

CODICE DEONTOLOGICO

Introduzione

Il Codice Deontologico di AssOrienta circoscrive la figura di orientatore professionale, sancendone gli obblighi formali e professionali verso l'esterno, indicando contenuti e caratteristiche riguardo i mezzi, quindi l'attività di consulenza, palesandone i requisiti, le certificazioni, la formazione e l'aggiornamento professionale per iscriversi al Registro dell'Associazione e rimanerci.

L'Orientamento, secondo il documento "Linee guida nazionali per l'orientamento permanente", che segue le strategie di "Lisbona 2010 e Europa 2020" è un diritto permanente di ogni persona, che si esercita in forme e modalità diverse e specifiche a seconda dei bisogni, dei contesti e delle situazioni. Esso assume sempre più un valore persistente nella vita delle persone, coltivandone la crescita e il sostegno nei processi di scelta e di decisione al fine di incentivare una occupazione attiva, una crescita economica e l'inclusione sociale.

Orientatore è quindi l'anello di congiunzione tra le incertezze di un problem solving quotidiano della società e la realizzazione di efficaci processi di scelta: riveste, quindi, il ruolo di risposta a delle necessità della persona, tramite attività formative che sviluppano, accrescano e potenzino la capacità di scelta e decisione autonoma dell'individuo. Con tale accezione, dunque, si vuole sottolineare il fatto che non si evidenzia una figura professionale tipo, ma qualsiasi persona che svolge attività di consulenza orientativa, secondo azioni finalizzate a prevenire il disagio sociale in tutte le sue forme e che rispondano ad una situazione di crisi.

In questo senso, possono ritenersi aree disciplinari in cui svolgere attività di orientamento tutte quelle che rientrano nell'ambito della psicologia, pedagogia, filosofia perché si occupano di aspetti esistenziali sociali.

Da qui si conferma che possono rientrare nel Registro Orientatori di AssOrienta anche coloro che non svolgono attività di orientamento in via principale: formatori, educatori, insegnanti, pedagogisti, psicologi, ecc). L'ammissione non è subordinata alla professione di chi ne fa richiesta, ma alle attività effettivamente svolte nell'ambito dell'orientamento.

LA FIGURA DI ORIENTATORE PROFESSIONALE

Art. 1 – Carta di Identità

Come in introduzione, l'Orientatore promuove, in base alle esigenze individuali, la definizione del progetto formativo/professionale nella gestione di particolari momenti di transizione di giovani ed adulti: studenti, lavoratori, disoccupati, e chiunque presenti una determinata situazione professionale, possono ricevere assistenza, supporto e consigli al fine di effettuare la scelta più coerente alle sue aspirazioni, caratteristiche motivazionali ed attitudinali.

AssOrienta vuole seguire a pieno ciò che a livello nazionale risulta essere il punto di riferimento principale nella definizione delle attività dell'*ORIENTATORE*, ovvero il **documento conclusivo del gruppo di lavoro ISFOL 1 (2003)** "*Verso un'ipotesi di profili professionali per un sistema territoriale di orientamento*" che propone una definizione di profili professionali impegnati in attività di "*sostegno al processo di auto-orientamento della persona lungo tutto l'arco della vita*". Inoltre, per promuovere i seguenti articoli, si fa riferimento anche alla più recente **C.M. n.43 del 15 aprile 2009** del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca avente come oggetto "**Piano Nazionale di Orientamento: Linee guida in materia di orientamento lungo tutto l'arco della vita. Indicazioni nazionali.**"

Art. 2 – Attività

L'Orientatore può occupare differenti posizioni ed esercitare mansioni differenti, in maniera esclusiva o complementare ad un'affine attività lavorativa professionale. Può realizzare interventi formativi, informativi, educativi in supporto ad una determinata richiesta individuale o di gruppo, valutando sempre l'esito della propria condotta al fine di modificare i comportamenti e l'ambiente in cui vive con continuo aggiornamento professionale e potenziamento delle relazioni con altri soggetti.

Le principali attività pratiche possono essere ricondotte a:

- 1) erogazione di consulenze singole e/o di gruppo, più o meno lunghe, nel settore in cui si decide di offrire servizi di orientamento, che compiano l'azione di informare, rintracciando tutte le notizie che possano rendere efficiente ed efficace il servizio di orientamento;
- 2) erogazione di consulenze autonome singole e/o di gruppo, più o meno lunghe, che abbiano per oggetto la condivisione di novità, nozioni, annunci che rispondano a determinate richieste o bisogni di coloro che ne fanno richiesta, tramite qualsiasi mezzo di comunicazione;
- 3) erogazione di consulenze che pianifichino un accrescimento della persona, fino al raggiungimento della maturità, grazie agli argomenti affrontati;
- 4) assistenza al cliente nell'identificare un obiettivo professionale o formativo; aiutarlo ad elaborare un piano d'azione individuale per l'inserimento scolastico o professionale e supportarlo nella sua realizzazione, nonché monitorarlo.

