

Codice Deontologico

Introduzione

L'**Associazione Italiana Formatori di Intelligenza Artificiale (AIFIA)** è un'associazione professionale senza scopo di lucro, costituita ai sensi della Legge 14 gennaio 2013 n. 4, che riunisce i professionisti operanti nel campo della formazione in ambito **Intelligenza Artificiale**. Scopo primario di AIFIA è valorizzare e qualificare la figura professionale del **Formatore in Intelligenza Artificiale**, promuovendo le competenze dei propri associati e garantendo il rispetto di elevati standard etici e professionali nello svolgimento della loro attività.

Il presente **Codice Deontologico** (di seguito anche solo "**Codice**") esprime i valori, i principi e le regole di condotta che i Soci AIFIA – e in generale tutti i formatori di Intelligenza Artificiale aderenti all'Associazione – si impegnano a rispettare nell'esercizio della professione. Esso è adottato in conformità a quanto previsto dall'art. 27-bis del Codice del Consumo (D.Lgs. 206/2005) e dall'art. 2 della Legge 4/2013, allo scopo di definire un modello comportamentale che **agevoli la scelta e tuteli gli utenti** dei servizi formativi, nel rispetto dei principi di leale concorrenza e delle normative vigenti.

Il Codice trova applicazione in ogni attività professionale svolta dai Soci AIFIA, sia come processo che come risultato dell'intervento formativo. Esso si riferisce ai rapporti di ciascun Associato con i **clienti committenti**, con i **partecipanti** (destinatari delle attività formative), con gli **altri colleghi e professionisti**, con l'**Associazione** stessa e, più in generale, con tutti i portatori di interesse (stakeholder) coinvolti direttamente o indirettamente nella filiera formativa e nell'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale.

L'adesione ad AIFIA comporta l'accettazione integrale del presente Codice Deontologico. Ogni Socio è tenuto a conoscerlo, osservarlo e farlo osservare. AIFIA vigila sul rispetto del Codice da parte dei propri iscritti e

adotta opportuni **provvedimenti disciplinari** in caso di violazione delle sue norme. Il Codice è reso pubblico attraverso i canali ufficiali dell'Associazione ed è disponibile a chiunque ne abbia interesse; una versione in lingua inglese ne assicura la massima diffusione anche a livello internazionale. AIFIA inoltre si impegna a informare i consumatori dell'esistenza del Codice e i Soci sono tenuti a richiamare, nella propria documentazione informativa o contrattuale, la propria adesione al presente Codice Deontologico.

di seguito, il testo articolato del Codice Deontologico AIFIA:

Principi Generali

Art. 1 – Rispetto delle Leggi, dello Statuto e del Codice.

I Formatori di Intelligenza Artificiale associati ad AIFIA esercitano la professione in **piena conformità alle leggi** dello Stato, attenendosi alle norme vigenti (incluse le disposizioni in materia di protezione dei dati personali, tutela del consumatore e proprietà intellettuale). Essi rispettano inoltre lo **Statuto** dell'Associazione, gli eventuali regolamenti interni e, in particolare, osservano scrupolosamente le prescrizioni del presente **Codice Deontologico**. In caso di contrasto tra obblighi associativi e attività professionale, il Socio adotta la condotta che meglio concilia il rispetto delle norme con l'interesse dei destinatari dei servizi e la tutela del buon nome professionale.

Art. 2 – Indipendenza e imparzialità.

Nello svolgimento dell'attività professionale, il Formatore in Intelligenza Artificiale mantiene **indipendenza di giudizio e autonomia** operativa. Egli evita qualsiasi indebita influenza esterna che possa condizionare la sua obiettività: in particolare, gestisce i rapporti con il **committente** (chi conferisce l'incarico formativo) e con i **destinatari** della formazione in modo equilibrato, evitando situazioni di **conflitto di interessi**. Il Socio si astiene da favoritismi, collusioni o compromessi che possano avvantaggiare una parte a discapito di un'altra. In ogni circostanza, il Formatore mantiene un approccio equidistante e imparziale, operando esclusivamente in funzione degli obiettivi formativi e dell'interesse comune delle parti coinvolte.

Art. 3 – Competenza professionale.

L'Associato AIFIA deve possedere e mantenere una **competenza** adeguata nelle materie oggetto della propria attività formativa. Egli accetta incarichi professionali solo se in possesso delle conoscenze teoriche e pratiche, dell'esperienza e delle abilità necessarie per svolgerli con standard di

qualità elevati. Il Formatore di Intelligenza Artificiale conosce in profondità le tematiche relative all'IA (tecnologie, strumenti, algoritmi, applicazioni) e le metodologie didattiche efficaci per trasferire tali conoscenze a diversi tipi di pubblico. Ove necessario, si documenta sulle specificità dell'organizzazione cliente o del contesto di applicazione, così da adeguare l'intervento formativo alla cultura e alle esigenze del destinatario. In caso di incarichi che esulano dalle proprie competenze specifiche, il Socio valuta responsabilmente se rifiutare l'incarico, collaborare con altri specialisti, oppure consigliare al cliente figure professionali più idonee.

