

**CORSO di ALTA  
FORMAZIONE:**



# LA CORDINAZIONE GENITORIALE

**Un modello integrato di gestione dell'alta  
conflittualità genitoriale centrato sul minore  
Per Operatori Sociali**

**SPERLING**  
Formazione Consulenza Editoria  
Provider ECM n. 5008



É vietata la riproduzione, anche parziale, dei contenuti del corso. Tutti i contenuti sono protetti da copyright.



**Varese**

**Novembre-Dicembre 2019**

- *Accreditato Ministero della Salute - ECM (ECM per professioni sanitarie)*
- *Richiesto Accreditamento c/o A.I.CO.GE*
- *Richiesto Accreditamento a CROAS Lombardia*

[www.psicologilombardia.it](http://www.psicologilombardia.it)



## Presentazione

Il Modello Integrato di Coordinazione Genitoriale di Debra Carter è un metodo alternativo di risoluzione delle controversie per genitori incapaci di risolvere conflitti genitoriali.

Include filosofie, prospettive e competenze proprie delle professioni legali, psico-sociali e della mediazione familiare con l'obiettivo primario di sviluppare e implementare un contesto strutturato di risoluzione delle dispute che possa consentire l'esercizio di una co-genitorialità efficace.

L'autorità del Coordinatore Genitoriale può derivare formalmente da un incarico del giudice o da un incarico sottoscritto in un libero accordo tra i genitori.

Il Coordinatore Genitoriale aiuta i genitori a creare il loro piano genitoriale e può dare indicazioni (raccomandare, consigliare) e prendere decisioni riguardanti i genitori, come specificato dalle disposizioni del tribunale o dagli accordi presi alla base del contratto con il Coordinatore Genitoriale. Per evitare conflitto di interesse è opportuno che il Coordinatore Genitoriale non abbia lavorato in passato con la famiglia o che non abbia in futuro alcun ruolo al di fuori del Coordinatore Genitoriale, quale ad esempio consulente tecnico, mediatore familiare, terapeuta, consulente legale, ecc.

Il ruolo del Coordinatore Genitoriale deve configurarsi in maniera chiara e distinta rispetto a quello degli altri ruoli operanti in contesti di separazione e divorzio, quali gli interventi di consulenza legale, la mediazione familiare, la consulenza tecnica, la consulenza matrimoniale, la psicoeducazione familiare, la psicoterapia o la terapia di coppia.

A differenza del mediatore familiare, infatti, il Coordinatore Genitoriale lavora in stretta collaborazione con il Giudice inviante che attribuisce facoltà di intervento sulle decisioni che riguardano i minori, pur auspicando la soluzione delle controversie a livello extragiudiziario.

Il Coordinatore Genitoriale incontra regolarmente entrambe le parti coinvolte nel conflitto in merito agli aspetti della relazione con i figli e con l'ex coniuge, offre suggerimenti concreti per assumere le decisioni migliori per i minori tenendo in considerazione i punti di vista di entrambi i genitori con l'attenzione principale ai bisogni di crescita dei bambini.





## Presentazione

Il Coordinatore Genitoriale aiuta i genitori supportandoli e insegnando loro a prendere decisioni insieme e riducendo i conflitti circa le decisioni ordinarie e straordinarie. Ciò mira a portare ad una riduzione dell'esigenza di intervento del Giudice, con eventuali provvedimenti limitativi della responsabilità genitoriale con conseguente affidamento dei bambini Servizi Sociali. Il Coordinatore Genitoriale può proprio permettere di prevenire, se coinvolto nella fase iniziale dei procedimenti di separazione il coinvolgimento successivo dei Servizi Sociali.

Il Coordinatore Genitoriale è neutrale rispetto alle parti, il suo focus sono i bisogni del bambino partendo dai punti di vista dei genitori e delle persone della sua rete familiare e sociale. Non esiste attualmente una regolamentazione della figura del Coordinatore Genitoriale, né indicazioni di standard minimi di formazione. Tuttavia è necessario che i professionisti interessati provengano da significative esperienze professionali nella gestione della conflittualità familiare e siano formati al metodo della CO. GE.

Il Corso è strutturato secondo gli standard individuati dall'Associazione Italiana Coordinatori Genitoriali (A.I.Co.Ge)

Le caratteristiche peculiari delle coppie genitoriali altamente conflittuali richiedono competenze e tecniche mirate di approccio e intervento. Il metodo della Coordinazione Genitoriale mira a ridurre il rischio evolutivo cui sono sottoposti i minori coinvolti in separazioni ad alta conflittualità.

### LE SEPARAZIONI CONFLITTUALI

La separazione e il divorzio sono avvenimenti particolarmente diffusi nella nostra società e sono fenomeni che contraddistinguono e caratterizzano sempre più lo sviluppo del sistema familiare.

Il principale compito che la famiglia separata si trova ad affrontare è la riorganizzazione delle relazioni familiari sia a livello coniugale che genitoriale. La separazione rappresenta sempre un momento di grande crisi familiare che può essere agita nei modi più diversi. Quello che spesso accade però, è che nella coppia si inneschi un conflitto che inevitabilmente finisce per coinvolgere tutti i membri del nucleo familiare ed in particolare i figli che ne costituiscono la parte più fragile e sensibile.



