



# Associazione Nazionale **Educatori** Professionali

Sede Nazionale Via S. Isaia, 90 - 40123 Bologna

## *Codice Deontologico dell'Educatore Professionale<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> *Introduzione, titolo primo e titolo secondo sono stati approvati dall'Assemblea Nazionale ANEP svoltasi a Genova nei giorni 7 e 8 maggio 2015 che ha anche confermato il titolo terzo approvato dall'Assemblea Nazionale ANEP svoltasi a Udine nel 2016.*

## **INTRODUZIONE**

Nel presente *Codice Deontologico* (d'ora in poi sempre *CD*), partendo dai principi etici e dai valori che sono implicati nella relazione educativa, s'individuano responsabilità, doveri e impegni applicabili dall'EP nell'esercizio della professione, indipendentemente dalla situazione di lavoro, dai destinatari degli interventi educativi e dall'organizzazione dei servizi in cui egli si trovi a operare.

Il presente CD ha come obiettivo quello di determinare e di garantire la qualità della pratica professionale degli EP, secondo principi universalmente riconosciuti e criteri esplicitati dagli EP stessi.

Il presente CD trova le sue radici e si riconosce nella:

- *Costituzione italiana,*
- *Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo del 1948,*
- *Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali del 1950,*
- *Carta sociale europea del 1965,*
- *Convenzione ONU sui diritti dell'Infanzia e Adolescenza del 1989,*
- *Carta Sociale Europea (ESC-R) ratificata nel 1999,*
- *Convenzione internazionale sui diritti delle persone con disabilità e protocollo facoltativo ratificata nel 2009 ,*
- *Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea del 2000,*
- *Carta Europea dei diritti e delle responsabilità delle persone anziane e bisognose di cura e assistenza a lungo termine del 2010,*
- *Convenzione di Lanzarote del Consiglio d'Europa sulla protezione dei minori contro lo sfruttamento e l'abuso sessuale, Legge 172/2012,*
- *Convenzione CoE sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica, 2013.*

### *Titolo Primo*

## **I P R I N C I P I**

### **Art. 1 - LA PROFESSIONALITÀ**

- a) Quello della professionalità è un principio etico primario che sottende tutti gli altri
- b) Nell'assunzione del ruolo, si presuppone il possesso, da parte dell'EP, di un sapere teorico e pratico, l'acquisizione di metodi e di tecniche specifiche e, inoltre, la padronanza e lo sviluppo di attitudini personali
- c) Si respinge il concetto di "vocazione" nel suo significato religioso
- d) L'EP possiede, oltre al Titolo Professionale specifico, qualità personali idonee all'esercizio della sua professione. 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'EP deve possedere, oltre al Titolo Professionale specifico, qualità personali che si possono definire "idonee" per l'esercizio della sua professione. Deve essere una persona equilibrata e capace di un adeguato autocontrollo emotivo, consapevole sia delle proprie potenzialità, sia dei propri limiti. In presenza di vissuti traumatici che possono interferire negativamente sulla propria efficacia professionale, deve essere persona in grado di richiedere un intervento specialistico di supervisione individuale o di gruppo.
- e) L'EP è un professionista che sa valutare qual è l'adeguata vicinanza emotiva da tenere con i destinatari del suo intervento, affinché possa affrontare efficacemente situazioni spesso difficili e frustranti. L'adeguata vicinanza emotiva permette all'EP di preservare il proprio stato di salute mentale, di mantenere l'intenzionalità educativa negli interventi e lo aiuta a non prestarsi a situazioni poco chiare dove il suo ruolo e le sue funzioni possano apparire equivoche, ambigue e quindi poco professionali.

## **Art. 2 - I DESTINATARI**

- a) Nelle responsabilità nei confronti dei destinatari dell'intervento educativo, i principi guida per l'EP sono molteplici, ma non possono che partire da concetti più generali quali il sostegno, la giustizia sociale e la solidarietà.
- b) L'EP, in tutti i suoi interventi educativi, partirà dalla convinzione di essere un agente d'aiuto e di cambiamento alla persona, alla sua famiglia, alla comunità d'appartenenza. Nell'affrontare questo compito, non dovrà avere il ruolo di risolutore dei problemi, sostituendosi ai destinatari dell'intervento educativo, ma quello di avvicinarsi alle persone comprendendole, proponendo e favorendo quei processi educativi utili al cambiamento e all'*empowerment* che permetteranno una crescita personale, la migliore inclusione sociale possibile, un benessere e una qualità della vita a cui tutti gli esseri umani hanno diritto.

c) La persona che necessita dell'intervento educativo, dovrà essere soggetto attivo in tutto il percorso ed essere presa in carico nella sua globalità.

d) L'EP non dovrà mai considerare i suoi agiti professionali come atti di beneficenza o di carità, e metterà al primo posto i bisogni della persona. L'intervento educativo opera per il mantenimento, il recupero, il sostegno, il potenziamento dei legami affettivi, familiari e sociali.

