

CODICE DEONTOLOGICO

Approvato mediante referendum ed entrato in vigore il 18 maggio 2009

e aggiornato alla luce dello Statuto e del Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali
entrati in vigore il 1° gennaio 2015

Preambolo

Con la finalità dichiarata, ripresa dagli intenti espressi anche dal Consiglio Internazionale degli Archivi, di «fornire alla professione regole di condotta di alto livello» e di «ispirare al pubblico fiducia nella professione», l'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI) ha predisposto le seguenti norme deontologiche di comportamento previste dall'art. 12 dello Statuto.

Va precisato, in linea con quanto affermato in sede internazionale e con la situazione italiana, che con il termine "archivista" si intende chiunque abbia «responsabilità ... di controllare, prendere in gestione, trattare, conservare, restaurare e amministrare gli archivi», sia egli/ella dipendente in pianta stabile di una amministrazione archivistica o di altri soggetti pubblici e privati, oppure libero professionista, che presta la sua opera in forme differenti (ad esempio collaborazione esterna, consulenza, progettazione, etc.).

L'osservanza del codice deontologico è condizione indispensabile per fare parte dell'ANAI, che pertanto, sulla scorta dell'invito rivolto dal Consiglio Internazionale degli Archivi, esorta «gli organismi datori di lavoro e le istituzioni archivistiche ... ad adottare programmi generali e pratiche quotidiane che consentano l'applicazione di questo codice» e si impegna a migliorare con la sua azione la qualità professionale degli associati, ricorrendo, se del caso, a comminare le opportune sanzioni nei casi di inosservanza del medesimo.

Titolo I - Principi generali

Art. 1. Ambito di applicazione

Le norme deontologiche si applicano a tutti gli archivisti iscritti all'ANAI nell'esercizio della loro attività professionale e nei rapporti tra loro e con i terzi.

Le disposizioni specifiche di questo codice non limitano l'applicazione dei principi generali di correttezza, competenza e lealtà professionale. In particolare, ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, il Codice Internazionale di deontologia degli archivisti approvato dall'assemblea generale del Consiglio Internazionale degli Archivi a Pechino il 6 settembre 1996 e il Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici (allegato A 2 del Decreto legislativo 196/2003) sono da considerarsi a tutti gli effetti parte integrante delle presenti norme deontologiche.

Art. 2. Responsabilità

L'archivista, consapevole che la possibilità di disporre di archivi ordinati ed accessibili contribuisce al migliore funzionamento di una società democratica, ispira il proprio comportamento ad un'etica delle responsabilità che tiene conto sia della necessità di salvaguardia della documentazione sia dei diritti e delle esigenze di committenti, utenti e colleghi.

Art. 3. Imparzialità

L'archivista deve comportarsi in maniera imparziale nei confronti di tutti coloro che utilizzano gli archivi, senza discriminazione di genere, etnia, nazionalità, condizione sociale, fede religiosa o opinioni politiche, temperando i loro interessi con le esigenze di tutela e di conservazione degli archivi a beneficio delle generazioni future. La sua attività non deve essere in contrasto con la legislazione vigente sulla conservazione, tutela e valorizzazione degli archivi e con le buone pratiche e gli standard qualitativi adottati dal Consiglio Internazionale degli Archivi, i cui principi dovranno essere resi noti a committenti ed utenti, affinché anch'essi ne curino il rispetto.

Art. 4. Probità, correttezza e lealtà

L'archivista deve ispirare la propria condotta all'osservanza dei doveri di probità, correttezza e lealtà. Non deve trarre un utile personale da informazioni di cui venga a conoscenza nell'esercizio della professione o nell'adempimento di un incarico.

Art. 5. Equità, obiettività e riservatezza

L'archivista deve svolgere la propria attività professionale con equità, obiettività e riservatezza. Il suo comportamento non deve essere influenzato dalle sue convinzioni personali. La sua condotta professionale non deve né favorire né arrecare detrimento a posizioni di persone o enti con cui abbia o abbia avuto rapporti personali di qualunque genere. L'archivista deve inoltre mantenere il segreto sui dati di natura riservata contenuti nei documenti trattati.

Art. 6. Competenza e diligenza

L'archivista deve adempiere ai propri doveri professionali con competenza e diligenza, impegnandosi ad eseguire a regola d'arte l'incarico affidatogli. L'archivista non deve accettare incarichi per i quali non possieda adeguata competenza.

Art. 7. Aggiornamento professionale

L'archivista deve curare costantemente la propria preparazione professionale e perseguire l'aggiornamento delle proprie conoscenze professionali sia in campo specialistico sia in campo generale.

Art. 8. Adempimenti previdenziali, fiscali e assicurativi

L'archivista, nell'ambito delle proprie responsabilità, ha il dovere di provvedere agli adempimenti previdenziali, fiscali e assicurativi prescritti dalla normativa in vigore.

