



Ente iscritto nell'elenco del Ministero dello Sviluppo Economico delle Associazioni Professionali che rilasciano l'attestato di qualità dei servizi erogati dagli aderenti (Art. 2, comma 7 della legge 4/2013)



Ente accreditato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per la formazione del Personale della Scuola - Direttiva 170/2016



Codice Deontologico



Ente iscritto all'Anagrafe delle ricerche tenuta dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (prot. n. 245/29804 del 28/11/13)



Ente iscritto al COLAP (Coordinamento Libere Associazioni Professionali) per valorizzare le competenze degli associati e garantire il rispetto delle regole deontologiche



Organismo ufficialmente iscritto al Registro dei Rappresentanti di Interessi della Commissione Europea.
ID Number: 23164172419-24

Premessa

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.

Le modalità di svolgimento delle azioni sono afferenti, dal punto di vista culturale e scientifico, a molteplici aree disciplinari alla base delle quali si collocano la psicologia, la filosofia e la pedagogia, in quanto discipline che si occupano degli aspetti esistenziali della persona strettamente collegati all'Orientamento.

Tali modalità si attuano attraverso il colloquio orientativo, inteso come risposta ai bisogni della persona in situazione di crisi, sia in riferimento alla dimensione strettamente esistenziale, sia in riferimento ai molteplici ambiti sociali ed individuali legati all'esistenza umana.

Ne deriva che il Registro tenuto da ASNOR per la pubblicità dei professionisti dell'orientamento è aperto anche a figure che svolgono tale attività in maniera complementare rispetto alla propria professione (ad esempio, formatori, psicologi, insegnanti, istruttori, educatori ecc.), purché, in questa, sia chiaramente riconoscibile l'erogazione di consulenza di orientamento, così come descritta all'inizio.

Il presente codice di condotta è un regolamento che impegna l'Orientatore ASNOR in quanto professionista della consulenza alle persone, nei diversi ambiti descritti e promossi dall'Associazione, così come disposto dall'art. 27 bis del Codice del Consumo.

Si stabiliscono i doveri professionali dell'Orientatore ASNOR, nei confronti dell'utente e della professione. Tutti i membri del Registro Orientatori ASNOR tenuto da ASNOR devono uniformarsi a quanto ivi disposto.

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.

L'ammissione al Registro si basa, quindi, non sul profilo professionale del richiedente ma sulle attività che effettivamente svolge nell'ambito dell'orientamento: si predilige tenere in considerazione, valutare e validare le prestazioni lavorative piuttosto che una asettica dichiarazione di capacità e competenze formali, in linea con quanto disposto a livello comunitario, tramite ECVET (European Credit system for Vocational Education and Training, C155, 2009): si tratta di un quadro tecnico per il trasferimento, il riconoscimento e, quando necessario, l'accumulo dei risultati dell'apprendimento, indispensabili per ottenere e mantenere una qualifica.

Il presente Codice Deontologico descrive il profilo dell'Orientatore ASNOR ed indica contenuti e caratteristiche della relativa attività di consulenza, esplicitando i requisiti, i livelli di iscrizione ed il programma di formazione continua prevista per accedere e rimanere iscritti al Registro Orientatori ASNOR.

Più nello specifico, la **Legge n. 4/2013** (Disposizioni in materia di professioni non organizzate), emessa dal Ministero per lo Sviluppo Economico e pubblicata con GU n. 22 del 26/01/2013, al punto e) dell'art. 5 (contenuti degli elementi formativi), fa esplicito riferimento all'obbligo degli appartenenti di procedere all'aggiornamento professionale costante e alla predisposizione di strumenti idonei ad accertare l'effettivo assolvimento di tale obbligo.

Annoverando tutti i requisiti previsti dalla suddetta legge, ASNOR è iscritta nell'elenco delle Associazioni professionali istituito, secondo quanto ivi previsto, sul portale del MISE.

Il certificato di iscrizione al Registro attesta qualità e qualificazione professionale dei servizi erogati nell'ambito dell'orientamento.

Così come previsto dall'art. 4 (Pubblicità delle associazioni professionali), verificato l'aggiornamento annuale dell'obbligo di formazione continua, ASNOR autorizza l'iscritto ad utilizzare il riferimento all'iscrizione all'Associazione quale marchio o attestato di qualità e di qualificazione professionale dei propri servizi.

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 richiede.

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 – 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 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

Articolo 4 – 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.

Articolo 5 – 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 6 – 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.

CAPO III – DOVERI NEI CONFRONTI DELLA PROFESSIONE

Articolo 7 – 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.

Articolo 8 – 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 IV – IL REGISTRO ORIENTATORI ASNOR

Articolo 9 – 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 10 – 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 ESERIENZE 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	0,25	Almeno 4 h
• Tecniche di comunicazione	0,5	5 < h < 8
• Tecniche di coaching	1	9 < h < 12
• Tecniche di metodologie didattiche*	1,5	13 < h < 23
* è possibile cumulare il monte ore, nel caso in cui si siano svolte attività in più aree tra quelle indicate	2	+ di 24 h
TOTALE - Minimo sufficiente per richiedere l'iscrizione 1		

CAPO V – AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Articolo 11 – 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 suddetta tabella, deve annualmente dimostrare di svolgere effettivamente attività di *formazione professionale continua*.

Articolo 12 – 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 di cui all'articolo precedente, ogni iscritto deve conseguire un totale di almeno n. 6 CFO, liberamente scelti tra *eventi e attività formative*.

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*).

Articolo 13 – Entro il 15 dicembre di ogni anno, l'iscritto al Registro invia all'indirizzo formazione@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 VI – IL REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Articolo 14 – 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 15 – 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 16 – 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 17 – 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.

CAPO VII – DISPOSIZIONE FINALE

Art. 18 - Per completare regolarmente l'iscrizione al Registro Orientatori ASNOR, è necessario sottoscrivere ed inviare il presente documento, unitamente alla domanda di iscrizione, a

ASNOR

*Via Boncompagni, 21
00187 Roma RM*

Luogo _____

Data _____

FIRMA _____

Avendo ricevuto l'informativa al trattamento dei dati disponibile alla pagina <https://asnor.it/privacy/> del sito asnor.it, autorizzo il trattamento dei miei dati in ottemperanza al GDPR 679/2016.

FIRMA _____

Associazione Nazionale Orientatori	Codice deontologico	Pagina 5 di 5
Emesso il 27.06.2012	Revisionato il 18.01.2019	REV 4