



CODICE DEONTOLOGICO

TITOLO I - PREMESSA

1. L'iscrizione alla Federazione Disability Management (in seguito per brevità anche l'“Associazione”), comporta il rispetto del presente Codice Deontologico.
2. Le azioni volte a conseguire il rispetto del presente codice sono affidate al Collegio di Disciplina che interviene accertando e valutando le inadempienze anche comminando eventuali sanzioni.
3. Il presente Codice Deontologico contiene l'insieme dei principi e delle regole di comportamento a cui è tenuto a conformarsi l'Associato/a nell'esercizio della Professione di Disability Manager in ambito lavorativo (in seguito anche la “Professione”), comunque ispirate a principi di correttezza e professionalità.
4. Il presente Codice Deontologico integra – ma non sostituisce né si pone in contrasto – con le norme di legge e/o di autoregolamentazione, vigenti a livello nazionale ed europeo, che vanno comunque osservate scrupolosamente dagli iscritti all'Associazione.
5. Il rispetto del Codice è vincolante per l'esercizio della Professione per tutti gli Associati. Tutti gli Associati sono impegnati alla conoscenza del Codice, alla sua comprensione e diffusione, nonché nell'aiuto vicendevole per il suo uso nelle diverse forme di esercizio della Professione.
6. L'inosservanza dei principi e delle norme del Codice, l'ignoranza delle medesime ed ogni azione non consona al corretto esercizio della Professione sono punibili con le procedure disciplinari e le relative sanzioni previste nel presente Codice Deontologico.

TITOLO II - PRINCIPI

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

1. Il Disability Manager con l'iscrizione all'Associazione si impegna, in qualità di Associato/a, ad esercitare la Professione e le prestazioni professionali ad essa connesse in conformità con le leggi ed i regolamenti dello Stato, con le norme dello Statuto e dei Regolamenti Interni dell'Associazione e con l'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Deontologico.

2. In caso di possibile futuro contrasto o conflitto tra il presente Codice Deontologico ed una norma di legge, lo stesso sarà conseguentemente modificato per renderlo conforme alla legge.
3. Le norme deontologiche di cui al presente Codice Deontologico si applicano altresì a tutti gli Associati nella loro attività professionale, nei reciproci rapporti e in quelli con i terzi; si applicano anche ai comportamenti nella vita privata, quando ne risulti compromessa la reputazione personale o l'immagine della professione del Disability Manager.

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

1. L'Associato/a nello svolgimento della propria attività, si trova costantemente in contatto con molti soggetti: i propri Colleghi, la propria Organizzazione di appartenenza, i diversi stakeholders e soprattutto con i Committenti, che conferiscono l'incarico, e con i Destinatari beneficiari della prestazione.
2. Lo svolgimento della Professione deve innanzitutto ispirarsi allo sviluppo dello spirito critico, al confronto e al vantaggio di questi ultimi ed è necessario che l'Associato/a eviti qualsiasi forma di collusione che avvantaggi una delle parti a svantaggio dell'altra, nonché di manipolazione o strumentalizzazione ai propri fini.
3. L'esercizio della Professione di Disability Manager si basa sull'autonomia tecnico-professionale, sulla indipendenza di giudizio, sulle conoscenze, formazione ed esperienze proprie maturate nel settore e sulla coscienza del singolo formatore, che ha il dovere di difendere la propria autonomia professionale da condizionamenti e pressioni.

ART. 3 – COMPETENZA

1. L'Associato/a, deve possedere una competenza generale sulla materia e una preparazione professionale dimostrabile e adeguata alla realizzazione della Professione, cui si affiancano le competenze specifiche per la/e materia/e in cui solitamente opera. L'Associato/a deve, inoltre, conoscere le realtà organizzative dei Committenti per poter svolgere con cognizione di causa la/e Prestazione/i.
2. Le competenze dell'Associato/a 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, secondo gli standard professionali dell'Associazione.
3. L'Associato/a accetta gli incarichi professionali esclusivamente nei limiti delle proprie competenze e secondo i diritti e doveri delineati dal rapporto professionale.
4. L'Associato/a riconosce i limiti della propria competenza ed usa, pertanto, solo strumenti teorico-pratici per i quali ha acquisito adeguata competenza e, ove necessario, formale autorizzazione.

