



# **CODICE**

# **DEONTOLOGICO**

**Ente di Ricerca Scientifica ed Alta Formazione – In sigla E.R.S.A.F.**

## **PREMESSA**

La Formazione si occupa professionalmente dei processi di apprendimento degli adulti al fine di migliorare i risultati individuali e generali del sistema organizzativo.

Chi opera per lo sviluppo dell'apprendimento nelle organizzazioni svolge un'effettiva attività culturale in termini di facilitazione dei processi di cambiamento e innovazione.

Nelle diverse fasi operative della formazione è sempre necessario definire l'opportunità di un intervento di sviluppo organizzativo e personale, fissare gli obiettivi dell'intervento e, di conseguenza, progettarlo, attuarlo e valutarlo con pieno senso di responsabilità sui risultati.

L'Ente di Ricerca Scientifica ed Alta Formazione in sigla ERSAF è Associazione sindacale datoriale dei professionisti della formazione e proprie aziende di riferimento; al fine di valorizzare le competenze degli propri associati e garantire il rispetto delle regole deontologiche, così come previsto dalla Legge 14 gennaio 2013 n. 4, Art.2 c.1, riunisce coloro che svolgono, professionalmente e in modo continuativo, individualmente o come associati, o anche come dipendenti di società/agenzie di formazione/consulenza, l'attività di formatori.

Il termine "formatore/formatrice" si riferisce alla persona o organismo che interviene professionalmente nell'ambito di sviluppo delle risorse umane, formazione, apprendimento, sia a livello di organizzazione che di singoli individui.

Il presente Codice Deontologico intende dare indicazioni, anche con riferimento alla citata L. 4/2013, sui principi di etica professionale e sui comportamenti che ogni Socio/a ERSAF deve tenere. Il Codice trova applicazione in occasione di ogni prestazione sia come processo che come risultato dell'intervento del/la formatore/trice. Il presente Codice Deontologico è riferito ai rapporti di ciascun Socio/a con l'Associazione ERSAF, con gli altri Soci ERSAF, con altri professionisti, con i clienti e con eventuali altri portatori di interesse.

L'iscrizione ad ERSAF, associazione che si propone di valorizzare le competenze degli associati e garantire il rispetto delle regole deontologiche agevolando la scelta e la tutela degli utenti nel rispetto delle regole sulla concorrenza, comporta il rispetto del presente Codice Deontologico.

Il Organismo di Vigilanza sorveglia specificamente sul rispetto delle regole da parte dei Soci e stabilisce eventuali sanzioni in caso di inadempienza.

## **CAPO PRIMO PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 - RISPETTO DELLE LEGGI, DELLO STATUTO ERSAF, DEI REGOLAMENTI E DEL CODICE DEONTOLOGICO**

Il/La formatore/trice, con l'iscrizione ad ERSAF si impegna, in qualità di Socio/a, a esercitare la professione in conformità con le leggi dello Stato, con le norme dello Statuto e del Regolamento Organizzativo ERSAF e con l'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Deontologico.

### **ART. 2 - INDIPENDENZA RISPETTO AL RUOLO, COMPITO E CONTESTO**

Il/La formatore/trice, nello svolgimento della propria attività, si trova costantemente in contatto con molti soggetti e principalmente con i committenti, che rappresentano l'organizzazione e conferiscono l'incarico, e i destinatari direttamente coinvolti nel programma formativo.

Lo svolgimento della professione deve ispirarsi allo sviluppo dello spirito critico, al confronto e al vantaggio di entrambi.

E' necessario che il/La Socio/a ERSAF eviti qualsiasi forma di collusione che avvantaggi una delle parti a svantaggio dell'altra, nonché di manipolazione o strumentalizzazione ai propri fini.

### **ART.3 - COMPETENZA**

La Partecipazione all'Associazione ERSAF è stabilita ai sensi dell'art.4 dello Statuto ERSAF. A tale requisito si affiancano le competenze specifiche, che riguardano gli ambiti di specializzazione del proprio contributo nell'intervento. Il/La Socio/a ERSAF deve, inoltre, conoscere le realtà organizzative dei clienti per poterne comprendere le logiche e la cultura.

