Asnor

Associazione Nazionale Orientatori

Codice di condotta

MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito

ENTE ACCREDITATO **MIM** PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA - DIRETTIVA 170/2016

ENTE ISCRITTO NELL'ELENCO DEL **MIMIT** DELLE ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI CHE RILASCIANO L'ATTESTATO DI QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI DAGLI ADERENTI (Art. 2, comma 7 della L. 4/2013)

European Commission

ORGANISMO ISCRITTO AL REGISTRO DEI RAPPRESENTANTI DI INTERESSI DELLA **COMMISSIONE EUROPEA** ID Number: 23164172419-24

ACCREDIA ENTE DI ACCREDITAMENTO

UNI EN ISO 9001:2015
N. CERTIFICATO: 20250121ASN-Q

Premessa

In linea con l'art. 27 bis del Codice del Consumo, così come disposto dall'art. 2, comma 3 della L. 14 gennaio 2013, n. 4, il presente Codice di Condotta intende chiarire e condividere i principi e i valori ai quali l'Associazione Nazionale Orientatori (Asnor) si ispira, le norme comportamentali e le responsabilità di tutti gli Associati, tra loro e nei rapporti con i terzi.

Promuoviamo i nostri ideali cercando di stimolare la mentalità e il cuore delle persone.

L'Associazione Nazionale Orientatori è percepita in larga misura, come un bene pubblico a disposizione di tutti, su tutto il territorio, per supportare chi si trova per ogni circostanza e per qualsiasi motivazione, a dover scegliere uno specifico percorso formativo per sviluppare e perfezionare la professionalità.
Lavoriamo ispirandoci ai Principi Fondamentali, a principi etici di comportamento, a principi di condotta nei confronti e da parte degli associati.

Tutti questi principi sono basati su valori comuni, legati alla tutela della persona e della sua dignità, dall'integrità alla valorizzazione delle diversità, con specifica attenzione, sempre ed in ogni caso, alla protezione dei minori e dei soggetti più deboli.

Per orientamento si intende un insieme di pratiche finalizzate allo sviluppo o perfezionamento della capacità di scelta e di decisione autonoma della persona umana, messe in atto da un professionista che utilizza conoscenze acquisite durante lo svolgimento quotidiano di attività di orientamento e/o tramite uno specifico percorso formativo, nei confronti di un soggetto richiedente.

Il termine **orientatore Asnor** non si riferisce ad una specifica figura professionale ma indica tutti coloro che svolgono attività di orientamento, sia in via esclusiva che complementare ad altre attività professionali, e che, previa apposita richiesta di iscrizione, sono ammessi al Registro Orientatori Asnor. Tutti i membri del **Registro Orientatori Asnor** tenuto da Asnor devono uniformarsi a quanto ivi disposto.

Il Codice è finalizzato alla realizzazione di un sistema di azione che prevenendo attività illegittime o illecite, migliori l'efficienza, l'efficacia, la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa e soddisfi i bisogni della collettività.

Il presente codice è un riferimento per l'orientatore Asnor in quanto professionista della consulenza alle persone, che opera nei diversi ambiti descritti e promossi dall'Associazione.

Capo I - L'orientatore

Articolo 1 – Il compito professionale dell'orientatore

È quello di promuovere le capacità che consentono alla persona di porsi in modo consapevole ed efficace in ogni situazione di transizione e scelta (esistenziale, scolastica, formativa, professionale).
Tale compito si realizza attraverso interventi informativi, educativi e di supporto alla persona che lo richieda.
L'orientatore è tenuto a considerare ogni persona capace di valutare l'esito della propria condotta e di intervenire al fine di modificare i comportamenti e l'ambiente in cui vive, attraverso l'acquisizione e/o il potenziamento dei livelli di consapevolezza e di abilità, utili a promuovere e prevedere positive interazioni con gli altri soggetti, rispettando e sostenendo nel contempo le proprie inclinazioni ed aspirazioni.