Art. 4 – Aggiornamento continuo.

Il Formatore in IA, operando in un settore tecnologico in rapida evoluzione, ha il dovere di curare un costante **aggiornamento professionale**. Egli si impegna in un percorso di **formazione permanente**, migliorando e ampliando le proprie competenze in modo sistematico. In particolare, il Socio AIFIA: (a) si tiene informato sui progressi scientifici e sulle nuove tendenze nel campo dell'Intelligenza Artificiale (es. nuovi algoritmi, strumenti software, applicazioni emergenti); (b) approfondisce le innovazioni metodologiche nel settore della **formazione** e dell'educational technology; (c) partecipa ad attività formative, corsi, seminari, convegni o altre iniziative utili al proprio aggiornamento professionale, anche avvalendosi delle opportunità offerte da AIFIA stessa o da enti qualificati. L'adempimento dell'obbligo di aggiornamento, secondo le modalità fissate dall'Associazione e ai sensi della L.4/2013, è condizione per il mantenimento della qualifica professionale all'interno di AIFIA.

Art. 5 – Promozione di un'IA etica e responsabile.

I Formatori di Intelligenza Artificiale svolgono un ruolo chiave nella diffusione della conoscenza sull'IA e delle sue applicazioni. Essi sono pertanto consapevoli delle **implicazioni etiche e sociali** connesse all'uso delle tecnologie di IA e si impegnano a promuovere un approccio **responsabile** alla materia. In particolare, il Socio:

- si attiene a principi di **beneficenza, non maleficenza e rispetto della dignità umana** nell'insegnare l'uso e lo sviluppo di sistemi di IA, evidenziando l'importanza di evitare utilizzi lesivi dei diritti fondamentali;
- sottolinea, nelle proprie attività formative, gli aspetti di **trasparenza, equità e affidabilità** degli algoritmi, incoraggiando i discenti a tenere conto di bias, impatti sociali e implicazioni etiche nei progetti

di IA;

- rispetta e fa riferimento, ove applicabile, alle linee guida e normative esistenti in tema di **etica dell'IA** (ad es. regolamenti europei sull'IA, principi per un'IA affidabile, tutela della privacy by design), integrandone i contenuti nei programmi formativi;
- funge da esempio, adottando egli stesso strumenti di Intelligenza Artificiale in modo trasparente e corretto. In particolare, se utilizza sistemi automatizzati o contenuti generati dall'IA nelle proprie attività didattiche, lo dichiara apertamente e garantisce il controllo umano sui risultati, al fine di prevenire errori o distorsioni.

Art. 6 – Integrità, onestà e correttezza professionale.

Ogni Socio AIFIA impronta la propria condotta ai più alti principi di **integrità morale** e di **onestà**. Nel rapporto con clienti, partecipanti, colleghi e terzi, il Formatore agisce con **correttezza** e buona fede, evitando qualsiasi comportamento scorretto o ingannevole. In particolare, l'Associato:

- **veridicità**: presenta in modo veritiero le proprie qualifiche, competenze ed esperienze professionali, senza attribuirsi titoli o capacità di cui è privo. Egli non millanta certificazioni, riconoscimenti o risultati non corrispondenti al vero, né lascia intendere di avere approvazioni ufficiali non esistenti (ad esempio, non fa apparire l'eventuale attestato di qualità rilasciato da AIFIA come una certificazione pubblica o una licenza statale);
- **trasparenza commerciale**: offre i propri servizi professionali in modo chiaro e trasparente, fornendo ai potenziali clienti informazioni accurate circa la natura delle prestazioni proposte, gli obiettivi formativi, la durata, le modalità di erogazione e i relativi costi. Sono bandite pratiche commerciali scorrette, pubblicità ingannevoli o promesse infondate circa i risultati ottenibili attraverso l'intervento formativo;
- **integrità nei compensi**: determina i propri compensi in maniera equa e proporzionata all'attività, rispettando le normative fiscali e di libera concorrenza. Egli non cerca di ottenere incarichi professionali tramite pagamenti illeciti, tangenti, regali o altri vantaggi personali verso i decisori (ad esempio dirigenti di aziende committenti).

Parimenti, rifiuta cortesemente omaggi o benefici non di modico valore che possano metterne in dubbio l'indipendenza;

- **evitare abusi:** non approfitta mai della propria posizione di formatore o del rapporto di fiducia con il cliente/partecipante per perseguire interessi privati o ottenere vantaggi indebiti. Ad esempio, si astiene dal reclutare partecipanti dei corsi per altri fini non pertinenti (opportunità d'affari personali, proselitismo politico o religioso, etc.) o dal divulgare informazioni apprese in ambito professionale per trarne profitto personale.

Art. 7 – Riservatezza e tutela dei dati.

Il Formatore di IA è tenuto al **segreto professionale** su tutte le informazioni riservate di cui venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività. Egli garantisce la **riservatezza** sia nei confronti del **cliente committente** (ad esempio, piani strategici, dati aziendali o informazioni confidenziali apprese dall'organizzazione durante l'analisi dei fabbisogni formativi) sia nei confronti dei **partecipanti** ai corsi (ad esempio, esperienze personali o difficoltà emerse durante le sessioni formative). Tali informazioni non possono essere divulgate o utilizzate al di fuori delle finalità per cui sono state raccolte, salvo espresso consenso della parte interessata o diversa obbligazione di legge.