Le competenze del/La Socio/a ERSAF si basano, oltre che sulla preparazione aggiornata, anche sull'esperienza e si esprimono nella capacità di ideare, scegliere, adattare, utilizzare le teorie, i metodi, le tecniche più adeguate alle esigenze specifiche dei committenti e dei destinatari delle attività.

Il/La Socio/a ERSAF accetta i programmi di propria competenza, per i quali è in grado di garantire una realizzazione di qualità.

#### **ART.4 - AGGIORNAMENTO**

Il/La Socio/a ERSAF , in quanto agente di cultura forma innanzitutto se stesso/a. È tenuto/a al continuo miglioramento delle proprie competenze, aggiornandosi sistematicamente sulle innovazioni della disciplina in cui è specializzato/a e sugli sviluppi delle metodologie, degli strumenti, delle conoscenze connesse ai processi di apprendimento degli adulti partecipando, presso ERSAF o altre strutture riconosciute e ritenute idonee da ERSAF , a corsi e a eventi di formazione e/o aggiornamento ai sensi della Legge 4/2013.

Ai fini del mantenimento della qualificazione il/La Socio/a è tenuto/a, con le modalità previste dall'art. 29 del Regolamento Organizzativo ERSAF e relativa Disposizione Operativa, a sottoporsi alla verifica dell'aggiornamento professionale richiesta ai sensi della Legge 4/2013.

#### **ART.5 - DIGNITÀ E DECORO PROFESSIONALE**

Il comportamento del/la Socio/a ERSAF è improntato a dignità e decoro professionale nell'atteggiamento, nel linguaggio e nell'immagine personale. Il/La Socio/a ERSAF è consapevole di rappresentare la famiglia professionale dei/le formatori/trici ERSAF e ne tutela l'immagine.

#### **ART. 6 - RISERVATEZZA**

Il/La Socio/a ERSAF mantiene il segreto professionale rispetto a tutte le informazioni di carattere riservato di cui venga a conoscenza in ragione del proprio ruolo e stato riguardanti il committente, i destinatari, i formatori, l'organizzazione di formazione e qualunque soggetto acceda al rapporto professionale.

#### **ART. 7 - CORRETTEZZA**

Il/La Socio/a ERSAF imposta ogni rapporto professionale al rispetto, alla correttezza, alla lealtà, alla trasparenza, all'onestà e non approfitta in alcun caso della propria particolare posizione di influenza.

Qualora emergesse contrasto fra tali comportamenti e i principi enunciati dal presente Codice Deontologico, tutti i Soci ERSAF sono obbligati a sottoporsi al giudizio degli Organismi competenti (Consiglio Direttivo Nazionale e Organismo di Vigilanza) per la valutazione dei comportamenti da essi posti in essere.

#### **ART.8 - CONCORRENZA LEALE**

Il/La Socio/a ERSAF promuove la propria attività presentando in modo corretto, accurato e onesto il proprio profilo professionale. In caso di copertura di cariche pubbliche, non se ne avvale a scopo di indebito vantaggio personale.

### **CAPO SECONDO**

#### **RAPPORTI CON IL COMMITTENTE**

#### **ART. 9 - RAPPORTO CON IL COMMITTENTE**

L'accettazione dell'incarico, da parte del/la Socio/a ERSAF, deve essere preceduta da un'attenta analisi delle richieste dell'organizzazione, che permetta di stabilire le linee-guida che dirigeranno la progettazione di un intervento di qualità, rispondente alle esigenze del contesto, in grado di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il/La Socio/a ERSAF sviluppa ogni fase dell'intervento sentendosi professionalmente ed eticamente impegnato/a al raggiungimento degli obiettivi concordati, suggerendo il monitoraggio e la verifica dei risultati. L'offerta formativa puntualizza gli obiettivi, i contenuti, le modalità e i destinatari dell'intervento, suggerendo parametri che ne consentano di valutare i risultati.

#### **ART. 10 - COMMITTENTI IN CONCORRENZA**

L'eventuale contemporanea accettazione di incarichi da parte di enti o organizzazioni fra loro concorrenti è condizionata, da parte del/la Socio/a, a una corretta e preavvisata segnalazione ai committenti interessati.