Articolo 2 – Il profilo professionale

Per la definizione del profilo professionale dell'orientatore, si tengono in considerazione le seguenti attività pratiche:

1. curare il reperimento delle notizie e delle novità necessarie per assolvere adeguatamente al servizio basilare di "informare", nel campo e/o settore in cui si decide di offrire servizi di orientamento: sia che la consulenza venga erogata tramite brevi colloqui informativi sia che venga strutturata secondo percorsi dedicati e costruiti sulla base delle esigenze e dei bisogni dei singoli o dei gruppi, la fase relativa alla comunicazione di notizie e informazioni mirate resta fondamentale e irrinunciabile.
2. informare tramite colloqui singoli o di gruppo, gestiti in maniera autonoma o in equipe, in pochi minuti e esclusivamente finalizzati alla divulgazione di notizie attinenti a specifiche richieste o bisogni della persona che chiede consulenza. Queste notizie possono essere diffuse tramite strumenti informatici o giornali, guide, brochure, articoli, bandi e qualsiasi altro documento cartaceo o digitale utile.
3. progettare e tenere colloqui personalizzati o di gruppo, finalizzati alla pianificazione di un percorso di crescita e maturazione personale del cliente che, alla fine della consulenza orientativa, deve aver sviluppato capacità di giudizio ed autodeterminazione, circa le materie o le questioni che sono state oggetto del percorso svolto.

Articolo 3 – I rapporti fra gli orientatori

I rapporti fra gli orientatori devono ispirarsi al principio del rispetto reciproco e della lealtà.
L'orientatore appoggia e sostiene i colleghi che, nell'ambito della propria attività, quale che sia la natura del loro rapporto di lavoro e la loro posizione gerarchica, vedano compromessa la loro autonomia ed il rispetto delle norme deontologiche.
Nella collaborazione con professionisti di altre discipline, esercita la piena autonomia professionale nel rispetto delle altrui competenze, impegnandosi a tutelare prioritariamente sempre e solo gli interessi del consultante. Rifiuta la propria collaborazione a iniziative lesive di tali principi.
Nell'esercizio della propria attività professionale, è tenuto ad uniformare la propria condotta ai principi del decoro e della dignità professionale.

Capo II - Doveri nei confronti dei soggetti consultanti e dei colleghi

Articolo 4 – Doveri nei confronti del consultante

Ogni attività di orientamento deve preventivamente ottenere la libera ed esplicita adesione del consultante. Qualora la prestazione professionale avesse carattere di continuità nel tempo, dovrà esserne indicata, ove possibile, la durata.
Il compenso professionale deve essere pattuito nella fase iniziale del rapporto.
Nell'esercizio della professione, l'orientatore rispetta opinioni e credenze; non opera discriminazioni in base a religione, etnia, nazionalità, estrazione sociale, status socio-economico, genere, orientamento sessuale e abilità.
L'attività dell'orientatore deve essere tale da garantire sempre la salvaguardia della dignità umana e la protezione dei minori. È tenuto a:

- valutare attentamente il grado di validità e di attendibilità delle informazioni, dei dati e delle fonti che utilizza nell'esercizio della sua professione. Le sue valutazioni e i suoi giudizi professionali devono essere fondati su documentazione attendibile;
- garantire il diritto alla riservatezza nei confronti dei soggetti coinvolti nelle sue attività; la non riconoscibilità e l'anonimato dei clienti; ad informare adeguatamente i soggetti, al fine di ottenerne il consenso informato, in ottemperanza alle vigenti norme che tutelano la privacy.

La segretezza delle informazioni raccolte deve essere protetta attraverso la custodia e il controllo di appunti, note, scritti o registrazioni di qualsiasi genere che riguardino il rapporto professionale.
Ogni relazione, articolo, saggio o documento che permetta la riconoscibilità del cliente, utilizzato per scopi scientifici di divulgazione deve essere espressamente autorizzato dallo stesso.
Qualora si prospettino gravi pericoli per la vita o per la salute psicofisica del soggetto e/o di terzi, l'orientatore valuta con attenzione la possibilità di derogare totalmente o parzialmente alla doverosa riservatezza.
Il materiale raccolto durante l'attività di orientamento deve essere conservato per almeno 3 anni.

Articolo 5 – Rimando ad altri professionisti

Qualora il cliente manifesti problematiche non attinenti a quelle di sua competenza, l'orientatore evita di occuparsene, rinviandolo, eventualmente, ad altre categorie di esperti.
Si astiene dall'intraprendere o dal proseguire qualsiasi attività professionale qualora problemi o conflitti personali, interferendo con l'efficacia delle sue prestazioni, le rendano inadeguate o dannose alle persone cui sono rivolte.
Non utilizza il proprio ruolo e gli strumenti professionali a disposizione per assicurare a sé o ad altri indebiti vantaggi ad esclusione del compenso pattuito.

