



**PROCEDURE DISCIPLINARI  
RELATIVE AL CODICE DI CONDOTTA PROFESSIONALE DEGLI  
IBCLC PER L'ENTE INTERNAZIONALE DEGLI ESAMINATORI  
DEI CONSULENTI IN ALLATTAMENTO (IBLCE)**

**I. Introduzione**

- a) L'Ente Internazionale degli Esaminatori dei Consulenti in Allattamento ("IBLCE") è stato istituito come organismo di certificazione per valutare le persone che desiderano entrare, continuare e/o avanzare nella professione di consulente in allattamento attraverso il processo di certificazione.
- b) I certificati (denominati "le persone certificate") hanno completato con successo il processo di certificazione richiesto, che comprende il possesso di determinati requisiti formativi, il superamento di un esame di certificazione, la verifica delle conoscenze professionali e la dimostrazione di esperienza nella professione. Le Persone certificate IBLCE sottoscrivono un Codice di condotta professionale preparato dall'IBLCE.
- c) I candidati prescelti ottengono la certificazione dall'IBLCE e possono presentarsi al pubblico in quanto tali. Per mantenere e rafforzare la credibilità del programma di certificazione dell'IBLCE, l'IBLCE ha adottato le presenti Procedure per consentire ai consumatori e ad altri soggetti di presentare all'IBLCE eventuali reclami riguardanti il comportamento delle Persone certificate. L'IBLCE può imporre ulteriore formazione, richiedere una dichiarazione scritta che attesti la cessazione di uno specifico comportamento, ammonire privatamente o pubblicamente, sospendere la persona certificata o revocare la certificazione del certificato per violazione del Codice di condotta professionale.
- d) L'IBLCE garantirà che le informazioni relative alla procedura di reclamo sviluppate dall'IBLCE saranno messe a disposizione dei consumatori e del pubblico in luoghi appropriati. Le presenti Procedure si applicano a tutti i reclami o alle richieste ricevute in merito ad una persona certificata IBLCE.
- e) Va sottolineato che le azioni intraprese nell'ambito delle presenti Procedure non costituiscono un'applicazione di legge, anche se, in situazioni appropriate, la condotta della persona certificata può essere riferita a enti governativi competenti, organismi di abilitazione o altre organizzazioni. Le persone che presentano un reclamo non hanno diritto ad alcun

risarcimento o indennizzo in virtù di questo processo, anche se verranno avvisate delle eventuali azioni pubbliche intraprese.

- f) A meno che ciò non renda impossibile o molto difficile raggiungere gli obiettivi previsti dalle presenti Procedure, tutte le informazioni pervenute riguardo ai dati personali di un reclamante (ivi incluse quelle relative a uno o più dei figli del reclamante), della persona certificata o di terzi potranno essere divulgate da parte dell'IBLCE alla persona interessata durante lo svolgimento della procedura disciplinare dell'IBLCE. I dati personali verranno gestiti in conformità all'informativa sulla privacy dell'IBLCE [[https://iblce.org/wp-content/uploads/2020/07/2020\\_July\\_Privacy-Notice\\_FINAL\\_ITALIAN.pdf](https://iblce.org/wp-content/uploads/2020/07/2020_July_Privacy-Notice_FINAL_ITALIAN.pdf)] rispettando i diritti e gli obblighi dell'interessato ivi specificati.

## **II. Comitato di etica e disciplina dell'IBLCE**

- a) L'IBLCE è responsabile dello sviluppo e della gestione del programma di certificazione dell'IBLCE e dell'implementazione di queste Procedure. Secondo il suo statuto, l'IBLCE è dotato di un Comitato permanente di etica e disciplina. Il Presidente del Consiglio di amministrazione nomina il Presidente del Comitato di etica e disciplina mentre i membri del Comitato di etica e disciplina vengono nominati a maggioranza dai consiglieri del Consiglio in carica. Il presidente del Consiglio di amministrazione dell'IBLCE è responsabile dell'attuazione e dell'osservanza di queste procedure. Il Presidente del Consiglio di amministrazione dell'IBLCE non farà parte di alcun Sotto-comitato di revisione, Comitato di etica e disciplina o Commissione d'appello di cui alle presenti Procedure.

