



# CODICE DEONTOLOGICO

---

*7 Luglio 2009*

## Sommario

<b>ART. 1 PREMESSA</b>	<b>3</b>
1.1 Principi e finalità	3
1.2 Contenuto e profili professionali	4
1.3 Modalità e responsabilità di verifica e controllo	5
<b>ART. 2 DOVERI DEL PROFESSIONISTA TM</b>	<b>6</b>
2.1 <b>Applicazione dei principi etici</b>	<b>6</b>
Correttezza	7
Responsabilità e competenza professionale	7
Riservatezza	7
Integrità ed onestà	8
Trasparenza	8
Efficacia e Concretezza	8
Tariffe e contratti	8
2.2 <b>Comportamento del professionista</b>	<b>8</b>
Rapporti con il cliente/committente	8
Rapporti con altri TM Soci	9
Rapporti con altri stakeholder	10
2.3 <b>Norme particolari relative alle Società di TM</b>	<b>10</b>
Rapporti con i professionisti TM	10
Rapporti con i clienti/committenti	10
2.4 <b>Norme particolari relative alla vita associativa</b>	<b>11</b>
Marchio ATEMA	11
Impegno per l'associazione	11
<b>ART. 3 NORME DI ATTUAZIONE E SANZIONI</b>	<b>11</b>

## *CODICE DEONTOLOGICO*

### **ART. 1 Premessa**

#### **1.1 Principi e finalità**

ATEMA – Associazione per il Temporary Management (di seguito “ATEMA” o “l’Associazione”) è un’Associazione laica ed apartitica che ha la finalità generale di valorizzare il servizio di Temporary Management (di seguito TM) e diffonderne la cultura. In particolare si propone di:

- sviluppare cultura manageriale e imprenditoriale sui temi dell’innovazione e della flessibilità manageriale;
- promuovere la crescita professionale continua dei suoi associati attraverso azioni e/o programmi formativi diversificati e sistematici, nonché l’erogazione di altri servizi correlati;
- aiutare un corretto sviluppo del mercato attraverso la definizione di standard manageriali professionali ed etici;
- aiutare concretamente Manager e Temporary Manager a creare, sviluppare e rafforzare competenze di management, favorirne l’accesso al mercato, mettendo a loro disposizione strumenti operativi e di supporto allo svolgimento della professione di TM;
- promuovere l’immagine pubblica dell’Associazione e del TM.

L'appartenenza all'Associazione ha carattere libero e volontario, ma impegna gli aderenti al rispetto dello Statuto, dei Regolamenti, del Codice Deontologico e delle deliberazioni assunte dagli organi rappresentativi.

I Soci di ATEMA, nell’esercizio delle loro funzioni di Temporary Manager e nei mandati da essi promossi (o comunque assegnati loro dalle imprese e dai loro rappresentanti) applicano i più alti standard di professionalità, integrità e competenza, nell’ambito di progetti di rinnovamento e cambiamento delle strategie ed operazioni dell’impresa e/o dell’ente in cui operano. Le Società che operano nel settore dei servizi alle aziende (di seguito Società di TM o STM) associate ad ATEMA come Soci Corporate applicano, nell’esercizio delle proprie attività, gli stessi standard e le medesime regole di professionalità e deontologia richieste ai singoli professionisti.

Le competenze professionali ed etiche sono fattori determinanti per il successo del professionista e delle Società di TM e costituiscono un patrimonio che deve essere preservato, coltivato e aggiornato continuamente. Competenza, innovazione e capacità di risposta sono le componenti che danno valore all’offerta del libero professionista e delle STM verso i clienti; diventa quindi fondamentale mantenerle sempre adeguate alle richieste di mercato. ATEMA sostiene i Soci nella possibilità di partecipare a programmi formativi studiati e strutturati appositamente per il ruolo del professionista TM.