Il Socio assicura inoltre la protezione dei **dati personali** trattati nello svolgimento della propria attività, in conformità alle normative nazionali ed europee vigenti (GDPR e relativa legislazione nazionale di adeguamento). In particolare, adotta misure adeguate per salvaguardare i dati di clienti e partecipanti, utilizza eventuali database o set di dati per esercitazioni didattiche nel rispetto della privacy (oscurando o anonimizzando i dati sensibili quando necessario) e informa adeguatamente gli interessati circa le finalità e modalità di trattamento. Ogni violazione della riservatezza o dei dati, anche potenziale, viene gestita con la massima serietà, dando tempestiva comunicazione al cliente e all'Associazione se del caso.

Art. 8 – Rispetto della persona e non discriminazione.

I Soci AIFIA improntano il proprio operato al **pieno rispetto della dignità di ogni persona**. Nello svolgimento delle attività formative e nei rapporti professionali, essi si impegnano a creare un ambiente inclusivo e rispettoso, **privo di qualsiasi forma di discriminazione o molestia**. In particolare, il Formatore evita atteggiamenti o espressioni offensive, denigratorie o stereotipate verso chiunque. Non sono ammesse distinzioni

di trattamento basate su caratteristiche personali o di gruppo quali, a titolo esemplificativo:

- **razza, etnia o colore della pelle;**
- **sexso, genere, identità o orientamento sessuale;**
- **lingua, nazionalità o provenienza geografica;**
- **religione, convinzioni personali o opinioni politiche;**
- **età, condizione di salute o disabilità;**
- **condizioni economiche, status sociale o qualsiasi altra caratteristica non attinente ai fini professionali.**

Il Formatore tutela e valorizza le diversità all'interno dell'aula e dei gruppi di partecipanti, assicurando pari opportunità di apprendimento e incoraggiando il **confronto aperto** di idee in un clima di fiducia. Particolare attenzione è riservata alla **protezione dei minori** o di altri soggetti vulnerabili eventualmente coinvolti in attività formative: in tali casi, l'Associato adopera ogni cautela aggiuntiva necessaria a salvaguardarne il benessere, l'incolumità e la dignità.

Art. 9 – Decoro professionale e reputazione.

Ogni iscritto ad AIFIA è consapevole di rappresentare, con il proprio comportamento, l'intera **categoria professionale** dei formatori di Intelligenza Artificiale nonché l'Associazione stessa. Pertanto, egli ha il dovere di mantenere un comportamento consono, tale da **tutelare il decoro e l'immagine** della professione e di AIFIA. In pratica, il Formatore: (a) adotta in ogni situazione un linguaggio e un atteggiamento professionali e appropriati al contesto, evitando volgarità o condotte che possano ledere la propria credibilità; (b) cura la propria presentazione e **immagine pubblica** in modo sobrio e professionale (anche sui social media o altri canali comunicativi legati alla propria attività); (c) si astiene dal manifestare in pubblico giudizi o opinioni che possano gettare discredito ingiustificato sulla categoria dei formatori in IA o sull'Associazione. L'utilizzo del nome e del logo AIFIA da parte dei Soci è soggetto alle norme associative: in ogni caso, il Socio ne fa uso (ad esempio menzionando l'adesione ad AIFIA nel proprio curriculum o materiale promozionale) con **dignità e rispetto**, evitando ogni impiego improprio o in contesti non coerenti con i valori dell'Associazione.

Regole di Condotta

Professionale

Rapporti con i Committenti (Clienti)

Art. 10 – Centralità del cliente e qualità del servizio.

Il **committente** (sia esso un'organizzazione, un'azienda o un individuo) che si rivolge a un Socio AIFIA per un intervento formativo deve essere posto al centro dell'attenzione professionale. Il Formatore di IA imposta la relazione con il cliente su basi di **fiducia, trasparenza e impegno reciproco**. All'avvio di ogni incarico, l'Associato dedica tempo ed energie a comprendere a fondo le **esigenze del cliente** e le caratteristiche del contesto, svolgendo – quando opportuno – un'analisi preliminare dei fabbisogni formativi. Sulla scorta di tale analisi, il Formatore contribuisce a definire insieme al committente obiettivi realistici e misurabili e **progetta** un intervento formativo mirato a soddisfarli. Egli fornisce consulenza onesta al cliente, anche dissuadendolo da richieste non fattibili o non utili al raggiungimento dei risultati attesi.

Durante lo svolgimento dell'incarico, il Formatore opera con **competenza, diligenza e responsabilità**, tenendo costantemente a mente l'interesse del cliente. Si impegna a **raggiungere gli obiettivi** concordati, adattando se necessario metodi e contenuti in corso d'opera (previo confronto con il committente) per garantire la migliore efficacia. Al termine dell'intervento, fornisce un **riscontro** sull'attività svolta, mettendo a disposizione del cliente – in forma aggregata e rispettosa della privacy dei partecipanti – le proprie osservazioni sui risultati formativi conseguiti e, ove applicabile, eventuali dati emersi (esiti di test di apprendimento, valutazioni dei partecipanti, ecc.), insieme a raccomandazioni per azioni di follow-up o miglioramenti futuri.