Tutti i membri del Comitato di etica e disciplina, i membri del Consiglio dell'IBLCE, il personale dell'IBLCE e altri soggetti coinvolti in indagini o decisioni in relazione ad eventuali reclami ai sensi delle presenti Procedure sono indennizzati e tutelati dall'IBLCE contro le responsabilità derivanti dalle attività connesse all'IBLCE nella misura prevista dalla legge.

## **III. Reclami**

- a) I reclami devono essere firmati e i dati corretti per contattare il mittente devono essere forniti e presentati caricandoli sul portale dell'IBLCE o inviandoli per iscritto agli Uffici esecutivi dell'IBLCE International Office, 10301 Democracy Lane, Suite 400, Fairfax, Virginia, 22030, USA, contrassegnati con la dicitura "Personale e Riservato". Le richieste o le comunicazioni diverse dai reclami possono essere esaminate e trattate dall'IBLCE a sua discrezione. Nel corso del procedimento disciplinare, la persona certificata oggetto della denuncia può venire a conoscenza dell'identità del denunciante al fine di garantire un processo equo.

- b) L'IBLCE può avviare reclami di propria iniziativa sulla base di informazioni di dominio pubblico, tuttavia i reclami anonimi non verranno presi in considerazione dell'IBLCE a meno che riguardino comportamenti oltraggiosi, come abusi, lesioni fisiche o altri atti gravi.
- c) La persona che inoltra un reclamo deve avere una conoscenza diretta di prima mano dei fatti connessi con la violazione da parte di un consulente IBCLC di una o più clausole del Codice di condotta professionale ([https://iblce.org/wp-content/uploads/2022/10/2022\\_August\\_17\\_Code-of-Professional-Conduct\\_ITALIAN.pdf](https://iblce.org/wp-content/uploads/2022/10/2022_August_17_Code-of-Professional-Conduct_ITALIAN.pdf)). I reclami privi di sufficiente documentazione probatoria o basati sul sentito dire potranno essere giudicati inaccettabili. Tutta la documentazione probatoria deve essere inoltrata unitamente al modulo di reclamo (p.es., istantanee delle schermate dei post pubblicati sui social media, email, fotografie, grafici, ecc.).
- d) La persona che inoltra il reclamo deve firmare un consenso che autorizza l'IBLCE a condividere o divulgare in altro modo tutte le informazioni contenute nel reclamo, o una sintesi di tali informazioni, (a) alla persona certificata e (b) a tutte le persone a conoscenza dei fatti nominate nel reclamo, allo scopo di portare avanti la procedura disciplinare avviata contro una persona certificata.
- e) La persona che inoltra il reclamo deve firmare un consenso che autorizza l'IBLCE a raccogliere informazioni, comprese le informazioni sanitarie relative al reclamante e ai suoi figli, chiedendole alla persona certificata o alle terze parti indicate dal reclamante come persone a conoscenza dei fatti connessi con il reclamo.
- f) Un reclamo relativo a un comportamento criminoso di una persona certificata potrebbe risultare non perseguibile qualora il reato non sia correlato alla pratica della consulenza per l'allattamento.
- g) Se una persona certificata presenta un reclamo riguardo a un comportamento che palesemente non può essere definito eticamente scorretto ai sensi del CPC, oppure presenta un reclamo in malafede (p. es. per rappresaglia), ciò potrà essere considerato come abuso della procedura e potenziale violazione della Sezione 6.1 del Codice di condotta professionale, che afferma: "Comportarsi onestamente e correttamente in quanto operatori sanitari".
- h) Al ricevimento e all'esame preliminare di una richiesta riguardante il programma di certificazione dell'IBLCE o il Codice di condotta professionale, il personale dell'IBLCE può concludere che la richiesta presentata: (1) contiene informazioni inattendibili o insufficienti, (2) oppure non costituisce un reclamo perseguibile ai sensi delle presenti Procedure.