## Presentazione

### IL CENTRO TESEO

Centro di consulenza psicologica e sociale, nasce nel 2012 a Varese da un gruppo di professionisti che da anni lavorano nell'ambito dei servizi rivolti ai minori e alle famiglie e che hanno maturato esperienze lavorative in diverse realtà del territorio. L'equipe è formata da psicologi, psicoterapeuti, assistenti sociali e mediatrici familiari; si avvale inoltre dell'esperienza e della professionalità di consulenti quali neuropsichiatri infantili, psichiatri, avvocati, esperti e specializzati nei diversi settori.

Il Centro Teseo ha l'obiettivo di occuparsi della presa in carico di situazioni di disagio e di difficoltà che vedono al centro gli individui e le loro famiglie durante un particolare momento del loro ciclo di vita, con particolare riferimento all'ambito giuridico. Lo Studio lavora a favore di minori, adulti, coppie in difficoltà e famiglie che stanno vivendo situazioni di disagio psico-sociale. Il Centro si occupa inoltre di formazione, consulenza e supervisione per operatori.

## Metodologia

Ai partecipanti verrà fornita un inquadramento giuridico della Coordinazione Genitoriale e dei suoi ambiti di applicazione nell'ambito delle pratiche ADR (Alternative Dispute Resolution), delle tecniche di valutazione e gestione del conflitto, delle gestione della rete di professionisti coinvolti.

Verranno preparati all'applicazione del metodo secondo il modello integrato di Debra Carter.

Il corso sarà articolato in parti teoriche, volte a fornire tutte le informazioni indispensabili per la conoscenza delle tecniche, e in esercitazioni pratiche che vedranno il diretto coinvolgimento dei partecipanti. Saranno proposte esercitazioni pratiche di gruppo, al fine di potersi sperimentare nell'applicazione del metodo e delle sue principali tecniche. Ai partecipanti saranno fornite le slide/dispense impiegate durante le lezioni.





## Destinatari

Il corso è rivolto a professionisti del settore quali Assistenti Sociali, Psicologi, Pedagogisti, Mediatori Familiari (con Laurea in materie umanistiche e Giurisprudenza), Laureati in Scienze dell'educazione e Scienze della Formazione.

## Sede e orari

Il corso si terrà presso la sede Sperling in Via W. Marcobi 4, Varese.

Il corso prevede quattro lezioni per un totale di 30 ore (orario: dalle 9.00 alle 17.30 compresa un'ora di pausa pranzo).

## Docenti



**Dott.ssa Marzia Brusa:** Psicologa Esperta in Psicologia Giuridica. CTU e CTP per il Tribunale di Varese. Fondatrice del Centro TESEO.

Formata al metodo della Coordinazione Genitoriale Socio fondatore dell'Associazione Italiana Coordinatori Genitoriali e membro del Consiglio Direttivo. Ha esperienza decennale all'interno dei Servizi Tutela Minori. Responsabile del modulo sul metodo.



**Dott.ssa Laura Virginia Pozzi:**

Assistente Sociale e mediatrice familiare. Esperta in Servizi Sociali e di Tutela Minori, collabora con il Centro TESEO in qualità di mediatrice familiare.

Formata al metodo della Coordinazione Genitoriale. Socio fondatore dell'Associazione Italiana Coordinatori Genitoriali



**Avv. Cesare Bulgheroni:** Avvocato del Foro di Varese, consigliere dell' Ordine degli Avvocati di Varese dal 2004, segretario e mediatore familiare dell'Organismo di Conciliazione Forense di Varese dal 2010. Relatore e organizzatore di numerosi convegni in materia di mediazione, mediazione familiare e negoziazione assistita. Formato al metodo della Coordinazione Genitoriale.





## Calendario

**Venerdì 06/09/2019**

Inquadramento giuridico (I processi sulla responsabilità genitoriale, Separazione e divorzio Riferimenti normativi, Panoramica delle ADR: ad ogni conflitto il suo intervento, Comunanze e differenze con altri istituti e altre ADR, Procedure giudiziarie attinenti l'attuazione della Coordinazione Genitoriale):

- Sarà svolto un inquadramento giuridico nell'ambito del diritto di famiglia con particolare riguardo a separazione/divorzio e all'affidamento dei figli minori.
- Seguirà una breve panoramica delle pratiche ADR nel cui ambito si inserisce la Coordinazione Genitoriale. Infine il modulo si centerà sulle procedure specifiche relative all'attuazione della Coordinazione Genitoriale.

L'analisi del conflitto (conflitto analisi, trasformazione e contenimento):

- Verranno illustrate ai partecipanti le principali tecniche di analisi e gestione del conflitto, con particolare riferimento al conflitto separativo.
- Verrà proposta una prima esercitazione sull'analisi del conflitto e sulla sua trasformazione.

Case Management :

- Verrà illustrata la competenza specifica di case management, declinando chi è e cosa fa il case manager.
- Verrà definito cos'è un'organizzazione a rete, come si opera la mappatura della rete e a cosa serve.
- Verranno infine illustrate le strategie per reperire le informazioni sulla rete in un contesto non conosciuto (es. contatto con i servizi sociali territoriali) utili ad accedere ai diversi nodi della rete.

Aspetti psicologici del processo separativo

- Verranno approfondite le dinamiche personologiche e relazionali relative al divorzio e illustrati i principali rischi evolutivi nei minori legati all'esposizione al conflitto.



