

CODICE DEONTOLOGICO E DI CONDOTTA

Il Codice Deontologico e di condotta (anche detto Codice) risponde alle norme di legge vigenti e stabilisce le regole di comportamento che i soci di A.I.C.G. devono rispettare nell'esercizio del mandato loro conferito e i principi generali a cui devono attenersi nello svolgimento delle attività, ad integrazione dei doveri deontologici prescritti dagli ordini professionali a cui appartengono i singoli soci.

Il Codice Deontologico, approvato dall'Assemblea dei Soci di A.I.C.G., ha lo scopo di precisare l'etica e le condotte cui il socio di A.I.C.G. deve attenersi nell'esercizio della propria professione e nello svolgimento delle proprie attività, al fine di preservare e accrescere la competenza e la professionalità e impegna, altresì, gli associati a operare nel rispetto dei principi di professionalità, correttezza, lealtà e buona fede.

Ha altresì lo scopo di tutelare quanti entrano in contatto con i soci di A.I.C.G. in qualità di consumatori come previsto dall'art. 27-bis del d.lgs.206/2005.

Il Codice viene inviato a tutti i soci iscritti a A.I.C.G., i quali sono tenuti a rispettarlo e a contribuire alla sua corretta applicazione.

L'Associazione promuove iniziative di aggiornamento e approfondimento sui contenuti del presente Codice.

L'adesione al presente Codice non pregiudica l'applicazione della normativa nazionale o delle regole deontologiche che disciplinano le singole professioni.

Condotte contrarie alla dignità professionale, alle norme deontologiche della professione a cui il socio A.I.C.G. appartiene e alle norme vigenti sono da considerarsi illeciti deontologici ai sensi del presente Codice e come tali sanzionate.

Sommario:

1. CODICE DEONTOLOGICO DI CONDOTTA DEI MEDIATORI FAMILIARI	2
Definizione della professione di Mediatore Familiare	2
1.2. Esercizio della professione.	2
1.3. Divieti e incompatibilità professionali.	2
1.4. Segreto Professionale/riservatezza/confidenzialità.	3
1.5. Formazione professionale.	3
1.6. Doveri di segnalazione.	3
1.7. Doveri di informazione nei confronti dei mediandi.	3
1.8. Interruzione del percorso di mediazione familiare.	4
1.9. Compensi professionali.	4
1.10. Promozione dell'attività del mediatore familiare e pratiche commerciali.	5
2. CODICE DEONTOLOGICO DI CONDOTTA DEL COORDINATORE GENITORIALE	5
Definizione di Coordinazione Genitoriale	5
2.1. Formazione professionale	5
2.2. Divieti, Incompatibilità, Conflitti di interesse	6
2.3. Doveri di informazione	7
2.4. Funzioni del Coordinatore genitoriale	8
2.5. Assunzione del mandato	9
2.6. Rapporti con i genitori	9

2.7. Compensi professionali.	9
2.8. Modalità di intervento del coordinatore genitoriale	10
2.9. Promozione dell'attività del coordinatore genitoriale e pratiche commerciali.	13
3. CODICE DEONTOLOGICO E DI CONDOTTA DEL PROFESSIONISTA DI PRATICA COLLABORATIVA	13
4. REQUISITI DI ONORABILITÀ.	14
5. DATI PERSONALI.	15
6. ORGANISMI DI VIGILANZA	15
7. SANZIONI DISCIPLINARI.	15

1. CODICE DEONTOLOGICO DI CONDOTTA DEI MEDIATORI FAMILIARI

Il presente Codice Deontologico, redatto in conformità al Regolamento sulla disciplina Professionale del Mediatore Familiare DM 151/2023, è vincolante per tutti gli iscritti all'A.I.C.G. nel registro dei Soci Mediatori Familiari.

Definizione della professione di Mediatore Familiare

Il mediatore familiare è la figura professionale terza e imparziale, con una formazione specifica, che interviene nei casi di cessazione o di oggettive difficoltà relazionali di un rapporto di coppia, prima, durante o dopo l'evento separativo. Il mediatore opera al fine di facilitare i soggetti coinvolti nell'elaborazione di un percorso di riorganizzazione di una relazione, anche mediante il raggiungimento di un accordo direttamente e responsabilmente negoziato e con riferimento alla salvaguardia dei rapporti familiari e della relazione genitoriale, ove presente.

1.2. Esercizio della professione.

2.1. L'esercizio della professione è libero e fondato sull'autonomia, sulle competenze e sull'indipendenza di giudizio intellettuale e tecnico, secondo buona fede, affidamento della clientela, correttezza, responsabilità del professionista e riservatezza.

2.2. Il mediatore familiare dovrà esercitare l'attività di mediazione con imparzialità, neutralità e assenza di giudizio nei confronti dei mediandi, promuovendo fra loro un processo equilibrato e incoraggiandoli a confrontarsi in modo costruttivo.

1.3. Divieti e incompatibilità professionali.

L'Associazione vieta l'esercizio della professione di mediatore familiare a chiunque non sia in possesso dei requisiti prescritti dal D.M. 151/2023.

È vietato ai soci mediatori familiari vincolare i mediandi con un contratto che li obblighi a effettuare un numero minimo di colloqui.

A.I.C.G. non consente ai soci mediatori familiari di:

a) intervenire in mediazioni familiari che coinvolgono interessi propri, del coniuge o del convivente, dei suoi parenti entro il secondo grado o dei suoi affini, oppure di persone con le quali ha rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti con cui ha causa pendente,

grave inimicizia, rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti di cui e' tutore, curatore, procuratore o agente;

b) erogare ai mediandi servizi che esulano dallo specifico ambito della mediazione familiare;

c) far pressione sui mediandi per ottenere la loro adesione ad un progetto non concordato liberamente;

d) fornire ai mediandi prestazioni professionali riservate ad iscritti a ordini o collegi professionali durante lo svolgimento dell'attività di mediatore familiare;

e) offrire o accettare doni, richieste e favori dai mediandi, dalle parti, dai loro avvocati o da altre persone coinvolte direttamente o indirettamente nel percorso di mediazione.