Il mercato del TM in Italia è frammentato e non regolamentato specificamente; gli operatori sono ancora relativamente pochi rispetto alla dimensione di domanda potenziale. ATEMA riconosce la necessità di stabilire e mantenere standard di

comportamento ai quali il mercato possa riferirsi come best practice. ATEMA si pone come punto di riferimento di standard etici e professionali che, mantenuti dagli stessi associati con il supporto dell'Associazione, danno valore all'attività del professionista Socio. L'Associazione si impegna a favorire e valorizzare la comunicazione - tra Soci e della Associazione verso l'esterno - nel rispetto delle norme dell'associazione, al fine di far conoscere i propri principi e la propria attività.

I soci riconoscono il valore del confronto attivo di idee ed opinioni, considerano la partecipazione dialettica occasione di confronto, verifica ed approfondimento ed operano per promuoverle nella professione.

ATEMA si riconosce in un'etica nella gestione, intesa come presupposto di una cooperazione cordiale: a tal fine favorisce l'apertura di spazi di libertà creativa, riconosce ad ogni professionista ed operatore la possibilità di sbagliare, considerando l'errore occasione di analisi e di apprendimento; promuove una forma di leadership testimoniale e generativa di leadership nei collaboratori<sup>1</sup>.

## **1.2 Contenuto e profili professionali**

Il Codice Deontologico contiene principi e standard etici intesi come principi generali di buona condotta ed obiettivi ai quali ciascun Socio deve aspirare, e disciplina la corretta condotta richiesta al Socio nell'esercizio della professione. Un'etica non della ma nella gestione; un impegno etico non di natura giuridica ma di obbligazione personale; una normativa comportamentale che ha una piena e diretta incidenza nella gestione.

Oggetto del Codice Deontologico è l'insieme delle regole deontologiche che ogni Socio deve osservare nell'esercizio della professione.

Il presente Codice Deontologico si applica specificamente ai Soci nello svolgimento della propria attività professionale; i suoi principi generali sono validi per la totalità dei Soci, professionisti e Corporate. Norme deontologiche aggiuntive e specifiche per i Soci Corporate sono inoltre descritte nel capitolo "Norme particolari relative alle Società di TM" del Codice Deontologico.

L'inosservanza dei precetti, degli obblighi e dei divieti fissati dal presente Codice ed ogni azione od omissione comunque disdicevole al decoro dell'Associazione o al corretto esercizio della professione, comporta sanzioni di crescente gravità, fino all'espulsione dall'Associazione per indegnità, come viene di seguito descritto nel capitolo "Norme di attuazione e Sanzioni".

Le norme qui descritte devono essere osservate in qualsiasi ambito venga esercitata la professione, compresi i regimi di lavoro dipendente oppure di consulenza e di temporary o interim manager. Al fine di una migliore identificazione dei profili professionali di TM regolamentati dal presente Codice, si riporta qui la descrizione di tre tipologie o identità di riferimento.

Tali tipologie aiutano il singolo socio ad assumere un'identità ATEMA in riferimento alla propria professione

Compito del TM è la prestazione di servizi ad alta professionalità manageriale secondo tre seguenti tipologie/identità di riferimento:

---

<sup>1</sup> Riferimento alle riflessioni di Piero Trupia sull'etica nella gestione