#### **ART. 11 - PROGETTAZIONE**

In fase di progettazione dell'intervento, la scelta di contenuti, modelli, metodi deve essere guidata dai criteri di utilità e adeguatezza al contesto. Si devono omettere teorie e tecniche controindicate per le peculiarità del contesto organizzativo o per mancanza di specifiche competenze/esperienze da parte dei destinatari delle attività.

#### **ART. 12 - ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO**

Il/La Socio/a ERSAF si impegna a realizzare il programma nel rispetto dei termini, dei tempi e degli orari prestabiliti, a prestare un servizio efficiente ed efficace, a tenere informato il committente nel corso dell'intervento e a concordare sostanziali modifiche nel caso si rivelino opportune.

Per favorire l'attività di monitoraggio il/la Socio/a ERSAF concorda i possibili indicatori di risultato con i committenti o con i destinatari stessi delle attività.

#### **ART. 13 - CITAZIONI**

Il/La Socio/a ERSAF è tenuto/a alla riservatezza rispetto a tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione apprese durante l'esercizio della professione.

Solo previo consenso del committente, può citare i contenuti dell'intervento e i soggetti coinvolti.

#### **ART. 14 - COINVOLGIMENTO DEI DESTINATARI**

Il/La Socio/a ERSAF, ai fini di un corretto processo di motivazione e per elevare la qualità dell'apprendimento, chiede ai committenti di considerare e coinvolgere i destinatari delle attività nell'intero processo formativo, motivandone l'importanza.

Il/La Socio/a ERSAF, inoltre, sostiene tutte le azioni dirette e indirette affinché i destinatari stessi siano informati con anticipo, partecipino in modo rappresentativo all'analisi dei bisogni e siano attentamente ascoltati in via preliminare, in itinere e a conclusione delle azioni svolte.

#### **ART. 15 - MODALITÀ CONTRATTUALI E COMPENSI**

Il/La Socio/a ERSAF precisa nell'offerta, preventivamente e in modo dettagliato, le componenti del compenso, specificando i criteri di calcolo, le modalità e i tempi di pagamento.

Il/La Socio/a ERSAF per propria cautela, nonché di tutta la categoria professionale, precisa il divieto di duplicare progetti e materiali didattici senza un preventivo ed esplicito accordo. Qualora l'intervento formativo sia proposto e/o svolto da un organismo di formazione intermediario, il/la Socio/a ERSAF sottolinea al committente che, in futuro, potrà essere coinvolto/a esclusivamente tramite tale soggetto mediatore e, in caso di potenziali incarichi diretti, unicamente con il consenso di suddetta entità.

Il/La Socio/a ERSAF non deve proporre, accettare o sollecitare forme di compenso non pattuite di qualsiasi natura volte a influenzare l'assegnazione dell'incarico professionale e le modalità della prestazione.

Il/La Socio/a ERSAF, inoltre, non deve offrire premi o regali che non siano puramente simbolici.

### **CAPO TERZO**

#### **RAPPORTI CON I DESTINATARI DELL'AZIONE FORMATIVA**

#### **ART. 16 - RAPPORTO CON I DESTINATARI DELL'AZIONE FORMATIVA**

Il/La Socio/a ERSAF imposta il rapporto con i destinatari dell'azione formativa prestando costante attenzione alle loro esigenze formative, mantenendo un atteggiamento di rispetto, scambio, apertura, arricchimento reciproco, disponibilità e sincero interessamento.

#### **ART. 17 - TRASPARENZA**

Il/La Socio/a ERSAF ha l'obbligo di informare i destinatari rispetto agli obiettivi, i contenuti, le modalità e le eventuali modifiche del programma.

Il/La Socio/a ERSAF si impegna, altresì, a riportare al committente le indicazioni raccolte dal gruppo e le proprie osservazioni sull'esperienza formativa in forma collegiale e anonima.

Se sono previsti report nominativi e se la formazione riveste anche una funzione valutativa, ne informa anticipatamente e chiaramente i destinatari.

#### **ART. 18 - RISERVATEZZA**

Il/La Socio/a ERSAF mantiene il segreto professionale sulle informazioni di carattere confidenziale ricevute nella relazione con i destinatari delle azioni formative.