Al mediatore familiare è richiesto di astenersi dall'attività di mediazione nei casi di cui alla precedente lettera a) e in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza.

1.4. Segreto Professionale/riservatezza/confidenzialità.

Ferme le disposizioni relative al segreto professionale, il socio mediatore familiare deve attenersi al segreto relativo allo svolgimento e al contenuto dei colloqui di mediazione familiare e agli accordi eventualmente raggiunti.

Sono tenuti al rispetto del segreto di cui al primo periodo, oltre ai mediatori familiari, anche i praticanti, tirocinanti, stagisti, in generale tutti coloro che, avendo ottenuto l'assenso di tutti i mediandi, assistono agli incontri previsti per lo svolgimento dell'attività.

Salvo i casi di esenzione dal segreto professionale previsti dalla legge, entrambi i mediandi possono esentare il mediatore familiare dal segreto professionale previsto dal presente articolo prestando l'assenso scritto.

1.5. Formazione professionale.

Il socio mediatore familiare ha l'obbligo di curare la propria preparazione professionale aggiornandosi costantemente, anche in ragione dell'evoluzione normativa, giurisprudenziale e scientifica, al fine di accrescere le conoscenze e le competenze quale presupposto per un esercizio professionale di qualità.

In caso di difficoltà il mediatore familiare è tenuto a richiedere la supervisione/intervisione di colleghi mediatori familiari esperti.

1.6. Dovere di segnalazione.

Il socio mediatore familiare segnala alle autorità competenti eventuali abusi nell'ambito dell'esercizio della mediazione familiare.

1.7. Dovere di informazione nei confronti dei mediandi.

In applicazione alla normativa vigente nel rapporto con i mediandi il mediatore familiare è tenuto a:

a) informare i mediandi dei propri titoli professionali e della polizza assicurativa;

b) riportare in ogni documento e rapporto scritto con i mediandi le informazioni di cui all'articolo 1, comma 3, della legge n. 4 del 2013 ovvero di essere Professionista, Socio A.I.C.G. mediatore familiare, operante nell'ambito delle prerogative di cui alla Legge n. 4/2013

c) informare i mediandi, fin dal primo incontro, sugli obiettivi, le modalità e il percorso dell'intervento di mediazione familiare;

d) informare i mediandi sulla specificità del suo intervento, distinguendolo da quello di altri professionisti iscritti ad ordini o collegi professionali;

e) informare i mediandi, prima dell'avvio del percorso di mediazione, del costo degli incontri di mediazione familiare e delle modalità di pagamento e che in nessun caso il costo può essere vincolato al risultato ottenuto;

f) rispettare le norme relative alla Privacy;

g) informare i mediandi, attraverso un documento scritto, i riferimenti dell'Associazione con l'indicazione della denominazione dell'Associazione, della sede legale e del sito web, anche per consentire l'inoltro di eventuali reclami, come previsto dal decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206.

Nel caso in cui fosse pendente una procedura giudiziaria e/o la mediazione sia raccomandata da un Magistrato, il mediatore dovrà:

a) informare gratuitamente in via preliminare le parti sulle finalità, i contenuti, le modalità e i costi del percorso, nonché sulla disponibilità dell'elenco dei mediatori familiari presso il tribunale;

b) fornita l'informativa di cui alla lettera a), quando le parti decidono di intraprendere il percorso di mediazione, le informa della facoltà di avvalersi di uno tra i mediatori familiari inseriti nell'elenco istituito presso il tribunale;

c) informare la parte costituita in giudizio che ha facoltà difarsi assistere dal proprio avvocato al primo incontro di mediazione, agli incontri successivi che hanno ad oggetto aspetti economici e patrimoniali e per l'eventuale sottoscrizione dell'accordo;

d) informare le parti che nulla sarà riferito, ad eccezione di quanto previsto dalla lettera f), all'autorità giudiziaria nel caso di interruzione della mediazione familiare o di impossibilità di proseguirla;

e) informare le parti che, nel caso di raggiungimento di accordi in mediazione familiare, questi saranno trasmessi alle autorità competenti direttamente dai mediandi o attraverso i loro avvocati;

f) riferire all'autorità giudiziaria, nel rispetto del dovere di riservatezza, circa l'adesione o la mancata adesione dei mediandi al percorso di mediazione familiare, senza aggiungere alcun commento.

1.8. Interruzione del percorso di mediazione familiare.

Al mediatore familiare è chiesto di interrompere il percorso di mediazione quando:

a) l'interruzione è richiesta da uno o da entrambi i mediandi;

b) ritiene che non ci sono le condizioni per proseguire il percorso di mediazione familiare;

c) non è più in grado di assicurare la neutralità o l'imparzialità necessarie alla continuazione del suo compito professionale.

d) casi interruzione previsti dalla Legge e, specificatamente, nei procedimenti in cui sono allegati abusi familiari o condotte di violenza domestica o di genere ex. art.473 bis. 40 c.p.c. e segg.

1.9. Compensi professionali.

Il compenso per le prestazioni professionali dei soci mediatori familiari è pattuito, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del D.M. 151/2023 e nelle forme previste dall'ordinamento.

Il socio mediatore familiare deve rendere noto in forma scritta il preventivo del compenso al momento del conferimento dell'incarico professionale, fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri prevedibili dal momento del conferimento fino alla conclusione dell'incarico.

Il compenso del soci mediatori familiari deve essere adeguato alla delicatezza del ruolo rivestito, al decoro della professione, alla complessità dell'incarico e all'importanza della

prestazione e non può essere condizionato all'esito o ai risultati dell'intervento professionale.

1.10. Promozione dell'attività del mediatore familiare e pratiche commerciali.

Nell'attività di autopromozione i mediatori familiari sono tenuti ad essere veritieri e corretti, si devono astenere da ogni forma di pubblicità che possa indurre in errore e dall'attribuirsi titoli, diplomi e competenze che non possiedono. E' vietata ogni forma di pubblicità ingannevole. Sono vietate le pratiche commerciali scorrette, ingannevoli e aggressive così come definite dal decreto legislativo n. 206 del 2005.