- T-manager: professionista con una forte specializzazione di funzione. Opera di norma nella stessa funzione, assumendo incarichi “a tempo”, in sostituzione o affiancamento di Manager di funzione dell’impresa (es. CFO, CIO, Direttore di produzione, Direttore Commerciale, Direttore di progetto, ecc...), laddove esistano, oppure, opera con deleghe di funzione a fronte di progetti di cambiamento più ampi e complessi della stessa funzione organizzativa (es: nel progetto di fusione tra due o più imprese come TM HR Manager per il periodo di fusione, o Temporary Financial Manager per adempimenti di fusione, etc). La specializzazione di funzione prevale rispetto ad altre competenze o abilità, nell’ambito della gestione di un cambiamento aziendale.
- T-executive: manager che ha maturato competenze trasversali e complete, ed è fungibile su più aree di competenza. I professionisti di questo profilo sono frequentemente General Manager, Amministratori Delegati, consiglieri delegati, Direttori Generali di Business Unit indipendenti, nazionali o internazionali, General Manager o AD di società controllate da Gruppi o Consorzi o altre forme cooperativistiche, organizzazioni no profit e joint venture di business. La competenza trasversale di general management caratterizza il profilo di questo TM, ne connota il livello di responsabilità in genere associate, e si applica spesso a società Medio Piccole o ad agglomerati di impresa, come numero due a fianco dell’imprenditore, accompagnando passaggi generazionali, operazioni straordinarie di aggregazione o scorporo, o gestendo unità di business nazionali o internazionali.
- T-entrepreneur: è il professional manager d’impresa, che ha caratteristiche imprenditoriali tali da affiancare/supportare start-up, spin-off di aziende o coordinare complesse operazioni societarie, ed essere membro della governance temporanea nelle operazioni di M&A o in operazioni di Management Buy Out. E’ gestore di azienda con partecipazione di equity diretta o attraverso fondi.

I Soci Corporate di ATEMA sono tenuti ad osservare le norme deontologiche descritte dal presente Codice per le Società di TM. Al fine del presente Codice Deontologico, si definiscono Società di TM (STM) quelle Società o associazioni di professionisti che sono strutturate per assistere Aziende o Enti nelle fasi di cambiamento e che sono in grado di:

- progettare il cambiamento secondo linee strategiche definite con la proprietà;
- eseguire detto cambiamento mediante l’individuazione e l’inserimento di TM idonei al singolo progetto;
- dare continuità al supporto all’Azienda cliente;
- perseguire gli obiettivi del cambiamento;
- assumere la responsabilità nei confronti dell’Azienda cliente.

### **1.3 Modalità e responsabilità di verifica e controllo**

Il Socio TM, nell’espletare le procedure previste dal Regolamento di Ammissione, firma per accettazione il Codice Deontologico.

La verifica dell’applicazione del presente Codice Deontologico è garantita dal Comitato Etico Scientifico, composto per la maggior parte da esterni (non Soci), con almeno un

membro che rappresenti studi, competenze e rappresentatività nel mercato in materia di Etica e Deontologia.

Il Comitato provvede a controlli a campione tra i soci, mediante incontri e/o rilevando la corretta applicazione dei principi del presente Codice nelle occasioni promosse allo scopo dall'Associazione.

Il Comitato verifica e controlla il rispetto da parte dei soci delle disposizioni dello Statuto, delle decisioni degli organi sociali e dei Regolamenti dell'Associazione.

Il Comitato si riunisce almeno una volta all'anno, e comunque prima dell'Assemblea e riferisce all'Assemblea sulla propria attività.

Il Comitato propone al Consiglio Direttivo piani di formazione continua relativi al mantenimento ed aggiornamento della conoscenza ed applicazione del Codice Deontologico da parte degli associati.

Il Comitato si riunisce specificatamente per la valutazione di proposte di applicazione delle sanzioni previste dal presente Codice. Per tali attività, e laddove applicabile, si avvale del supporto del Comitato Soci, del Tesoriere e della Presidenza.

Per le modalità di riunione e deliberazione il Comitato fa riferimento alla disciplina prevista per il Comitato Esecutivo, dove applicabile, e decide a maggioranza dei suoi componenti.

Il Consiglio Direttivo viene inoltre convocato almeno una volta all'anno con all'ordine del giorno il punto "Applicazione Codice Deontologico". Il Presidente del Comitato Etico Scientifico viene in questa occasione invitato a rappresentare attività, azioni, casi, o piani di comunicazione funzionali al mantenimento dell'applicazione e verifica del Codice.