#### **ART. 19 - RISPETTO**

Il/La Socio/a ERSAF rispetta e fa rispettare ogni singolo all'interno del gruppo dei destinatari delle azioni, non opera discriminazioni di sorta e tiene in considerazione opinioni e credenze anche differenti dal proprio sistema di valori. In assenza degli interessati, si astiene da commenti personali e non incoraggia indiscrezioni di qualsiasi natura.

#### **ART. 20 - ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO**

Nel corso della prestazione e in qualsiasi contesto di apprendimento, il/la Socio/a ERSAF si impegna, al rispetto degli obiettivi stabiliti, ad adattare il programma alle specifiche esigenze dei destinatari dell'azione, a utilizzare linguaggi adeguati alle loro conoscenze e a monitorare sistematicamente i processi di apprendimento, tramite indicatori concordati con i committenti e gli stessi destinatari dell'azione.

### **CAPO QUARTO RAPPORTI CON I COLLEGHI**

#### **ART 21 - RAPPORTO CON I COLLEGHI**

I rapporti tra Soci ERSAF sono improntati allo spirito di comune appartenenza alla categoria professionale, con collaborazione e disponibilità.

Nello svolgere un incarico in comune, il/la Socio/a ERSAF si impegna a condividere le informazioni possedute e a coordinare il proprio con l'altrui intervento.

In genere, si astiene da critiche denigratorie e da forme di concorrenza sleale nei confronti dei/le colleghi/e.

#### **ART. 22 - SEGNALAZIONI**

Le segnalazioni al committente di colleghi/e più idonei/e all'incarico o le indicazioni ai/lle colleghi/e di potenziali committenti sono da considerarsi gesti di cortesia, salvo espliciti accordi diversi.

#### **ART. 23 - RICONOSCIMENTO DEI CONTRIBUTI INTELLETTUALI**

Il/La Socio/a ERSAF, nello svolgimento dell'attività, deve documentare e riconoscere i contributi di autori/trici e colleghi/e di cui si è avvalso/a, citandone formalmente la fonte e rispettandone le proprietà intellettuali e materiali.

### **CAPO QUINTO RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI FORMATIVE**

#### **ART. 24 - RAPPORTO CON LE ORGANIZZAZIONI FORMATIVE**

Sono considerate organizzazioni formative le agenzie, le società, gli studi professionali, le divisioni specialistiche, gli enti pubblici e privati che svolgono professionalmente attività di formazione.

Trasparenza, serietà, correttezza e onestà devono caratterizzare il rapporto tra il/la singolo/a Socio/a ERSAF e l'organizzazione di formazione.

#### **ART. 25 - DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE FORMATIVA**

All'organizzazione formativa spetta il compito di strutturare il progetto formativo, a partire dalla definizione con il committente delle linee generali dell'intervento, dopo adeguata analisi delle sue richieste e aspettative. La scelta dei/lle formatori/trici per la realizzazione dell'intervento deve essere dettata dalla loro competenza nell'ambito del programma in questione. Al fine di fornire il miglior servizio al committente, l'organizzazione di

formazione si preoccupa di trasmettere ai/lle formatori/trici ogni informazione utile allo scopo. Qualora l'intervento richieda contributi molteplici, essa cura, inoltre, il coordinamento dei vari formatori.

**ART. 26 - ACCORDO FORMALE**

La collaborazione del/la singolo/a formatore/trice con un'organizzazione formativa deve essere disciplinata da un accordo o incarico formale, atto a stabilire modalità di cooperazione, compiti e doveri reciproci e relativi compensi.

**ART. 27 - CONCORRENZA LEALE**

Il/La Socio/a ERSAF non può sollecitare né accettare incarichi diretti da committenti conosciuti tramite un'organizzazione di formazione, senza un esplicito accordo con quest'ultima.

**ART. 28 - DIRITTI DI PROPRIETÀ**

Il/La Socio/a ERSAF e l'organizzazione formativa rispettano reciprocamente la proprietà materiale e intellettuale dei progetti e dei materiali didattici quali dispense ed esercitazioni, operando le riproduzioni solo se autorizzate.