Articolo 6 – Doveri nei confronti della professione

L'orientatore contribuisce al progresso epistemologico e metodologico della pratica dell'orientamento. Si attiva per pubblicare, tramite l'Associazione, i progressi delle sue conoscenze e delle sue tecniche alla comunità professionale.

La pubblicità e l'informazione concernenti l'attività professionale devono essere ispirate a criteri di decoro professionale, di serietà scientifica e di tutela dell'immagine della professione: l'orientatore non assume pubblicamente comportamenti scorretti finalizzati al procacciamento della clientela.

Capo III – Il Registro Orientatori Asnor

Articolo 7 – Il Registro Asnor

Il Registro è gestito ed amministrato in maniera tale che:

- sia aperto alla partecipazione di tutti gli operatori che rispettino i requisiti indicati all'art. 10
- sia garantita la democraticità e sia bandita ogni forma di discriminazione o disparità di trattamento tra tutti gli iscritti
- i gestori siano tutti associati ed eletti a cariche sociali
- l'iscrizione non sia subordinata alla partecipazione a corsi organizzati direttamente da Asnor o da Enti convenzionati in esclusiva.

Articolo 8 - Adesione

Per richiedere l'iscrizione al Registro il candidato compila, in tutte le sue parti, l'apposita domanda disponibile nella sezione *Registro* del portale asnor.it
In linea con quanto disposto a livello nazionale ed Europeo in ambito di validazione degli apprendimenti formali e non formali, la procedura prevista per la valutazione delle competenze di chi chiede l'accesso al Registro valorizza, riconosce e premia chi abbia maturato un'esperienza tale da soddisfare i requisiti pratici, aldilà del possesso di una Laurea specifica nel settore umanistico.
A tal fine, il curriculum formativo e le competenze pregresse in materia saranno verificati in base ai criteri descritti nella seguente tabella:

A1. TITOLO DI STUDIO	CREDITI	NOTE DI COMPILAZIONE
Diploma Scuola Superiore	1	Scegliere una sola opzione
Laurea Triennale (Nuovo Ordinamento)	2	
Laurea Specialistica (Nuovo Ordinamento)	3	
Laurea (Vecchio Ordinamento)		
A2. ALTRI TITOLI/PERCORSI		
Master universitario	1,5	È possibile cumulare più titoli
Dottorato di ricerca	2	
Percorsi di formazione per Orientatori (24 < h < 49)	1	È possibile cumulare più titoli validati da attestato
Percorsi di formazione per Orientatori (50 < h < 99)	1,5	
Percorsi di formazione per Orientatori (+ 100 h)	2	
TOTALE - MINIMO SUFFICIENTE PER RICHIEDERE L'ISCRIZIONE 2		

B1. ESPERIENZA PROFESSIONALE	CREDITI	NOTE DI COMPILAZIONE
Almeno 3 anni	1	
Da 4 a 5 anni	2	
Oltre 5 anni	3	
B2. ALTRE ESPERIENZE SIGNIFICATIVE		
Analisi dei fabbisogni svolte nell'ultimo triennio	1	Almeno 50 h
	2	51 < h < 99
	3	+ di 100 h
Progettazione didattica	1	Almeno 50 h
	2	51 < h < 99
	3	+ di 100 h
Organizzazione progetti formativi	1	Almeno 50 h
	2	51 < h < 99
	3	+ di 100 h
Tutoraggio	1	Almeno 50 h
	2	51 < h < 99
	3	+ di 100 h
TOTALE - MINIMO SUFFICIENTE PER RICHIEDERE L'ISCRIZIONE 3		

C1. AGGIORNAMENTO	CREDITI	ORE DI AGGIORNAMENTO
- Innovazione tecnologica/e-learning - Tecniche di comunicazione - Tecniche di coaching - Tecniche di metodologie didattiche* * è possibile cumulare il monte ore, nel caso in cui si siano svolte attività in più aree tra quelle indicate	0,25	Almeno 4 h
	0,5	5 < h < 8
	1	9 < h < 12
	1,5	13 < h < 23
	2	+ di 24 h
TOTALE - MINIMO SUFFICIENTE PER RICHIEDERE L'ISCRIZIONE 1		

Capo IV – Aggiornamento professionale

Articolo 9 – LifeLong Learning

Nell'esercizio della professione, l'orientatore utilizza strumenti teorico-pratici per i quali ha acquisito una adeguata competenza specialistica. È tenuto a mantenere un alto livello di preparazione professionale e ad essere continuamente aggiornato sugli sviluppi delle tematiche relative alle materie di sua competenza.