Il Comitato Etico e Scientifico, laddove attraverso i controlli a campione effettuati o a seguito di segnalazioni pervenute, e dopo attenta valutazione, riscontri la mancata adesione di uno o più Soci alle norme sopra descritte, provvederà a proporre al Consiglio Direttivo l'applicazione delle sanzioni seguenti, che verranno comminate con l'ausilio della Presidenza, del Comitato Soci e del Tesoriere dell'Associazione. Il Socio ha sempre ed in ogni caso facoltà di ricorrere al Collegio dei Probiviri contro il giudizio espresso dal Comitato Etico e Scientifico e dal Consiglio Direttivo.

Ciascun Socio nello svolgimento delle attività professionali ed associative è considerato come indipendente, autonomo e responsabile delle proprie azioni e decisioni e della conformità delle stesse ai principi qui enunciati.

## **ART. 2 Doveri del professionista TM**

### **2.1 Applicazione dei principi etici**

Il Temporary Manager (TM) opera nel rispetto dei principi e dei valori affermati dalla Costituzione e dalle Leggi dello Stato Italiano e dell'Unione Europea, nonché dalle convenzioni internazionali.

Il TM opera in ciascuna delle attività associative e professionali in cui è coinvolto nel rispetto del valore della dignità umana, senza discriminazione alcuna e sostiene in ogni loro espressione i diritti umani riconosciuti a livello internazionale.

Il TM impronta la propria condotta a principi di lealtà, onestà e correttezza.

Il TM cura il valore etico e sociale della propria attività professionale ed economica, sostenendo la concordanza di valore etico e valore economico.

Il TM cura i propri rapporti professionali, in primo luogo con i collaboratori, valorizzando l'ascolto, il coinvolgimento, la formazione, l'informazione e l'assunzione di responsabile iniziativa da parte di tutti i collaboratori.

### *Correttezza*

Il TM onora i contratti sottoscritti sotto ogni aspetto e in particolare per quanto riguarda la missione affidatagli e la durata della stessa.

Il TM comunica chiaramente al cliente rischi ed implicazioni delle azioni proposte, non offre intenzionalmente soluzioni e non fornisce indicazioni irrealistiche o impraticabili, né induce interpretazioni fallaci in merito agli obiettivi ed ai risultati ottenibili attraverso la propria azione.

Il TM non accetta incarichi professionali che non possano essere eseguiti a causa di altri impegni confliggenti.

Durante lo svolgimento del rapporto con il cliente/committente il TM fa riferimento a tutte le norme – etiche legislative e di consuetudine – che regolano il rapporto di lavoro tra Azienda e manager; garantisce il rispetto delle politiche interne dell'azienda per tutto lo svolgimento del proprio mandato, e onora gli eventuali accordi stabiliti circa il comportamento successivo alla cessazione del mandato.

Il TM, anche al di fuori dell'esercizio professionale, mantiene un comportamento tale da non inficiare la natura fiduciaria dei propri rapporti professionali.

Il TM compete sul mercato secondo principi di libera e leale concorrenza.

### *Responsabilità e competenza professionale*

Il TM:

- a) presta servizi ad alta professionalità manageriale al meglio delle proprie capacità;
- b) fa ricorso costantemente alle conoscenze tecniche ed alla propria coscienza, non soggiacendo a interessi, suggestioni e imposizioni di qualsiasi natura;
- c) non accetta né svolge incarichi professionali senza il completo ed informato accordo del cliente su obiettivi, strategia e approccio allo svolgimento, nonché sul compenso economico e sulle modalità di lavoro;
- d) si assume direttamente e personalmente la responsabilità nei confronti dell'Azienda che gli ha attribuito il mandato sugli obiettivi concordati e sul loro conseguimento;
- e) cura un continuo adeguamento delle proprie conoscenze e della propria competenza, secondo i tempi e le modalità stabiliti dal Comitato Soci, dal Comitato di Qualificazione e dal Comitato ATEMA Academy.

### *Riservatezza*

Il TM mantiene il vincolo di riservatezza in merito a tutte le informazioni di natura confidenziale o il cui utilizzo possa recare danno al cliente, acquisite nel corso del proprio incarico o in relazione allo stesso.