ART. 4 – AGGIORNAMENTO

1. L'Associato/a, è tenuto/a al continuo miglioramento delle proprie competenze e della propria preparazione professionale, aggiornandosi sistematicamente e periodicamente sulle novità della specifica disciplina in cui è specializzato/a e sugli sviluppi delle metodologie, degli strumenti, delle conoscenze connesse alla Professione, partecipando, presso l'Associazione o altre strutture riconosciute e ritenute idonee dall'Associazione e comunicate tramite il sito web dell'associazione o altri strumenti informatizzati di condivisione con i soci, a corsi e a eventi di formazione e/o aggiornamento.
2. Ai fini del mantenimento della qualificazione l'Associato/a è tenuto/a, con le modalità previste dal "Regolamento sulle condizioni e le modalità d'iscrizione e sulla formazione", a sottoporsi alla verifica dell'aggiornamento professionale richiesta ai sensi della Legge n. 04/2013.

ART. 5 - DIGNITÀ, CORRETTEZZA E DECORO PROFESSIONALE

1. Il comportamento dell'Associato/a deve essere improntato a dignità, correttezza e decoro professionale nell'atteggiamento, nel linguaggio e nell'immagine personale. L'Associato/a è consapevole di rappresentare la famiglia professionale dei Disability Manager e ne tutela l'immagine.

ART. 6 - RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

1. L'Associato/a si impegna a mantenere la massima riservatezza nell'espletamento degli incarichi ricevuti, ed è tenuto al segreto professionale.
2. L'Associato/a si impegna inoltre a non rivelare notizie, fatti o informazioni di cui venga a conoscenza in ragione del proprio rapporto professionale riguardanti il Committente, i Destinatari, e qualunque soggetto con cui entri in contatto in ragione del proprio ruolo e della propria prestazione professionale, e a non informare soggetti estranei a tale rapporto circa le prestazioni professionali effettuate, programmate o da programmare, salva espressa autorizza dal soggetto interessato.
3. L'Associato, si obbliga a ricercare, nello svolgimento della propria attività, l'equilibrio ed il contemperamento tra esigenze delle attività di informazione e comunicazione, i principi di trasparenza ed efficacia ed i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche e giuridiche. A tal fine garantisce che i diritti di informazione, di accesso e di partecipazione, qualora comportino il trattamento di dati personali, trovino attuazione nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone interessate e in particolare del diritto alla riservatezza e all'identità personale, in conformità alle leggi e ai regolamenti in materia di tutela e protezione nel trattamento dei dati personali.
4. L'Associato garantisce l'integrità e la conservazione dei dati e dei documenti a sua disposizione, anche elettronici e multimediali, e si obbliga a mantenere riservate le informazioni e le notizie concernenti dati personali apprese nell'esercizio della propria attività. Osserva tale obbligo anche dopo la cessazione di tale attività.

ART. 7 - CORRETTEZZA

1. L'Associato/a 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.
2. Nell'esercizio della propria attività professionale, l'Associato/a adotta comportamenti comunque ispirati a principi di correttezza e professionalità.
3. Qualora emergesse contrasto fra tali comportamenti e i principi enunciati dal presente Codice Deontologico, tutti i Soci sono obbligati a sottoporsi al giudizio degli Organismi competenti per la valutazione dei comportamenti da essi posti in essere.

ART. 8 - CONCORRENZA LEALE

1. L'Associato/a promuove la propria attività presentando in modo corretto, accurato e onesto il proprio profilo professionale così come definito dall'Associazione. In caso di copertura di cariche pubbliche o posizioni che possono tradursi in vantaggio concorrenziale, non se ne avvale a scopo di indebito vantaggio.