2.CODICE DEONTOLOGICO DI CONDOTTA DEL COORDINATORE GENITORIALE

Definizione di Coordinazione Genitoriale

La Coordinazione Genitoriale è un processo di risoluzione alternativa delle controversie (c.d. ADR) centrato sul bambino attraverso il quale un professionista della salute mentale o di ambito giuridico, con formazione ed esperienza nella mediazione familiare, aiuta i genitori altamente conflittuali ad attuare il loro piano genitoriale, facilitando la risoluzione delle controversie in maniera tempestiva, educandoli in merito ai bisogni dei loro figli e, previo consenso delle parti e /o del giudice, prendendo decisioni all'interno dell'ambito dell'ordine del tribunale o del contratto di incarico ricevuto.

L'obiettivo globale della coordinazione genitoriale è assistere i genitori con alto livello di conflitto ad attuare il loro piano genitoriale, monitorare l'osservanza dello stesso, risolvere tempestivamente le controversie riguardanti i loro figli e l'attuazione del piano genitoriale nonché proteggere, salvaguardare e preservare una relazione genitore-bambino sicura, sana e significativa. La coordinazione genitoriale è un processo di risoluzione alternativa delle controversie incentrata sulla tutela della salute, che integra la valutazione, l'educazione, la gestione del caso, la gestione del conflitto e, talvolta, integra funzioni decisionali.

Il Coordinatore Genitoriale (di seguito CG) è un professionista che deve avere acquisito un'adeguata formazione e competenza nella coordinazione genitoriale e deve possedere una specifica formazione ed esperienza anche nella mediazione familiare secondo gli standard formativi europei per la mediazione familiare e secondo quanto stabilito dal DM 151/2023.

2.1. Formazione professionale

Il Coordinatore Genitoriale deve avere maturato un'ampia esperienza professionale con genitori altamente conflittuali o in situazioni di contenzioso giudiziario.

La formazione del Coordinatore genitoriale include le seguenti competenze: competenza nel processo di coordinazione genitoriale, nelle dinamiche familiari nei contesti di separazione e divorzio, nelle tecniche di coordinazione genitoriale, nella violenza

intrafamiliare e/o violenza assistita e nel maltrattamento dei minori e nelle specifiche procedure giudiziarie definite dal Tribunale competente (si veda Appendice A delle Linee Guida AFCC cfr: note 1 e 2).

Il Coordinatore genitoriale è strettamente tenuto all'obbligo di aggiornamento e formazione continua nell'ambito della coordinazione genitoriale.

Possono far parte della formazione continua in tale ambito anche le consultazioni tra pari e le supervisioni per il supporto sui casi. Il Tribunale può autorizzare tali consultazioni definendole nel decreto d'incarico, sempre nel rispetto dell'anonimato.

Il Coordinatore genitoriale deve rifiutare un incarico o ritirarsi quando i fatti o le circostanze specifiche eccedano le sue competenze e non sia possibile superare tali difficoltà mediante il ricorso a consulenze e supervisioni.

2.2. Divieti, Incompatibilità, Conflitti di interesse

Il Coordinatore genitoriale, nella consapevolezza del best interest del minore, deve saper mantenere un atteggiamento imparziale ed equilibrato nel processo di coordinazione genitoriale. Per imparzialità s'intende altresì l'estraneità da favoritismi o pregiudizi nei propri atti professionali e un'attenzione particolare nel porsi in condizioni tali da poter aiutare tutte le parti e tutti i soggetti coinvolti e non una o due componenti coinvolte.

Il Coordinatore genitoriale deve ritirarsi dall'incarico se non ritiene di essere in grado di agire in modo imparziale ed obiettivo.

Il Coordinatore genitoriale non deve fare o accettare regali, favori o prestiti o altri beni materiali o immateriali da qualsiasi parte abbia interesse nel processo di coordinazione genitoriale. Il Coordinatore genitoriale non deve trarre vantaggi diversi da quanto pattuito quale compenso per il processo di coordinazione genitoriale e non deve altresì accettare incarichi ad esso correlato dai quali possa trarre profitto contemporaneamente o nel futuro.

Il Coordinatore genitoriale non deve esercitare coercizioni o influenze improprie verso le parti nel processo decisionale.

Il Coordinatore genitoriale non deve intenzionalmente o deliberatamente travisare o omettere qualsiasi fatto materiale rilevante, legge o circostanza nel processo di gestione e coordinazione genitoriale.

Il Coordinatore genitoriale non deve accettare alcun incarico o fornire qualsiasi servizio o compiere atti al di fuori del ruolo di Coordinatore genitoriale che possano compromettere la sua integrità e imparzialità nel processo di coordinazione genitoriale.

Il Coordinatore genitoriale non deve assumere il mandato qualora si trovi in posizione di evidente conflitto di interessi. Un conflitto di interessi sorge quando una qualsiasi relazione tra il Coordinatore genitoriale e le parti possa compromettere la sua imparzialità.

Il Coordinatore genitoriale deve esplicitare i potenziali conflitti di interesse non appena ne venga a conoscenza.

Il Coordinatore genitoriale può svolgere la prestazione soltanto dopo aver acquisito valido e dimostrabile consenso informato della coppia. Tuttavia, in caso di un sopraggiunto conflitto di interessi, tale da compromettere in modo evidente l'imparzialità del Coordinatore genitoriale, egli deve ritirarsi dall'incarico indipendentemente dal consenso esplicito e/o dall'accordo delle parti.

Durante il processo di coordinazione genitoriale il Coordinatore genitoriale deve astenersi dall'assumere altri incarichi, anche con parti non direttamente coinvolte nella coordinazione, che possano creare conflitti di interesse o arrecare pregiudizio.

