

## **CODICE ETICO E REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

(come modificato con delibera del Consiglio direttivo del 30 novembre 2009)

### **PREMESSA**

Finalità del counseling è quella di promuovere il benessere psico-fisico e socio-ambientale degli individui, dei gruppi e della comunità, nel rispetto della dignità, dell'autonomia delle persone, senza discriminazione di età, di genere e orientamento sessuale, di razza, di religione, di nazionalità, di condizione sociale, di ideologia, quali che siano le condizioni istituzionali e sociali nelle quali il Counselor lavora.

Il Counselor, nel rispetto dell'autonomia del cliente, lavora per strutturare una relazione professionale, che gli consenta di offrire alla persona un aiuto finalizzato al benessere di quest'ultima, consapevole costantemente del contesto e delle implicazioni del ruolo.

Il Counselor ha cura di verificare il permanere tra lui ed i suoi clienti della reciproca fiducia, fondamento della relazione di counseling; ha cura delle proprie condizioni psicofisiche, consapevole di quanto possano influenzare la qualità delle sue prestazioni.

Il Counselor pone particolare attenzione affinché nella relazione professionale non interferiscano principi e valori personali, né valori od interessi di altre persone a qualsiasi titolo implicate nella relazione.

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

##### **Articolo 1 – Ambito di applicazione**

Le norme deontologiche si applicano a tutti i Counselor iscritti a Reico Associazione Professionale di Counseling, nei loro reciproci rapporti e nei confronti dei terzi.

##### **Articolo 2 – Potestà disciplinare**

Spetta alla Commissione disciplinare prevista dallo Statuto di Reico la potestà di irrogare le sanzioni adeguate e proporzionate alla violazione delle norme deontologiche.

Le sanzioni devono essere adeguate alla gravità dei fatti e devono tener conto della





reiterazione dei comportamenti nonché delle specifiche circostanze, soggettive e oggettive, che hanno concorso a determinare l'infrazione.

### **Articolo 3 – Volontarietà dell'azione**

La responsabilità disciplinare discende dalla inosservanza dei doveri e dalla volontarietà della condotta, anche se omissiva. Quando siano mossi vari addebiti nell'ambito di uno stesso procedimento la sanzione deve essere unica.

### **Articolo 4 – Attività all'estero**

Nell'esercizio di attività professionali all'estero, che siano consentite dalle disposizioni in vigore, il Counselor italiano iscritto a Reico è tenuto al rispetto delle norme deontologiche del paese in cui viene svolta l'attività.

### **Articolo 5 – Doveri di probità, dignità e decoro**

Il Counselor deve ispirare la propria condotta all'osservanza dei doveri di probità, dignità e decoro.

Deve essere sottoposto a procedimento disciplinare il Counselor cui sia imputabile un comportamento non colposo che abbia violato la legge penale, salva ogni autonoma valutazione sul fatto commesso.

Il Counselor è soggetto a procedimento disciplinare per fatti anche non riguardanti l'attività professionale quando si riflettano sulla sua reputazione professionale o compromettano l'immagine della categoria.

### **Articolo 6 – Doveri di diligenza**

Il Counselor deve adempiere i propri doveri professionali con diligenza.

### **Articolo 7 – Doveri di segretezza e riservatezza**

È dovere del Counselor mantenere il segreto sull'attività prestata e su tutte le informazioni che siano a lui fornite dal cliente o di cui sia venuto a conoscenza in dipendenza dell'incarico.

1. Il Counselor deve mantenere la riservatezza sulle prestazioni professionali oltre che per i contenuti anche relativamente all'esistenza della prestazione stessa.
2. La segretezza deve essere rispettata anche nei confronti di colui che si rivolga al Counselor per chiedere assistenza senza che l'incarico sia accettato.
3. Il Counselor ha cura di custodire tutto il materiale relativo al cliente, salvaguardandolo da ogni accesso indesiderato.
4. Il Counselor deve garantire che il segreto professionale sia esteso a tutte le persone che per loro condizione, stato o ufficio sono in contatto con il Counselor e possono in qualsiasi modo avere accesso al segreto professionale.
5. Il Counselor è tenuto al segreto professionale anche nei confronti degli ex clienti.