## REGOLAMENTAZIONE DELLE SANZIONI E DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

### PREMESSA

L'art.3 prevede di adottare un Codice Etico di Condotta ai sensi dell'art. 27-bis del Codice di Consumo di cui al D.Lgs. 6 settembre 2005, n°206 ed un Codice Deontologico, che l'Associazione vigilerà sulla condotta professionale dei propri associati stabilendo anche le sanzioni disciplinari da irrogare agli associati nel caso di eventuali violazioni dello Statuto ERSAF. Il Codice Etico all'art 6.4 prevede un organo di controllo interno; inoltre l'art. 9.5 dello stesso Codice Etico prevede che ogni segnalazione di violazione delle disposizioni statutarie o delle regole di deontologia professionale da parte di un/a Socio/a venga immediatamente comunicata al Presidente Nazionale ERSAF ed all'Organismo di Vigilanza.

A garanzia di tutte le parti interessate, la presente regolamentazione, costituita in due (2) parti per complessivi tredici

(13) articoli, descrive le modalità del procedimento disciplinare e le eventuali sanzioni previste.

### Parte Prima SANZIONI DISCIPLINARI

#### Art. 1 - Sanzioni

Al/la Socio/a che, nell'esercizio della professione, si rende colpevole di abuso, mancanza o tenga un comportamento non conforme a quanto previsto dal Codice Deontologico, al decoro o alla dignità professionale, il Organismo di Vigilanza, tenendo conto della gravità del fatto, può assegnare in modo adeguato e proporzionalmente alla violazione compiuta, una delle seguenti sanzioni:

- a. ammonizione,
- b. censura,
- c. sospensione,
- d. espulsione.

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

1. l'intenzionalità del comportamento,
2. il grado di negligenza, imprudenza, imperizia in relazione all'evento,
3. il valore del danno o del pericolo causato,
4. la responsabilità connessa alla posizione di lavoro,
5. la presenza di circostanze aggravanti o attenuanti,
6. il concorso fra più professionisti in accordo tra loro,
7. la ricaduta e/o reiterazione della violazione.

#### Art. 1.a - Ammonizione

L'ammonizione consiste in un richiamo scritto comunicato al/la Socio/a interessato/a con l'invito all'osservanza dei suoi doveri, con la sollecitazione a non ripetere quanto commesso.

È inflitta in caso di abuso o mancanza di lieve entità che non ha comportato riflessi negativi sul decoro e sulla dignità professionale.

Per tali vicende, commesse nei confronti di committenti, clienti, altri Soci o altri professionisti, il Organismo di Vigilanza, a prescindere dall'eventuale procedimento disciplinare, esplora un ulteriore tentativo di conciliazione preventiva fra le parti nei modi previsti al successivo art.5.

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

#### Art. 1.b - Censura

La censura consiste in una dichiarazione di biasimo, al/la Socio/a interessato/a, resa pubblica. E' inflitta in caso di abuso o mancanza, lesivi del decoro e della dignità professionale.

Per tali vicende, commesse nei confronti di committenti, clienti, altri Soci o altri professionisti, il Organismo di Vigilanza, a prescindere dall'eventuale procedimento disciplinare, esplora un ulteriore tentativo di conciliazione

preventiva fra le parti nei modi previsti al successivo art.5.

Tre (3) provvedimenti di censura maturati nell'arco di cinque (5) anni comportano d'ufficio la temporanea sospensione da Socio/a Ordinario/a e/o Qualificato/a (con effetto sul Registro Professionale) per un periodo non inferiore a 30 gg e non superiore a 90 gg.

#### **Art. 1.c - Sospensione**

La sospensione consiste nella proibizione temporanea di iscrizione all'Associazione (a prescindere dalla possibilità di proseguire l'esercizio della professione) per tutto il tempo stabilito dal provvedimento disposto dal Organismo di Vigilanza.

La proibizione dell'iscrizione all'Associazione è inflitta per un periodo non inferiore a un (1) anno fino a un massimo di due (2) anni per le violazioni del Codice Deontologico che possano arrecare gravi danni nei confronti di committenti, clienti, altri Soci o altri professionisti, oppure generare una più estesa risonanza negativa per il decoro e la dignità della professione a causa di una pubblicità del fatto.