Il TM utilizza le proprie referenze ed esperienze professionali nel rispetto delle autorizzazioni da parte dei clienti/committenti.

### *Integrità ed onestà*

Qualora il TM abbia o preveda di avere partecipazioni o interessi finanziari diretti o indiretti rispetto al capitale dell'azienda cliente/committente, comunica immediatamente e chiaramente il possibile interesse e/o conflitto di interesse agli azionisti e stakeholder interessati prima dell'accettazione dell'incarico. Il TM esplicita, in ogni caso, qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti del cliente/committente.

Il TM rispetta le leggi e non favorisce né approfitta in alcun caso di posizioni o di offerte illecite a proprio vantaggio. Qualora il TM rivesta cariche nella Pubblica Amministrazione, non se ne avvale per il proprio vantaggio professionale e/o personale.

### *Trasparenza*

Il TM agisce nell'esecuzione del suo mandato nel rispetto di norme e discipline applicabili al mercato di riferimento della azienda/committente. Qualora il suo mandato si applichi a settori del mercato finanziario o a imprese quotate, agisce nel rispetto di codici di autodisciplina e regolamentazioni di organi di vigilanza in materia di trasparenza, nonché seguendo criteri di prudenza e di saggezza professionale.

Il TM tiene con diligenza informati impresa/committente e chi sia tenuto ad essere informato circa gli andamenti del suo mandato, i cambiamenti eventualmente intercorsi ed ogni altra informativa esplicitamente prevista dalla esecuzione del mandato.

### *Efficacia e Concretezza*

Il TM applica ogni sua competenza e capacità per rendere efficace lo svolgimento del suo mandato, al fine di ottenere i risultati concordati, nello spirito di piena responsabilità sui risultati ottenuti.

Il TM persegue l'ottenimento di risultati e non mira alla pura permanenza nel ruolo concordato indipendentemente dai risultati. Ciò implica efficienza nello svolgimento delle attività e trasparenza nell'evidenziare condizioni che possano prolungare i tempi dell'intervento e ritardare il conseguimento dei risultati.

### *Tariffe e contratti*

Il TM regola la propria attività mediante l'applicazione dei contratti, codici e adempimenti giuslavoristici del paese nel quale opera. In particolare provvede ad applicare fees (tariffe) o richiedere emolumenti che abbiano un riscontro di benchmark nel mercato, avvalendosi anche dei supporti e del network associativo laddove opportuno. Il TM può ottenere bonus o contingency fees per attività e obiettivi particolarmente sfidanti o tecnicamente speciali rispetto agli obiettivi primari del mandato.

## **2.2 Comportamento del professionista**

### *Rapporti con il cliente/committente*

Il TM garantisce al cliente/committente impegno e competenza professionale assicurando la continuità della propria opera nell'ambito del mandato conferitogli, comunicando e trovando soluzioni a causa di eventuali impedimenti che dovessero intervenire, al di là della propria volontà, influenzando l'esito del proprio mandato.

Il TM mantiene rapporti di disponibilità nella relazione con i clienti anche dopo la cessazione del singolo mandato, al fine di sopperire ad eventuali esigenze di nuovi interventi organicamente collegati a quelli già svolti.

Il TM fornisce al cliente, al meglio delle proprie competenze e capacità, la più esaustiva informazione sui risultati delle proprie analisi, le soluzioni più idonee, le prospettive di sviluppo e quant'altro sia necessario per il miglior risultato del proprio intervento.

Il TM svolge la propria professione con spirito di critica costruttiva, mirando a sviluppare un confronto a vantaggio del cliente e dei soggetti a buon diritto interessati.

Il TM intraprende le iniziative concordate con il cliente o che appartengono agli ambiti di deleghe e poteri del suo mandato in uno spirito di efficace collaborazione.

Il TM evita qualsiasi forma di collusione con soggetti terzi esterni al mandato, finalizzati a procurare ad essi vantaggi arbitrari.