ART. 9 - RESPONSABILITA'

1. L'Associato/a è responsabile dei propri atti professionali e delle loro conseguenze. La Professione si fonda sul valore, l'irripetibilità, l'unicità, la dignità e il rispetto dei diritti delle persone nonché sull'affermazione della libertà, dell'uguaglianza, della socialità, della solidarietà, della partecipazione valorizzando le competenze, l'autonomia, la soggettività, le risorse delle persone e l'assunzione di responsabilità. La Professione si pone al servizio delle persone, delle famiglie, dei gruppi, delle comunità e delle molteplici aggregazioni sociali per contribuire al loro sviluppo.
2. L'Associato/a è anche responsabile per condotte, determinate da suo incarico, ascrivibili a suoi collaboratori, salvo che il fatto integri una loro esclusiva e autonoma responsabilità.

ART. 10 - IMPARZIALITA' E NON DISCRIMINAZIONE

1. Nell'esercizio della Professione e nello svolgimento dell'attività, l'Associato/a rispetta la dignità, il diritto alla riservatezza, il diritto all'autodeterminazione ed all'autonomia di coloro che si avvalgono delle sue prestazioni; ne rispetta opinioni e credenze, astenendosi dall'imporre il suo sistema di valori. L'Associato/a non opera discriminazioni in base a religione, etnia, nazionalità, estrazione sociale, stato socio-economico, sesso di appartenenza, orientamento sessuale, disabilità.
2. Le condizioni di età, sesso, stato civile, razza, nazionalità, religione, condizione sociale, ideologia politica, minorazione mentale, fisica, intellettiva o sensoriale, disabilità o di qualsiasi altra differenza o caratteristica personale non devono condizionare la Professione o nuocere alle relative prestazioni verso le persone beneficiarie.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni l'Associato/a non esprime giudizi di valore sulle persone in base ai loro comportamenti ed è consapevole della responsabilità sociale che, nell'esercizio della sua Professione, può intervenire nella vita degli altri. Pertanto egli deve

considerare e prestare attenzione ai fattori personali, sociali, organizzativi, finanziari e politici, al fine di evitare l'uso inappropriato della sua influenza, e non utilizzare indebitamente la fiducia dei destinatari.

4. La Professione si basa sull'autonomia tecnico-professionale, sulla indipendenza di giudizio, sulle conoscenze distintive e sulla coscienza del singolo Associato/a che ha il dovere di difendere la propria autonomia professionale da condizionamenti e pressioni.

TITOLO III - LA RESPONSABILITÀ VERSO IL COMMITTENTE

ART. 11 - RAPPORTO CON IL COMMITTENTE

1. L'accettazione dell'incarico, da parte dell'Associato/a, deve essere preceduta da un'attenta analisi delle richieste del Committente, che permetta di stabilire le linee-guida che dirigeranno tutti gli adempimenti relativi all'incarico professionale, alle esigenze del contesto, al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
2. L'Associato/a sviluppa ogni fase dell'intervento sentendosi professionalmente ed eticamente impegnato/a al raggiungimento degli obiettivi concordati.
3. L'Associato/a accetta il mandato professionale esclusivamente nei limiti delle proprie competenze dando al rapporto professionale carattere contrattuale con diritti e doveri reciproci verso i Committenti. All'inizio del rapporto professionale fornisce a questi informazioni adeguate e comprensibili circa la propria prestazione professionale, le finalità e le modalità relative, i costi, nonché il grado ed i limiti giuridici della riservatezza e specifica la situazione aggiornata del proprio stato con riferimento all'appartenenza all'Associazione. Se la prestazione professionale ha carattere di continuità dovrà esserne indicata la prevedibile durata. Qualora il preventivo e/o le informazioni preliminarmente fornite al Committente circa lo svolgimento della propria attività professionale dovessero subire modificazioni o alterazioni, l'Associato/a si impegna a darne tempestiva comunicazione al Committente per iscritto quanto prima.

ART. 12 - PROGETTAZIONE

1. In fase di progettazione della Prestazione, 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. L'Associato/a riconosce i limiti della propria competenza ed usa solamente strumenti teorico-pratici per i quali ha acquisito adeguata competenza. Inoltre impiega metodologie delle quali è in grado di indicare le fonti ed i riferimenti scientifici e non suscita, nelle attese del destinatario del suo intervento, aspettative infondate.

ART. 13 - ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO

1. L'Associato/a si impegna a realizzare la propria prestazione professionale nel rispetto dei termini, dei tempi e degli orari prestabiliti, a prestare un servizio efficiente ed efficace, a

tenere informato il Committente dell'andamento dell'intervento e dello svolgimento del proprio incarico professionale e a concordare sostanziali modifiche nel caso si rivelino opportune.