- i) Il personale dell'IBLCE provvede a inoltrare reclami che soddisfano i requisiti tecnici al Sotto-comitato di revisione per le questioni etiche e disciplinari. In tali casi, il personale dell'IBLCE risponderà al reclamante in modo da permettergli di modificare il reclamo correggendo eventuali errori tecnici, per esempio includendo le necessarie informazioni probatorie. Tutte le azioni preliminari intraprese dal personale dell'IBLCE devono essere notificate al Comitato di etica e disciplina vengono comunicate al Comitato di etica e disciplina.
- j) Qualora il Sotto-comitato di revisione per le questioni etiche e disciplinari ritenga che una segnalazione costituisca un reclamo valido e perseguibile, il Sotto-comitato di revisione per le questioni etiche e disciplinari provvederà a darne comunicazione scritta alla persona certificata la cui condotta è stata messa in discussione.

Tale notifica dovrà includere una copia della presente Procedura, una sintesi del reclamo allegata a qualsiasi documento o informazione probatoria, e informare la persona certificata che ha trenta (30) giorni di tempo dal ricevimento dell'avviso per presentare al Sotto-comitato di revisione, in forma scritta, qualsiasi informazione desideri fornire in relazione al reclamo. Il Sotto-comitato di revisione per le questioni etiche e disciplinari è inoltre tenuto ad assicurarsi che la persona che ha presentato il reclamo riceva conferma che l'IBLCE sta analizzando il suo reclamo.

#### **IV. Riesame del Reclamo**

- a) Per ogni segnalazione che implichi una presunta violazione del Codice di condotta professionale, il Sotto-comitato di revisione per le questioni etiche e disciplinari dovrà avviare un'indagine sui fatti o sulle circostanze specifici nella misura necessaria per chiarire, approfondire o corroborare le informazioni fornite dal richiedente. Il Presidente del Comitato di etica e disciplina nomina un Sotto-comitato di revisione composto da tre membri del Comitato di etica e disciplina, con il compito di indagare e prendere una decisione adeguata in merito a qualsiasi presunta violazione; il Sotto-comitato di revisione può esaminare uno o più reclami di questo tipo, secondo quanto stabilito dal Presidente; non è limitato a esaminarne soltanto uno. Il Presidente del Comitato di etica e disciplina non può far parte del Sotto-comitato di revisione. Nessuna persona coinvolta personalmente o che abbia un conflitto di interessi può far parte del Sotto-comitato di revisione. Il Sotto-comitato di revisione può rimandare la propria indagine sul reclamo in attesa che qualsiasi altro organo o agenzia governativa o amministrativa abbia concluso l'esame della questione. Il Sotto-comitato di revisione può essere assistito nell'esecuzione delle sue indagini dal personale dell'IBLCE o da un consulente legale.
- b) Sia la persona che presenta il reclamo, sia la Persona certificata oggetto dell'indagine, o il suo datore di lavoro, possono essere contattati per fornire ulteriori informazioni in merito al reclamo. Il tempo necessario per fornire tali informazioni supplementari è fissato dal Sotto-

comitato di revisione. Il Sotto-comitato di revisione, o il personale dell'IBLCE che agisce per suo conto, può contattare a sua discrezione altre persone che siano a conoscenza dei fatti e delle circostanze attinenti al reclamo.

- c) Tutte le indagini e le deliberazioni del Sotto-comitato di revisione, del Comitato di etica e disciplina e del Comitato per i ricorsi sono condotte in via riservata, con tutte le comunicazioni scritte sigillate e contrassegnate con la dicitura “Personale e riservato”, e in modo obiettivo, senza alcuna indicazione di pregiudizio. Un'indagine può riguardare qualsiasi aspetto di una denuncia che sia rilevante o potenzialmente rilevante. Né il reclamante né la persona certificata oggetto dell'indagine possono rivelare a terzi qualsiasi informazione relativa alla questione a meno che non siano in possesso di espressa autorizzazione scritta da parte dell'IBLCE.
- d) Ai membri del Sotto-comitato di revisione sono rimborsate le spese ragionevoli sostenute in relazione alle attività del Comitato.