### **Art. 3 - L'ÉQUIPE DI LAVORO**

a) L' équipe di lavoro è uno dei principali contesti professionali di progettazione degli interventi educativi e riabilitativi, che l'EP è chiamato a proporre e a rendere operativo.

### **Art. 4 - IL DATORE DI LAVORO**

a) L'organizzazione per la quale l'EP presta la sua opera è il primo riferimento della persona che è in stato di bisogno. Rivolgendosi a essa, il destinatario dell'intervento educativo dovrà potersi affidare con fiducia e sicurezza; compito di tutti i collaboratori sarà quello di mantenere e migliorare questa aspettativa.

b) L'EP è tenuto a mantenere un atteggiamento costruttivo, partecipativo, critico ma coerente con la filosofia dell'organizzazione per la quale lavora, al fine di garantire l'affidabilità stessa del proprio intervento.

### **Art. 5 - LA SOCIETA'**

a) L'EP ha sempre presente i valori sociali di riferimento della sua professione: questi valori sono la tolleranza, la giustizia, la pace, la solidarietà.

b) L'azione educativa dell'EP è sempre a favore di uno sviluppo sociale giusto, equo e di diritto.

c) L'EP opera in modo che siano prese misure e che siano adottate leggi aventi l'obiettivo di una migliore erogazione dei servizi utili alla cittadinanza.

d) L'EP opera con tutte le risorse del territorio, volte a garantire i diritti di cittadinanza delle persone di cui si occupa. LA SOCIETA'

a) L'EP ha sempre presente i valori sociali di riferimento della sua professione: questi valori sono la tolleranza, la giustizia, la pace, la solidarietà.

b) L'azione educativa dell'EP è sempre a favore di uno sviluppo sociale giusto, equo e di diritto.

c) L'EP opera in modo che siano prese misure e che siano adottate leggi aventi l'obiettivo

di una migliore erogazione dei servizi utili alla cittadinanza.

**d)** L'EP opera con tutte le risorse del territorio, volte a garantire i diritti di cittadinanza delle persone di cui si occupa.

## *Titolo Secondo*

### *I DIRITTI E LE RESPONSABILITÀ*

**Art. 6 - PER UN ADEGUATO SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI, ALL'EP DOVE ESSERE RICONOSCIUTO IL DIRITTO:**

**a)** a un contratto di lavoro con remunerazione adeguata alle responsabilità che gli derivano dal mandato istituzionale;

**b)** a condizioni di lavoro che non arrechino pregiudizio al suo intervento;

**c)** di essere informato circa l'incarico che è chiamato ad assolvere;

**d)** al rispetto della sua vita privata;

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

**f)** di dedicare parte del suo orario di lavoro allo svolgimento di funzioni e di compiti di progettazione, programmazione, verifica, controllo e documentazione;

**g)** di partecipare come membro attivo al lavoro d'équipe e di essere parte integrante nel processo decisionale;

**h)** di svolgere il proprio lavoro con i supporti tecnici, strumentali e regolamentari necessari ad assolvere al mandato professionale operando in sicurezza;

**i)** L'EP è tenuto a documentare la propria attività professionale.

**Art. 7 - Responsabilità nei confronti della professione**

L'EP, per poter esercitare la professione, deve possedere una formazione di base riconosciuta. L'EP inoltre:

**a)** arricchisce costantemente le proprie conoscenze e sviluppa le proprie competenze personali e professionali attraverso l'aggiornamento permanente e la supervisione;

**b)** conferma l'approccio relazionale insito nelle sue funzioni, l'indispensabilità di operare per progetti, il costante confronto e la verifica anche con altre figure professionali;

**c)** progetta, verifica e documenta i suoi interventi acquisendo informazioni, osservando, valutando, confrontando, analizzando quanto in suo possesso, per predisporre e proporre ogni suo intervento educativo nel modo il più possibile aderente alle reali necessità dei destinatari dell'intervento;