2. Per favorire l'attività di monitoraggio l'Associato/a applica gli indicatori di risultato concordati con i Committenti o con i destinatari stessi delle attività.
3. Nelle proprie attività professionali, nelle attività di ricerca e nelle comunicazioni dei risultati delle stesse, nonché nelle attività di valutazione e certificazione, l'Associato/a verifica e valuta, anche in relazione al contesto, il grado di validità e di attendibilità delle informazioni, dati e fonti su cui basa le conclusioni raggiunte; espone, se necessario, le ipotesi alternative ed esplicita i limiti dei risultati.

ART. 14 - CITAZIONI

1. L'Associato/a è tenuto/a alla riservatezza rispetto a tutte le informazioni riguardanti l'avvenuto svolgimento di incarichi professionali, nel rispetto della riservatezza delle informazioni riguardanti il Committente, i Destinatari e qualunque altro soggetto con cui entri in contatto in ragione del proprio ruolo e della propria prestazione professionale.
2. L'Associato/a potrà citare informazioni e contenuti del proprio incarico professionale, dell'intervento svolto e i riferimenti dei soggetti coinvolti solo previo consenso dei Committenti (e, se del caso, dei Destinatari e di qualsivoglia soggetto coinvolto), nel rispetto comunque delle disposizioni normative concernenti la tutela dei dati personali.

ART. 15 - MODALITÀ CONTRATTUALI E COMPENSI

1. L'Associato/a precisa nell'offerta relativa alla propria prestazione professionale tutte le informazioni relative allo svolgimento della medesima, da fornire ai Committenti preventivamente e in modo dettagliato, specificando altresì le modalità e i tempi di pagamento. La misura del compenso, fermo restando il principio dell'intesa diretta tra l'Associato/a e il Committente riguardo alla specifica attività professionale richiesta e nel rispetto del decoro professionale, deve anche essere commisurato alla difficoltà, alla complessità ed alla qualità della prestazione, tenendo conto delle competenze e dei mezzi impegnati e la sua corresponsione non può essere semplicemente condizionato all'esito o ai risultati.
2. L'Associato/a per propria cautela, nonché di tutta la categoria professionale, precisa il divieto di duplicazione di progetti e materiali utilizzati nello svolgimento di una determinata prestazione professionale senza un preventivo ed esplicito accordo con il Committente. L'Associato/a 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.
3. L'Associato/a, inoltre, non deve offrire o richiedere premi o regali che non siano puramente simbolici.

TITOLO IV - LA RESPONSABILITÀ VERSO I DESTINATARI

ART. 17 - TRASPARENZA

1. L'Associato/a ha l'obbligo di informare i Destinatari rispetto agli obiettivi, i contenuti, le modalità e le eventuali modifiche della propria prestazione professionale e dell'attività professionale richiesta.
2. L'Associato/a si impegna, altresì, a riportare al Committente le indicazioni raccolte presso i Destinatari e le proprie osservazioni sulla prestazione professionale in corso, in forma collegiale e anonima.
3. Se sono previsti report nominativi ne informa anticipatamente e chiaramente i Destinatari.

ART. 18 - RISERVATEZZA VERSO I DESTINATARI

1. L'Associato/a mantiene il segreto professionale sulle informazioni di carattere confidenziale ricevute nella relazione con i Destinatari della Prestazione.
2. Nel caso di interventi commissionati da soggetto diverso rispetto a Destinatari, l'Associato/a informa questi circa la natura del suo intervento professionale e non utilizza, se non nei limiti del mandato ricevuto, le notizie apprese che possano recare ad essi pregiudizio.

ART. 19 - RISPETTO

1. L'Associato/a rispetta e fa rispettare ogni singolo all'interno del gruppo dei Destinatari, 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 - SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

1. Nello svolgimento della propria prestazione professionale l'Associato/a si impegna a non adottare condotte che possano risultare lesive per i Destinatari e a non utilizzare il proprio ruolo ed i propri strumenti professionali per assicurare a sé o ad altri indebiti vantaggi.
2. Si impegna, al rispetto degli obiettivi stabiliti, ad adattare il programma alle specifiche esigenze dei Destinatari, a utilizzare linguaggi adeguati alle loro conoscenze e a monitorare sistematicamente la Prestazione, tramite indicatori concordati con i Committenti e descritti agli stessi Destinatari.