#### **V. Determinazione della violazione: Sotto-comitato di revisione e Gruppo**

- a) Al termine di un'indagine, il Sotto-comitato di revisione raccomanda se la Commissione di etica e disciplina debba accertare l'esistenza di una violazione del Codice di condotta professionale. Quando il Sotto-comitato di revisione raccomanda che il Comitato di etica e disciplina constati una violazione, il Sotto-comitato di revisione raccomanda anche l'imposizione di una sanzione adeguata. Se il Sotto-comitato di revisione lo raccomanda, viene elaborata una proposta di decisione accompagnata da una proposta di sanzione, presentata dallo stesso Sotto-comitato al Comitato di etica e disciplina, insieme al resoconto delle indagini del Sotto-comitato di revisione. Se il Sotto-comitato di revisione si esprime contro la constatazione di una violazione, il reclamo viene respinto, sia la persona certificata che il soggetto che lo ha presentato riceveranno una notifica del mancato accoglimento del reclamo da parte del Sotto-comitato e l'avviso di conclusione della procedura di revisione.
- b) Tranne nel caso di mancato accoglimento del reclamo, la persona certificata riceverà notifica dell'esito delle indagini condotte dal Sotto-comitato di revisione e delle relative raccomandazioni quando tali esiti e raccomandazioni verranno trasmesse al Gruppo di etica e disciplina. La persona certificata oggetto di tali indagini e raccomandazioni avrà a disposizione un periodo di trenta (30) giorni entro i quali fornire una risposta per iscritto in merito agli esiti d'indagine e alle raccomandazioni emesse dal Sotto-comitato di revisione.
- c) Almeno la maggioranza dei membri del Comitato di etica e disciplina che non facevano parte del Sotto-comitato di revisione, che quindi costituiscono il “Gruppo di etica e disciplina”, dovranno esaminare la raccomandazione del Sotto-comitato di revisione sulla base dei risultati dell'indagine. Il Presidente del Comitato di etica e disciplina partecipa al

Gruppo di etica e disciplina come membro con diritto di voto e tale diritto non viene esautorato dal fatto di essere responsabile della supervisione generale di tutte le indagini. Chi è coinvolto personalmente o ha un conflitto di interessi non può far parte del Gruppo di etica e disciplina. Il Gruppo può riesaminare qualsiasi informazione pertinente e riunirsi di persona o in teleconferenza per prendere una decisione. Il fascicolo che il Sotto-comitato di revisione consegna al Gruppo di etica e disciplina deve contenere tutti i documenti che la persona certificata ha inoltrato al Sotto-comitato di revisione, tutte le informazioni e la documentazione fattuale utilizzata dal Sotto-comitato di revisione per pervenire alla decisione, nonché i commenti, i risultati d'indagine e le raccomandazioni ufficialmente emessi dal Sotto-comitato di revisione.