## Calendario

### Venerdì 13/09/2019

La storia della Co.Ge: nascita ed evoluzione (Nascita della figura del Co.Ge., I modelli di Co.Ge., Le prime Linee Guida, Le prime esperienze Italiane: Roma e Civitavecchia):

- Verrà illustrata la nascita della figura del Co.Ge e la sua evoluzione in ambito internazionale e i vari modelli teorici concettualizzati.
- Verranno approfondite le prime Linee Guida Internazionali e le loro revisioni.
- Verranno infine illustrate le prime esperienze Italiane relative ai Tribunali di Roma e Civitavecchia.

Definizione e ambiti di intervento (Definizione e caratteristiche del metodo, Principi fondanti della Coordinazione Genitoriale, La Co.Ge endoprocessuale ed extra processuale, Spazi di implementazione in Italia, I primi provvedimenti emessi dai Tribunali Italiani)

- Verranno illustrate le caratteristiche del metodo della Co.Ge per le quali differisce da altre pratiche ADR.
- Verranno approfondite le attuali prospettive di attuazione del metodo in ambito processuale ed extraprocessuale.
- Verranno analizzati i primi provvedimenti di nomina ed illustrata le dimensioni relative all'autorità del Co.Ge ed ai suoi poteri.

### Venerdì 20/09/2019

L'incarico e le procedure (Il contratto, La riservatezza nella Co.Ge., La scelta del Co.Ge., Ruolo e funzioni, Il lavoro di rete con altri professionisti):

- Verrà analizzata la specifica funzione del coordinatore genitoriale quale "regista" di una rete di risorse professionali da attivare oppure di una rete già attiva a favore dei bambini e della loro famiglia. Nello specifico verranno fornite indicazioni su come conoscere i diversi tipi di risorse presenti sul territorio (pubbliche, private, convenzionate), le modalità di accesso, verificare la necessità di "valore giudiziario" della documentazione richiesta.
- Verranno approfonditi ruoli e funzioni degli attori coinvolti nella rete creata, con quali tempi anche di verifica tra i vari nodi, con quale ruolo, quali sono le informazioni che vengono scambiate.





## Calendario

Venerdì 27/09/2019

Lo svolgimento del percorso (Le fasi del metodo, Analisi della documentazione, Primo incontro informativo, Tecniche e strumenti del Co.Ge., I piani Genitoriali):

- Nell'ultimo modulo si entrerà nel merito dei passaggi procedurali che precedono l'avvio del percorso.
- Si illustreranno quindi le tre fasi in cui il percorso si articola e la composizione dei piani genitoriali.
- Verranno utilizzate spiegazioni teoriche alternate ad un'esercitazione pratica sulla gestione del primo incontro.

Mantenendo le giornate di calendario prestabilite, in caso di imprevisti da parte dei docenti, la cronologia degli argomenti trattati all'interno del corso potrà subire variazioni.

# Iscrizione e Costi

Per iscriversi al corso è necessario compilare il **MODULO ISCRIZIONE CORSI** E **L'AUTOCERTIFICAZIONE** (di seguito) e inviarli all'indirizzo: [info@psicologiombardia.it](mailto:info@psicologiombardia.it) o via fax al numero 0332/1800439, comprensiva della copia del **BONIFICO BANCARIO** o consegnando il tutto presso la nostra Segreteria a Varese in via Marcobi, 4 (Orari di apertura: da Lunedì a Venerdì dalle 9.00 alle 13.00).

Il Corso è a numero chiuso, contattare la Segreteria prima di effettuare l'iscrizione (numero minimo di partecipanti per l'attivazione : 12)

Costo totale del corso: € 400,00 + IVA (iscrizione fino al 15/08/2019)

- **POSSIBILITA' DI RATEIZZAZIONE PERSONALIZZATA**
- **SCONTO DEL 5% (IVA ESCLUSA) PER ISCRIZIONI MULTIPLE (min. 2 persone)**
- **SCONTO DEL 5% (IVA ESCLUSA) PER PAGAMENTI IN UN'UNICA SOLUZIONE (versamento dell'intero importo all'atto dell'iscrizione)**



## MODALITA' DI PAGAMENTO:

<b>COSTO TOTALE</b>	<b>€ 400,00 + IVA</b> <b>con iscrizione entro il 15/08/2019</b>
<b>Quota d'iscrizione</b> (compresa nel costo totale - la quota d'iscrizione è comprensiva delle spese di Segreteria pari a € 100 che verranno trattenute in caso di recesso **)	<b>€ 120,00 € + IVA</b>
<b>modalità PAGAMENTO 1 RATA</b> (soluzione A)	<b>€ 280,00 + IVA</b> <b>entro il 30/08/2019</b>
<b>modalità PAGAMENTO 2 RATE</b> (soluzione B)	<b>€ 140,00 + IVA</b> <b>entro il 30/08/2019</b>
<p>*L'attestato definitivo verrà consegnato solo al saldo dell'ultima rata. Al termine del master verrà consegnato un attestato provvisorio.</p> <p>L'ultima rata è maggiorata di € 10,00 a copertura delle spese di spedizione dell'Attestato tramite raccomandata A/R</p>	<b>€ 150,00 + IVA</b> <b>entro il 15/10/2019*</b>

\*\* le spese di Segreteria comprendono: -registrazione dell'utente in anagrafica -creazione del cartella dell'utente dove verranno conservati ed archiviati tutti i documenti -registrazione dei dati dell'utente nei file del corso prescelto -emissione e registrazione della fattura relativa al pagamento effettuato o dell'eventuale nota di accredito in caso di recesso.