Art. 11 – Chiarezza contrattuale e trasparenza economica.

Il rapporto professionale con i clienti deve essere formalizzato con accordi chiari e completi. Il Socio AIFIA adotta forme scritte (lettera d'incarico, contratto, offerta formativa) in cui vengono definiti con precisione i **termini della prestazione**: gli obiettivi didattici, il programma o i contenuti principali, la durata e calendario delle attività, il numero di partecipanti previsto, le modalità di erogazione (in presenza, online, blended), gli

eventuali materiali didattici forniti, nonché il **corrispettivo economico** e le condizioni di pagamento. Ogni modifica sostanziale al perimetro dell'intervento (ad es. variazioni di programma, aumento del numero di sessioni, richieste aggiuntive) è concordata con il committente e preferibilmente formalizzata per iscritto.

Il Formatore presenta il proprio **compenso** in modo trasparente, indicando tutte le voci di costo (onorari, eventuali spese di trasferta, costi di materiali) e specificando se i valori sono al netto o al lordo di IVA e altri oneri. Evita di applicare condizioni contrattuali ambigue o clausole capziose a danno del cliente. Inoltre, una volta concordati gli accordi, il Socio li **rispetta fedelmente**: non cerca arbitrariamente di rinegoziare le condizioni economiche a lavoro iniziato, né riduce l'impegno qualitativo per massimizzare il margine. Qualora, per cause di forza maggiore o fatti non imputabili al Formatore, l'intervento non possa svolgersi secondo i termini stabiliti, l'Associato si adopera per informare tempestivamente il committente e trovare una soluzione condivisa (rinvio, modifica delle modalità, eventuale riduzione del compenso in proporzione alle attività non svolte).

Art. 12 – Conflitti di interesse e incarichi in concorrenza.

Il Formatore di IA gestisce con integrità i potenziali **conflitti di interesse** nel rapporto con i clienti. In particolare, se opera contemporaneamente per più committenti, egli assicura che tali incarichi non pregiudichino la reciproca **riservatezza** e gli interessi di ciascun cliente. Qualora riceva incarichi da organizzazioni **concorrenti fra loro** (ad esempio due aziende che competono nello stesso mercato), il Socio adotta la massima trasparenza: informa – quando opportuno e fatti salvi gli obblighi di confidenzialità – le parti coinvolte della situazione, assicurando che terrà rigorosamente separati i team e le informazioni, così da non creare sovrapposizioni improprie. Se la natura degli incarichi è tale da compromettere l'indipendenza del Formatore o generare sospetti di parzialità, egli valuterà di **astenersi** da uno degli incarichi o di concordare specifiche garanzie (es. muraglie cinesi informative) per evitare interferenze.

Il Socio non trae vantaggio dalle informazioni acquisite da un cliente a beneficio di un altro concorrente e non utilizza know-how proprietario di un committente per attività a favore di terzi senza autorizzazione. Inoltre, evita di accettare incarichi o commissioni in situazioni in cui abbia interessi personali diretti che possano confliggere con l'oggettività richiesta (ad esempio, formare il personale di un'azienda in cui ha partecipazioni finanziarie significative, senza darne disclosure). In ogni caso dubbio, il

Formatore informa il committente della potenziale conflittualità e si attiene alle decisioni di quest'ultimo circa l'eventuale prosecuzione o meno dell'incarico.

Art. 13 – Esecuzione dell'incarico e rispetto degli impegni.

Il Socio AIFIA onora diligentemente tutti gli **impegni contrattuali** assunti verso il cliente. Egli rispetta i tempi concordati per l'erogazione delle attività formative: inizia e conclude i corsi secondo il calendario pattuito, salvo diversi accordi successivi. È puntuale nell'erogazione (anche logistica, presentandosi con congruo anticipo per predisporre la sessione) e reagendo eventuali sessioni solo per motivi validi, concordando nuove date in accordo col committente.

Durante l'esecuzione, il Formatore fornisce un servizio **efficiente ed efficace**, attenendosi al programma definito. Se nel corso dell'intervento dovessero emergere necessità di **adattamento** (ad esempio perché il livello dei partecipanti richiede di rivedere alcuni contenuti, o emergono nuovi obiettivi), il Socio ne discute con il cliente e propone modifiche ragionevoli, mantenendo comunque l'obbligo di raggiungere gli scopi principali concordati. In ogni comunicazione con il committente, il Formatore mantiene un approccio proattivo e collaborativo, **tenendolo informato** sull'andamento delle attività, su eventuali criticità riscontrate e sulle soluzioni attuate.

