



CODICE DI CONDOTTA

Edizione: A
Rev. 2 del 10/7/2014
pagina 1 di 9

0. Scopo e campo di applicazione

0.1 Definizione

Il codice di condotta si propone come guida contenente l'insieme di principi e regole che orientano il Formatore nell'esercizio della professione e come riferimento qualitativo per i beneficiari dei servizi erogati.

Gli iscritti al repertorio di AIPROF sono tenuti a conformare la propria condotta ai doveri contenuti nel Codice al fine di tutelare la professionalità ed il rispetto della normativa vigente.

Il codice di condotta promuove la qualità dei servizi formativi e aumenta il senso di appartenenza alla comunità professionale dei Formatori.

0.2 Sanzioni disciplinari

L'inosservanza del codice di condotta e ogni azione o omissione che siano lesive della onorabilità e della "immagine" dell'Associazione sono sanzionabili dal Consiglio Direttivo in modo proporzionale alla gravità degli atti.

Il Consiglio direttivo è l'Organo deputato a valutare l'ammissione e la permanenza dei Soci in seno all'Associazione.

1. Principi generali

1.1 Libertà

L'esercizio della professione è libero.

Nell'esercizio della professione il Formatore deve attenersi alle conoscenze tecnico

	CODICE DI CONDOTTA	Edizione: A Rev. 2 del 10/7/2014 pagina 2 di 9
---	-----------------------------------	--

scientifiche e ispirarsi ai valori etici della libertà e dignità della persona

1.2 Indipendenza

Il Formatore presta servizi formativi a beneficio di persone, imprese o organizzazioni rispondendo ai loro bisogni di sviluppo personale e professionale.

Il Formatore deve contemperare le esigenze di tutti coloro che beneficiano dei suoi servizi (utente, committente, ente finanziatore).

Deve evitare qualsiasi forma di collusione che avvantaggi una parte a discapito dell'altra, nonché di manipolazione e strumentalizzazione ai propri fini.

1.3 Equità

Il Formatore impronta il suo lavoro all'equità, al contrasto dell'ingiustizia sociale e di ogni forma di discriminazione.

Conduce la sua attività nel pieno rispetto di tutti senza alcuna distinzione di età, sesso, etnia, abilità fisiche, religione, nazionalità, condizione sociale, ideologia o ogni altro aspetto della diversità.

Il Formatore si impegna, per quanto entra nella sua sfera professionale, a garantire a tutti i cittadini pari opportunità e l'uguaglianza dei servizi.

1.4 Legalità

Il Formatore deve avere familiarità con le leggi che regolano il suo lavoro e si impegna ad esercitare la professione in conformità con esse.



CODICE DI CONDOTTA

Edizione: A
Rev. 2 del 10/7/2014
pagina 3 di 9

1.5 Competenza professionale

Il Formatore agisce secondo il principio dell'efficacia dei servizi formativi, nel rispetto delle logiche, della cultura e degli obiettivi di chi beneficia dei suoi servizi, tenendo conto dell'uso appropriato delle risorse.

Garantisce impegno e competenza adeguata alla realizzazione dei servizi formativi, non accettando incarichi che non è in grado di realizzare.

1.6 Aggiornamento continuo

La formazione del Formatore è valore costitutivo della professionalità.

Il Formatore ha il dovere di aggiornarsi in materia tecnico-scientifica, etico-deontologica e gestionale-relazionale per garantire sviluppo ed aggiornamento delle proprie capacità.

1.7 Correttezza

Il Formatore agisce professionalmente in base ai principi di correttezza, lealtà, trasparenza, onestà.

Costruisce la fiducia di coloro con cui intrattiene rapporti professionali attraverso l'integrità dei suoi comportamenti. Non fa promesse che non può mantenere e si impegna ad assicurare che i clienti abbiano fiducia nella parola che dà. Presenta in modo veritiero il proprio profilo professionale.

Il suo comportamento non deve essere subordinato ad accordi economici o di altra natura che portino profitto indebito per sé e per altri.

Il Formatore non deve abusare del suo status professionale.



CODICE DI CONDOTTA

Edizione: A
Rev. 2 del 10/7/2014
pagina 4 di 9

Se ricopre cariche pubbliche, non se ne avvale per ottenere vantaggi professionali.

1.8 Riservatezza

Il Formatore non divulga le informazioni di carattere riservato cui ha avuto accesso nell'esercizio della sua professione, riguardanti il committente, gli utenti, i colleghi e qualunque altro soggetto conosciuto in ragione del rapporto professionale.

Il rispetto dei dati personali deve essere garantito in ogni occasione. Il Formatore deve raccogliere, utilizzare, archiviare, gestire e comunicare dati personali nel rispetto delle vigenti norme applicabili.

2. Rapporti con i committenti

2.1 Affidabilità

Il Formatore si impegna a realizzare le prestazioni concordate con il committente nei tempi, nei modi e con le specifiche di qualità definite.

Eventuali modifiche devono essere sempre concordate con il committente.

2.2 Trasparenza

Il Formatore documenta il proprio lavoro e fornisce al committente tutte le informazioni richieste circa il servizio erogato.

Nel rapporto con l'eventuale ente finanziatore per conto del committente, il Formatore coopera pienamente secondo le norme di riferimento con trasparenza e correttezza, tenendo conto delle indicazioni del committente.