TITOLO V - LA RESPONSABILITÀ VERSO I COLLEGGHI

ART. 21 - RAPPORTO CON I COLLEGGHI

1. I rapporti tra Associati sono improntati allo spirito di comune appartenenza alla categoria professionale, nonché ai principi di reciproca collaborazione e disponibilità.

2. Nello svolgere un incarico comune, l'Associato/a si impegna a condividere le informazioni possedute, a coordinare il proprio con l'altrui intervento e promuovere un sistema di rete integrato fra gli interventi per dare risposte adeguate, salvaguardare la globalità della persona e realizzare una buona comunicazione interpersonale.
3. Si astiene da critiche denigratorie e da forme di concorrenza sleale nei confronti dei/le colleghi/e e si adopera per la soluzione di contrasti professionali con lealtà e correttezza.
4. L'Associato/a è tenuto a fornire ai colleghi con cui collabora informazioni sulle specifiche competenze e sulla metodologia applicata e chiede il rispetto delle norme etiche e deontologiche che sottendono la Professione.

ART. 22 - SEGNALAZIONI

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

ART. 23 - RICONOSCIMENTO DEI CONTRIBUTI INTELLETTUALI

1. Nel presentare proprie ricerche o documentazioni l'Associato/a è tenuto ad indicare la fonte dei contributi altrui e si impegna a comunicare i progressi delle sue conoscenze e delle sue tecniche alla comunità professionale, anche al fine di favorirne la diffusione per scopi di crescita umana e sociale.

ART. 24 - VIOLAZIONE DELL'ETICA PROFESSIONALE

1. L'Associato/a, nel caso di mancanza di competenza o di violazione dell'etica professionale di un collega, deve innanzitutto curare l'interesse ed il benessere dei Destinatari ed ha l'obbligo di segnalare la situazione.
2. Ogni segnalazione di violazione delle disposizioni statutarie o delle regole di deontologia professionale da parte di un/a Associato/a deve essere immediatamente comunicata al Presidente dell'Associazione e al Collegio di Disciplina.

REGOLAMENTAZIONE DELLE SANZIONI E DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

PREMESSA

Ogni segnalazione di violazione delle disposizioni statutarie o delle regole di deontologia professionale da parte di un/a Associato/a deve essere immediatamente comunicata al Presidente dell'Associazione e al Collegio di Disciplina.

PARTE PRIMA - SANZIONI DISCIPLINARI

Art. I - Sanzioni

1. L'Associato/a che manifesta un comportamento contrario alle norme e agli interessi dell'Associazione, viola i principi di solidarietà previsti nell'oggetto associativo o agisce in modo incompatibile e in contrasto con il presente Codice Deontologico e con la realizzazione degli scopi stessi, è deferito, senza indugio, con delibera del Consiglio Direttivo da comunicarsi per iscritto all'interessato e al Collegio di Disciplina.
2. Il Collegio di Disciplina, tenendo conto della gravità del fatto, può assegnare in modo adeguato e proporzionalmente alla violazione compiuta, una delle seguenti sanzioni:
 - a. ammonizione;
 - b. sospensione;
 - c. espulsione.
3. Il danno per il quale si può instaurare un procedimento o comminare sanzioni potrà riguardare sia persone (singoli Destinatari, colleghi, soci), sia l'Associazione, l'immagine della professione del Disability Manager e organizzazioni (Committenti di appartenenza).
4. La gravità del fatto sarà valutata caso per caso dal Collegio di Disciplina nella propria valutazione, avuto riguardo rispetto alla casistica al fatto che il danno sia qualificabile, alternativamente ed in ordine decrescente, come: irreparabile, rilevante oppure lieve.
5. L'entità di ciascuna sanzione sarà valutata in relazione ai seguenti fattori:
 - a. l'intenzionalità del comportamento;
 - b. il grado di negligenza, imprudenza, imperizia in relazione all'evento;
 - c. la responsabilità connessa alla posizione di lavoro;
 - d. la presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
 - e. il concorso fra più professionisti in accordo tra loro;
 - f. la ricaduta e/o reiterazione della violazione.
6. Le sanzioni massime comminabili saranno applicate secondo la seguente tabella:
 - a. **Ammonizione**

