



Codice di condotta

Titolo I. Oggetto e campo di applicazione

1. Definizione

Il codice di condotta contiene l'insieme dei principi e delle regole che orientano e guidano il comportamento del Formatore nell'esercizio della professione.

Gli iscritti al repertorio di SIF sono tenuti a conformare la propria condotta ai doveri contenuti nel Codice di condotta allo scopo instaurare una relazione formativa responsabile, tutelare la clientela dei servizi formativi, assicurare la dignità della professione e il rispetto della normativa vigente.

Il codice di condotta promuove le qualità dei servizi formativi e aumenta il senso di appartenenza alla comunità professionale dei Formatori, anche per abilitare il controllo sociale.

2. Potestà e sanzioni disciplinari

L'inosservanza del codice di condotta e ogni azione o omissione disdicevoli al decoro e al corretto esercizio della professione sono sanzionabili dalla Commissione disciplinare in modo proporzionale alla gravità degli atti.

Titolo II. Principi generali

3. Libertà

L'esercizio della professione è libero.

Nell'esercizio della professione il Formatore deve attenersi alle conoscenze tecnico-scientifiche e ispirarsi ai valori etici della professione, assumendo come principio il rispetto della libertà e dignità della persona e dei suoi diritti fondamentali.

4. Indipendenza

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

Nell'operare con il proprio sistema cliente il Formatore deve contemperare e portare a sintesi 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.

5. 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 la stessa qualità dei servizi che presta.

6. Legalità

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

7. Competenza professionale e gestionale

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.

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

8. Formazione

La formazione del Formatore è valore costitutivo della professionalità.

Il Formatore ha il dovere di aggiornarsi in materia tecnico-scientifica, etico-deontologica e gestionale-organizzativa per garantire l'allineamento e lo sviluppo delle sue capacità alle innovazioni del contesto in cui opera, ai cambiamenti dell'organizzazione formativa e alla domanda formativa delle persone, delle imprese e delle organizzazioni con cui lavora.

9. 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 delle sue parole e 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.

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

10. 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 politiche sulla privacy e delle leggi applicabili.

Titolo III. Con i committenti

11. 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 a quanto concordato vanno sempre ridefinite con il committente.

12. Trasparenza

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

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

13. 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.

14. Miglioramento

Il Formatore promuove l'adeguamento dell'organizzazione formativa per la quale lavora tramite i servizi che fornisce.

Si impegna al miglioramento qualitativo delle proprie prestazioni e a tal fine collabora al monitoraggio e alla valutazione delle stesse, suggerendo azioni preventive e correttive.

15. Concorrenza

Il Formatore concorre lealmente e in modo indipendente in ogni mercato. Non fa accordi formali o d'altro tipo con concorrenti per fissare o definire prezzi o per suddividersi 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.

16. Citazioni

Il Formatore utilizza il know-how formalizzato dal committente solo previo consenso e citando il committente. Rispetta la proprietà materiale e intellettuale dei progetti, prodotti e materiali didattici facendone riproduzioni solo se autorizzate.

17. Utilizzo dei prodotti del Formatore

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

18. 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, non pattuite, 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.

Titolo IV. Con gli utenti

19. Relazione formativa

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 sul rispetto, collaborazione e disponibilità tra Formatore e utente e tra gli utenti.

E' 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.

20. Informazione

Il Formatore deve fornire all'utente la più idonea informazione sulle 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 alle scelte decisionali e l'adesione alle proposte formative.

21. 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.

22. Sicurezza

Il Formatore riferisce prontamente su condizioni pericolose 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 necessarie azioni correttive.

Titolo V. Con i colleghi

22. 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.

23. Riconoscimento dei contributi intellettuali

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

Titolo VI. Con l'associazione professionale

24. Rapporti con SIF

Il Formatore associato è tenuto a prestare la massima collaborazione e disponibilità nei rapporti con SIF.

25. Obblighi di comunicazione

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

E' tenuto altresì a segnalare a SIF eventuali infrazioni al codice di condotta ed eventuali procedimenti penali legati all'esercizio dell'attività affinché la Commissione disciplinare possa prendere i provvedimenti del caso. La mancata collaborazione e disponibilità del Formatore all'azione disciplinare costituisce essa stessa elemento di valutazione a fini disciplinari.