A tal fine, facendo riferimento alla tabella sottostante, deve annualmente dimostrare di svolgere effettivamente attività professionale e di formazione continua.

L'obbligo di formazione decorre dalla data di iscrizione al Registro; tale iscrizione va rinnovata ogni anno, versando la quota associativa richiesta.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo, ogni iscritto deve conseguire un totale di almeno n.6 CFO, liberamente scelti tra eventi, attività formative ed esperienza professionale.

Il CFO (Credito Formativo di Orientamento) è l'unità di misura utilizzata dall'Associazione per verificare la congruità delle attività di aggiornamento svolte dagli iscritti al Registro. Tale verifica è svolta da un apposito Ufficio istituito presso Asnor (Ufficio per l'Audit dell'obbligo formativo).

ESPERIENZA PROFESSIONALE	CREDITI	DESCRIVERE L'ATTIVITÀ SVOLTA
Da 2 a 4 mesi	1	
Da 5 a 8 mesi	2	
Da 9 a 12 mesi	3	
	TOTALE CFO:	

FORMATORE – ORE DI FORMAZIONE SVOLTE NELL'ANNO	CREDITI	DESCRIVERE L'ATTIVITÀ SVOLTA
Da 10 h a 25 h	1	
Da 26 h a 50 h	2	
Oltre 50 h	3	
	TOTALE CFO:	

PROGETTISTA – PROGETTI REALIZZATI NELL'ANNO	CREDITI	DESCRIVERE L'ATTIVITÀ SVOLTA
Almeno 1	1	
Da 2 a 3	2	
Oltre 3	3	
	TOTALE CFO:	

FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO*	CREDITI	INDICARE L'ATTIVITÀ FORMATIVA
Almeno 6 h	0,5	
Da 7 a 10 h Da 1 a 3 articoli	1	
Da 11 a 25 h	2	
Da 26 a 50 h	3	
Da 51 a 99 h	4	
+100 h	5	
* È possibile cumulare il monte ore, nel caso in cui si siano svolte più attività indicate - TOTALE CFO:		

PUBBLICAZIONI NEL MAGAZINE L'ORIENTAMENTO	CREDITI	DESCRIVERE L'ATTIVITÀ SVOLTA
Da 1 a 3 articoli	1	
Da 4 a 5 articoli	2	
Oltre 6 articoli	3	
	TOTALE CFO:	

Articolo 10 – Procedura

Entro il 15 dicembre di ogni anno, l'iscritto al Registro invia all'indirizzo registro@asnor.it un'apposita dichiarazione sostitutiva (ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000, n. 445), scaricabile dalla sezione "Rinnovo" della pagina *Iscrizione al Registro* del sito asnor.it.
Tale dichiarazione è strutturata secondo i criteri e ricalca la forma della tabella riportata nel precedente art. 10). Qualora l'Ufficio valuti non sufficienti le attività indicate in elenco, comunicherà all'interessato il numero dei CFO riconosciuti ed il numero di quelli che dovrà recuperare e che quindi, si sommano ai 6 richiesti per l'anno successivo.

Capo V – Il regolamento disciplinare

Articolo 11 – Principi

L'orientatore che si renda colpevole di abusi o di mancanze nell'esercizio della professione o comunque di fatti non conformi all'esercizio della professione ovvero di fatti contrari ai doveri associativi o agli interessi dell'Associazione ovvero di fatti deontologicamente non corretti è sottoposto a procedimento disciplinare.
La competenza a procedere disciplinarmente appartiene al Consiglio direttivo. Il procedimento disciplinare è iniziato ad istanza del Consiglio direttivo stesso o di chiunque altro interessato che proponga una specifica informativa a riguardo.