Art. 9. Incompatibilità e conflitto di interessi

L'archivista deve evitare situazioni di incompatibilità e comunque segnalare al committente eventuali motivi di conflitto d'interessi che possano compromettere la qualità della prestazione, richiedendo, nel dubbio, il parere del Collegio dei Probiviri.

Art. 10. Pubblicità

È consentito pubblicizzare la propria attività professionale, purché tale azione venga attuata in forme veritiere, non parziali e non ingannevoli, che comunque non rechino offesa alla dignità della professione.

Titolo II - Rapporti con i colleghi

Art. 11. Rapporto di colleganza

L'archivista deve mantenere sempre nei confronti dei colleghi un atteggiamento di collaborazione e lealtà. Non deve diffondere critiche denigratorie sui colleghi.

Art. 12. Divieto di accaparramento di incarichi

L'archivista si asterrà da qualsiasi comportamento che possa essere qualificato come "concorrenza sleale". Inoltre l'archivista non deve sfruttare o diffondere informazioni, eventualmente ottenute, riguardanti i propri committenti o i committenti di altri colleghi o altri colleghi per accaparrarsi incarichi.

Art. 13. Rapporti con collaboratori, dipendenti e praticanti

L'archivista, nell'ambito delle proprie responsabilità, deve scegliere i propri collaboratori esclusivamente sulla base delle competenze specifiche, senza compiere discriminazioni di sorta in base ad altre caratteristiche personali. Deve compensare le collaborazioni in misura equa e proporzionata all'apporto ricevuto. Deve consentire ai propri collaboratori o dipendenti di migliorare la preparazione professionale. Deve consentire e favorire un'adeguata formazione dei praticanti, seguendone le attività e partecipando ad essi la sua esperienza. L'archivista deve esigere dai collaboratori, dipendenti e praticanti il rispetto delle presenti norme deontologiche.

Titolo III - Rapporti con i committenti

Art. 14. Rapporto di fiducia

Il rapporto con il committente è di natura fiduciaria e deve essere improntato alla massima lealtà, correttezza e riservatezza. L'archivista deve svolgere la sua attività con l'obbligo di tutelare gli interessi del committente e la salvaguardia degli archivi.

Art. 15. Mancata prestazione di attività

Costituisce violazione dei doveri professionali il mancato o ritardato svolgimento dell'incarico ricevuto, quando la mancanza sia ascrivibile a negligenza o trascuratezza (indipendentemente dal fatto che ne derivi pregiudizio agli interessi del committente).

Art. 16. Obbligo di informazione

L'archivista deve rendere note al committente le condizioni di lavoro, le modalità e i mezzi

necessari allo svolgimento dell'incarico e fornirgli tutte le informazioni relative. Dovrà informarlo per iscritto circa l'entità del compenso richiesto e dei costi prevedibili e dovrà chiedere che l'incarico gli sia conferito per iscritto. Dovrà informarlo sulla normativa di legge prevista per la conservazione, tutela e valorizzazione degli archivi.

Art. 17. Responsabilità civile

L'archivista che assume incarichi professionali deve essere assicurato contro i rischi professionali mediante la stipula, anche per il tramite di associazioni, di contratti di assicurazione per la responsabilità civile e per i danni eventualmente arrecati nell'esercizio dell'attività professionale.

Titolo IV - Sanzioni e vigenza

Art. 18. Volontarietà dell'azione

La responsabilità disciplinare discende dalla volontaria inosservanza dei doveri e delle regole di cui al presente codice, anche se determinata da una condotta omissiva. Oggetto di valutazione da parte del Collegio dei Probiviri, ai fini dell'erogazione delle sanzioni è non solo la violazione specifica addebitata, ma anche il comportamento complessivo dell'associato, tenuto conto della gravità del fatto, dell'eventuale recidiva e delle specifiche circostanze soggettive ed oggettive che hanno concorso a determinare l'infrazione.

Art. 19. Potestà disciplinare e regolamentare

Ove l'associato violi una o più regole deontologiche che si è impegnato a rispettare con l'iscrizione all'associazione, il Consiglio Direttivo Nazionale, su segnalazione ricevuta o a seguito di propria inchiesta, lo deferisce al Collegio dei Probiviri, il quale entro 60 (sessanta giorni), sentita in contraddittorio la difesa dell'interessato, adotta le opportune sanzioni, proporzionali all'infrazione commessa.

Art. 20. Sanzioni

Le violazioni del Codice di deontologia sono punite con le sanzioni di cui all'art. 13 dello Statuto. Le sanzioni inflitte dal Collegio dei Probiviri sono pubblicate negli elenchi degli iscritti (Soci) e degli aderenti (Sostenitori e Amici) di cui all'art. 6 del Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali e nel Registro delle attestazioni professionali di cui all'art. 14 dello Statuto".

Art. 21. Revisione

Il presente Codice deontologico entra in vigore 15 giorni dopo l'approvazione dell'Assemblea dei soci. Almeno ogni tre anni la revisione ed eventuale aggiornamento del Codice deontologico sono posti all'ordine del giorno dell'Assemblea dei soci.