- d)** è consapevole della portata della propria funzione così come del potere di cui è investito: li assume e svolge entrambi con piena responsabilità;
- e)** non abusa della propria posizione professionale e/o delle informazioni privilegiate, ottenute grazie al suo ruolo, per ottenere vantaggi personali o per terzi;
- f)** segnala, ove e quando possibile, ingiustizie e abusi che si verifichino in ambito professionale, fatte salve le salvaguardie inerenti il segreto d'ufficio; non nasconderà, negli ambiti preposti, le azioni - di cui sia venuto a conoscenza - che rechino danno e pregiudizio al lavoro educativo in atto.

## **Art. 8 - RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI DELL'INTERVENTO EDUCATIVO**

L'EP nell'ambito della sua azione educativa e nell'esercizio della propria funzione:

- a)** Rispetta la personalità e la dignità dei destinatari dell'intervento educativo e del loro ambiente di vita ed evita qualsiasi forma di discriminazione riferita 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.
- b)** Non utilizza tecniche e/o interventi che risultino di costrizione o manipolativi e, altresì, ne segnala l'uso altrui. Soltanto nell'ambito di una programmazione interdisciplinare, può intervenire con autorevolezza e determinazione laddove l'azione della persona sia auto/etero lesiva, ricorrendo a metodi e tecniche d'intervento che non ledano i diritti e la dignità della persona.
- c)** Durante il processo educativo, deve evitare tutte le relazioni personali con i destinatari del proprio intervento che esulino dal rapporto professionale e presuppongano una dipendenza affettiva e intima a proprio vantaggio, con particolare riferimento al fenomeno dello sfruttamento affettivo e/o sessuale, il quale, fatte salve le fattispecie di carattere penale, è oggetto di azione disciplinare.
- d)** Tiene costantemente presente il diritto della persona all'autodeterminazione e al libero arbitrio, rispettandone le libertà d'opinione e di decisione. Tutto ciò nei limiti stabiliti dalle leggi e in relazione alla sua condizione giuridica
- e)** L'EP raccoglie e registra i dati personali dei destinatari dell'intervento educativo o di terzi solo ed esclusivamente nell'interesse di costoro, e per scopi attinenti lo svolgimento dei compiti professionali.
- f)** In prima istanza e di regola, l'EP si procura le informazioni necessarie dalla persona interessata; ulteriori informazioni possono essere richieste anche a tutti coloro che fanno parte della rete formale e/o informale della persona, fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di privacy;

**f1)** L'EP è tenuto ad assolvere l'obbligo d'informazione preventiva e a procurarsi il consenso dell'interessato nei casi e nei modi previsti dalla normativa.

**f2)** l'utilizzo di supporti audiovisivi comporta l'accordo preliminare delle persone interessate, le quali danno il loro consenso in forma scritta e autografa, come da normativa.

**f3)** L'EP è tenuto a mantenere il segreto professionale, fatte salve le circostanze in cui il segreto professionale contravvenga agli obblighi di legge.

## **Art. 9 - RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DELLE FAMIGLIE**

L'Educatore Professionale:

**a)** considera le famiglie come parti integranti delle reti relazionali e sociali dei destinatari degli interventi educativi. Tutte le volte che è necessario e possibile, agisce con le persone che del nucleo familiare fanno parte in maniera coordinata;

**b)** ha l'obbligo di segnalare, 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;

**c)** facilita la collaborazione e il confronto con altri professionisti e/o servizi quando le problematiche familiari esulino dalle proprie competenze o interferiscano significativamente con il proprio lavoro.

## **Art. 10 - RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DELL'ÉQUIPE**

**a)** L'EP, in piena autonomia professionale, collabora con altri componenti dell'équipe, rispettandone le opinioni, i valori e gli approcci teorici di riferimento; è consapevole della sua funzione e del suo ruolo quando l'intervento prevede progetti interdisciplinari nei quali è opportuno definire il proprio ambito d'azione nel rispetto di quello dei colleghi;

**b)** L'EP, all'interno dell'équipe, deve trasmettere tutte quelle informazioni che possano servire alla formulazione del progetto;

**c)** L'EP ha l'obbligo di non interferire nelle funzioni, nei compiti e nelle relazioni degli altri membri dell'équipe;

**d)** L'EP deve rispettare e assumere le decisioni dell'équipe una volta confrontate, condivise e approvate, facendole sue al momento d'intervenire;

**e)** L'EP ha l'obbligo di segnalare, nel proprio ambiente professionale, comportamenti di colleghi non conformi al presente CD.