6. La rivelazione del segreto professionale è consentita solo con il consenso del cliente, purché non violi la riservatezza di altre persone.

7. Il Counselor deve mettere al corrente il cliente che la violazione del segreto professionale è obbligatoria, se richiesta dall'autorità, in caso di procedimenti giudiziari.

8. Il Counselor che presti la sua opera professionale a una coppia o ai componenti di una famiglia deve informare gli stessi che non è tenuto al segreto professionale verso i medesimi quando le rivelazioni di uno creassero danno nei confronti degli altri.

9. Il minore ha diritto al mantenimento del segreto professionale nei confronti di chi esercita la potestà genitoriale.

10. Il Counselor ha il dovere di informare chi svolge la patria potestà o l'autorità competente se durante la relazione di counseling viene a conoscenza che il minore è in pericolo o in una situazione di sfruttamento.

### **Articolo 8 – Dovere di competenza**

Il Counselor non deve accettare incarichi che sappia di non poter svolgere con adeguata competenza.

Il Counselor deve comunicare all'assistito le circostanze impeditive alla prestazione dell'attività richiesta, valutando, per i casi di particolare impegno e complessità, l'opportunità di rivolgersi ad altro collega.

L'accettazione di un determinato incarico professionale fa presumere la competenza a svolgere quell'incarico.

### **Articolo 9 – Obbligo di formazione permanente**

È dovere del Counselor curare costantemente la propria preparazione professionale, conservando e accrescendo le conoscenze con particolare riferimento ai settori nei quali svolge l'attività.

Il Counselor realizza la propria formazione permanente con lo studio individuale e la partecipazione a iniziative volte all'approfondimento sulla materia del counseling.

È dovere deontologico del Counselor quello di rispettare il Regolamento in materia di formazione adottato dall'Associazione.

### **Articolo 10 – Informazioni sull'attività professionale**

Il Counselor può dare informazioni sulla propria attività professionale.

Il contenuto e la forma dell'informazione devono essere coerenti con la finalità della tutela dell'affidamento della collettività e rispondere a criteri di trasparenza e veridicità, il rispetto dei quali è verificato dall'Associazione.

Quanto al contenuto, l'informazione deve essere conforme a verità e correttezza e non può avere ad oggetto notizie riservate o coperte dal segreto professionale.



Quanto alla forma e alle modalità, l'informazione deve rispettare la dignità e il decoro della professione.

In ogni caso, l'informazione non deve assumere i connotati della pubblicità ingannevole, elogiativa, comparativa.

Costituiscono illeciti disciplinari:

1. la divulgazione di dichiarazioni o notizie ingannevoli sulla propria qualità professionale, la propria competenza e la propria formazione;
2. la ricerca di clientela attraverso manifestazione di opinioni squalificanti il lavoro dei colleghi, i modelli teorici di riferimento diversi dal proprio ed il lavoro di altre categorie professionali;
3. la promessa di corrispondere o ricevere vantaggi economici quale corrispettivo per l'invio di clientela;
4. l'uso di titoli riservati ad altre categorie professionali.

## **TITOLO II**

### **RAPPORTI CON IL CLIENTE**

#### **Articolo 11 – Rapporto di fiducia**

Il rapporto con il cliente è fondato sulla fiducia.

#### **Articolo 12 – Assunzione e rinuncia all'incarico**

Il Counselor è libero di accettare l'incarico ed ha diritto di rinunciare ad esso.

In caso di rinuncia al mandato il Counselor deve dare al cliente un preavviso adeguato alle circostanze e deve informarlo di quanto è necessario fare per prevenire problemi e disagi.

#### **Articolo 13 – Obbligo di informazione**

Il Counselor è tenuto a fornire ai clienti che lo richiedano tutte le informazioni utili al processo di counseling secondo il modello operativo. Ogni qual volta si renda necessario introdurre modifiche nel trattamento il Counselor ha cura di concordarle con il cliente.