Un Coordinatore genitoriale può inviare ad altri professionisti che lavorino su temi specifici con la famiglia, ma in tali indicazioni deve evitare conflitti di interesse, reali o apparenti. Nessun vantaggio diretto o indiretto di carattere patrimoniale o non patrimoniale deve essere ricavato dal Coordinatore genitoriale in ragione del mandato di coordinazione genitoriale o degli invii ad altri professionisti o servizi.

Il Coordinatore genitoriale non deve assumere incarichi in un doppio ruolo, simultaneo o successivo.

Il Coordinatore genitoriale non deve assumere ruoli multipli che possano creare conflitti professionali.

Il curatore del minore non deve assumere contemporaneamente l'incarico di Coordinatore genitoriale;

Chi ha svolto il ruolo di mediatore con la coppia deve attentamente valutare l'opportunità di assumere il ruolo di Coordinatore genitoriale nell'ambito del medesimo caso, anche con il consenso delle parti, tenuto conto del potenziale impatto del cambiamento di ruolo in ordine alla credibilità e all'efficacia dell'intervento;

Il Coordinatore genitoriale deve essere consapevole dell'incompatibilità di tale ruolo con eventuale mandato di CTU simultaneo o successivo all'incarico di coordinazione genitoriale con la medesima famiglia;

Il Coordinatore genitoriale non deve assumere l'incarico ove abbia svolto in precedenza prestazioni di terapia o consulenza ad alcuno dei membri della famiglia o a persone con cui i familiari siano in stretta relazione, né deve assumere tali incarichi durante e dopo l'intervento di coordinazione genitoriale.

Il Coordinatore genitoriale deve cercare di facilitare la risoluzione dei problemi con il comune accordo delle parti; tuttavia il Coordinatore genitoriale non agisce con un ruolo formale di mediatore. L'aver promosso la risoluzione del problema (anche con tecniche e abilità specifiche di terapia, mediazione, educazione, psico-educazione e negoziazione) non esime il Coordinatore genitoriale dall'assumere decisioni su questioni che rimangano irrisolte.

2.3. Dovere di informazione

Il Coordinatore genitoriale deve informare le parti circa il grado e i limiti giuridici della riservatezza nel processo di coordinazione genitoriale. Nessuna informazione relativa al processo di coordinazione genitoriale deve essere comunicata o diffusa eccetto che per finalità professionali legittime e consentite, quali il mandato del Tribunale, l'accordo valido e dimostrabile delle parti o l'obbligo di denuncia/referto all'Autorità Giudiziaria.

La coordinazione genitoriale non è un processo strettamente riservato, sia per quanto attiene alle comunicazioni tra le parti, i loro figli e il Coordinatore genitoriale, sia per quanto riguarda le comunicazioni tra il Coordinatore genitoriale e altre parti rilevanti per il processo stesso di coordinazione genitoriale o le comunicazioni con il Tribunale. Tale condizione è chiaramente condivisa all'inizio della prestazione ed è oggetto di esplicito consenso.

Il Coordinatore genitoriale deve informare le parti e acquisire esplicito consenso in merito al fatto che:

- il Coordinatore genitoriale deve segnalare alle autorità competenti i sospetti casi di abuso o maltrattamento ai danni di minori;
- il Coordinatore genitoriale può trovarsi nell'obbligo di segnalare alle autorità competenti la sussistenza di gravi pericoli per la vita o per la salute psicofisica di un membro della famiglia o di terzi e in tutti i casi in cui vi sia obbligo di referto.

2.4. Funzioni del Coordinatore genitoriale

Il Coordinatore genitoriale facilita la riduzione dei conflitti dannosi e si adopera per promuovere il best interest del minore coerentemente con i suoi ruoli e funzioni.

Il Coordinatore genitoriale svolge una funzione di assessment. Il Coordinatore genitoriale deve attentamente esaminare la consulenza tecnica per l'affidamento e il collocamento dei minori, altri atti e documenti significativi, provvedimenti provvisori o definitivi del Tribunale, le informazioni tratte dai colloqui con i genitori, i minori e da altre fonti significative, gli eventuali ordini di protezione in caso di violenza intrafamiliare e in tutti gli altri casi che implichino aggressioni, violenza intrafamiliare e/o violenza assistita o abuso di minori, relazioni scolastiche; inoltre deve fare un'analisi delle criticità e dei problemi evidenziati dalle parti.

Il Coordinatore genitoriale svolge una funzione anche educativa. Deve educare i genitori in merito alle tematiche rilevanti nel processo di crescita e alle tappe evolutive del minore, ai risultati delle più recenti ricerche sul divorzio, all'impatto del loro comportamento sui figli, sulle loro competenze di comunicazione e di risoluzione dei conflitti.

Il Coordinatore genitoriale ha una funzione di case manager. Deve collaborare con i professionisti e le istituzioni di riferimento per la famiglia (ad esempio Servizi di Salute Mentale e Dipendenze, di assistenza sanitaria, Servizi Sociali, scolastici e legali) come pure con la famiglia allargata e con eventuali altre figure significative.

Il Coordinatore genitoriale svolge una funzione generale di gestione dei conflitti. Il ruolo principale del Coordinatore genitoriale è quello di assistere le parti nella risoluzione delle controversie, in particolare relative ai minori, con lo scopo di minimizzare il conflitto. Il Coordinatore genitoriale può utilizzare tecniche, principi e abilità negli ambiti della clinica, della negoziazione, della mediazione e dell'arbitrato. Per aiutare i genitori nella riduzione dei conflitti il Coordinatore genitoriale può monitorare tutte le comunicazioni fra i genitori, suggerendo altresì quali debbano essere e come declinare le forme e le modalità di comunicazione più adatte a limitare il conflitto. Al fine di tutelare tutte le parti, e in particolare i minori, in casi di violenza intrafamiliare e/o violenza assistita, il Coordinatore genitoriale deve modulare le tecniche abitualmente impiegate in modo da non dare adito a ulteriore coercizione e deve acquisire tutte le competenze necessarie per gestire tali fenomeni complessi.