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

Tre (3) provvedimenti di sospensione maturati nell'arco di cinque (5) anni comportano l'espulsione dall'Associazione con corrispondenti conseguenze sui requisiti del Socio/a e sul Registro Professionale.

#### **Art. 1.d - Espulsione**

L'espulsione è disposta dal Organismo di Vigilanza e consiste nell'interdizione a fare parte dell'Associazione. L'espulsione viene inflitta:

d.1) in caso di tre (3) sospensioni maturate nell'arco di cinque (5) anni,

d.2) nei casi di violazione del Codice Deontologico o di comportamenti non conformi al decoro e alla dignità della professione con gravità tale da rendere incompatibile la permanenza nell'Associazione,

d.3) nel caso di condanna con sentenza passata in giudicato a pena detentiva non inferiore a tre (3) anni per fatti connessi con l'esercizio della professione.

L'espulsione impedisce l'iscrizione all'Associazione, con corrispondenti conseguenze sui requisiti del Socio/a e sul Registro Professionale, fermo restando la condizione di poter continuare, per conto proprio, a esercitare la professione.

Il professionista espulso può, al termine dei cinque (5) anni dalla data di efficacia del provvedimento di espulsione, fare domanda per una nuova iscrizione all'Associazione, qualora siano venute meno le ragioni che ne hanno determinato l'interdizione, purché in possesso, al momento di presentazione della domanda, dei requisiti previsti dal Regolamento Organizzativo ERSAF.

In caso di condanna prevista dal punto d.3), può iscriversi nuovamente dopo aver ottenuto la riabilitazione secondo le norme vigenti, purché in possesso, al momento di presentazione della domanda, dei requisiti previsti dal Regolamento Organizzativo ERSAF.

#### **Art. 2 - Incompatibilità**

Le sanzioni disciplinari relative a censura, sospensione e espulsione dall'Associazione non sono deontologicamente compatibili con l'assunzione o il mantenimento delle cariche di Presidente Nazionale, Consigliere Nazionale, Presidente Regionale, Consigliere Regionale, Revisore dei Conti e Garante.

Tale incompatibilità è riferita alla durata del mandato elettivo o, in ogni caso, all'effettiva durata della sospensione o dell'espulsione se superiore e coincidente a più mandati.

L'istruttoria in concomitanza con la fase di consultazione elettorale impedisce al/la Socio/a contravveniente la prerogativa di elettorato attivo e passivo.

### **Parte Seconda PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

#### **Art. 3 - Competenza territoriale e responsabilità del procedimento**

Il procedimento disciplinare è di competenza nazionale è avviato dal Consiglio Direttivo Nazionale ERSAF, tramite apposita Commissione Disciplinare, e la responsabilità appartiene al Organismo di Vigilanza che dispone le relative sanzioni al termine del procedimento.

#### **Art. 4 - Svolgimento delle operazioni**

Il Presidente Nazionale entro trenta (30) gg dal ricevimento della segnalazione relativa a un'eventuale mancanza da parte di un/a Socio/a, sottopone tale indicazione al Comitato Esecutivo che può sentire le parti interessate effettuando una prima disamina del caso ed esplorando eventuali percorsi di riconciliazione.

A seguito di esito negativo, entro quindici (15) gg, il Presidente Nazionale ERSAF ne riferisce al Consiglio Direttivo Nazionale ERSAF che nomina, entro e non oltre i quindici (15) gg successivi, una Commissione Disciplinare composta dal Vicepresidente Nazionale o dal Presidente Nazionale in caso di Impossibilità dello stesso, e da due (2) Consiglieri Nazionali con il compito, tramite comunicazione scritta all'Organismo di Vigilanza, di avviare l'istruttoria del procedimento nei confronti del/la Socio/a contravveniente, al quale è garantito il diritto di difesa in conformità con le norme vigenti.

Il Organismo di Vigilanza, entro sessanta (60) gg dall'avvio del procedimento, dispone l'eventuale provvedimento disciplinare o la riabilitazione del/la Socio/a contravveniente, secondo i principi di neutralità che caratterizzano la sua azione.

Gli esiti del procedimento e le relative sanzioni vengono immediatamente comunicati al Presidente Nazionale ERSAF che riferisce, per opportuna ratifica, al Consiglio Direttivo Nazionale ERSAF e, successivamente, informa il/la diretto/a interessato/a.