# MODULO DI ISCRIZIONE:

## DATI DEL PARTECIPANTE

Cognome		Nome	
C.F. / P. IVA			
Luogo di nascita		Data di Nascita	
Comune e provincia di residenza		Come ci ha conosciuto?	<input type="checkbox"/> Obiettivo Psicologia <input type="checkbox"/> Sito ufficiale <input type="checkbox"/> Facebook <input type="checkbox"/> Psicologia e Psicoterapia <input type="checkbox"/> Libreria Aleph <input type="checkbox"/> Altro: _____
C.a.p.		Indirizzo	
Telefono		Mail	
Laureato <input type="checkbox"/> Laureando <input type="checkbox"/>			
Facoltà			
Università			
Eventuali diplomi/titoli di studio conseguiti		Fatturazione elettronica	<input type="checkbox"/> Codice univoco ..... <input type="checkbox"/> PEC ..... <input type="checkbox"/> non richiesta .....
Iscrizione albo	<input type="checkbox"/> Regione ..... n° ..... dal ..... <input type="checkbox"/> non iscritto	Posizione lavorativa	Presso ..... <input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato

## AUTOCERTIFICAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ART.46 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
con residenza anagrafica nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
in via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000  
**D I C H I A R A**

di essere iscritta/o alla Facoltà di: \_\_\_\_\_

di essere Laureata/o in: \_\_\_\_\_

Data | | | | | | | | | | Firma \_\_\_\_\_

## MODALITÀ DI PAGAMENTO

Segnare il costo in base alla data d'iscrizione  € 400,00 + iva iscrizione entro il 15/08/2019

Segnare il tipo di rata  soluzione A (1 rata)  soluzione B (2 rate)  SC 5% soluzione unica  SC 5% iscrizione multipla nominativo .....  
.....

Richiesta crediti ECM (per i richiedenti aventi diritto)  si  no

Il pagamento deve essere effettuato mediante bonifico bancario al seguente conto corrente:

**Sperling srl - Credito Valtellinese - (BIC SWIFT BPCVIT2S) - IBAN: IT12Y052161080000000006072**

**CAUSALE: Caf Coordinazione Genitoriale Operatori Psico Sociali 2019 + nominativo iscritto**

**ALLEGARE AL PRESENTE MODULO DI ISCRIZIONE IL CONTRATTO DI ISCRIZIONE e I RELATIVI ALLEGATI E RICEVUTA DEL BONIFICO BANCARIO EFFETTUATO.**



## **CONTRATTO DI ISCRIZIONE:**

### **1. INFORMAZIONI PRECONTRATTUALI**

Il Partecipante dichiara di avere ricevuto e compreso tutte le informazioni contenute nella "brochure informativa" e da cui risultano evidenti le caratteristiche principali del servizio, il prezzo e le modalità di pagamento.

Per approvazione espressa del soprastante articolo 1) Data e luogo \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

### **2. ISCRIZIONE E CONTRATTO**

La compilazione, la sottoscrizione e la trasmissione al numero 03321800439 o all'indirizzo di posta elettronica info@psicologilombardia.it del "Modulo di Iscrizione" comporta il perfezionamento del presente contratto, vincolante per entrambe le parti, alle condizioni sotto riportate.

Per approvazione espressa del soprastante articolo 2) Data e luogo \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

### **3. DIRITTO DI RECESSO ANTICIPATO, CAPARRA PENITENZIALE, SPESE DI SEGRETERIA**

**3.1.** Il recesso dovrà essere formalizzato almeno 14 giorni prima dell'inizio dell'evento formativo con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo sperling@legalmail.it

oppure

- a mezzo raccomandata a/r da trasmettere a Sperling S.r.l., via Marcobi n. 4, 21100 Varese.

**3.2.** La mancata formale comunicazione del recesso nel termine indicato al punto 3.1) comporterà il diritto di Sperling S.r.l./APL di trattenere totalmente le quote versate dall'iscritto fino al momento dell'inizio del corso, che sarà altresì tenuto a versare, a titolo di penale, un importo pari al 25% del costo del corso.

**3.3.** Qualora l'iscritto, per documentati e comprovati motivi di natura personale e/o familiare, non possa prendere parte all'evento formativo oggetto di iscrizione, dovrà darne tempestiva comunicazione secondo le modalità indicate al punto 3.1). In tal caso il recesso comporterà la restituzione delle somme versate dall'iscritto detratte le spese di segreteria quantificate forfettariamente in € 100 a copertura delle azioni di seguito elencate: -registrazione dell'utente in anagrafica -creazione del cartella dell'utente dove verranno conservati ed archiviati tutti i documenti -registrazione dei dati dell'utente nei file del corso prescelto -emissione e registrazione della fattura relativa al pagamento effettuato o dell'eventuale nota di accredito in caso di recesso.