#### **Articolo 14 – Restituzione di documenti**

Il Counselor è in ogni caso obbligato a restituire senza ritardo al cliente la documentazione dallo stesso ricevuta per l'espletamento dell'incarico quando questo ne faccia richiesta.

#### **Articolo 15 – Doveri nei confronti del cliente**

1. Il Counselor rispetta le opinioni ed i valori del cliente anche se non li condivide. A sua volta è libero di non collaborare verso obiettivi che contrastino con le proprie



convinzioni etiche.

2. Il Counselor adotta tutte le cautele necessarie per evitare al cliente il disagio derivante da un rifiuto o da un'interruzione del rapporto.

3. Il Counselor deve pattuire in modo chiaro il contratto economico. Eventuali aggiornamenti dovranno essere preventivamente comunicati al cliente.

4. Nel caso di rapporti professionali che prevedano interventi di terzi o la presenza di altri operatori della salute, il Counselor è tenuto a prendere contatto con terzi solo con il consenso del cliente.

5. Il Counselor utilizza la relazione di counseling per l'esclusivo interesse del cliente, evitando abusi in qualsiasi campo (emotivo, sessuale, ideologico, religioso, economico, ecc.)

Costituisce abuso qualsiasi uso della relazione di counseling diretto alla realizzazione di interessi diversi da quelli del cliente.

6. Il Counselor non può intraprendere una relazione professionale di counseling con persone con cui abbia un rapporto di parentela o una relazione affettiva o sessuale.

### **TITOLO III**

#### **RAPPORTI CON I COLLEGHI**

##### **Articolo 16 – Rapporto di colleganza**

Il Counselor deve mantenere sempre nei confronti dei colleghi un comportamento ispirato a correttezza e lealtà.

Il Counselor, che venga consultato da un cliente già in carico ad altro professionista per lo stesso motivo, è tenuto ad informare il collega. Qualora quest'ultimo rinunci all'incarico, il Counselor potrà subentrare dopo essersi accertato di tale rinuncia.

##### **Articolo 17 – Rapporti con i collaboratori**

Il Counselor deve consentire ai propri collaboratori di migliorare la preparazione professionale, compensandone la collaborazione in proporzione all'apporto ricevuto.

##### **Articolo 18 – Responsabilità dei collaboratori**

Salvo che il fatto integri un'autonoma responsabilità, i collaboratori non sono disciplinarmente responsabili per il compimento di atti per incarichi specifici ricevuti.

##### **Articolo 19 – Rapporti con Reico**

Il Counselor ha il dovere di collaborare con l'Associazione per l'attuazione delle finalità istituzionali osservando scrupolosamente il dovere di verità.

Il Counselor accetta che eventuali reclami nei suoi confronti siano decisi in ambito



associativo; si impegna inoltre a fornire informazioni complete ed esatte per la valutazione deontologica dei suoi comportamenti.

## **TITOLO IV**

### **PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

#### **Articolo 20 – Sanzioni disciplinari**

Le sanzioni disciplinari da applicarsi secondo i casi sono:

- 1) l'ammonizione orale, consiste nel richiamare il socio sulla mancanza commessa e nell'esortarlo a non ricadervi;
- 2) la censura, una dichiarazione formale della mancanza commessa e del biasimo incorso;
- 3) la sospensione da due mesi ad un anno da Reico;
- 4) la cancellazione dall'elenco dei Counselor iscritti a Reico e la contestuale esclusione dall'Associazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinate anche in relazione:

- a) all'intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme e disposizioni;
- b) al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- c) all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- d) al comportamento complessivo del Counselor, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari del biennio anteriore.

#### **Articolo 21 – Cancellazione dall'elenco dei Counselor iscritti a Reico**

La cancellazione è pronunciata nei confronti del Counselor che abbia comunque, con la sua condotta, compromesso la propria reputazione e la dignità della categoria professionale.