## **Art. 11 RESPONSABILITÀ DEI CONFRONTI DEL DATORE DI LAVORO**

- a) L'EP ha l'obbligo di informarsi sulla filosofia e sulle norme dell'organizzazione al cui interno è chiamato a svolgere il proprio lavoro e, una volta che le avrà accettate, a perseguirle con coerenza;
- b) L'EP partecipa alla definizione degli obiettivi e collabora allo sviluppo dell'organizzazione per la quale presta la propria opera, per quanto di sua competenza;
- c) L'EP è tenuto a informare – in forma anche scritta, mediante relazioni e report - il datore di lavoro dei modi e dei tempi dei propri interventi professionali;
- d) L'EP è tenuto a informare chi di competenza sulle irregolarità commesse dai colleghi o dalla stessa organizzazione, qualora queste danneggino il lavoro educativo. In tal senso s'impegna ad affrontare apertamente i conflitti e a favorire soluzioni costruttive.

## **Art. 12 - RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DELLA SOCIETÀ**

- a) L'EP, nell'ambito della progettazione educativa, agevola la partecipazione delle persone alla vita sociale e si adopera perché esse abbiano accesso alle risorse e alle prestazioni di cui hanno bisogno;
- b) L'EP collabora con i servizi esistenti nella comunità locale, stimolando le istituzioni a migliorarne la qualità;
- c) L'EP rispetta e promuove la pluralità delle culture;
- e) L'EP ha l'obbligo di segnalare, nel proprio ambiente professionale, comportamenti di colleghi non conformi al presente CD.

## **DESTINATARI DEL CODICE DEONTOLOGICO**

Il presente C.D. è vincolante per tutti i soci dell' ANEP e si rivolge in eguale misura a tutti gli Educatori Professionali, nonché alle istituzioni sociali, agli organismi professionali e agli enti di formazione.

## *Titolo Terzo*

## *SANZIONI DISCIPLINARI*

### **Parte prima - SANZIONI DISCIPLINARI**

#### **Art. 13 – SANZIONI**

**13.1** Alla socia o 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 poi 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

**13.2** 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. 14 - RICHIAMO VERBALE**

**14.1** 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.

**14.2** 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.

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

#### **Art. 15 – RICHIAMO SCRITTO**

**15.1** 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.

**15.2** 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.

**15.3** Tre provvedimenti di richiamo scritto comportano d'ufficio la sospensione

dall'esercizio delle attività e dalle cariche associative per un periodo non inferiore a novanta giorni.

## **Art. 16 - SOSPENSIONE**

**16.1** La sospensione dalle cariche dell'Associazione, consegue 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.

**16.2** La sanzione della sospensione dalle cariche dell'Associazione è inflitta fino a un 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

**16.3** 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.

**16.4** Tre provvedimenti di sospensione comportano la radiazione dall'Associazione.

## **Art. 17 - RADIAZIONE**

**17.1** 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.

**17.2** 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.

**17.3** 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. 18 - INCOMPATIBILITÀ**

**18.1** 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

**18.2** 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. 19** 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. 20** 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](http://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. 21** 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. 22** La segnalazione dovrà avvenire tramite la compilazione e l'invio del modulo dedicato reperibile sul sito [www.anep.it](http://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. 23** 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. 24** 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. 25** 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. 26** Nel caso previsto dal precedente art 25 lettera c, entro quindici giorni il CDN notifica all'interessato, in forma scritta, 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. 27** Entro quindici giorni dal termine del procedimento, il Presidente della CDD predispone una relazione, approvata dai componenti della CDD, che viene trasmessa al CDN a mezzo e-mail con l'indicazione dell'esito del procedimento.

**Art. 28** 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. 29** 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. 28.

**Art. 30** 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. 31** I costi sostenuti dalla CDD per l'espletamento dell'istruttoria, opportunamente documentati, sono a carico dell'Associazione.

**Art. 32** 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.13 del CD (Sanzioni) e la sua durata.

### **Art. 33 - 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. 34 - 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. 35 - 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. 20 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 di avvio del procedimento disciplinare, salvo condizioni più favorevoli al professionista previste dal presente CD.