Al termine dell'incarico, come parte integrante del servizio, l'Associato fornisce al cliente un **resoconto finale** (verbale o scritto, secondo gli accordi) sull'attività svolta. Tale resoconto include: un riepilogo dei contenuti erogati e delle metodologie utilizzate; una valutazione sintetica del grado di partecipazione e coinvolgimento dei destinatari; l'eventuale esito di questionari di gradimento o test di apprendimento (in forma aggregata); osservazioni su risultati conseguiti rispetto agli obiettivi iniziali; e, se del caso, suggerimenti per dare continuità o migliorare futuri interventi formativi. In questo modo, il cliente ottiene elementi tangibili per valutare la qualità dell'intervento e l'efficacia del formatore.

Rapporti con i Partecipanti

(Destinatari della formazione)

Art. 14 – Relazione con i partecipanti e ambiente di apprendimento.

Nei confronti dei **partecipanti** alle attività formative (discenti, corsisti, allievi), il Formatore di Intelligenza Artificiale assume un atteggiamento

improntato a **professionalità, rispetto e attenzione**. Egli riconosce che i partecipanti sono i principali beneficiari dell'intervento e orienta la propria azione al soddisfacimento dei loro bisogni formativi. In aula (fisica o virtuale) il Socio crea un **ambiente favorevole all'apprendimento**, incoraggiando la partecipazione attiva, il dialogo e lo scambio di esperienze. Mostra **empatia** verso le difficoltà o i dubbi espressi dai partecipanti e adatta, entro limiti ragionevoli, ritmo e approfondimento dei contenuti per venire incontro al gruppo.

Il Formatore tratta tutti i partecipanti con **pari dignità e imparzialità**, evitando favoritismi o pregiudizi. Come già sancito dall'Art. 8, non opera alcuna discriminazione tra i discenti su basi personali. Egli valorizza i contributi di ciascuno e gestisce le dinamiche del gruppo assicurandosi che nessuno venga escluso o sminuito. Se nel gruppo dovessero manifestarsi comportamenti inappropriati (ad esempio commenti offensivi fra partecipanti), il Formatore interviene con **fermezza e tatto** per ristabilire un clima rispettoso. Allo stesso modo, egli non abusa mai della propria posizione di "esperto" o docente per imporre le proprie idee personali in modo autoritario: si pone piuttosto come facilitatore dell'apprendimento, stimolando il **pensiero critico** e il confronto costruttivo.

Art. 15 – Trasparenza verso i partecipanti.

Il Socio AIFIA ha il dovere di informare chiaramente i partecipanti riguardo agli **obiettivi, ai contenuti e alle modalità** del percorso formativo. All'inizio di un corso o di una sessione didattica, egli esplicita il programma previsto, le tematiche che verranno trattate e le competenze che i discenti potranno acquisire. Comunica inoltre le eventuali **regole di funzionamento** dell'attività (es. orari e pause, modalità di interazione, requisiti per ottenere attestati di partecipazione, ecc.), così che i partecipanti abbiano un quadro chiaro di cosa aspettarsi.

Qualora durante il percorso formativo dovessero rendersi necessarie variazioni significative (ad esempio, approfondire un argomento non previsto o omettere parte del programma per motivi di tempo), il Formatore lo **comunica** apertamente al gruppo, spiegandone le ragioni pedagogiche e assicurandosi che i partecipanti comprendano e accettino l'adattamento.

Nel caso in cui l'attività formativa preveda anche una componente di **valutazione** o verifica delle competenze (ad esempio, test finali, prove pratiche, valutazione individuale delle performance da riferire all'azienda committente), il Formatore informa preventivamente i partecipanti su tali finalità valutative. In particolare, chiarisce quali aspetti verranno valutati, in

che forma e con quali possibili conseguenze (es. semplice feedback personale, attestato di superamento, report al datore di lavoro). Questa trasparenza consente ai discenti di affrontare le prove con consapevolezza e senza sentirsi ingannati.

Infine, il Formatore incoraggia i partecipanti a fornire un **feedback** sull'attività formativa (ad esempio attraverso questionari di soddisfazione anonimi o momenti di debriefing finale) e accoglie tali riscontri in ottica costruttiva, utilizzandoli per migliorare continuamente la qualità della propria offerta didattica.

Art. 16 – Tutela della privacy dei partecipanti.

Nell'ambito della relazione formativa, il Formatore potrebbe venire a conoscenza di **informazioni personali** riguardanti i partecipanti (ad es. opinioni espresse durante discussioni, risultati individuali a esercitazioni o test, situazioni lavorative portate come caso di studio, ecc.). L'Associato AIFIA ha il dovere di trattare tali informazioni con la massima **riservatezza**, analogamente a quanto previsto dall'Art. 7. Egli utilizzerà i dati personali dei discenti esclusivamente per finalità didattiche e di valutazione all'interno del corso, evitando di diffonderli all'esterno senza consenso.

Qualora il committente (ad esempio, il datore di lavoro che ha finanziato il corso) richieda un **resoconto nominativo** delle attività o dei risultati dei singoli partecipanti, il Formatore ne informa anticipatamente i partecipanti stessi, spiegando quali informazioni saranno condivise. In mancanza di tale trasparenza, egli si astiene dal fornire dettagli identificativi, limitandosi semmai a feedback generali o anonimi. In ogni caso, sono comunicati al cliente solo elementi **rilevanti e pertinenti** agli obiettivi professionali (es. competenze acquisite, eventuali necessità formative residue), evitando note inutilmente critiche o informazioni strettamente personali che il partecipante abbia eventualmente rivelato in un contesto confidenziale.

