



Associazione Nazionale **Educatori** Professionali

Sede Nazionale Via S. Isaia, 90 - 40123 Bologna

Codice Deontologico dell'Educatore Professionale

PRESENTAZIONE DEL CODICE DEONTOLOGICO

Il Codice Deontologico ed il Profilo Professionale sono punti cardine per l'esercizio della professione e costituiscono una sicurezza per il professionista, per i soggetti a cui tale professionista si rivolge e per la cittadinanza tutta.

Uno dei compiti principali dell'educatore professionale è quello di riflettere e confrontarsi sulla natura, sui principi e valori universali che stanno alla base della sua professione per trovare un punto sicuro di appoggio del suo agire professionale.

Oggi più che mai il singolo educatore professionale si trova a confronto con molteplici informazioni, pressanti richieste da parte dei servizi, ma anche da chi, portatore di bisogni, trova spesso in lui quella vicinanza relazionale che può essere percepita come amicale piuttosto che professionale.

Di fronte a tante e tali informazioni e alle pressanti richieste il singolo E.P. può trovarsi incerto e frastornato ed è proprio per questo che può trovare nel Codice Deontologico della Professione una base sicura di appoggio ed una bussola di orientamento per un agire non solo professionale e scientifico, ma anche etico, responsabile e consapevole.

A.N.E.P., Associazione Rappresentativa della Professione di E.P., ha elaborato il primo Codice Deontologico nel 2002 e lo ha integrato nel 2009 con la parte sanzionatoria che è stata aggiornata, nelle procedure e nei tempi, con l'Assemblea Nazionale di Udine del 24 e 25 maggio 2015. L'Assemblea, infatti, ha approvato all'unanimità il frutto di un lavoro realizzato da un gruppo di Educatori Professionali che, a sua volta, ha coinvolto molti altri colleghi della professione e non.

Questo perché l'Educatore Professionale non opera in solitudine, ma in organizzazioni multi professionali nelle quali ognuno contribuisce al benessere psichico, fisico, emotivo, sociale, in una sola parola, alla Salute dei Cittadini.

Sicurezza pertanto per il professionista E.P., per i suoi colleghi e per tutti i cittadini: questo è il significato del Codice Deontologico, che è sottoscritto dai Soci al momento della loro adesione ad ANEP, ma che è diretto parimenti a tutti i colleghi Educatori Professionali e alla società civile, consapevoli tutti dell'importanza della valorizzazione della persona umana sempre al centro dell'agire professionale dell'E.P..

Udine, 25 maggio 2015

Maria Rita Venturini
Presidente Nazionale ANEP

I PRINCIPI

LA PROFESSIONALITÀ

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 di tecniche specifiche riconosciute dalle leggi vigenti e, inoltre, la padronanza e lo sviluppo di 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, equilibrata 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 all'interno di 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 propria salute mentale: tutto ciò aiuterà l'E.P. a non prestarsi a situazioni confuse dove il suo ruolo e le sue funzioni potrebbero apparire equivoche 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 utili al cambiamento che permetteranno una crescita personale positiva, un'inclusione sociale il più vasta possibile, un benessere e una 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, all'interno di uno Stato democratico di benessere e di garanzie, e mai come atti di beneficenza o di carità. È 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 familiari biologici o alternativi, laddove questo è possibile.

L'EQUIPE DI LAVORO

L'equipe di lavoro sarà uno dei principali strumenti di programmazione degli interventi educativi, che l'E.P. sarà chiamato a proporre e rendere operativo. La formulazione di progetti, la scelta degli obiettivi, la loro verifica intermedia e finale, non potranno non avvalersi del confronto costante con propri pari e altre figure professionali, quando direttamente o indirettamente coinvolte nel processo educativo in atto. L'equipe svolgerà la funzione di controllo e di 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'equipe 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 conscio 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, costruttivo, partecipativo, critico e coerente con la filosofia dell'istituzione per la quale lavora, al fine di garantire l'affidabilità stessa del proprio intervento.

LA SOCIETA'

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 porsi in modo che siano prese misure, adottate 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:

a un contratto di lavoro e a una remunerazione in proporzione alle responsabilità che gli derivano dal mandato istituzionale;

a condizioni di lavoro che non arrechino pregiudizio al suo intervento; a essere informato sulle sue funzioni e sui 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 per svolgere lavoro di programmazione, verifica, controllo, riunioni;

di partecipare come membro attivo al lavoro d'*equipe* e a essere considerato parte integrante nel processo decisionale;

a ricevere dall'*equipe* di suoi pari e/o interdisciplinare, tutto l'appoggio e le informazioni necessarie 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 denominato C.D.), partendo da principi etici e da valori che sono implicati nella relazione educativa, s'individuano responsabilità, doveri e impegni, applicabili nell'esercizio della professione di Educatore Professionale (di seguito denominato E.P.), indipendentemente dalla situazione di lavoro, dall'utenza di riferimento e 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 esplicitati 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 ONU sui diritti dell'Infanzia e Adolescenza del 1989, nonché nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea del 2000.

RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELLA PROFESSIONE

L'Educatore Professionale, per poter esercitare la sua professione, deve possedere 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 il più possibile 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 deve abusare della propria posizione professionale e/o delle informazioni privilegiate ottenute grazie al suo ruolo per ottenere vantaggi personali o per 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, soprattutto se non qualificate, che rechino danno e pregiudizio al lavoro educativo in atto

RESPONSABILITÀ 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 e/o giuridico, alle idee politiche, a una qualsiasi infermità o malattia e in generale alle condizioni personali e sociali.

2. Non deve utilizzare tecniche che risultino di costrizione o manipolative. Soltanto 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 danneggino la dignità dell'utente.

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

4. Tiene costantemente presente il diritto dell'utente all'autodeterminazione e al libero arbitrio, rispettandone le libertà d'opinione e di decisione. Tutto ciò nei limiti stabiliti dalle leggi vigenti e 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, la condizione 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 nell'interesse degli utenti medesimi, nel rispetto delle regole stabilite dalla vigente normativa sul trattamento dei dati personali.

- in prima istanza e di regola, l'E.P. si procura le informazioni necessarie presso la persona cui i dati personali si riferiscono; informazioni

complementari possono essere ottenute anche presso persone diverse dall'interessato.

- al momento della raccolta delle informazioni, l'E.P. è tenuto ad assolvere all'obbligo d'informazione preventiva, secondo quanto previsto dalle norme, nei confronti dell'interessato o, in caso d'incapacità legale, del suo legale rappresentante. È 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 a 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 e inerenti alla salute).

- l'E.P. s'impegna affinché le informazioni, i dati, le cartelle o altro in suo possesso che riguardino l'utente o terzi siano mantenute riservate. 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 dei dati 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.

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'E.P. 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'E.P. ha l'obbligo di mantenere il segreto professionale 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

RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DELLE FAMIGLIE

L'E.P. deve 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 dei problemi educativi

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

4. deve delegare ad altre persone o servizi competenti le problematiche familiari quando queste superino le proprie competenze o interferiscano significativamente nel proprio lavoro

RESPONSABILITÀ 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 possano 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 dell'équipe 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.

RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DEL DATORE DI LAVORO

1. L'E.P. ha l'obbligo di informarsi sulla filosofia e sulle norme dell'istituzione dove realizzerà il proprio lavoro e, una volta accettate, 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 a 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 chi di competenza 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

RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DELLA SOCIETÀ

1. L'E.P., nell'ambito della programmazione educativa, deve agevolare la partecipazione dei propri utenti alla vita sociale e adoperarsi perché essi abbiano accesso alle risorse e alle prestazioni di cui hanno bisogno

2. L'E.P. deve collaborare con i servizi esistenti nella comunità locale, stimolando le istituzioni a offrire una migliore qualità dei servizi.

3. L'E.P. deve rispettare e promuovere la pluralità delle 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 invitati a conformarsi al presente C.D.

SANZIONI DISCIPLINARI

Parte prima - SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 1 – Sanzioni

1.1 Alla socia e al socio dell'Associazione che, nell'esercizio della professione, assume un comportamento non conforme alle norme del Codice Deontologico (d'ora in avanti CD), al decoro o alla dignità della professione, la Commissione Deontologica Disciplinare (d'ora in avanti CDD), tenuto conto della gravità del fatto, attribuisce una delle seguenti sanzioni:

- a) richiamo verbale
- b) richiamo scritto
- c) sospensione dall'esercizio di cariche associative
- d) radiazione dall'Associazione

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

- a) intenzionalità del comportamento
- b) grado di negligenza, imprudenza, imperizia, tenuto conto della prevedibilità dell'evento
- c) responsabilità connessa alla posizione lavorativa
- d) grado di danno o di pericolo causato
- e) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti
- f) concorso fra più professioni e/o operatori in accordo tra loro
- g) recidiva

Art. 2 - Richiamo verbale

2.1 La sanzione “richiamo verbale”, 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.

2.2 In caso di abuso o di mancanza che possano dar luogo al richiamo verbale, commesso nei confronti di altra/o socia/socio, il Presidente nazionale, o persona da lui delegata, convoca gli interessati ed esperisce un preventivo tentativo di conciliazione. Della eventuale conciliazione viene dato formalmente atto mediante deliberazione con conseguente archiviazione del caso.