Il TM si astiene dal ricorso a teorie e pratiche manageriali e a qualsiasi attività che possa comportare rischi per il cliente a meno che non abbia ottenuto il suo esplicito consenso. Il cliente deve essere costantemente informato ed essere d'accordo sulla valutazione dei rischi potenziali del modello adottato e delle azioni intraprese.

Il TM non intraprende sperimentazioni di modelli e programmi di azione che possano essere portati a termine soltanto con il suo personale intervento con il fine occulto di una prosecuzione forzata del rapporto oltre il contratto stipulato.

#### *Rapporti con altri TM Soci*

Il TM mantiene nei suoi rapporti con i Soci il reciproco rispetto e una corretta valutazione della rispettiva attività professionale.

In particolare il TM:

- evita qualsiasi comportamento che direttamente o indirettamente possa causare danno alla reputazione ed all'immagine di altri Soci
- fornisce la propria collaborazione in tutti quei casi in cui sia a rischio il buon nome dell'Associazione o di altri Soci
- rispetta gli altri Soci
- riporta al Comitato Etico dell'Associazione qualunque concreto dubbio circa l'eticità di un altro Socio, evitando ogni propalazione esterna al Comitato
- osserva i principi del civile dibattito, e rispetta la diversità di opinioni nell'ambito dell'Associazione.

Il TM che venga chiamato a sostituire un altro TM Socio nell'esecuzione di un incarico, ne informa prontamente quest'ultimo, ed accetta di subentrargli solo dopo essersi assicurato della correttezza e della trasparenza dell'offerta.

Il TM che sostituisce in un'attività professionale un TM Socio, è tenuto, cessato l'evento, a lasciare l'incarico al collega informandolo di quanto avvenuto durante la sua assenza.

Il TM, nella trasparenza e correttezza nei confronti del cliente/committente, può proporre, qualora la situazione aziendale lo renda opportuno, l'intervento di uno o più TM qualificati o concordare supporti.

Il TM che, in accordo con il committente/cliente, segnali un altro TM Socio, o che segnali un potenziale cliente/committente ad un TM Socio, non prende impegni per

conto di quest'ultimo né fornisce interpretazioni o referenze personali che possano influenzare la qualificazione del TM segnalato o comunque il giudizio indipendente e il rapporto diretto tra cliente e socio.

Il TM non induce interpretazioni difformi da quelle ufficialmente rilasciate dall'Associazione circa la sua qualificazione.

Il TM non fornisce falsi documenti o referenze relativi a un altro TM Socio per ottenere un mandato in sua vece.

Il TM svolge la propria professione senza far intendere al cliente/committente che l'appartenenza all'Associazione credenziale sia vincolo o garanzia della bontà/qualità del lavoro svolto o da svolgere.

#### *Rapporti con altri stakeholder*

Il TM nei rapporti con le altre professioni uniforma il proprio comportamento ai principi del reciproco rispetto, della corretta collaborazione e della salvaguardia delle specifiche competenze a tutela dell'interesse del cliente e dell'immagine dell'Associazione.

Il TM s'impegna per mantenere un alto spirito di collaborazione e di comunicazione tra Soci e con l'Associazione.

Il TM informa il Comitato Soci qualora venga interpellato da altri enti, clienti o committenti in ragione della sua appartenenza all'Associazione, nonché dell'ottenimento di mandati continuativi o contratti stipulati anche in forza e in ragione della medesima appartenenza e della qualificazione da essa rappresentata.

### **2.3 Norme particolari relative alle Società di TM**

La Società di TM associata ad ATEMA come Socio Corporate (STM) opera sul mercato secondo i principi richiamati per il TM.

La STM promuove e garantisce che nei propri progetti di Temporary Management e nella propria attività il comportamento dei professionisti TM coinvolti sia conforme al dettato del presente Codice Deontologico.

#### *Rapporti con i professionisti TM*

La STM si avvale della collaborazione di TM di comprovata esperienza, privilegiando i TM con qualifica professionale specifica e selezionando i TM più adatti allo svolgimento del singolo specifico progetto.