Il Coordinatore genitoriale ha una funzione decisionale. Quando i genitori non sono in grado di prendere decisioni o risolvere le controversie autonomamente, il Coordinatore genitoriale è autorizzato ad assumere decisioni nell'ambito dei poteri conferitigli dal provvedimento del Tribunale e a fare segnalazioni o inviare indicazioni al Tribunale affinché possa tenerne conto nei propri ulteriori provvedimenti.

Il Coordinatore genitoriale deve comunicare tempestivamente le proprie decisioni di persona, via fax, via e-mail o telefono. Qualora la comunicazione sia stata effettuata in forma orale, deve al più presto venire trasmessa in forma scritta.

Il Coordinatore genitoriale non deve svolgere funzioni parallelamente o successivamente di consulenza legale.

2.5. Assunzione del mandato

Il Coordinatore genitoriale assume il mandato su incarico sottoscritto dai genitori e/o per disposizione del Giudice, il quale definirà con precisione i poteri e le responsabilità del Coordinatore genitoriale.

Il Decreto del Tribunale è necessario per conferire al Coordinatore genitoriale l'autorità di lavorare con i genitori al di fuori del contenzioso giudiziario, per acquisire informazioni e formulare indicazioni e decisioni nell'ambito di quanto specificato dal Decreto.

Aspetti eventualmente non specificati dal Decreto, quali ad esempio l'entità del compenso, il pro quota spettante a ciascuno o il fondo spese, possono essere dettagliati in un accordo separato, sottoscritto e firmato da tutte le parti.

Il Decreto del Tribunale o il contratto stipulato tra le parti e il Coordinatore genitoriale devono specificare reciprocamente i termini dell'incarico, incluse le date di inizio e di fine. I genitori possono chiedere che il Coordinatore genitoriale protragga l'incarico oltre i termini di scadenza o possono non rinnovare il mandato. Analogamente, prima della scadenza del mandato, il Coordinatore genitoriale può comunicare che non intende proseguire.

Il Coordinatore genitoriale non deve iniziare la prestazione professionale prima che sia stato depositato il Decreto del Tribunale ovvero prima che i genitori, i loro consulenti (se presenti) e lo stesso Coordinatore genitoriale abbiano sottoscritto il consenso e il contratto di incarico.

2.6. Rapporti con i genitori

Il Coordinatore genitoriale deve adoperarsi affinché le parti acquisiscano piena comprensione di tutte le informazioni relative al processo di coordinazione genitoriale e poter così ottenere un pieno consenso informato.

Il Coordinatore genitoriale riveste un ruolo di rilevante autorità e potere. È importante che i genitori acquisiscano piena comprensione dei loro diritti e del potere decisionale che conferiscono al Coordinatore genitoriale e dei limiti della riservatezza del processo di coordinazione genitoriale; che siano informati circa i professionisti o operatori che il Coordinatore genitoriale sarà autorizzato a consultare o dai quali potrà acquisire dati; che siano consapevoli dei loro diritti in caso di ricorso all'AG.

In base all'esperienza maturata, si è individuato come ottimale un periodo compreso tra i 18 e i 24 mesi al fine di conseguire la necessaria sintonia con la famiglia e una congrua evoluzione del rapporto di lavoro con i genitori.

Nel primo incontro il Coordinatore genitoriale deve esaminare attentamente, assieme ai genitori, la natura del proprio ruolo per accertarsi che abbiano adeguatamente compreso in che cosa consista e ciò che comporti il processo di coordinazione genitoriale.

2.7. Compensi professionali.

Il Coordinatore genitoriale deve spiegare in modo esaustivo il computo degli addebiti di onorari, spese e accessori di legge.

Gli onorari previsti per la prestazione di coordinazione genitoriale vengono orientativamente calcolati in base al tempo effettivo impiegato dal Coordinatore genitoriale. Di norma tutti gli oneri e le spese vengono ripartiti tra le parti così come specificato dal Decreto del Tribunale o così come definito nell'accordo separato sottoscritto e firmato dalle parti.

Prima di iniziare il processo di coordinazione genitoriale il Coordinatore genitoriale deve spiegare, anche per iscritto (ai sensi dell'art. 9 comma 4 del D.L. n.1/2012, così come convertito, con modificazioni, dalla Legge n.27/2012, e modificato dal comma 150 della Legge n.124/2017), alle parti e ai loro consulenti i parametri che saranno utilizzati per il calcolo degli onorari e delle spese e le modalità di pagamento; i costi derivanti dal rinvio, dalla cancellazione e/o mancata presentazione agli appuntamenti o da altre voci di spesa; le quote di spettanza di ciascuna delle parti secondo quanto stabilito dal Decreto del Tribunale ovvero concordato dalle parti. Nei casi di violenza intrafamiliare e/o violenza assistita che

implichino dei rischi o possibili ri-traumatizzazioni, il Coordinatore genitoriale valuta se fornire tutte queste informazioni in colloqui individuali con ciascuna delle parti.

Le attività per le quali il Coordinatore genitoriale può ordinariamente richiedere compenso comprendono: il tempo impiegato per i colloqui con i genitori, con i minori e con altre fonti di informazione; la stesura di accordi; la corrispondenza, la redazione di decisioni e relazioni; la revisione di documenti e corrispondenza; le comunicazioni telefoniche e via posta elettronica; le trasferte; la preparazione delle udienze; la partecipazione a udienze, deposizioni e riunioni.

È opportuno che la fatturazione venga effettuata con cadenza regolare.

Il Coordinatore genitoriale deve trattare i dati e conservare la documentazione in conformità al regolamento (UE) 2016/679 e al decreto legislativo n. 196 del 2013.

2.8. Modalità di intervento del coordinatore genitoriale

Il Coordinatore genitoriale comunica con tutte le parti, con i consulenti, con i minori e con il Tribunale ponendo attenzione a preservare l'integrità del processo di coordinazione genitoriale tutelando la sicurezza dei genitori e dei minori. Il Coordinatore genitoriale potrà contattare le persone che hanno rapporti con la famiglia e potrà accedere alla documentazione necessaria ad adempiere al suo mandato.