**3.4.** Qualora il recesso venga esercitato durante il corso, l'iscritto sarà tenuto a corrispondere l'intero importo dovuto a titolo di prezzo del corso.

**3.5.** È possibile, purché portata a conoscenza di Sperling S.r.l./APL almeno 14 giorni prima dell'inizio del corso/evento formativo, la sostituzione del nominativo dell'iscritto con altro nominativo: le quote versate saranno imputate al nuovo nominativo indicato, mentre al recedente verranno imputate le spese di segreteria quantificate forfettariamente in € 100 a copertura delle azioni riportate nel punto 3.3.

**3.6.** Sarà possibile spostare le quote versate su un'altra edizione del corso o altri corsi organizzati da Sperling S.r.l. / APL (in questo caso non verranno conteggiate le spese di segreteria sopra citate a copertura delle azioni riportate al punto 3.3).

**3.7.** In nessun caso sarà consentita la fruizione dell'iniziativa in assenza dell'intervenuto ed integrale pagamento della quota di iscrizione.

Per approvazione espressa del soprastante articolo 3) Data e luogo \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

### **4. RITARDO NEI PAGAMENTI APPLICAZIONE INTERESSI MORATORI**

In caso di ritardato pagamento delle rate come eventualmente concordate saranno applicati gli interessi moratori previsti per Legge.

Per approvazione espressa del soprastante articolo 4) Data e luogo \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

## **5. MODIFICA DEL PROGRAMMA, DELLA SEDE E DELLE DATE DEI CORSI/EVENTI FORMATIVI E/O CANCELLAZIONE DEI CORSI/EVENTI FORMATIVI**

**5.1.** Sperling S.r.l./APL si riservano la facoltà, per sopravvenute ed impreviste esigenze di natura organizzativa e didattica, di modificare la sede, in ogni caso da individuarsi nello stesso Comune indicato nella scheda tecnica dell'evento, la data di inizio del corso/evento formativo, dandone comunicazione agli iscritti/partecipanti almeno 7 giorni prima dell'inizio dell'evento come programmato all'indirizzo di posta elettronica e/o ai recapiti indicati sul modulo di iscrizione.

**5.2.** In caso di mancata attivazione dell'evento formativo da parte di Sperling S.r.l./APL la quota di iscrizione e le somme versate a titolo di prezzo potranno essere, a scelta dell'iscritto, restituite oppure utilizzate per l'iscrizione ad altri eventi formativi organizzati da Sperling S.r.l. /APL

Per approvazione espressa del soprastante articolo 5) Data e luogo \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

## **6. ESCLUSIONE DI RESPONSABILITA'**

Resta espressamente esclusa ogni altra forma di risarcimento e/o di rimborso in favore dell'iscritto/partecipante da parte di Sperling srl/APL anche in caso di ricorrenza delle circostanze di cui al precedente art. 5). Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento alle norme di legge in vigore in quanto applicabili ed a quanto pubblicato sul sito [www.psicologilombardia.it](http://www.psicologilombardia.it)

Per approvazione espressa del soprastante articolo 6) Data e luogo \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

## **7.FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia nascente dal presente contratto dovrà ritenersi competente in via esclusiva il Foro di Varese.

Per approvazione espressa del soprastante articolo 7) Data e luogo \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

## **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Partecipante dichiara di essere stato informato ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo UE 2016/679 (RGPD o GDPR o Normativa Applicabile) e come da informativa allegata, che costituisce parte integrante del presente contratto.

Per approvazione espressa del soprastante articolo 8) Data e luogo \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

## **9. CODICE COMPORTAMENTALE DEL PARTECIPANTE**

Il Partecipante dichiara di essere stato informato sul Codice comportamentale adottato da APL/Sperling srl come da Informativa allegata che costituisce parte integrante del presente contratto.

Per approvazione espressa del soprastante articolo 9) Data e luogo \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_



## INFORMATIVA CLIENTI

Desideriamo informarLa che Sperlina srl con sede legale in Varese in via W. Marcobi, 4, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (RGPD o GDPR o Normativa Applicabile) riconosce l'importanza della protezione dei dati personali e considera la sua tutela uno degli obiettivi principali della propria attività.

In osservanza della Normativa Applicabile siamo a fornirLe le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali forniti. Si tratta di un'informativa che è resa ai sensi della Normativa Applicabile e che il Titolare del trattamento La invita a leggere con attenzione poiché la stessa contiene informazioni importanti sulla tutela dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate per garantirne la riservatezza nel pieno rispetto della Normativa Applicabile.

Sperlina srl La informa che il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità e della conservazione, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità e riservatezza. I dati personali verranno pertanto trattati in accordo alle disposizioni legislative della Normativa Applicabile e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

### DEFINIZIONI

«dato personale»: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

«trattamento»: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

«dati genetici»: i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;

«dati biometrici»: i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici;

«dati relativi alla salute»: i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute.

### LUOGO DI TRATTAMENTO DEI DATI

I trattamenti dei dati hanno luogo presso la predetta sede del Titolare, presso eventuali sedi operative e presso soggetti terzi individuati.

### TIPI DI DATI TRATTATI

Il trattamento ha ad oggetto i dati personali e identificativi forniti dall'interessato (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: nome, cognome, indirizzo, partita IVA, codice fiscale, numero di telefono fisso o mobile, indirizzo di posta elettronica, coordinate bancarie, ecc.).