Il Socio custodisce eventuali registrazioni, elaborati o dati prodotti dai partecipanti durante il corso con cura e li distrugge o restituisce al termine, se non più necessari. Egli rispetta la privacy anche nel caso di sessioni registrate (video o audio): richiede il consenso informato dei partecipanti prima di registrare una lezione e ne spiega l'uso (es. per permettere il riascolto ai soli partecipanti, o per finalità di audit qualitativo interno). Senza autorizzazione, non diffonde immagini, riprese o lavori dei partecipanti.

Rapporti con i Colleghi e con la Comunità Professionale

Art. 17 – Colleganza, lealtà e cooperazione tra professionisti.

I rapporti tra i Soci AIFIA – e in generale tra tutti i formatori e professionisti che operano nel settore – sono improntati a **spirito di colleganza, lealtà e rispetto reciproco**. Il Formatore di IA riconosce di far parte di una comunità professionale e ne promuove la coesione e la crescita, piuttosto che alimentare rivalità personali. In particolare, l'Associato:

- mantiene nei confronti dei **colleghi formatori** un atteggiamento di rispetto e correttezza, anche quando si tratta di professionisti non iscritti ad AIFIA. Egli evita critiche denigratorie o giudizi di valore sul lavoro di altri formatori in contesti non appropriati; se chiamato a esprimere una valutazione professionale su un collega (ad esempio come docente in precedenti progetti), lo fa con obiettività e moderazione, evidenziandone pregi e difetti in modo costruttivo e mai diffamatorio;
- si astiene da **pratiche di concorrenza sleale** verso altri professionisti. In particolare non tenta di sottrarre indebitamente clienti a un collega screditandone l'operato, né offre i propri servizi a condizioni irrealisticamente inferiori con l'unico scopo di eliminare la concorrenza senza garantire qualità (dumping). Qualora subentri in un incarico precedentemente affidato a un altro formatore, il Socio evita commenti negativi sul predecessore e si concentra sugli impegni assunti personalmente col cliente;
- **condivide conoscenze ed esperienze** utili allo sviluppo della professione. Nei limiti del possibile, il Formatore partecipa ad attività collettive (workshop, convegni, gruppi di lavoro) in cui confrontarsi con i colleghi e far circolare idee, metodologie innovative, casi di successo e lezioni apprese. Egli contribuisce al patrimonio comune di best practice dei formatori di IA, nella convinzione che ciò elevi la qualità media del settore e la fiducia dei clienti;
- favorisce la **collaborazione interdisciplinare**: quando un progetto formativo richiede competenze complementari (ad esempio competenze specialistiche di dominio, o capacità didattiche

specifiche), il Formatore è disponibile a lavorare in team con altri professionisti, suddividendo ruoli e responsabilità in modo trasparente. In tali collaborazioni, rispetta il contributo e le competenze di ciascuno, e concorre attivamente alla riuscita comune del progetto, antepoendo l'obiettivo condiviso alle visibilità individuali.

Il Socio protegge inoltre la **proprietà intellettuale** e il lavoro dei colleghi: non plagia materiali didattici altrui spacciandoli per propri, e qualora utilizzi contenuti, idee o metodologie sviluppate da altri formatori o ricercatori, ne cita la fonte o ne riconosce il credito adeguatamente. Allo stesso modo, se un collega gli confida informazioni professionali o commerciali (es. tariffe praticate, nominativi di clienti, strategie di mercato) in un contesto di confronto aperto, il Socio non ne abusa per avvantaggiarsene slealmente a scapito di quel collega.

Rapporti con l'Associazione e con la collettività

Art. 18 – Doveri verso l'Associazione e tutela dei consumatori.

L'appartenenza ad AIFIA implica una serie di **responsabilità** aggiuntive per il professionista, nei confronti dell'Associazione stessa e del pubblico. In particolare, il Socio:

- partecipa attivamente alla vita associativa, contribuendo al perseguimento della missione di AIFIA. Egli rispetta le decisioni democraticamente assunte dagli organi sociali e collabora nell'attuazione delle iniziative promosse dall'Associazione (commissioni di studio, attività di normazione tecnica, eventi divulgativi, mentorship verso i nuovi iscritti, ecc.), compatibilmente con i propri impegni professionali;
- **osserva le norme interne** di AIFIA, inclusi i requisiti per mantenere l'iscrizione (come l'aggiornamento professionale continuo documentato) e le procedure stabilite per l'eventuale attestazione di qualità e qualificazione professionale. Egli versa puntualmente le quote associative dovute e mantiene un dialogo corretto con gli

organi direttivi e di controllo dell'Associazione;