Poiché la coordinazione genitoriale è un processo non antagonistico, finalizzato a ridurre il risentimento e risolvere efficacemente le controversie, il Coordinatore genitoriale ha facoltà, se specificato dal mandato del Tribunale o dall'accordo scritto, di comunicare ex parte (individualmente) con ciascuna delle parti e/o i loro avvocati. Il Coordinatore genitoriale può avviare o ricevere comunicazioni ex parte orali o scritte con le parti e i loro avvocati, con i curatori dei minori e con ogni altra parte giudicata essenziale per la comprensione del caso. In queste interazioni il Coordinatore genitoriale deve mantenere un atteggiamento obiettivo ed equilibrato, tenendo conto della possibilità o della possibile percezione di un pregiudizio e deve comunicare simultaneamente a tutte le parti gli accordi, le raccomandazioni o le decisioni prese.

Se le relazioni sono in forma scritta, il Coordinatore genitoriale deve attenersi alle regole o indicazioni del Tribunale per l'eventuale invio in copia al Giudice. Il Coordinatore genitoriale non deve comunicare ex parte con il Giudice.

In linea generale, il Coordinatore genitoriale dovrebbe avere accesso a tutte le persone che hanno rapporti con i membri della famiglia, tra cui il CTU, gli avvocati, il personale scolastico e sanitario. Il Coordinatore genitoriale deve essere autorizzato a incontrare i minori, i nuovi coniugi o conviventi dei genitori e chiunque altro, ad avviso del Coordinatore genitoriale, abbia un ruolo significativo nell'alimentare il conflitto o contribuire a risolverlo. Il Coordinatore genitoriale deve avvisare tutte queste e analoghe fonti collaterali che quanto esse riferiscono non ha natura riservata e che tali informazioni potranno venire utilizzate per assumere decisioni o essere riportate nelle relazioni e nelle raccomandazioni inviate al Tribunale o in sede di testimonianza.

Il Coordinatore genitoriale deve avere accesso a tutti gli atti e documenti relativi al caso, incluse le relazioni di CTU, la documentazione scolastica e sanitaria dei minori, i risultati dei test psicologici somministrati prima, durante e dopo il procedimento giudiziario. Il mandato del Tribunale deve disporre che le parti rilascino ogni necessaria liberatoria e consenso all'accesso a questi fatti e a ogni altra informazione d'interesse.

È opportuno che all'inizio del lavoro il Coordinatore genitoriale faccia colloqui individuali e/o congiunti con le parti; può valutare anche di procedere all'ascolto dei minori coinvolti. I Coordinatore genitoriale possono valutare di ascoltare e incontrare tutti i soggetti terzi che si

relazionino con i minori coinvolti anche a titolo professionale. La comunicazione tra le parti può consistere in incontri congiunti di persona, chiamate in conferenza telefonica, incontri individuali di persona o telefonici, via e-mail o fax o altro. Il Coordinatore genitoriale deciderà, a seconda del momento, se siano più indicati gli incontri separati o congiunti. Nei casi di violenza intrafamiliare e/o violenza assistita che implicino potere, controllo e coercizione il Coordinatore genitoriale valuta se svolgere colloqui individuali con le parti.

Il Coordinatore genitoriale deve prestare attenzione a qualsiasi ragionevole sospetto di atti di violenza intrafamiliare e/o violenza assistita. Il Coordinatore genitoriale deve rispettare gli ordini di protezione e adottare tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza delle parti, dei minori e dello stesso Coordinatore genitoriale.

Il Coordinatore genitoriale deve prestare attenzione a qualsiasi ragionevole sospetto di abuso di sostanze da parte di uno dei genitori o dei figli, come pure a eventuali disabilità di natura psicologica o psichiatrica di un genitore o di un figlio.

Il Coordinatore genitoriale deve tenere documentazione di tutte le comunicazioni con le parti, i minori e le altre persone con cui parla del caso.

Il Coordinatore genitoriale deve documentare per iscritto tutte le risoluzioni su cui le parti hanno raggiunto un accordo o siano state decise mediante arbitrato, prendendo nota del processo mediante il quale è stato conseguito l'accordo o la decisione.

Il Coordinatore genitoriale deve custodire la documentazione in conformità al regolamento (UE) 2016/679 e al decreto legislativo n. 196 del 2013, comprensivo di tutte le informazioni e documenti relativi al processo di coordinazione genitoriale e sui quali si basano le decisioni e le raccomandazioni del Coordinatore genitoriale.

Il Coordinatore genitoriale deve cercare di facilitare tempestivamente l'accordo tra le parti su tutte le controversie relative ai figli nel momento in cui insorgono. Quando i genitori non sono in grado di raggiungere un accordo e se disposto dal giudice o previsto dal consenso scritto delle parti, il Coordinatore genitoriale deve decidere in merito alle questioni controverse.

Al Coordinatore genitoriale può essere conferito il potere di prendere decisioni per le parti quando per le stesse risulta impossibile pervenire a un accordo, oppure gli può essere consentito solo di formulare raccomandazioni alle parti o al giudice. Il Coordinatore genitoriale deve essere al corrente di tutte le disposizioni normative e procedurali e di tutte le implicazioni relative al processo decisionale da lui svolto.