Le attività lavorative possono essere svolte in:

- Enti di Formazione, con servizi di orientamenti di primo e secondo livello, tutoraggi, sostegni messi in atto con l'ausilio del formatore, che possano affiancare le persone durante i percorsi di formazione e il successivo inserimento lavorativo, con particolare riferimento ai tirocini aziendali;
- Università, mediante servizi di orientamento volti a scelte formative e ricerca del lavoro (Job Placement);
- Scuole, collaborando con docenti, strutturando progetti di orientamento che supportino gli studenti nei processi di scelta futura, contenendo la dispersione scolastica;
- Centri di Orientamento;
- Centri per l'Impiego, supportando chi cerca lavoro a definire la più efficace strategia che aumenti la possibilità di futura stabilità professionale, ottimizzando le competenze, tramite documenti e informazioni destinate alle diverse categorie di lavoratori;
- Società di Consulenza, informagiovani, comuni, per occuparsi di attività di out-placement e bilanci per risorse lavorative interne con specifici progetti di natura orientativa.

Art. 3 – Condotta e Rispetto

In relazione al Codice Etico/Condotta di AssOrienta e alla natura, come da Art.2 del presente Testo, le attività svolte devono basarsi sul reciproco rispetto fra Orientatori e sul principio di lealtà ed onestà.

L'Orientatore, tramite i principi elencati, il lavoro in autonomia e la collaborazione con altri o con terzi professionisti affini, deve rispettarne le competenze, non deve ledere il rispetto delle norme deontologiche, impegnandosi a tutelare gli interessi dell'individuo consultante.

Nell'ambito dei servizi professionali prestati è tenuto a seguire una condotta regolata da principi di decoro e dignità professionale.

OBBLIGHI DELL'ORIENTATORE

Art. 4 – Consenso e Retribuzione

L'orientamento deve consistere in attività sempre in ottemperanza al consenso libero ed espresso degli individui. In affinità a questo, la remunerazione del lavoro va indicata all'inizio e se la prestazione ha un arco temporale prolungato, si dovrà specificarne la durata.

Art. 5 – Condotta e Rispetto verso i discendenti

Come indicato nel Codice Etico/Condotta di AssOrienta, ogni attività posta in essere dall'Orientatore deve seguire determinati principi atti a salvaguardare l'essere umano sotto ogni punto di vista: sociale, religioso, etnico, economico, ecc.

Coerentemente, deve prevenire qualsiasi forma di attività che possa arrecare problematiche non attinenti alla sua sfera di lavoro e, qualora ciò dovesse accadere, rinviarlo a categorie di esperti che possano risolverle. Infatti, secondo il principio di onestà, le consulenze che guidano il processo decisionale devono attenersi alla sfera di professione dell'Orientatore.

Altro punto fondamentale è il principio di trasparenza delle informazioni e della segretezza dei dati personali delle persone coinvolte nel lavoro dell'Orientatore, il quale conserverà il materiale raccolto per almeno 3 anni e ne assicurerà la non condivisione a terzi, coerentemente con le disposizioni normative riguardanti la tutela della privacy. Solo quando espressamente autorizzato dagli individui stessi, l'Orientatore potrà divulgare dati personali.

Art. 6 – Condotta e Rispetto verso la professione

L'attività posta in essere, oltre che arricchire il singolo professionista, è parte integrante di una crescita metodologica generale della pratica dell'orientamento, grazie alla condivisione delle conoscenze acquisite e delle pratiche messe in atto coerenti con lo standard scientifico, i valori professionali e la tutela dell'immagine della professione.

Art. 7 – Pubblicità

La comunicazione e l'informazione inerenti all'attività professionale devono essere improntate a criteri di serietà scientifica, di decoro e tutela dell'immagine della professione; inoltre l'Orientatore si dovrà astenere pubblicamente da metodologie scorrette finalizzate ad acquisire clientela.

IL REGISTRO ORIENTATORI DI ASSORIENTA

Art. 8 – Requisiti per l'iscrizione

Al Registro Orientatori di AssOrienta possono iscriversi coloro che sono in possesso di uno dei seguenti titoli e requisiti:

- 1) Laurea triennale (o titolo superiore):
 - non attinente al settore dell'orientamento ed un'esperienza pratica non inferiore ai 2 anni, in almeno una delle attività di cui all'art. 2;
 - attinente al settore dell'orientamento (Psicologia, Scienze dell'educazione, Scienze dell'educazione e formazione, scienze pedagogiche, scienze politiche, ecc.) ed un'esperienza non inferiore ad un anno, inerenti alle attività dell'art. 2;
 - un titolo post lauream specifico (Master nel campo dell'orientamento).
- 2) Diploma di Scuola Media Superiore di secondo grado (o titolo superiore) e:
 - esperienza pratica non inferiore a 3 anni, in almeno una delle attività di cui all'art. 2;
 - specifico corso formativo organizzato direttamente da AssOrienta o in partenariato con altri enti, aziende o associazioni di categoria.

Il Registro Orientatori è composto da tre Sezioni sulla base degli ambiti di intervento specializzati:

- scolastico;
- universitario;
- professionale.

Un Orientatore potrà essere iscritto a più Sezioni del Registro.