2.3 Tre provvedimenti di richiamo verbale nell'arco di due anni comportano la sanzione del richiamo scritto.

Art. 3 – Richiamo scritto

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

3.2 In caso di abuso o di mancanza che possano dar luogo al richiamo scritto, commesso nei confronti di altra/o socia/socio, il Presidente nazionale, o persona da lui delegata, convoca gli interessati ed esperisce un preventivo tentativo di conciliazione. Della eventuale conciliazione viene dato formalmente atto mediante deliberazione con conseguente archiviazione del caso.

3.3 Tre provvedimenti di richiamo scritto comportano d'ufficio la sospensione dall'esercizio dalle attività e dalle cariche associative per un periodo non inferiore a novanta giorni.

Art. 4 - Sospensione

4.1 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 (d'ora in avanti CDN) si limita a prenderne atto.

4.2 La sanzione della sospensione dalle cariche dell'Associazione è inflitta fino ad un massimo di due anni:

- a) per violazioni del codice deontologico, che possano arrecare grave nocimento 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

4.3 Nei casi di maggiore gravità, la sanzione della sospensione può essere inflitta in via cautelare al momento dell'apertura del procedimento disciplinare, in special modo quando il procedimento viene iniziato su rapporto della Procura della Repubblica e comunque dopo aver sentito le parti interessate.

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

Art. 5 - Radiazione

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

5.2 La sanzione della radiazione dall'Associazione viene inflitta:

a) nei casi di violazione del C.D. 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 e pena detentiva per fatti commessi nell'esercizio della professione, la radiazione ha durata per l'intero periodo previsto dalla sentenza di condanna

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 d'iscrizione dovute per il periodo in cui è stato iscritto.

5.3 Il professionista radiato può, su sua richiesta, 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 al momento di presentazione della richiesta.

Art. 6 - Incompatibilità

6.1 Le sanzioni disciplinari del richiamo scritto, 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, sia regionale

6.2 Nel caso di erogazione 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

Parte seconda

ISTRUZIONI OPERATIVE PARTE SANZIONATORIA- PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 7 Il CDN esercita la funzione disciplinare ogni qual volta emerga a carico di un socio A.N.E.P. l'ipotesi di violazione delle norme del CD.

Art. 8 Il CDN nomina la CDD che ha il compito di istruire i procedimenti disciplinari.

La CDD è composta da tre membri titolari e due supplenti, scelti, secondo i criteri stabiliti nell'allegato 1, in base a una lista di Soci disponibili in relazione alle candidature raccolte tramite una comunicazione dedicata sul sito internet www.anep.it.

La CDD ha durata triennale. Il Socio può ricoprire il ruolo di componente della CDD per un massimo di due mandati consecutivi. Non possono essere nominati componenti

della CDD il Presidente Nazionale, i Consiglieri Nazionali, i Garanti e i Presidenti delle Sezioni Regionali.

In caso di dimissione/rinuncia di un componente della CDD, il CDN provvede a sostituirlo con un membro supplente. In ogni caso la scadenza del mandato del/i socio/i subentrante/i è allineata alla scadenza dell'intera CDD.

Art. 9 La CDD nomina un Presidente, responsabile del procedimento, e un Segretario, che redige i verbali delle sedute della CDD. I verbali vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art. 10 La segnalazione dovrà avvenire tramite la compilazione e l'invio del modulo dedicato reperibile sul sito www.anep.it.

Il CDN, nella persona del suo legale rappresentante, all'atto del ricevimento della segnalazione, riguardante i fatti che possono essere oggetto di procedimento disciplinare (pervenuta tramite pec/raccomandata e accompagnata da una copia della carta d'identità), trasmette gli atti al Presidente della CDD.

Art. 11 Su convocazione del Presidente, la CDD si riunisce entro dieci giorni dal ricevimento degli atti (anche tramite mezzi telematici). La CDD entro trenta giorni, istruisce la pratica, acquisendo la documentazione ed eventualmente ascoltando le persone informate sui fatti, di persona o con qualsiasi mezzo di comunicazione possibile.

Art.12 Entro dieci giorni dalla chiusura della fase istruttoria, la CDD stila in forma scritta il proprio parere sulla necessità di apertura di un procedimento disciplinare, oppure sull'archiviazione del caso. Il Presidente della CDD trasmette, tramite comunicazione scritta al Presidente del CDN, il parere della CDD (anche a mezzo e-mail con conferma scritta di ricezione e lettura).