### FINALITÀ, BASE GIURIDICA E NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL TRATTAMENTO

I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento da parte del Titolare per le seguenti finalità:

a) Amministrativo-contabili. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, i trattamenti effettuati per finalità amministrativo-contabili sono quelli connessi allo svolgimento delle attività di natura organizzativa, amministrativa, finanziaria e contabile, a prescindere dalla natura dei dati trattati. In particolare, perseguono tali finalità le attività organizzative interne, quelle funzionali all'adempimento di obblighi contrattuali e precontrattuali, alla gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi, alla tenuta della contabilità e all'applicazione delle norme in materia fiscale, sindacale, previdenziale-assistenziale, di salute, igiene e sicurezza sul lavoro.

b) Informative e promozionali. L'utilizzo delle coordinate di posta elettronica fornite è consentito ai fini di invio di informative e newsletter. L'interessato, al momento della raccolta e in occasione dell'invio di ogni comunicazione, è informato della possibilità di opporsi in ogni momento al trattamento, in maniera agevole e gratuitamente. Per cancellarsi dalla mailing list sarà sufficiente scrivere in qualsiasi momento una e-mail all'indirizzo e-mail aziendale, ovvero per posta all'indirizzo fisico del Titolare sopra indicato (sede) con oggetto "cancellazione mailing list".

c) Salute e Sicurezza, ai sensi del D.lgs. 81/2008. Con particolare riferimento ai dati identificativi liberamente conferiti dall'ospite/visitatore presso le nostre sedi (nome, cognome, ente o azienda di appartenenza), il trattamento ha l'esclusiva finalità di garantire il rispetto delle procedure di sicurezza aziendale formalmente applicate, anche in forza delle disposizioni normative vigenti (es. annotazione nel registro/database visitatori, assegnazione badge temporaneo di riconoscimento, applicazioni degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro).

## **MODALITÀ DEL TRATTAMENTO – CONSERVAZIONE DEI DATI**

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti nominati responsabili e addetti del trattamento ai sensi della normativa applicabile.

I dati saranno conservati per un periodo non superiore agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti e successivamente trattati, ed in ogni caso in costanza del rapporto contrattuale o commerciale in essere.

## **AMBITO DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE**

I dati oggetto del trattamento non saranno diffusi, salvo esplicita autorizzazione dell'interessato rilasciata previa idonea informativa. I dati potranno invece essere comunicati a società contrattualmente legate al Titolare del trattamento e, ove necessario, anche presso soggetti all'interno e all'esterno dell'Unione Europea, in conformità e nei limiti di cui al GDPR.

I dati potranno essere comunicati in tal senso a terzi appartenenti alle seguenti categorie:

- soggetti che forniscono servizi per la gestione del sistema informativo usato dal Titolare del trattamento e che curano la manutenzione della parte tecnologica (ivi compresa la posta elettronica e il servizio di newsletter);
- liberi professionisti, studi o società nell'ambito di rapporti di assistenza e consulenza;
- soggetti che svolgono adempimenti di controllo, revisione e certificazione delle attività poste in essere dal Titolare del trattamento;
- autorità competenti per adempimenti di obblighi di leggi e/o di disposizioni di organi pubblici, su richiesta degli stessi.

I dati identificativi trattati in applicazione delle procedure di sicurezza aziendale non sono oggetto di comunicazione, fatte salve espresse e specifiche richieste eventualmente avanzate dalle competenti Autorità giudiziarie ed investigative.

Ogni ulteriore comunicazione o diffusione avverrà solo previo esplicito consenso dell'interessato.

Inoltre, nel corso delle ordinarie attività di trattamento, potranno accedere ai dati personali ed identificativi e quindi venire a conoscenza i soggetti espressamente designati dalla scrivente come responsabili e/o addetti del trattamento, autorizzati secondo i rispettivi profili.

## **NATURA DEL CONFERIMENTO E RIFIUTO**

Per quanto concerne i dati che siamo obbligati a conoscere al fine di adempiere agli obblighi discendenti dai contratti in essere, e agli obblighi previsti da leggi, regolamenti, dalla normativa comunitaria, o da disposizioni impartite dalle Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo, il loro mancato conferimento comporterà l'impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto, nei limiti in cui tali dati sono necessari all'esecuzione dello stesso.

Il conferimento dei dati per consentire al Titolare l'invio di comunicazioni commerciali è facoltativo; l'interessato può opporsi in ogni momento al trattamento esercitando i diritti previsti dalla Normativa Applicabile nelle forme e nei modi indicati nella presente.

Il Titolare rende noto, inoltre, che l'eventuale non comunicazione, o comunicazione errata, di una delle informazioni obbligatorie, ha come conseguenze emergenti:

- l'impossibilità del Titolare di garantire la congruità del trattamento stesso ai patti contrattuali per cui esso sia eseguito;
- la possibile mancata corrispondenza dei risultati del trattamento stesso agli obblighi imposti dalla normativa fiscale, amministrativa e civilistica cui esso è indirizzato.

## **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

La informiamo infine che in ogni momento potrà esercitare i diritti nei confronti del Titolare del trattamento ai sensi della Normativa Applicabile, quindi ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati, conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza, chiederne l'integrazione, l'aggiornamento, oppure la rettificazione.