- utilizza con **correttezza** il nome e i riferimenti ad AIFIA nella propria attività professionale. In particolare, quando comunica il proprio status di Socio o esibisce l'eventuale **attestato di qualità** rilasciato da AIFIA, lo fa secondo quanto previsto dallo Statuto e regolamenti: indicando gli estremi dell'Associazione, specificando che trattasi di professione non organizzata in albo (come richiesto dalla L.4/2013) e evitando di suggerire che l'attestato equivalga a una certificazione professionale pubblica;
- **tutela i consumatori** e gli utenti finali dei servizi. Coerentemente con le finalità dell'Associazione, il Socio adotta ogni misura per agevolare la comprensione, da parte dei propri clienti e committenti, delle garanzie offerte dall'adesione ad AIFIA. Egli informa i clienti, già in sede di trattativa, di essere vincolato dal presente Codice Deontologico a tutela della loro posizione. In caso di controversie o lamentele da parte di un cliente relative alla sua condotta professionale, il Socio si rende disponibile a confrontarsi e a ricercare soluzioni amichevoli, anche avvalendosi, se necessario, dello **sportello di riferimento per il consumatore** attivato da AIFIA. Tale sportello funge da canale di ascolto e risoluzione extragiudiziale delle dispute: il Formatore collabora lealmente con l'Associazione fornendo le informazioni richieste e impegnandosi ad aderire alle eventuali procedure di conciliazione proposte, nella prospettiva di mantenere un elevato livello di fiducia da parte del mercato nei confronti della categoria.

Infine, il Socio AIFIA contribuisce, con la propria condotta generale, a **migliorare l'immagine e la percezione** pubblica della figura del Formatore di Intelligenza Artificiale. Egli sostiene la diffusione di una cultura dell'IA **consapevole e affidabile** presso la collettività, ad esempio partecipando a eventi divulgativi o fornendo opinioni alla stampa in modo equilibrato e qualificato quando richiesto. In ogni circostanza, evita comportamenti che possano arrecare danno o discredito all'Associazione o alla comunità dei professionisti in generale.

Disposizioni Disciplinari

Art. 19 – Violazioni del Codice e sanzioni disciplinari.

Il presente Codice Deontologico ha carattere vincolante: la violazione delle sue norme da parte di un Socio AIFIA costituisce un illecito disciplinare. Qualora un Associato, nello svolgimento della professione o nei rapporti con l'Associazione, tenga un comportamento in contrasto con i doveri sanciti nel Codice, **sarà soggetto a sanzioni** proporzionate alla gravità dell'infrazione. Le possibili sanzioni disciplinari, graduate secondo la rilevanza della violazione, sono:

- *Richiamo verbale o scritto*: ammonimento formale al Socio circa la condotta scorretta rilevata, con invito a correggere immediatamente il comportamento e a non ripetere l'inosservanza. Può essere disposto in caso di infrazioni lievi o di prima segnalazione, che non abbiano causato danni gravi a terzi o all'immagine professionale. Tre richiami formali per violazioni analoghe, nell'arco di un biennio, comportano automaticamente la valutazione di una sanzione più severa.
- *Sospensione temporanea*: interdizione dall'esercizio dei diritti di socio (compreso l'eventuale utilizzo dell'attestato di qualità rilasciato da AIFIA o l'iscrizione in registri professionali interni) per un periodo determinato, commisurato alla gravità della violazione. La sospensione – che può variare, indicativamente, da un minimo di un mese a un massimo di un anno – viene inflitta in caso di violazioni serie, di reiterazione di mancanze già oggetto di richiamo, o quando il comportamento del Socio abbia arrecato pregiudizio significativo a un cliente, a un collega o all'Associazione stessa. Durante il periodo di sospensione, l'interessato non può qualificarsi come Socio AIFIA attivo.
- *Espulsione*: esclusione definitiva dall'Associazione, con decadenza dallo status di Socio. È la sanzione più grave, riservata a infrazioni particolarmente gravi o incompatibili con la permanenza nell'Associazione (ad esempio, comportamenti dolosi che abbiano provocato grave danno economico o reputazionale a un cliente o a AIFIA, violazioni etiche intenzionali e ripetute nonostante precedenti sanzioni, condanne penali per reati inerenti l'attività professionale, etc.). L'espulsione comporta il divieto di reinscrizione ad AIFIA per un periodo stabilito dallo statuto o dal regolamento disciplinare (di norma almeno 5 anni, salvo diversa determinazione).

Le sanzioni disciplinari vengono **comminate dagli organi competenti** di AIFIA, in osservanza del principio del contraddittorio e dei diritti di difesa del Socio incolpato (come dettagliato nell'art. 20 seguente). L'irrogazione di una sanzione e il suo definitivo esito sono comunicati per iscritto all'interessato e annotati negli archivi interni dell'Associazione. Le sanzioni più gravi (sospensione, espulsione) possono essere portate a conoscenza degli altri Soci e, se del caso, pubblicamente sul sito AIFIA, allo scopo di informare gli utenti circa l'aggiornamento del registro dei soci qualificati. In ogni caso, l'Associazione tratta i procedimenti disciplinari con la necessaria **riservatezza**, divulgando all'esterno solo le informazioni essenziali e nel rispetto della dignità delle persone coinvolte.

Art. 20 – Procedimento disciplinare.