#### **Art. 5 - Apertura del procedimento e tentativo di conciliazione**

Il Organismo di Vigilanza, a seguito del ricevimento da parte della Commissione Disciplinare di denuncia o segnalazione sottoscritta o proveniente da altro/a Socio/a, committenti, clienti o altri professionisti, dopo attento esame dell'attendibilità e fondatezza, può esplorare un ulteriore tentativo di chiarimento tra le parti.

A tal fine convoca, entro un termine non superiore a trenta (30) gg a mezzo raccomandata r/r (o PEC se adottata reciprocamente), gli interessati.

Qualora nell'incontro si raggiunga un chiarimento che fa decadere le ragioni della richiesta di procedimento disciplinare, il Organismo di Vigilanza ne dà immediata comunicazione al Presidente Nazionale ERSAF che, indipendentemente da quando concordato fra le parti, viene interpellato dal Organismo di Vigilanza a esprimersi sull'eventualità di archiviare o far proseguire il procedimento.

In caso di conciliazione viene espletato un atto formale che è trasmesso al Presidente Nazionale ERSAF per deliberarne l'archiviazione.

In caso di mancata conciliazione, o laddove essa non sia prevista, il Organismo di Vigilanza trasmette gli atti al Presidente Nazionale ERSAF per l'apertura del procedimento.

Dall'apertura del procedimento inizia a decorrere il termine entro il quale il procedimento stesso si deve concludere.

#### **Art. 6 - Comunicazioni all'interessato e attività istruttoria**

Il Presidente del Organismo di Vigilanza comunica al/la Socio/a interessato/a, a mezzo lettera raccomandata r/r (o PEC se adottata reciprocamente), l'apertura del procedimento disciplinare, informandolo/a dei fatti che gli vengono addebitati, delle modalità di presa visione degli atti, della composizione del Collegio stesso, responsabile del procedimento istruttorio.

Contestualmente il Presidente invita l'interessato/a a far pervenire entro venti (20) gg le proprie controdeduzioni, l'eventuale documentazione e l'indicazione di chi lo assisterà nell'attività istruttoria.

Qualora risulti, da parte dell'interessato, la mancata ricezione della lettera raccomandata r/r (o PEC se adottata reciprocamente) si procede a notifica con le modalità indicate dagli artt.137 e seguenti del c.p.c.

Il Organismo di Vigilanza acquisisce tutte le informazioni, ivi comprese quelle di natura giudiziaria, utili per esprimere il proprio parere e applicare le eventuali sanzioni.

Il Organismo di Vigilanza, con preavviso non inferiore a venti (20) gg, convoca il/la Socio/a interessato/a per essere sentito e, nel contempo, acquisire l'eventuale documentazione e le testimonianze richieste dalle parti.

Al termine dell'istruttoria il Organismo di Vigilanza predispone una relazione dettagliata dell'attività svolta che, una volta approvata, viene rimessa al Consiglio Direttivo Nazionale ERSAF unitamente agli atti assunti per le deliberazioni.

#### **Art. 7 - Assistenza tecnica**

Il/La Socio/a denunciato/a e il/la denunciante possono avvalersi di consulenza tecnica chiedendone preventivamente autorizzazione all'Organismo di Vigilanza.

#### **Art. 8 - Termine a difesa**

Il Organismo di Vigilanza può concedere all'interessato/a ulteriore termine, non inferiore a quindici (15) gg e non superiore a trenta (30) gg dall'audizione, per produrre eventuale documentazione e/o memorie difensive scritte. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento è prorogato di una durata pari al periodo fissato.

#### **Art. 9 - Relazione e provvedimento finale**

Il Organismo di Vigilanza, con voto espresso, delibera l'eventuale sanzione da applicare o l'archiviazione se gli addebiti risultano infondati.

Il provvedimento, in relazione agli esiti dell'istruttoria, deve essere adeguatamente motivato e indicare i presupposti e le ragioni che lo hanno determinato.

L'interessato/a può proporre ricorso contro il provvedimento al Consiglio Direttivo Nazionale ERSAF nelle modalità indicate al successivo art.11.