CODICE DI CONDOTTA

Edizione: A
Rev. 2 del 10/7/2014
pagina 5 di 9

2.3 Utilizzo dei beni del committente

Quando il Formatore opera presso il committente, ha cura dell'ambiente in cui lavora, dei sistemi informativi, delle attrezzature e degli altri beni che utilizza.

I beni del committente devono essere utilizzati solo per scopi legati alla prestazione professionale concordata, se non diversamente definito con il committente.

2.4 Miglioramento continuo

Il Formatore promuove il miglioramento dell'organizzazione formativa per la quale lavora tramite i servizi che fornisce, suggerendo azioni preventive e correttive.

Si impegna al miglioramento continuo delle proprie prestazioni ed a tal fine collabora al monitoraggio ed alla valutazione delle stesse

2.5 Concorrenza

Il Formatore concorre lealmente ed in modo indipendente in ogni mercato. Non fa accordi formali o d'altro tipo con concorrenti per fissare o definire prezzi o per suddividere mercati, territori o clienti.

Non tratta i clienti in modo diverso l'uno dall'altro e non cospira contro di loro con i concorrenti.

In caso di prestazioni professionali per più committenti tra loro in concorrenza, il Formatore informa i committenti in causa.

2.6 Citazioni

Il Formatore utilizza il know-how formalizzato dal committente solo previo consenso



CODICE DI CONDOTTA

Edizione: A
Rev. 2 del 10/7/2014
pagina 6 di 9

e citando il committente. Rispetta la proprietà materiale e intellettuale di progetti, prodotti e materiali didattici facendone riproduzioni solo se autorizzate.

2.7 Utilizzo dei prodotti del Formatore

Il Formatore tutela se stesso e la categoria professionale informando il committente sul divieto di duplicare progetti, prodotti e materiali didattici senza preventivo ed esplicito accordo.

2.8 Compenso

Nell'esercizio libero professionale, fermo restando il principio dell'intesa diretta tra Formatore e committente, il compenso deve essere commisurato alle responsabilità, difficoltà, complessità e qualità delle prestazioni, tenendo conto delle competenze e dei mezzi impiegati.

Il Formatore non deve proporre, accettare o sollecitare forme di compenso, di qualsiasi natura, volte ad influenzare l'assegnazione dell'incarico professionale o le modalità della prestazione.

Il Formatore può in particolari circostanze prestare gratuitamente la propria opera a meno che ciò non si configuri come concorrenza sleale o illecito accaparramento di clientela.

3. Rapporti con gli utenti

3.1 Relazione formativa



CODICE DI CONDOTTA

Edizione: A
Rev. 2 del 10/7/2014
pagina 7 di 9

Il Formatore tutela il diritto dell'individuo a formarsi, verso una formazione del merito che punta a far crescere le diversità e le qualità.

Instaura una relazione formativa con gli utenti basata su rispetto, collaborazione e disponibilità tra Formatore e utente e tra gli utenti.

È dovere del Formatore assumere come base del proprio operato le esigenze e le caratteristiche degli utenti e adoperarsi per garantire le più idonee condizioni per l'erogazione del servizio.

3.2 Informazione

Il Formatore deve fornire all'utente complete informazioni circa finalità, caratteristiche e modalità del servizio che lo vede coinvolto, adottando modalità di comunicazione adeguate rispetto alle caratteristiche dell'utente per favorirne l'effettiva partecipazione e l'adesione alle proposte formative.

3.3 Feed-back

Il Formatore riporta al committente le osservazioni degli utenti in forma collegiale e anonima e mantiene il segreto professionale sulle informazioni confidenziali eventualmente ricevute.

3.4 Salute e Sicurezza

Il Formatore riferisce prontamente su condizioni di pericolo o o condizioni inaccettabili per la salute e la sicurezza in cui dovessero trovarsi gli utenti, in modo che i rischi siano ridotti al minimo e che comunque possano essere prese le

	CODICE DI CONDOTTA	Edizione: A Rev. 2 del 10/7/2014 pagina 8 di 9
---	-----------------------------------	--

necessarie azioni correttive.

4. Rapporti con i colleghi

4.1 Rispetto reciproco

Il rapporto tra Formatori deve ispirarsi ai principi di rispetto reciproco, di collaborazione e disponibilità.

Quando impegnati in progetti comuni, i Formatori scambiano le informazioni possedute e coordinano il proprio operato con quello degli altri.

4.2 Riconoscimento dei contributi intellettuali

Il Formatore che nello svolgimento della sua attività utilizzi pubblicamente contributi dei colleghi, deve citarne la fonte e rispettarne la proprietà intellettuale.

5. Rapporti con l'associazione professionale

5.1 Rapporti con l'Associazione

Il Formatore associato è tenuto a prestare la massima collaborazione e disponibilità nei rapporti con l'Associazione

5.2 Obblighi di comunicazione

Il Formatore associato deve comunicare i titoli e le qualificazioni conseguite utili alla corretta tenuta del repertorio AIPROF nonché, in modo tempestivo, ogni variazione dei dati anagrafici e dell'attività professionale.



CODICE DI CONDOTTA

Edizione: **A**
Rev. 2 del **10/7/2014**
pagina **9** di **9**

È tenuto altresì a segnalare eventuali infrazioni al codice di condotta ed eventuali procedimenti penali legati all'esercizio dell'attività.

La mancata collaborazione e disponibilità del Formatore costituisce elemento di valutazione a fini disciplinari.