Al ricorrere delle condizioni previste dalla Normativa Applicabile, Lei ha il diritto di chiedere la rettifica e la cancellazione, la limitazione di trattamento, la portabilità, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Le richieste vanno rivolte via e-mail all'indirizzo del Responsabile del Trattamento: [amministrazione@grupposperling.it](mailto:amministrazione@grupposperling.it)

## **PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA E ESPRESSIONE DI CONSENSO**

Ai sensi e per gli effetti della Normativa Applicabile, il/la sottoscritto/a interessato/a dichiara di aver preso conoscenza dell'informativa sopra riportata per il trattamento dei propri dati personali, di essere esaurientemente informato/a in merito ai propri diritti e di conoscere come e dove esercitare gli stessi, pertanto per consenso e presa visione autorizza a trattare tali dati personali come indicato nella predetta informativa.

Li,

Firma e/o timbro dell'interessato (cliente)

## **CODICE DI CONDOTTA DISCENTI**

### **Articolo 1. Attività didattica e rapporti con i discenti**

Sperling srl riconosce nei discenti la componente centrale del proprio sistema verso la quale orienta la propria attività, promuovendo percorsi formativi di alto livello culturale e professionale, tenuto conto delle esigenze espresse dalla società nel suo complesso. Il rapporto tra docenti e discenti è ispirato ai principi d'integrità, fiducia, collaborazione e correttezza reciproca, rispetto della persona, pari opportunità e assenza di ogni discriminazione. Nei rapporti con i discenti Sperling srl promuove: un'attività d'orientamento, finalizzata alla scelta consapevole del percorso formativo; un'elevata qualità dei servizi a supporto della didattica; una procedura trasparente e condivisa per la rilevazione delle opinioni dei discenti sui contenuti e sull'organizzazione della didattica.

### **Articolo 2. Tutela della persona e benessere nell'ambiente di lavoro**

Sperling srl favorisce condizioni di benessere psicofisico e un sereno clima organizzativo negli ambienti di lavoro. Prevede strumenti d'indagine ed ascolto tesi a comprendere i bisogni dei discenti, a valutare l'impatto dei cambiamenti organizzativi ed avviare, ove necessario, processi di miglioramento e di ausilio. Ai discenti è richiesto d'improntare i rapporti interpersonali secondo i principi di correttezza, lealtà e rispetto reciproco, nonché di astenersi da ogni comportamento potenzialmente lesivo dell'onore, della reputazione, della libertà e dignità della persona.

### **Articolo 3. Rifiuto di ogni discriminazione e cultura delle pari opportunità**

Sperling srl riconosce eguale dignità a tutte le persone e rifiuta ogni forma di pregiudizio personale o sociale. Non ammette alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, di individui o di gruppi, basata su genere, età, caratteristiche, stato e condizioni personali, appartenenza e provenienza territoriale, convinzioni od orientamenti personali ed altri fattori discriminatori considerati dalla normativa vigente.

### **Articolo 4. 11 Molestie sessuali e morali**

Sperling srl contrasta le molestie di natura sessuale e morale, anche in considerazione del carattere discriminatorio e lesivo della dignità umana. Rifiuta ogni comportamento con connotazioni aggressive, ostili, denigratorie, persecutorie e vessatorie, assicurando la piena protezione della vittima. Adotta le misure idonee a prevenire tali comportamenti illeciti e promuove la cultura del rispetto della persona.

### **Articolo 5. Decoro dei luoghi di lavoro e di studio**

Sperling srl cura e promuove un ambiente di studio e di lavoro in grado di contribuire al miglioramento della qualità della vita e dell'attività delle persone. Ogni componente è tenuto ad adottare un comportamento civile e responsabile, conservando la funzionalità e il decoro dei luoghi di lavoro e di studio.

### **Articolo 6. Responsabilità dei docenti nel processo di formazione**

I docenti s'impegnano a svolgere le attività didattiche nel rispetto dell'organizzazione complessiva e della programmazione di Sperling srl. Il docente è tenuto alla responsabile e corretta osservanza del proprio ruolo formativo, volto a favorire il percorso di crescita culturale dei discenti, ai quali è garantito lo svolgimento di un'attività didattica e formativa in linea con quanto espresso all'interno delle informative degli specifici corsi. Le interazioni didattico-formative individuali con gli studenti, nei tempi e nei luoghi predefiniti, costituiscono parte essenziale dei doveri del docente. Il docente garantisce un servizio di ascolto dei discenti, raccoglie le loro sollecitazioni e rispetta le peculiarità individuali.