- d) Non vi sono udienze formali o procedimenti di tipo processuale, né audizioni o testimonianze, e il regime probatorio non è applicabile. Il Gruppo può, a propria esclusiva discrezione, acconsentire che il soggetto il cui comportamento sia contestato faccia una dichiarazione orale informale tramite teleconferenza. Il consulente legale della persona certificata non è tenuto a partecipare al processo, salvo richiesta della persona certificata e approvazione da parte del Gruppo di etica e disciplina. L'IBLCE e il Gruppo di etica e disciplina possono consultare il consulente legale dell'IBLCE in qualsiasi momento.
- e) Il Gruppo di etica e disciplina può accettare, respingere o modificare le raccomandazioni del Sotto-comitato di revisione in merito all'accertamento di una violazione o alla sanzione raccomandata da imporre. Il Gruppo di etica e disciplina comunica per iscritto la propria decisione alla persona certificata la cui condotta è in discussione, spiega le conclusioni raggiunte dal Gruppo e identifica le disposizioni del Codice di condotta professionale che sono state violate. La persona certificata verrà informata per iscritto dei propri diritti di ricorso come previsto dalle presenti Procedure. Il Gruppo fornisce, inoltre, una copia della sua decisione scritta al Presidente del Consiglio di amministrazione, o al Presidente eletto o ad altro funzionario, qualora il presidente sia coinvolto personalmente o abbia un conflitto di interessi.
- f) In determinate circostanze, il Gruppo di etica e disciplina può prendere in considerazione una raccomandazione del Sotto-comitato di revisione secondo cui alla persona certificata che ha violato il Codice di condotta professionale deve essere offerta l'opportunità di presentare una garanzia scritta per attestare che la condotta in questione è stata interrotta e non si ripeterà. La decisione del Sotto-comitato di revisione di formulare tale raccomandazione e quella del Gruppo di etica e disciplina di accettarla rientrano nei rispettivi poteri discrezionali. In caso di estensione dell'offerta, la persona certificata in questione deve presentare l'attestazione scritta entro trenta (30) giorni dal ricevimento dell'offerta, e in termini accettabili per il Comitato di etica e disciplina.

## **VI. Sanzioni**

a) Il Gruppo di etica e disciplina può imporre una qualsiasi delle seguenti sanzioni a una persona certificata che abbia violato il Codice di condotta professionale; la sanzione applicata deve essere ragionevolmente correlata alla natura e alla gravità della violazione, concentrandosi sulla correzione della condotta della persona certificata e scoraggiando condotte analoghe da parte di altri:

- 1) formazione continua nel campo delle problematiche rilevate;
- 2) ammonizione scritta pubblica o privata alla persona certificata;
- 3) sospensione della certificazione per un determinato periodo di tempo; oppure
- 4) revoca della certificazione alla persona certificata.

Oltre alle sanzioni sopra specificate, il Gruppo di etica e disciplina potrà richiedere che la persona certificata intraprenda determinate azioni (p. es., frequenti un corso di formazione continua di etica professionale oppure presenti un'attestazione scritta in cui dichiara di aver interrotto il comportamento in questione e si impegna a non metterlo in atto in futuro); dette azioni non fanno parte dei requisiti per la certificazione.

Per ciascuna delle sanzioni pubbliche, l'IBLCE pubblicherà una sintesi della decisione e della sanzione sui mezzi di comunicazione indicati dal Gruppo e darà notifica al richiedente del seguito dato alla denuncia. Le eventuali sanzioni e pubblicazioni non saranno applicate o adottate prima della scadenza del termine di ricorso o della decisione sul ricorso, come previsto nelle presenti Procedure.

b) Le Persone certificate la cui certificazione è stata revocata non possono essere prese in considerazione per la certificazione IBLCE in futuro. In caso di revoca della certificazione, tutti i certificati o altri materiali richiesti dall'IBLCE devono essere immediatamente consegnati all'IBLCE.

## **VII. Ricorso**

a) Entro trenta (30) giorni dal ricevimento dell'avviso di accertamento da parte del Gruppo di etica e disciplina della violazione del Codice di condotta professionale da parte di una Persona certificata, quest'ultima può presentare per iscritto al Presidente del Consiglio di amministrazione dell'IBLCE una richiesta di ricorso, indicandone i motivi in conformità a quanto previsto al punto (b) che segue. La lettera deve essere inviata a Chair, IBLCE Board of Directors, 10301 Democracy Lane, Suite 400, Fairfax, Virginia, 22030, USA e contrassegnata con la dicitura "Personale e riservato." Al ricevimento della richiesta di ricorso, il Presidente del Consiglio, il Presidente eletto o un altro funzionario, qualora il presidente abbia un coinvolgimento personale o un conflitto di interessi, istituisce un organo d'appello composto da tre membri del Consiglio di amministrazione dell'IBLCE, nessuno dei quali è membro del Comitato di etica e disciplina per la stessa questione.

