REGOLAMENTO DELLO SPORTELLO DI GARANZIA PER IL CITTADINO

(Adottato con Delibera del Consiglio Direttivo dell'***Associazione Italiana Ethical HR***)

ASSOCIAZIONE NAZIONALE
ETHICAL HR
L'ETICA E LA CULTURA DI CUI È FATTO IL LAVORO

Associazione Professionale costituita ai sensi della Legge 4/2013 - Detiene il ***Registro Professionale degli HR Director, Consulenti e Specialisti di Sviluppo Organizzativo***.

Art. 1 – Oggetto e Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dello Sportello di Garanzia per il Cittadino (di seguito "Sportello") attivato dall'Associazione Italiana Ethical HR a tutela dei consumatori e dei committenti, aziendali o privati.
2. Lo Sportello opera come presidio di trasparenza per la gestione dei reclami, dei contenziosi tra utente e professionista iscritto al Registro, e per la verifica della validità degli Attestati di Qualità e Qualificazione Professionale rilasciati ai sensi della Legge 4/2013.

Art. 2 – Accesso e Canali di Contatto

1. Lo Sportello è accessibile a qualsiasi cittadino, lavoratore, azienda o ente committente tramite la sezione dedicata del sito web ufficiale dell'Associazione.
2. Le segnalazioni o le richieste di informazione possono essere inoltrate:
   - Scrivendo una mail all'indirizzo tracciato sportellodelcittadino@ethicalhr.it
   - Inviando una PEC all'indirizzo istituzionale dedicato allo Sportello di Garanzia per il Cittadino.

Art. 3 – Competenze dello Sportello

Lo Sportello è competente per:

1. Rilasciare informazioni pubbliche sugli iscritti al Registro (conferma di iscrizione, sezione e profilo di appartenenza, stato di validità dell'attestato).
2. Ricevere e protocollare reclami o segnalazioni inerenti a presunte violazioni del Codice Deontologico ed Etico da parte degli iscritti.
3. Promuovere un tentativo facoltativo di conciliazione bonaria tra l'utente/committente e il professionista associato.
4. Trasmettere le segnalazioni di potenziale rilevanza disciplinare alla Collegio dei Probiviri dell'Associazione.

Art. 4 – Procedura di Gestione dei Reclami

1. Presentazione: Il reclamo deve essere presentato in forma scritta e contenere le generalità del segnalante, l'indicazione del professionista iscritto e una descrizione circostanziata dei fatti contestati, corredata da eventuale documentazione a supporto.
2. Istruttoria preliminare: Entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione, gli addetti allo Sportello verificano l'ammissibilità del reclamo e ne dà notizia al professionista interessato, concedendogli un termine di 15 giorni per presentare eventuali controdeduzioni.
3. Esito: Entro 40 giorni dall'apertura dell'istruttoria, lo Sportello:
   - Archivia la segnalazione qualora risulti manifestamente infondata.
   - Favorisce l'accordo di conciliazione tra le parti, qualora richiesto o accettato.
   - Invia gli atti al Collegio dei Probiviri qualora emergano elementi di violazione deontologica.

Art. 5 – Indipendenza e Gratuità

- L'accesso allo Sportello di Garanzia per il Cittadino è completamente gratuito per il consumatore / utente finale.
- L'istruttoria dello Sportello è condotta in modo imparziale e riservato, garantendo la tutela dei dati personali in conformità al GDPR.