La STM non fa intermediazione delle risorse TM, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sul lavoro.

La STM promuove il ricollocamento del TM dopo la fine di ogni specifico progetto.

#### *Rapporti con i clienti/committenti*

Nel suo rapporto con il cliente, la STM supporta con continuità il TM coinvolto nel progetto, mantiene i rapporti con la Proprietà e verifica lo stato di avanzamento del progetto, dando indicazioni al TM sulle modifiche da apportare allo stesso secondo quanto concordato con la Proprietà.

La STM garantisce continuità al progetto anche nel caso in cui sia necessario sostituire il TM.

## 2.4 Norme particolari relative alla vita associativa

### *Marchio ATEMA*

Il Socio TM può utilizzare il Marchio ATEMA nei seguenti ambiti:

- propria identificazione, es. Business card, o identificazione in formato elettronico, es. E-mail o siti personali, o nella propria identificazione come relatore di eventi. In tale caso la dicitura è: “Socio ATEMA” o “Professionista Associato ATEMA”;
- identificazione della Associazione nelle slide/documenti che possano essere preparati dal Socio per conto di ATEMA e come supporto ad un intervento/relazione/presenza in eventi culturali o formativi nei quali è presente in rappresentanza di ATEMA, direttamente o in sostituzione di un rappresentante degli organi associativi. In tal caso quanto rappresentato nel documento o slide dovrà essere validato da un rappresentante degli organi associativi (Presidente, Consigliere);
- Ogni altro utilizzo è consentito solo previa autorizzazione del Comitato Esecutivo.

### *Impegno per l'associazione*

Il TM sostiene la vita dell'Associazione, ne condivide i principi, partecipa alle sue iniziative e contribuisce al raggiungimento delle sue finalità.

Il TM partecipa attivamente e continuativamente alla vita dell'Associazione, anche attraverso:

- la partecipazione agli eventi informativi e formativi promossi, nonché agli incontri di networking proposti;
- la promozione di ATEMA e della sua missione nell'ambito della propria normale attività professionale;
- la presentazione di aspiranti Soci, secondo le modalità indicate dal Consiglio Direttivo e dal Comitato Soci;
- la promozione di contatti, iniziative, opportunità ed attività specifiche, attraverso i canali dell'Associazione;
- la condivisione con i Soci di informazioni ed aggiornamenti utili alla vita professionale;
- la disponibilità alla presa in carico di progetti specifici, concordati ed assegnati dal Consiglio Direttivo, dal Presidente o dai singoli Comitati;
- la frequentazione della sede operativa e delle sedi locali secondo i tempi e le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo.

La STM veicola i progetti attraverso ATEMA qualora non ci siano particolari esigenze di riservatezza.

## **ART. 3 Norme di attuazione e sanzioni**

Le sanzioni previste per il TM che non osservi un comportamento conforme a quanto normato dal presente codice sono:

- a) l'ammonizione, che consiste nel diffidare l'interessato a non ricadere nella mancanza commessa;
- b) la censura, che consiste in una dichiarazione formale scritta di biasimo;
- c) la sospensione, che consiste in una temporanea perdita del requisito associativo, per un periodo non inferiore al mese e non superiore all'anno;
- d) la radiazione, che consiste nell'espulsione definitiva dall'Associazione.

Il provvedimento è stabilito in proporzione alla gravità della violazione e all'entità dei danni cagionati. In tale ambito, il Comitato Etico Scientifico deve tener conto:

- della natura, della specie, dei mezzi, dell'oggetto, del tipo, del luogo e di ogni altra modalità dell'azione;
- della gravità del danno o del pericolo cagionato;
- della intensità del dolo o del grado di colpa;
- della personalità dell'incolpato, dei motivi che hanno determinato l'infrazione e della condotta contemporanea o susseguente al fatto;
- della eventuale recidiva.