Chi è coinvolto personalmente o ha un conflitto di interessi non può far parte del Comitato per i ricorsi. Ai membri del Comitato per i ricorsi sono rimborsate le spese ragionevoli sostenute in relazione alle attività del Comitato.

- b) Il Comitato per i ricorsi può soltanto verificare se la constatazione di una violazione del Codice di condotta professionale da parte del Gruppo di etica e disciplina sia stata inopportuna a causa di: 1) errori materiali di fatto o 2) mancato rispetto dei criteri o delle procedure pubblicati da parte del Sotto-comitato di revisione o del Comitato di etica e disciplina. Durante un ricorso saranno presi in considerazione soltanto i fatti e le condizioni presenti fino al momento della decisione del Gruppo di etica e disciplina, così come rappresentati dai fatti noti a quest'ultimo. Il ricorso non comprende un'udienza né un procedimento simile di tipo processuale, ma il Comitato per i ricorsi può, a propria esclusiva discrezione, consentire al ricorrente di fare una dichiarazione orale informale mediante teleconferenza. Le memorie di appello scritte e tutte le repliche possono essere presentate da rappresentanti autorizzati della persona certificata e del Gruppo di etica e disciplina. Le osservazioni vengono presentate secondo un calendario ragionevolmente stabilito dal Comitato per i ricorsi. Non si prevede che il consulente legale della persona certificata partecipi al procedimento di ricorso, salvo richiesta del ricorrente e approvazione del Comitato per i ricorsi. L'IBLCE e il Comitato per i ricorsi possono consultare il consulente legale dell'IBLCE in qualsiasi momento.
- c) Il Comitato per i ricorsi accoglie e conclude il ricorso entro novanta (90) giorni dal ricevimento della domanda di ricorso. La decisione del Comitato per i ricorsi può confermare, modificare o annullare la decisione del Gruppo di etica e disciplina e la sanzione. La decisione del Comitato per i ricorsi, unitamente ad una motivazione, viene comunicata al Presidente o al Presidente eletto o ad un altro funzionario, qualora il Presidente sia coinvolto personalmente o abbia un conflitto di interessi, e al Presidente del Comitato di etica e disciplina. La decisione del Comitato per i ricorsi è vincolante per l'IBLCE, per la persona certificata oggetto della decisione e per tutti gli altri soggetti.

## **VIII. Dimissioni**

Se una persona certificata oggetto di reclamo rinuncia volontariamente alla propria certificazione IBLCE in qualsiasi momento durante il periodo di pendenza di un reclamo ai sensi delle presenti Procedure, il reclamo viene respinto senza ulteriori azioni da parte del Sotto-comitato di revisione, del Gruppo di etica e disciplina o del Comitato per i ricorsi istituito a seguito di un ricorso. L'intero fascicolo viene sigillato e l'individuo non può richiedere nuovamente la certificazione da parte dell'IBLCE. Tuttavia, l'IBLCE può autorizzare il Comitato di etica e disciplina a comunicare il fatto e la data delle dimissioni, nonché il fatto e la natura generale della denuncia pendente al momento delle dimissioni, a un ente governativo incaricato dell'amministrazione della legge o su richiesta di



quest'ultimo. Analogamente, la persona o l'entità che ha presentato il reclamo viene informata delle dimissioni e della loro data e del fatto che l'IBLCE ha respinto il reclamo di conseguenza.

*Le presenti Procedure sono finalizzate a risolvere solo i reclami riguardanti la potenziale condotta non etica di un IBCLC ai sensi del Codice di condotta professionale (il "Codice"). Le presenti Procedure non si applicano a controversie di natura commerciale o personale, come ad esempio l'affermazione che la condotta di un IBCLC equivale a diffamazione o denigrazione, o a divergenze di opinioni professionali. Tali questioni dovrebbero essere risolte senza ricorrere alle presenti Procedure. Solo i reclami la cui componente principale riguardi un livello di condotta non etica previsto dal Codice saranno considerati perseguibili dall'IBLCE ai sensi delle presenti Procedure.*