Ogni segnalazione di presunta violazione del presente Codice (sia essa proveniente da un cliente, da un altro socio, da un organo associativo o da terzi) viene esaminata secondo una procedura disciplinare equa e predeterminata. Gli organi incaricati della disciplina interna sono la **Commissione Etica** (o analogo organo istruttorio) e il **Collegio dei Probiviri** di AIFIA, come previsti dallo Statuto. In sintesi, il procedimento segue le fasi sotto indicate:

- **Istruzione della segnalazione:** Ricevuta la notizia dell'infrazione, la Commissione Etica raccoglie le informazioni pertinenti: può richiedere memorie al socio interessato, testimonianze alle parti coinvolte, ed esaminare eventuale documentazione di supporto. L'istruttoria mira ad accertare in modo oggettivo i fatti contestati. Durante tale fase, al Socio segnalato è sempre garantito il diritto di conoscere le accuse e di esporre le proprie ragioni o giustificazioni, anche assistito da un fiduciario.
- **Decisione di primo grado:** Conclusa l'istruttoria, la Commissione Etica formula un parere motivato sull'esito – proponendo l'archiviazione se ritiene infondato o lieve il fatto, oppure suggerendo l'applicazione di una sanzione specifica in caso di responsabilità accertata. Questo rapporto finale viene trasmesso al Collegio dei Probiviri, organo competente a deliberare in via definitiva.
- **Delibera del Collegio dei Probiviri:** Il Collegio esamina la relazione e, se lo ritiene opportuno, può svolgere ulteriori audizioni o accertamenti. Esso convoca il Socio incolpato per un'**audizione finale**, comunicandogliene la data con congruo preavviso di almeno 20 giorni: nell'udienza interna, il Socio (eventualmente assistito da un

altro Socio o da un legale di fiducia) può presentare ulteriori difese orali. Dopo aver valutato tutti gli elementi, il Collegio delibera – a maggioranza dei suoi membri – l'eventuale sanzione da irrogare, scegliendola tra quelle previste all'art. 19 e motivando adeguatamente la decisione. In caso di parità di voti all'interno del Collegio, prevale il voto del Presidente del Collegio dei Probiviri.

- **Comunicazione e ricorso:** La decisione disciplinare viene notificata per iscritto al Socio interessato, recando l'indicazione dei fatti accertati, delle norme violate e della sanzione inflitta. Qualora lo Statuto o il Regolamento dell'Associazione prevedano un livello di appello interno (ad esempio ricorso al Consiglio Direttivo o all'Assemblea dei Soci), il Socio potrà attivarlo nei modi e termini ivi stabiliti. Esauriti gli eventuali ricorsi interni, resta salvo il diritto del Socio di adire le vie legali ordinarie se ritiene lesa un proprio diritto. L'esecuzione della sanzione, tuttavia, non è sospesa salvo diversa disposizione degli organi competenti o dell'autorità giudiziaria.

Il procedimento disciplinare, dalla ricezione della segnalazione alla delibera finale, viene condotto con **tempestività**, compatibilmente con l'esigenza di completezza. AIFIA si impegna a concludere di norma i procedimenti entro un periodo ragionevole (ad esempio 6 mesi), salvo proroghe motivate. Eventuali **comportamenti ostruzionistici** da parte del Socio incolpato (come il rifiuto ingiustificato di fornire spiegazioni o di comparire innanzi al Collegio) non impediscono di giungere a decisione e possono anzi costituire aggravante.

Decorso un certo periodo dalla commissione della violazione, il diritto dell'Associazione a perseguirla si estingue (prescrizione disciplinare): tale termine è fissato in 5 anni dall'evento illecito, in analogia a quanto previsto in contesti ordinistici, salvo che nel frattempo sia avviato il procedimento. In caso di procedimento penale pendente per i medesimi fatti, il procedimento disciplinare interno può essere sospeso o la prescrizione non computata fino all'esito del giudizio.

Conclusioni

Il presente **Codice Deontologico AIFIA** è adottato dall'Assemblea dell'Associazione in data 20/05/2025 ed entra in vigore immediatamente. Esso è pubblicato sul sito web di AIFIA e reso disponibile a tutti gli

interessati, inclusi consumatori e utenti dei servizi, in ottemperanza all'art. 27-bis del Codice del Consumo.

L'osservanza del Codice è obbligatoria per tutti i Soci AIFIA: la domanda di adesione all'Associazione comporta formale sottoscrizione dell'impegno al rispetto di esso. AIFIA si riserva di aggiornare o modificare il presente Codice, previa approvazione degli organi associativi competenti, in funzione dell'evoluzione della normativa, degli standard etici e delle esigenze della professione. Ogni revisione sarà debitamente comunicata ai Soci e resa pubblica nelle medesime forme.

Attraverso questo Codice Deontologico, AIFIA conferma il proprio impegno a promuovere l'eccellenza e l'integrità nella professione di **Formatore di Intelligenza Artificiale**, a vantaggio dei propri membri, dei clienti e della collettività. Il rispetto di tali principi e regole rappresenta, per ciascun Socio, una garanzia di **professionalità** e costituisce al contempo la base per la **fiducia** che utenti e istituzioni ripongono nell'Associazione e nei professionisti che ne fanno parte.