Nei casi più gravi, l'Associazione si riserva di dare pubblicizzazione dell'avvenuta espulsione e delle relative motivazioni sia ai Soci che a mezzo stampa, pur nel rispetto dei principi contenuti nelle disposizioni legislative sulla privacy.

Il Comitato Etico Scientifico, con il supporto della Presidenza, del Comitato Soci e del Tesoriere, propone al Consiglio Direttivo, in accordo al dettato del presente Codice, la sanzione che ritiene più idonea in relazione al grado di inadempimento.

Laddove si riscontrino condotte specifiche riconosciute come aggravanti dal presente Codice, esse comportano l'applicazione della sanzione massima prevista per quella fattispecie.

Il Socio ha sempre ed in ogni caso facoltà di ricorrere al Collegio dei Probiviri contro il giudizio espresso dal Comitato Etico e Scientifico e dal Consiglio Direttivo.

Le sanzioni sono previste per:

- i) ***Comportamenti professionali, segnalati da Committenti del professionista o da Stakeholder dell'Associazione, o rilevati attraverso controlli a campione, che risultino difforni dalle indicazioni del presente Codice Deontologico, e/o a danno dell'immagine dell'Associazione, o che comportino indegnità.***

E' previsto che quanto rilevato dall'Associazione, o segnalato alla stessa, circa comportamenti difforni da quanto precedentemente indicato, venga sottoposto al Presidente del Comitato Etico Scientifico. Il Comitato Etico Scientifico, raccolte le informazioni del caso, provvederà a darne comunicazione al Socio interessato dalla segnalazione, e ad eseguire azioni intese a far rientrare il comportamento secondo i canoni richiesti dal presente Codice (tramite lettera, o colloquio, o entrambi); qualora si evidenzino comportamenti che possono aver influito sull'immagine e valore dell'Associazione nel mercato viene, su segnalazione al Consiglio Direttivo da parte del Comitato Etico Scientifico, stabilita una sanzione adeguata, e ne viene dato pronto avviso ai Soci.

- ii) ***Utilizzo del marchio fuori dalle norme imposte dall'Articolo "Marchio e suo utilizzo".***

Laddove si accerti che vi sia stata una mancata comunicazione e/o conseguente richiesta all'Associazione (al Presidente del Comitato Soci, al Presidente o al Consiglio Direttivo) di un utilizzo del marchio difforme da quello previsto dall'articolo citato, si darà corso ad una prima azione di diffida, via lettera, nei confronti del socio. Se, entro 30 gg dalla comunicazione, il socio non provveda a cessare l'illecito, viene data esecuzione all'espulsione del socio dall'Associazione, con lettera raccomandata, dandone pronto avviso ai Soci, senza esplicitare le motivazioni.

***iii) Comunicazione scorretta e diffamazione dell'Associazione tramite comunicazioni su stampa o altri media.***

Sulla base della comunicazione da parte della Presidenza o del Comitato Soci di quanto comunicato al Presidente del Comitato Etico Scientifico, quest'ultimo provvederà a valutarne l'impatto negativo onde stabilire l'entità della sanzione relativa.

L'utilizzo a scopo di lucro proprio o altrui, o al fine di arrecare nocimento, delle informazioni riservate acquisite nell'ambito della propria attività professionale, costituisce aggravante e comporta dunque l'applicazione della sanzione più grave.

***iv) Utilizzo di Qualificazioni difformi da quelle rilasciate dall'Associazione***

La falsificazione o l'emissione di informazioni o documenti difformi da quelli rilasciati dall'Associazione relativamente alla Qualificazione dei Soci, al fine di ottenere mandati o anche a soli fini promozionali, è ritenuta aggravante di un comportamento professionale non ispirato ai principi del presente Codice Deontologico. E' prevista la segnalazione al Comitato Etico Scientifico che provvederà, preve opportune verifiche e raccolta di dati, all'espulsione per indegnità del socio dall'Associazione con lettera raccomandata, fornendo pronto avviso ai Soci, senza esplicitare le motivazioni.