- i. L'ammonizione consiste in un richiamo scritto comunicato al/alla Associato/a interessato/a con l'invito all'osservanza dei suoi doveri, con la sollecitazione a non ripetere quanto commesso.
- ii. È inflitta in caso di abuso o mancanza di lieve entità che non ha comportato riflessi negativi sul decoro e sulla dignità professionale.
- iii. Per tali vicende, commesse nei confronti di Committenti, Destinatari, altri Soci o altri professionisti, il Collegio di Disciplina, a prescindere dall'eventuale procedimento disciplinare, esplora un ulteriore tentativo di conciliazione preventiva fra le parti nei modi previsti al successivo Art. V.

b. **Sospensione**

- i. 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 Collegio di Disciplina.
- ii. 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, 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.
- iii. Nei casi di maggiore gravità e di palese comportamento contrario al presente codice deontologico, la sanzione della sospensione può essere motivatamente inflitta in via cautelare provvisoria al momento dell'apertura del procedimento disciplinare. In ogni caso, prima di infliggere la sospensione cautelare, l'Associato/a deve essere preventivamente sentito/a.
- iv. Tre (3) provvedimenti di sospensione maturati nell'arco di cinque (5) anni comportano l'espulsione dall'Associazione.

c. **Espulsione**

- i. L'espulsione è disposta dal Collegio di Disciplina e consiste nell'interdizione a fare parte dell'Associazione.
- ii. L'espulsione viene inflitta:
 1. in caso di tre (3) sospensioni maturate nell'arco di cinque (5) anni;

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;
 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.
- iii. L'espulsione impedisce l'iscrizione all'Associazione, fermo restando la condizione di poter continuare, per conto proprio, a esercitare la Professione.
 - iv. 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 sulle condizioni e le modalità d'iscrizione e sulla formazione".
 - v. In caso di condanna prevista dal punto c.3), può iscriversi nuovamente dopo aver ottenuto la riabilitazione secondo le norme vigenti, purché in possesso, al momento della presentazione della domanda, dei requisiti previsti dal "Regolamento sulle condizioni e le modalità d'iscrizione e sulla formazione".

Art. II - Incompatibilità

1. Le sanzioni disciplinari relative a sospensione e espulsione dall'Associazione non sono deontologicamente compatibili con l'assunzione o il mantenimento di qualsiasi carica interna.
2. Tale incompatibilità è riferita alla durata del mandato elettivo se in corso o, in ogni caso, all'effettiva durata della sospensione o dell'espulsione se superiore e coincidente a più mandati.

PARTE SECONDA - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. III - Competenza territoriale e responsabilità del procedimento

1. Il procedimento disciplinare è di competenza nazionale ed è avviato dal Consiglio Direttivo (vedi Statuto); la responsabilità di tale procedimento appartiene al Collegio di Disciplina, che dispone le relative sanzioni al termine dello stesso.
2. I membri del Collegio di Disciplina sono eletti dall'assemblea e rimangono in carica per tre anni, salvo decadenza del Consiglio Direttivo (artt. 10 e 15 Statuto).

Art. IV - Svolgimento delle operazioni

1. Il Presidente dell'Associazione entro trenta (30) giorni dal ricevimento della segnalazione relativa a un'eventuale mancanza da parte di un/a Associato/a, sottopone tale indicazione

al Consiglio Direttivo che deve preliminarmente sentire le parti interessate effettuando una prima disamina del caso ed esplorando eventuali percorsi di conciliazione.