Importano di diritto la cancellazione dall'elenco dei Counselor iscritti a Reico:

- a) l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
- b) la condanna per un reato connesso con l'esercizio della professione ovvero commesso in occasione dell'esercizio della professione, ad una pena detentiva superiore a due anni per reato non colposo;
- c) il ricovero in manicomio giudiziario nei casi indicati nell'articolo 222, comma secondo, del codice penale;
- d) l'assegnazione ad una colonia agricola od a una casa di lavoro.

#### **Articolo 22 – Sospensione da Reico**

Importano di diritto la sospensione da Reico:



- a) il ricovero in un manicomio giudiziario fuori dei casi preveduti nell'articolo precedente, il ricovero in una casa di cura o di custodia, l'applicazione di una tra le misure di sicurezza non detentive prevedute nell'articolo 215 del codice penale, comma terzo, numero 1), 2) e 3);
- b) l'applicazione provvisoria di una pena accessoria o di una misura di sicurezza, ordinata dal giudice a norma dell'articolo 206 del codice penale.
- Nei casi preveduti nel presente articolo la durata della sospensione non è assoggettata al limite stabilito nell'articolo 20 n. 3).

### **Articolo 23 – Procedimento disciplinare**

Il Counselor che si renda colpevole di abusi o mancanze nell'esercizio della professione, o comunque di fatti non conformi alla dignità e al decoro professionale, è sottoposto a procedimento disciplinare.

Il Consiglio Direttivo promuove, d'ufficio o su segnalazione di qualunque interessato, il procedimento disciplinare e richiede alla Commissione disciplinare l'applicazione delle sanzioni.

La Commissione disciplinare non può adottare alcun provvedimento nei confronti del Counselor se non previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi tempestivamente e comunque non oltre venti giorni da quando ha ricevuto la richiesta da parte del Consiglio Direttivo.

Il Counselor deve essere convocato dalla Commissione per la sua difesa entro trenta giorni lavorativi dalla contestazione del fatto.

Trascorsi inutilmente quindici giorni dalla data fissata per l'audizione a difesa del Counselor, l'applicazione della sanzione gli verrà comunicata entro e non oltre i successivi quindici giorni.

Nell'ambito di un procedimento disciplinare, la mancata risposta dell'iscritto agli addebiti comunicatigli e la mancata presentazione di osservazioni e difese non costituisce autonomo illecito disciplinare, pur potendo tali comportamenti essere valutati dall'organo giudicante nella formazione del proprio libero convincimento. Il procedimento disciplinare deve concludersi, in ogni altro caso, entro centoventi giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia concluso entro tale data, esso si estingue.

Ad eccezione dell'ammonizione dato dal Presidente della Commissione, le altre sanzioni sono irrogate dalla Commissione disciplinare.

### **Articolo 24 – Rapporti tra procedimento disciplinare e processo penale**

Nel caso di commissione di fatti illeciti di rilevanza penale, per i quali vi sia l'obbligo di denuncia, il procedimento disciplinare viene promosso contestualmente all'inoltro della denuncia all'Autorità Giudiziaria. Il procedimento disciplinare rimane sospeso



fino alla sentenza irrevocabile dal momento in cui per i medesimi fatti il Pubblico ministero eserciti l'azione penale. La sospensione per effetto della pendenza del processo penale si determina in qualunque fase del procedimento disciplinare. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando sia acquisita notizia dell'esistenza di un processo penale a carico del Counselor per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo, qualunque sia la fase in corso, può essere sospeso fino alla sentenza irrevocabile.

Il procedimento disciplinare, sospeso ai sensi dei commi 1 e 2 del presente articolo, deve proseguire entro il termine di novanta giorni dalla comunicazione della sentenza irrevocabile e deve concludersi entro i successivi centottanta giorni.

### **Articolo 25 – Impugnazione delle sanzioni**

Le sanzioni disciplinari possono essere sempre impugnate dinanzi all'Autorità Giudiziaria Ordinaria.