Art. 13 Il CDN delibera l'apertura del procedimento o l'archiviazione entro quindici giorni dal ricevimento del parere della CDD e ne dà comunicazione all'interessato nonché all'autore della segnalazione (a mezzo raccomandata/pec). In entrambe i casi il CDN ne dà comunicazione scritta all'interessato e all'autore della segnalazione. Qualora il CDN non reputi che siano presenti gli estremi per l'archiviazione, sceglie di procedere secondo una delle seguenti opzioni:

a) incarica la CDD di esperire un tentativo di conciliazione, salvo in caso di procedimento disciplinare aperto su richiesta dell'autorità giudiziaria. La positiva

conclusione del tentativo di conciliazione porta all'archiviazione e alla chiusura del procedimento. La negativa conclusione del tentativo di conciliazione, porta all'applicazione della lettera C

b) incarica la CDD di approfondire l'istruttoria

c) incarica la CDD dell'apertura del procedimento

Art. 14 Nel caso previsto dal precedente art 13 lettera c, entro quindici giorni il CDN notifica, in forma scritta, all'interessato l'apertura del procedimento, con raccomandata con ricevuta di ritorno (corriere espresso per miglior tracciabilità e per le garanzie di rispetto dei tempi, con precisazione, nel testo, dell'art.149 del C.P.C. per il seguito delle comunicazioni a mezzo e-mail), informandolo dei fatti che gli vengono addebitati, delle modalità di presa visione degli atti, della composizione della CDD e del Responsabile del procedimento istruttorio. Contestualmente il Presidente della CDD invita l'interessato a far pervenire entro quindici giorni dal ricevimento della notifica le proprie controdeduzioni e l'eventuale documentazione. Altresì l'interessato può chiedere di essere ascoltato (a mezzo telefono, video conferenza o di persona) negli stessi tempi. La CDD può, di propria iniziativa, convocare il professionista interessato, con preavviso non inferiore a quindici giorni.

Qualora la notifica risulti infruttuosa, si procede ai sensi degli artt.137 e seguenti del Codice di Procedura Civile (busta bianca con destinatario/senza mittente).

Dell'attività istruttoria, la CDD redige apposito verbale.

Art. 15 Entro quindici giorni dal termine del procedimento, il Presidente della CDD predisponde una relazione, approvata dai componenti della CDD, che viene trasmessa al CDN a mezzo e-mail con l'indicazione dell'esito del procedimento.

Art. 16 Il CDN delibera il procedimento disciplinare entro quindici giorni dal ricevimento della relazione della CDD, e ne dà comunicazione scritta, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno/pec all'interessato e all'autore della segnalazione, informandolo anche sulle modalità di ricorso.

Art. 17 È facoltà dell'interessato ricorrere sul merito e/o sul procedimento, inviando richiesta scritta tramite raccomandata con ricevuta di ritorno/pec al Collegio dei Garanti (Art.13 Statuto), entro e non oltre quindici giorni dalla notifica della comunicazione formale, come previsto all'Art.16.

Art. 18 Il Collegio dei Garanti deve esprimere parere motivato entro quindici giorni in merito all'accoglimento del ricorso e comunicarlo in forma scritta all'interessato (raccomandata con ricevuta di ritorno/pec) e al CDN. Se il Collegio dei Garanti accoglie il ricorso, il CDN riesamina il caso e delibera al riguardo entro quindici giorni.

Art. 19 I costi sostenuti dalla CDD per l'espletamento dell'istruttoria, opportunamente documentati, sono a carico dell'Associazione.

Art. 20 Tutti gli atti relativi ai procedimenti disciplinari sono custoditi dal CDN presso la sede nazionale dell'Associazione secondo le norme previste dalla D.lgs 196/03, 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 del CD (Sanzioni) e la sua durata.

Art. 21 - Prescrizione

1. La possibilità di segnalare la violazione di una o più norme contenute nel CD va in prescrizione dopo un anno dal fatto in oggetto
2. La sanzione disciplinare si estingue decorsi due anni
3. Nel caso in cui sia stato promosso un procedimento penale, il termine suddetto decorre dal giorno in cui è divenuta irrevocabile la sentenza.

Art. 22 - Applicazione e Revisione

1. Il presente Regolamento sanzionatorio è parte integrante del CD ed entra in vigore il trentesimo giorno successivo all'approvazione dell'Assemblea Nazionale.
2. Revisioni ed eventuali aggiornamenti del CD sono posti all'ordine del giorno dell'Assemblea Nazionale dal CDN almeno ogni tre anni, oppure su richiesta scritta di almeno quindici delegati, o cinque Presidenti regionali, o dal Presidente nazionale e due membri del CDN.
3. Il CDN è tenuto a dare informazione agli iscritti in merito all'approvazione, revisione o aggiornamento del CD mediante pubblicazione sul sito dell'Associazione nei trenta giorni successivi alla deliberazione dello stesso da parte dell'Assemblea Nazionale.

Art. 23 - Norme transitorie

1. L'Assemblea Nazionale nomina la CDD transitoria, che rimarrà in carica non più di sei mesi, al fine di consentire al CDN la nomina della prima CDD, come previsto dall'Art. 8 del presente Regolamento.

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

Approvato dall'Assemblea Nazionale ANEP svoltasi ad Udine il 23 e 24 maggio
2015 .