2. A seguito di esito negativo, entro i successivi quindici (15) giorni, il Consiglio Direttivo dell'Associazione, tramite comunicazione scritta al Collegio di Disciplina, avvia l'istruttoria del procedimento nei confronti dell'Associato/a contravveniente, al quale è garantito il diritto di difesa in conformità con le norme vigenti.
3. Il Collegio di Disciplina, entro sessanta (60) giorni dall'avvio del procedimento, dispone l'eventuale provvedimento disciplinare o la riabilitazione dell'Associato/a contravveniente, secondo i principi di neutralità che caratterizzano la sua azione.
4. Gli esiti del procedimento e le relative sanzioni vengono immediatamente comunicati al Presidente Nazionale che riferisce, per opportuna ratifica, al Consiglio Direttivo dell'Associazione e, successivamente, informa il diretto/a interessato/a.

Art. V - Apertura del procedimento e tentativo di conciliazione

1. Il Collegio di Disciplina, a seguito del ricevimento da parte del Consiglio Direttivo di denuncia o segnalazione sottoscritta o proveniente da altro/a Associato/a, committenti, Committenti o altri professionisti, dopo attento esame dell'attendibilità e fondatezza, può esplorare un ulteriore tentativo di chiarimento conciliativo tra le parti.
2. A tal fine convoca, entro un termine non superiore a trenta (30) giorni a mezzo raccomandata r/r (o PEC se adottata reciprocamente), gli interessati.
3. Qualora nell'incontro si raggiunga un chiarimento che fa decadere le ragioni della richiesta di procedimento disciplinare, il Collegio di Disciplina ne dà immediata comunicazione al Presidente dell'Associazione che, indipendentemente da quando concordato fra le parti, viene interpellato dal Collegio di Disciplina a esprimersi sull'eventualità di archiviare o far proseguire il procedimento. In ogni caso verrà redatto verbale scritto della decisione adottata da parte del Collegio di Disciplina, che verrà sottoscritto dal Presidente e dagli altri membri effettivi del Collegio di Disciplina.
4. In caso di conciliazione viene espletato un atto formale che è trasmesso al Presidente per deliberarne l'archiviazione.
5. In caso di mancata conciliazione, o laddove essa non sia prevista, dopo aver redatto apposito verbale, da sottoscrivere da parte del Presidente e degli altri membri effettivi del Collegio di Disciplina, si apre il procedimento.
6. Dall'apertura del procedimento inizia a decorrere il termine entro il quale il procedimento stesso si deve concludere.

Art. VI - Comunicazioni all'interessato e attività istruttoria

1. Il Presidente del Collegio di Disciplina comunica al/alla Associato/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.

2. Contestualmente il Presidente invita l'interessato/a a far pervenire entro venti (20) giorni le proprie controdeduzioni, l'eventuale documentazione e l'indicazione di chi lo assisterà nell'attività istruttoria.
3. 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 art.137 e seguenti del Codice di Procedura Civile.
4. Il Collegio di Disciplina acquisisce tutte le informazioni, ivi comprese quelle di natura giudiziaria, utili per esprimere il proprio parere e applicare le eventuali sanzioni.
5. Il Collegio di Disciplina, con preavviso non inferiore a venti (20) giorni, convoca l'Associato/a interessato/a per essere sentito e, nel contempo, acquisire l'eventuale documentazione e le testimonianze richieste dalle parti.
6. Al termine dell'istruttoria il Collegio di Disciplina predisponde una relazione dettagliata dell'attività svolta che, una volta approvata, viene rimessa al Consiglio Direttivo dell'Associazione unitamente agli atti assunti per le deliberazioni.

Art. VII - Assistenza tecnica

1. L'Associato/a denunciato/a e il denunciante possono avvalersi di consulenza tecnica chiedendone preventivamente autorizzazione al Collegio di Disciplina.

Art. VIII - Termine a difesa

1. Il Collegio di Disciplina può concedere all'interessato/a ulteriore termine, non inferiore a quindici (15) giorni e non superiore a trenta (30) giorni 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. IX - Relazione e provvedimento finale

1. Il Collegio di Disciplina, con voto espresso, delibera l'eventuale sanzione da applicare o l'archiviazione se gli addebiti risultano infondati.
2. Il provvedimento, in relazione agli esiti dell'istruttoria, deve essere adeguatamente motivato e indicare i presupposti e le ragioni che lo hanno determinato.
3. L'interessato/a può proporre ricorso contro il provvedimento riferendo ogni vertenza al giudizio di un collegio arbitrale costituito da tre membri di cui uno nominato da ciascuna delle parti e il terzo, con funzioni di Presidente, nominato dai due membri prescelti. In caso di disaccordo sulla designazione dell'arbitro Presidente, esso sarà nominato dal Presidente del Tribunale di Milano, su istanza della parte più diligente. Il collegio arbitrale giudicherà secondo diritto in via rituale. Sede dell'arbitrato sarà Milano.