I poteri del Coordinatore genitoriale sono solo quelli definiti dal provvedimento del tribunale o dal consenso sottoscritto dalle parti. Se indicato per iscritto nel provvedimento o nel consenso, il Coordinatore genitoriale può avere l'autorità di risolvere le controversie che si verificano nei seguenti ambiti:

- Modifiche non sostanziali o precisazioni sugli orari e sulla suddivisione del tempo di permanenza con i figli ivi incluse le vacanze, le festività e le variazioni temporanee del piano genitoriale esistente;
- Trasferimenti/passaggi dei minori, tra cui date, orari, luoghi, mezzi di trasporto e trasportatori;
- Salute e gestione delle cure, che includono le cure mediche, odontoiatriche, ortodontiche e oculistiche;
- Problematiche legate all'alimentazione dei minori;
- Psicoterapia o altri interventi di salute mentale, tra cui esami per abuso di sostanze o consulenza psicologica sui minori;
- Test psicologici o altro assessment dei minori e dei genitori;

- Asili e scuole, tra cui scelta della scuola, insegnanti privati, campi estivi, partecipazione a valutazioni e programmi educativi rivolti a speciali esigenze o altre decisioni educative di principale importanza;
- Attività extrascolastiche tra cui laboratori e stage;
- Istruzione e osservanza religiosa;
- Organizzazione dei viaggi e richieste di passaporto per i minori;
- Abbigliamento, attrezzature e oggetti personali dei minori;
- Comunicazione tra i genitori sui figli, tra cui telefono, fax, e-mail, note sui diari e negli zaini ecc.;
- Comunicazione tra un genitore e i figli, tra cui telefono, cellulare, cercapersone, fax, e-mail quando non sono con quel genitore;
- Modifica dell'aspetto dei figli, tra cui taglio dei capelli, tatuaggi, orecchini e piercing;
- Ruolo di e contatto con altre persone significative, parenti e famiglie allargate;
- Valutazione di abuso di sostanze su uno o entrambi i genitori o su un figlio, compreso l'accesso ai risultati dei test;
- Partecipazione a corsi di genitorialità per uno o entrambi i genitori.

Il Coordinatore genitoriale deve utilizzare o acquisire le dichiarazioni scritte o orali di ciascuna delle parti o di altre fonti di informazione qualificate sull'oggetto della controversia. La metodologia utilizzata dal Coordinatore genitoriale deve essere equa ed equilibrata fra entrambe le parti ed essere chiara sia per il giudice sia per le parti. A ciascuna delle parti deve essere data la possibilità di essere ascoltata nel processo di coordinazione. Le parti devono essere informate sugli aspetti attesi in relazione alla loro partecipazione al processo di coordinazione e sulle conseguenze della loro mancata partecipazione. Se dopo tale informativa una parte si rifiuta di collaborare, il Coordinatore genitoriale può comunque continuare a risolvere la controversia a prescindere.

Il Coordinatore genitoriale deve emettere una risoluzione scritta sulla controversia o se le questioni sono urgenti pronunciare una decisione orale che subito dopo riporterà per iscritto. Il Coordinatore genitoriale deve astenersi dal prendere decisioni che comportino una modifica di fatto del regime di affidamento o del collocamento o incidano in modo sostanziale sul piano genitoriale, essendo consapevole che questo tipo di decisioni sono di esclusiva competenza del giudice. Il Coordinatore genitoriale può se necessario apportare modifiche temporanee al piano genitoriale se uno dei genitori ha degli impedimenti e non è in grado di adempiere alle proprie funzioni genitoriali in ottemperanza al dispositivo del giudice fino a quando siano disponibili nuove informazioni e valutazioni e il tribunale si sia pronunciato in merito.

2.9. Promozione dell'attività del coordinatore genitoriale e pratiche commerciali.

Il Coordinatore genitoriale non deve ricorrere a pratiche di marketing o di autopromozione che contengano informazioni false o fuorvianti. Il Coordinatore genitoriale deve accertarsi che la pubblicità relativa a titoli, qualifiche, prestazioni offerte relativamente al processo di coordinazione genitoriale siano improntate a criteri di trasparenza e veridicità. Il Coordinatore genitoriale non deve dichiarare di essere in grado di raggiungere specifici risultati o fare promesse che sottintendono un atteggiamento di favoritismo finalizzato all'ottenimento dell'incarico.

3. CODICE DEONTOLOGICO E DI CONDOTTA DEL PROFESSIONISTA DI PRATICA COLLABORATIVA

Gli specialisti in pratica collaborativa iscritti all'Associazione A.I.C.G. si impegnano attivamente a favorire, per quanto possibile, procedure di risoluzione collaborativa delle controversie al di fuori degli ambiti giudiziari.

E' fatto dovere ai professionisti collaborativi di:

- rispettare le normative e i codici etici e deontologici dei rispettivi ordini o associazioni professionali di appartenenza ove presenti;
- adoperarsi per facilitare il confronto tra le parti, fornendo una collaborazione leale e concreta per raggiungere soluzioni condivise;
- impegnarsi a ottenere dal cliente la completa trasparenza, esponendo tutti gli elementi necessari per una migliore comprensione e trattazione del caso;
- adoperarsi affinché le parti responsabilmente rispettino il dovere di leale cooperazione nel documentare e risolvere le questioni decisionali concordate; impegnarsi a rispettare i partecipanti come capaci di autodeterminarsi e come portatori di valori personali e culturali;
- nella stesura dei documenti il professionista collaborativo si impegna a utilizzare un linguaggio e toni rispettosi verso ogni partecipante;
- informare correttamente il proprio assistito sui vantaggi derivanti da alternative al contenzioso giudiziario, come l'utilizzo di procedure di negoziazione assistita, la mediazione familiare, la coordinazione genitoriale;
- i professionisti collaborativi e il cliente, debitamente informato, devono sottoscrivere il contratto di l'incarico professionale per specifica prestazione richiesta, indicando anche i compensi del singolo professionista;
- disporre di competenze adeguate alla specificità delle funzioni della pratica collaborativa, e possedere competenze specialistiche, essere adeguatamente formati e aggiornati secondo gli standard stabiliti dall'associazione, riconoscendo l'importanza del rispetto di tali norme, e impegnarsi aggiornamento continuo attraverso l'interazione e l'integrazione delle diverse discipline;
- rispettare il segreto e la riservatezza su informazioni emerse durante le procedure di negoziazione, mediazione e pratica collaborativa;
- evitare situazioni di conflitto d'interessi non accetta incarichi che possano ostacolare la propria indipendenza come, ad esempio, non assumere simultaneamente un duplice ruolo professionale all'interno o all'esterno del team collaborativo;
- il professionista collaborativo, in caso di insuccesso delle procedure di negoziazione tramite la pratica collaborativa, si astiene dal prestare assistenza in procedure contenziose tra le parti, rimettendo qualsiasi incarico;
- deve riservare l'attenzione indispensabile per la tutela del miglior interesse del minore e per la tutela dei soggetti vulnerabili, impegnandosi eticamente e professionalmente per garantire la parità tra partner e/o genitori, contribuendo a eliminare ogni forma di discriminazione e a prevenire, impedire ogni forma di violenza o abuso tra partner o di genere o di carattere intrafamiliare o di controllo o coercizione di una parte sull'altra;
- non deve operare direttamente con i minori o procedere all'audizione di minori, nemmeno in presenza dei genitori, salvo espresso consenso dei genitori o se siano stati nominati curatore speciale o difensore del minore o specialisti imparziali dell'età evolutiva.