Art. 9 – Formalizzazione dell'iscrizione

Per procedere all'iscrizione al Registro bisogna scaricare la domanda presente nella sezione "Registro Orientatori ASSORIENTA" del sito istituzionale, compilarla in ogni sua parte ed inviarla a iscrizioni@assorienta.it unitamente ai titoli e/o documenti in essa richiesta.

Art. 10 – Registro

Il Registro di Assorienta, che segue tutti i principi elencati nel Codice Etico, è aperto a tutti coloro che rispettano i requisiti dell'Art. 8 del Codice e siano tutti associati. L'iscrizione al Registro non è preclusa a coloro i quali non abbiano partecipato a corsi organizzati da Assorienta.

Art. 11 – Controversia tra iscritti

Qualsiasi controversia tra iscritti o verso qualsiasi componente degli organi dell'associazione, sarà gestita dal Collegio dei Probiviri, che seguirà l'apposito regolamento scritto da Assorienta.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art. 12 – Formazione continua

La capacità di un Orientatore è anche quella di essere sempre preparato professionalmente ed aggiornato sulle tematiche inerenti alla sua attività.

In linea a questo, l'AssOrienta organizza e riconosce numerose attività di formazione professionale per la continuità della permanenza dell'Orientatore nel suo Registro.

Oltre alle attività pratiche di orientamento nei Centri associati, che ricoprono il ruolo di principale presupposto, sono riconosciute da AssOrienta come attività di formazione continua tutte quelle che sono inerenti alle tematiche di orientamento:

- workshop;
- eventi, seminari;
- corsi di formazione in presenza o in e-learning;
- master e corsi di laurea;
- ricerca, studio, approfondimento;
- pubblicazione di materiale edito all'orientamento;
- progetti;
- erogazione di consulenze orientative.

Entro il 10 Dicembre di ogni anno, ciascun Orientatore che ha svolto attività di aggiornamento professionale e/o attività pratiche di orientamento alla persona, invierà apposite documentazioni, ed eventuali certificazioni, ad AssOrienta con indirizzo iscrizioni@assorienta.it con oggetto "Nome Cognome – Documentazione".

Se AssOrienta reputa insufficiente la formazione continua effettuata nell'arco dell'anno, comunicherà all'interessato le attività da porre in essere durante l'anno successivo in aggiunta al normale aggiornamento.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Art. 13 – Procedimento Disciplinare

L'Orientatore che nell'esercizio della professione si è reso colpevole di scorrettezze, o non abbia seguito gli obblighi sanciti dall'Associazione, o che abbia leso i principi dettati dal Codice Etico, sarà sottoposto ad un procedimento disciplinare la cui competenza è del Consiglio Direttivo.

Il procedimento disciplinare ha inizio ad istanza del Consiglio Direttivo stesso o da chiunque sia interessato (anche utente-consumatore), e fa pervenire un'informativa.

Art. 14 – Provvedimenti

In linea all'Art.8 dello Statuto di AssOrienta, l'Orientatore di cui all'articolo precedente, potrà essere:

1. *radiato* dai competenti organi sociali in caso di interdizione perpetua da pubblici uffici o per condanna per un reato commesso all'esercizio della professione o in occasione dell'esercizio della professione. Il patteggiamento della pena è equiparata a sentenza di condanna;

2. *sospeso* temporaneamente, da uno a dodici mesi, ed interdetto nelle sue funzioni, se scorretto deontologicamente il suo comportamento, o se rinviato a giudizio per un reato connesso all'esercizio della professione o avvenuto durante l'esercizio stesso;
3. *censurato*, con formale documento, che evidenzi la mancata commessa. La rilevanza di tale misura è tale da non comportare sospensione o radiazione.

Art. 15 – Procedimento

Ogni procedimento disciplinare deve comprendere un previo avviso dell'interessato, di almeno 10 giorni, tempo in cui è possibile formulare degli atti difensivi personalmente o attraverso legale di fiducia incaricato.

Art. 16 – Prescrizione

Per i provvedimenti di censura e sospensione è prevista prescrizione nei tempi che superano rispettivamente gli 8 e i 24 mesi dal momento in cui le azioni oggetto di sanzione disciplinare sono stati portati a conoscenza del Consiglio Direttivo.

Non è prevista alcuna prescrizione per i provvedimenti di radiazione.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 – Disposizioni Finali

Si ritiene effettuata l'iscrizione al Registro Orientatori di AssOrienta quando il Codice Deontologico risulta sottoscritto in ogni sua pagina e inviato, congiunto alla domanda di iscrizione, a:

ASSORIENTA
Via Tuscolana, 66 – 00182 Roma
iscrizioni@assorienta.it

Luogo e Data _____

Firma _____

TRATTAMENTO DATI – L'orientatore autorizza AssOrienta, in base alla D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 ed al GDPR 2016/679 a trattare i dati personali a fini statistici gestionali e associativi, acconsentendone la conservazione negli archivi dell'associazione stessa per la durata di 5 anni a decorrere dalla data della firma del presente codice deontologico.

L'Orientatore solleva AssOrienta per errori nella trasmissione ed elaborazione dei dati e per danni o molestie derivanti da terzi.

Luogo e Data _____

Firma _____