Art. X - Comunicazione e divulgazione

1. Il provvedimento viene comunicato al/alla Associato/a interessato/a dal Presidente del Collegio di Disciplina entro trenta (30) giorni 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 dell'Associazione entro sessanta (60) giorni dal ricevimento della comunicazione, nei modi indicati al successivo Art.XI.
2. 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 art.137 e seguenti del Codice di Procedura Civile.
3. Il provvedimento, viene esposto per trenta (30) giorni consecutivi nell'apposito spazio dedicato nel sito web dell'Associazione.
4. Tutti gli atti relativi ai procedimenti disciplinari sono custoditi dal Consiglio Direttivo dell'Associazione secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo n. 679/2016 e successive modifiche.
5. Chiunque voglia accedere agli atti relativi ai procedimenti disciplinari ai sensi della Legge 241/1990, deve presentare motivata richiesta scritta al Presidente Nazionale dell'Associazione.
6. Il Consiglio Direttivo dell'Associazione, in conformità alle norme vigenti in materia di privacy, disciplina il procedimento e chi è legittimato all'accesso ai dati.

Art. XI - Prescrizione

1. Il provvedimento disciplinare si prescrive decorsi dieci (10) anni dalla data della violazione.

Art. IX - Relazione e provvedimento finale

1. Il Collegio di Disciplina, con voto espresso, delibera l'eventuale sanzione da applicare o l'archiviazione se gli addebiti risultano infondati.
2. Il provvedimento, in relazione agli esiti dell'istruttoria, deve essere adeguatamente motivato e indicare i presupposti e le ragioni che lo hanno determinato.
3. L'interessato/a può proporre ricorso contro il provvedimento riferendo ogni vertenza al giudizio di un collegio arbitrale costituito da tre membri di cui uno nominato da ciascuna delle parti e il terzo, con funzioni di Presidente, nominato dai due membri prescelti. In caso di disaccordo sulla designazione dell'arbitro Presidente, esso sarà nominato dal Presidente del Tribunale di Milano, su istanza della parte più diligente. Il collegio arbitrale giudicherà secondo diritto in via rituale. Sede dell'arbitrato sarà Milano.

Art. X - Comunicazione e divulgazione

1. Il provvedimento viene comunicato al/alla Associato/a interessato/a dal Presidente del Collegio di Disciplina entro trenta (30) giorni 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 dell'Associazione entro sessanta (60) giorni dal ricevimento della comunicazione, nei modi indicati al successivo Art.XI.
2. 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 art.137 e seguenti del Codice di Procedura Civile.
3. Il provvedimento, viene esposto per trenta (30) giorni consecutivi nell'apposito spazio dedicato nel sito web dell'Associazione.
4. Tutti gli atti relativi ai procedimenti disciplinari sono custoditi dal Consiglio Direttivo dell'Associazione secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo n. 679/2016 e successive modifiche.
5. Chiunque voglia accedere agli atti relativi ai procedimenti disciplinari ai sensi della Legge 241/1990, deve presentare motivata richiesta scritta al Presidente Nazionale dell'Associazione.
6. Il Consiglio Direttivo dell'Associazione, in conformità alle norme vigenti in materia di privacy, disciplina il procedimento e chi è legittimato all'accesso ai dati.

Art. XI - Prescrizione

1. Il provvedimento disciplinare si prescrive decorsi dieci (10) anni dalla data della violazione.
2. 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. XII - Norme finali

1. La presente regolamentazione delle sanzioni e dei procedimenti disciplinari è parte integrante del Codice Deontologico ed entra in vigore alla data della sua approvazione. Il Consiglio Direttivo dell'Associazione è tenuto a prenderne atto dandone massima conoscenza a tutti gli Associati.