4. REQUISITI DI ONORABILITÀ.

Il **A.I.C.G.** può esercitare la sua attività esclusivamente se in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dal DM 151/2023. Pertanto, in maniera esemplificativa e non esaustiva, al mediatore familiare è richiesto di:

- a) non trovarsi in stato di interdizione legale o di inabilitazione o non essere altresì sottoposto ad amministrazione di sostegno;
- b) non essere stato condannato con sentenza definitiva, per delitto non colposo, a pena detentiva;
- d) non avere, alla data di richiesta dell'iscrizione, procedimenti penali in corso per delitti non colposi,
- e) non essere incorso nell'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
- f) non essere sottoposto a misure di prevenzione, salvi gli effetti della riabilitazione, né a misure di sicurezza personali;
- g) non avere riportato, per gli iscritti ad un ordinamento professionale, negli ultimi cinque anni, una sanzione disciplinare più grave di quella minima prevista dal singolo ordinamento. Sono fatti salvi gli effetti della riabilitazione.

Il socio **A.I.C.G. formatore**, può esercitare l'attività formativa solo se in possesso dei seguenti requisiti:

- a) non trovarsi in stato di interdizione legale o di inabilitazione o non essere sottoposti ad amministrazione di sostegno;
- b) non essere stati condannati con sentenza definitiva, per delitto non colposo, a pena detentiva, anche se sostituita da una delle pene indicate nell'articolo 20-bis, primo comma, numeri 1), 2), e 3) del codice penale;
- c) non essere stati destinatari di sentenza definitiva resa ai sensi dell'articolo 444, comma 2, del codice di procedura penale, per delitto non colposo, con cui è stata irrogata pena detentiva, anche se sostituita da una delle pene indicate nell'articolo 20-bis, primo comma, numeri 1), 2) e 3) del codice penale;
- d) non avere, alla data di richiesta dell'iscrizione, procedimenti penali in corso per delitti non colposi, fermo restando quanto previsto dall'articolo 335-bis del codice di procedura penale;
- e) non essere incorsi nell'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
- f) non essere stati sottoposti a misure di prevenzione, salvi gli effetti della riabilitazione, né a misure di sicurezza personali;
- g) non avere riportato, per gli iscritti ad un ordinamento professionale, negli ultimi cinque anni, una sanzione disciplinare più grave di quella minima prevista dal singolo ordinamento.

5. DATI PERSONALI.

Il soci A.I.C.G. assicura che la raccolta e il trattamento dei dati personali raccolti per le finalità della attività da svolgere avviene in conformità al regolamento (UE) 2016/679 e al decreto legislativo n. 196 del 2013 assicurando, in ogni caso, l'adozione di tutte le misure necessarie a garantire il rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti degli interessati, di limitazione della finalità, di minimizzazione dei dati, di limitazione della conservazione e di integrità e riservatezza e di protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita.

6. ORGANISMI DI VIGILANZA

Il Consiglio Direttivo provvede all'istituzione della Commissione Disciplinare al fine di valutare i profili disciplinari derivanti dalle violazioni dello Statuto, del presente Codice, dei regolamenti interni, sia in forma autonoma che su segnalazione proveniente dagli Sportelli del Consumatore.

I criteri relativi all'istituzione della Commissione Disciplinare e all'ambito di intervento sono meglio specificati nel Regolamento attuativo a cui si rimanda

7. SANZIONI DISCIPLINARI.

Nel caso di violazione degli obblighi previsti dal presente Codice Deontologico, dallo Statuto, da eventuali regolamenti interni di funzionamento, sono previste per il socio A.I.C.G. adeguate sanzioni disciplinari.

La sanzione viene irrogata dall'Organismo di Vigilanza nella figura della Commissione Disciplinare con le modalità stabilite nel regolamento al fine di garantire l'autonomia, la neutralità e l'imparzialità. La sanzione viene poi deliberata dal Consiglio Direttivo. Le sanzioni, in ordine crescente di gravità sono:

- **1) AMMONIZIONE** (scritta); consiste in una dichiarazione formale di biasimo, viene applicata per le infrazioni di non particolare gravità quando il grado di responsabilità e l'assenza di precedenti dell'iscritto inducono a ritenere che egli non incorrerà in un'altra infrazione.
- **2) CENSURA** (scritta), si applica per le violazioni consistenti in comportamenti gravi commessi con colpa ovvero con dolo e senza che sussistano le condizioni di cui al successivo punto 3, può eventualmente comportare l'inibizione dall'esercizio della attività per un periodo di tempo non superiore ad un anno e/o la sospensione, non superiore ad un anno, dall'elettorato attivo e passivo e dalle cariche.
- **3) ESPULSIONE DALL'ASSOCIAZIONE** (nei casi più gravi) si applica per le infrazioni di particolare gravità commesse con dolo o colpa grave e che comportino anche un significativo danno a terzi e all'immagine della associazione.

Contro l'irrogazione delle presenti sanzioni, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, il socio mediatore familiare può ricorrere, presentando richiesta scritta al Presidente dell'Associazione, che dovrà senza indugio convocare il Consiglio Direttivo deputato a deliberare in merito.