#### **Art. 10 - Comunicazione e divulgazione**

Il provvedimento viene comunicato al/la Socio/a interessato/a dal Presidente del Organismo di Vigilanza entro trenta (30) gg dalla sua adozione a mezzo lettera raccomandata r/r spedita al recapito indicato dal professionista (o PEC se adottata reciprocamente). La comunicazione deve contenere l'esplicito avvertimento che il provvedimento può essere impugnato con ricorso al Consiglio Direttivo Nazionale ERSAF entro sessanta (60) gg dal ricevimento della comunicazione, nei modi indicati al successivo art.11.

Qualora la comunicazione risulti infruttuosa per mancata ricezione della lettera raccomandata r/r da parte dell'interessato si procede a notifica con le modalità indicate dagli artt.137 e seguenti del c.p.c. Il provvedimento, viene esposto per trenta (30) gg consecutivi nell'apposito spazio dedicato nel sito web dell'Associazione.

Tutti gli atti relativi ai procedimenti disciplinari sono custoditi dal Consiglio Direttivo Nazionale ERSAF secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche.

Chiunque voglia accedere agli atti relativi ai procedimenti disciplinari ai sensi della L. 241/1990 e del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, deve presentare motivata richiesta scritta al Presidente Nazionale ERSAF.

Il Consiglio Direttivo Nazionale ERSAF, in conformità con il D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, disciplina il procedimento e chi è legittimato all'accesso ai dati.

#### **Art. 11 - Ricorso**

Il ricorso è presentato dal/la Socio/a interessato/a, direttamente o tramite servizio postale, in plico raccomandato con avviso di ricevimento, al Presidente Nazionale ERSAF.

Per essere ammissibile il ricorso deve contenere:

- l'indicazione del provvedimento impugnato,
- le motivazioni di fatto e di diritto,
- la documentazione a sostegno del ricorso.

Il Presidente Nazionale ERSAF, entro trenta (30) gg dalla notifica dell'atto, ne riferisce al Consiglio Direttivo Nazionale ERSAF che, entro venti (20) gg dal suo recepimento, trasmette il ricorso al Organismo di Vigilanza allegando copia del provvedimento impugnato, gli atti e tutta la documentazione del procedimento disciplinare.

Il ricorso non sospende l'esecutività del provvedimento impugnato; tuttavia, l'interessato/a può richiedere al Consiglio Direttivo Nazionale ERSAF, per gravi ragioni, la sospensione cautelare che può essere concessa con provvedimento interlocutorio motivato.

L'eventuale sospensione cautelare dell'esecutività del provvedimento impugnato viene esposta nel sito web dell'Associazione nell'apposito spazio dedicato alla divulgazione dei provvedimenti sanzionatori.

Il Organismo di Vigilanza si esprime entro massimo trenta (30) gg dalla data di ricezione del ricorso. Tale termine è motivatamente prorogabile fino a ulteriori quindici (15) gg.

Il Organismo di Vigilanza, ricevuti gli atti, avvia il procedimento istruttorio e procede, se è ritenuto opportuno, all'audizione dell'interessato/a o se il/la ricorrente ne ha fatto richiesta.

Al termine dell'istruttoria il Organismo di Vigilanza trasmette le risultanze al Consiglio Direttivo Nazionale ERSAF,

che vengono ratificate con deliberazione nella prima seduta successiva al ricevimento degli atti.  
Per quanto concerne le decisioni (provvedimenti e comunicazioni) assunte nei ricorsi, si fa riferimento a quanto già descritto negli artt. 9 e 10.

**Art. 12 - Prescrizione**

Il provvedimento disciplinare si prescrive decorsi cinque (5) anni dalla data della violazione.

Nel caso in cui per il fatto sia stato promosso procedimento giudiziale, il termine suddetto decorre dal giorno in cui è divenuta irrevocabile la sentenza giudiziale definitiva.

**Art. 13 - Norme finali**

La presente regolamentazione è parte integrante del Codice Deontologico ed entra in vigore alla data della sua approvazione. I Consigli Direttivi Regionali ERSAF sono tenuti a prenderne atto dandone massima conoscenza agli iscritti delle proprie Delegazioni.