### **Articolo 7. Responsabilità degli studenti nell'ambito del percorso di studio**

Costituisce diritto e dovere dei discenti la partecipazione attiva alle attività didattiche e formative, adottando comportamenti collaborativi, corretti e rispettosi nei confronti dei docenti e di coloro che svolgono attività di lavoro o di studio nelle strutture prescelte da Sperling srl, nonché condividendo una cultura improntata all'onestà dei comportamenti, alla responsabilità e al rispetto dell'Istituzione. I discenti devono astenersi da comportamenti che arrechino disturbo, ostacolo ovvero risultino lesivi e/o disonesti nei confronti di altri studenti o dell'Ente. Sono contrari ai principi del presente Codice il plagio o la copiatura di testi altrui. I discenti sono tenuti al rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale. Sperling srl non ammette alcuna forma di plagio e disonestà intellettuale, sia essa intenzionale o derivante da condotta negligente. Integrano fattispecie di plagio la parziale o totale attribuzione a sé stessi di progetti, idee, risultati di ricerche o invenzioni o scritti appartenenti ad altri, nonché l'attribuzione della paternità di un'opera dell'ingegno ad un autore diverso da quello reale. Il plagio include l'omissione e la falsificazione nella citazione delle fonti e prescinde dall'uso della lingua con la quale i prodotti scientifici sono presentati o divulgati. Sperling srl richiede ad ogni discente di contrastare e segnalare i casi di plagio di cui sia venuto a conoscenza. I discenti si impegnano a comunicare tempestivamente a Sperling srl (o alla figura da essa esplicitamente incaricata a tale scopo), in forma scritta, eventuali criticità che possono emergere durante il percorso di studio, dando disponibilità ad incontri chiarificatori e volti al corretto svolgimento dell'attività di formazione. In nessuna occasione è consentito l'abbandono dell'aula di formazione senza autorizzazione dell'Ente stesso (o alla figura da esso esplicitamente incaricata a tale scopo) o è consentita insubordinazione nei confronti del docente. Il discente si impegna a mantenere la funzionalità e il decoro delle sedi messe a disposizione da Sperling srl: si prende cura degli oggetti e degli strumenti che utilizza mettendo in essere le accortezze necessarie al mantenimento della loro efficienza ed integrità.



## **CODICE DI CONDOTTA DISCENTI**

### **Articolo 8. Violazione del codice – comportamenti sanzionabili**

Sono sanzionabili ai sensi del presente codice i seguenti comportamenti, posti in essere con dolo o colpa dai discenti in relazione alle attività di competenza, quando possano causare o abbiano causato un pregiudizio o un pericolo di pregiudizio al corretto svolgimento delle attività formative:

- ostacolare le attività didattiche, di studio, di ricerca o amministrative, pregiudicandone il regolare svolgimento, come ad esempio violando le regole formalmente adottate da Sperling srl, dai suoi docenti o dal suo personale tecnico-amministrativo per lo svolgimento di tali attività e tempestivamente comunicate agli interessati;
- violare le regole attinenti il corretto svolgimento delle valutazioni e verifiche di qualunque tipo, inclusi compiti, relazioni, presentazioni, tesi e valutazioni dell'attività didattica, e così via, come ad esempio: - consultare fonti, documenti o persone non consentite o utilizzare strumenti anche informatici non consentiti; - appropriarsi di idee, concetti, presentazioni, dati e di ogni altra informazione elaborata o riportata in scritti o in interventi orali altrui senza espressamente e correttamente indicarne le fonti; - riportare dati o informazioni frutto di fantasia facendoli apparire come veritieri; - procurarsi o comunque utilizzare prima, durante o successivamente a tali valutazioni o verifiche informazioni in grado di alterarne l'accuratezza e la veridicità o la parità di condizioni tra i soggetti che vi sono sottoposti; - favorire le condotte sopra indicate, anche tramite comportamenti omissivi nel caso in cui abbiano un obbligo di controllo e verifica ;
- produrre, diffondere o utilizzare documenti, dichiarazioni formali o fonti non veritiere;
- causare un pregiudizio o un pericolo di pregiudizio all'incolumità fisica o morale di altre persone;
- causare un pregiudizio o un pericolo di pregiudizio ai beni o ai diritti, anche di proprietà intellettuale, altrui o propri;
- altri comportamenti contrari ai principi e alle regole del presente codice, quando da essi possa derivare o sia derivato un pregiudizio o un pericolo di pregiudizio al corretto svolgimento delle attività formative.

Per l'accertamento delle violazioni del presente Codice poste in essere dai discenti Sperling srl può avvalersi di una Commissione appositamente nominata. Tale Commissione, se istituita, si attiverà su iniziativa del responsabile del procedimento istruttorio e svolgerà compiti istruttori predisponendo le proposte di provvedimenti in merito. Il discente deve essere informato del procedimento disciplinare a suo carico almeno 10 giorni prima dell'incontro fissato con la Commissione e può presentare le sue difese per iscritto o chiedere di essere udito dalla Commissione. Le sanzioni disciplinari sono proporzionate alla gravità e reiterazione dei fatti e devono rispondere a criteri di ragionevolezza ed equità, avuto riguardo alla natura della violazione, allo svolgimento dei fatti ed alla valutazione degli elementi di prova.

La tutela dei diritti dei discenti è di spettanza di Sperling srl, la quale, provvede a curare le modalità particolari e a attivare le strumentazioni adeguate per il perseguimento costante di tale scopo generale.

### **PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA E ESPRESSIONE DI CONSENSO**

Li, \_\_\_\_\_

Firma e/o timbro dell'interessato (cliente) \_\_\_\_\_



UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO



CERTQUALITY  
È MEMBRO DELLA  
FEDERAZIONE CISQ

n. Accreditemento 1106



Regione  
Lombardia

[www.psicologilombardia.it](http://www.psicologilombardia.it)

[info@psicologilombardia.it](mailto:info@psicologilombardia.it)

Tel. +39 0332 . 18 88 185

Fax. +39 0332 . 18 00 439