Articolo 12 – I provvedimenti disciplinari

Sono:

a. censura: dichiarazione formale della mancanza commessa. Possono comportare un avvertimento o una censura comportamenti deontologicamente scorretti, la cui rilevanza sia di entità tale da non importare le sanzioni della sospensione o della radiazione.

b. sospensione per un periodo non inferiore al mese e non superiore all'anno. Opera automaticamente in caso di:
   - sospensione o divieto di esercizio di attività professionale disposti dalla legge;
   - interdizione temporanea dai pubblici uffici;
   - provvedimento di rinvio a giudizio o atto equivalente per un reato connesso con l'esercizio della professione ovvero commesso in occasione dell'esercizio della professione. Possono comportare la sospensione comportamenti gravemente contrari agli interessi degli iscritti e/o gravemente scorretti deontologicamente.

c. radiazione, in caso di:
   - dichiarazione di interdizione perpetua dai pubblici uffici;
   - condanna per un reato connesso con l'esercizio della professione ovvero commesso in occasione dell'esercizio della professione; alle sentenze di condanna sono equiparate le sentenze conseguenti alla richiesta di patteggiamento della pena.

Articolo 13 – Procedimento

Il Consiglio direttivo non può infliggere alcuna sanzione disciplinare, anche in ipotesi di sanzione di diritto, senza che l'interessato sia stato preavvertito, con l'assegnazione di un termine non inferiore a 10 giorni, per esporre le proprie ragioni e formulare le proprie difese, anche tramite proprio legale di fiducia specificamente nominato per atto scritto.

Articolo 14 – Prescrizione

L'azione disciplinare è imprescrittibile per i fatti che comportano la radiazione, mentre negli altri casi è soggetta ai seguenti termini di prescrizione:

a. 4 mesi per i fatti che comportano l'avvertimento;

b. 8 mesi per i fatti che comportano la censura;

c. due anni per i fatti che comportano la sospensione.

I termini decorrono dal momento in cui i fatti suscettibili di azione disciplinare sono portati a conoscenza del Consiglio direttivo.

Disposizione finale

Articolo 15 – Violazione del Codice

La violazione del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato tra i destinatari indicati in premessa ed Asnor, il corretto svolgimento degli obblighi connessi al rapporto medesimo e può determinare il sorgere di responsabilità e l'applicazione delle sanzioni previste da leggi, da regolamenti e da eventuali contratti, ferma restando la possibilità di Asnor, il cui interesse è leso dalla violazione, di agire per il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

L'insieme delle regole del presente Codice e dei principi contenuti nelle disposizioni statutarie costituisce una serie di obblighi che l'associato deve accettare con consapevolezza e precisione. Il non rispetto di tali norme e i comportamenti difformi alle regole e ai doveri che violano i regolamenti comporta l'adozione di sanzioni commisurate alla gravità della violazione, secondo le procedure indicate, cui si rinvia per l'esatta cognizione di tutte le norme approntate per il corretto svolgimento della professione dell'orientatore.

LUOGO E DATA _____ FIRMA _____

INFORMAZIONE SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Desideriamo informarla che il Regolamento UE n° 679/2016 e D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e s.m.i. prevedono la tutela dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti. Ai sensi della predetta normativa, le forniamo le seguenti informazioni:

- i dati da lei forniti verranno trattati per attività strettamente connesse all'esecuzione del Contratto;
- il trattamento sarà effettuato con modalità manuali ed elettroniche con l'ausilio di strumenti informatici/telematici;
- il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini del rapporto commerciale, l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata o parziale esecuzione del Contratto;
- i dati saranno comunicati ad altri soggetti solo per attività strettamente connesse all'esecuzione del Contratto;
- in ogni momento lei potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.L. 196/2003 e s.m.i.;
- il titolare del trattamento è: Asnor - Via Antonio Salandra, 18 - 00187 Roma (RM)– **segreteria@asnor.it**;
- il Responsabile della Protezione dei Dati è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: **privacy@asnor.it**;
- le informazioni complete sul trattamento dei dati personali sono visionabili al seguente indirizzo: asnor.it/privacy

Consenso al trattamento dei dati personali (**Consenso Obbligatorio**)

☐ presto il consenso ☐ nego il consenso

DATA _____ FIRMA _____

Consenso al trattamento dei dati personali per l'invio di comunicazioni promozionali, newsletter, materiale informativo e inviti ad eventi da parte di Asnor

☐ presto il consenso ☐ nego il consenso

DATA _____ FIRMA _____