



## **Associazione Nazionale Italiana Grafologi Forensi ed Esperti Documentali**

Costituita il 14 febbraio 2018, con atto dal notaio Dott. Avv. Massimiliano Pensato  
Repertorio 7.957, Raccolta 6.197

# **CODICE DEONTOLOGICO**

## **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente codice si applica agli iscritti dell'Associazione Italiana Grafologi Forensi e Analisti Documentali; tuttavia, potrà essere adottato, anche da esperti non iscritti, mediante autonomo ed esplicito richiamo.

Esso regola l'attività professionale, i rapporti con i colleghi, l'autorità giudiziaria e gli assistiti. I comportamenti privati, se lesivi dell'immagine della professione e compromettenti la dignità dell'associato, possono essere sanzionati a norma del presente codice. Eventuali praticanti saranno soggetti alla stessa disciplina.

## **DEFINIZIONE DELLE FIGURE PROFESSIONALI**

I professionisti iscritti all'ANIGRAFED e destinatari del presente codice sono distinti in:

- Grafologi Forensi
- Analisti Documentali (esperti nell'esame fisico-chimico di carta e inchiostri)
- Esperti in documenti informatici aventi valore giuridico

L'adesione all'ANIGRAFED comporta l'accettazione del codice deontologico in quanto strumento facilitante le caratteristiche di qualità ed efficacia delle singole prestazioni professionali, sia per affidamento dell'autorità giudiziaria, sia per incarico di privati.

## **INCOMPATIBILITA'**

Il professionista deve evitare qualunque forma di incompatibilità, evitando lo svolgimento di attività che ne screditino l'immagine o ne compromettano l'indipendenza e imparzialità.

## **DOVERI**

Il professionista deve:

- Svolgere fedelmente il mandato conferitogli dal giudice o nell'interesse e a sostegno di una parte
- Assicurare la qualità della prestazione dovuta
- Mantenere il segreto su quanto appreso in costanza di incarico
- Accettare solo incarichi in materia di sua competenza
- Curare costantemente la propria preparazione scientifica e giuridica, anche seguendo le indicazioni dell'associazione

Eventuali pronunciarsi su documenti in copia, deve contenere l'avvertimento sui limiti meramente esplorativi e di orientamento.

## **DIVIETI**

Non è consentito ai soci ANIGRAFED fregiarsi di titoli, competenze e qualifiche che non siano riconosciuti dall'associazione e, comunque, privi di provenienza di livello universitario o di formazione superiore.

E' fatto divieto di utilizzare forme pubblicitarie e, in genere, di fare circolare proposte promozionali non confacenti con la figura professionale. Ciò che esula dalla presentazione, documentabile, del proprio curriculum, non potrà essere utilizzato. Sono vietati confronti polemici e pretestuosi con altri professionisti, anche on riferimento ad un singolo caso.

## SANZIONI DISCIPLINARI

L'associato riconosce espressamente all'ANIGraFED il potere di esaminare circostanze segnalate e valutare eventuali violazioni dei doveri sanciti dalle norme statuarie e dal presente codice, nonché quello di applicare le sanzioni previste con la seguente gradualità:

- Avvertimento
- Censura
- Sospensione
- Radiazione

**L'avvertimento** consiste in un richiamo scritto del socio applicabile nei casi più lievi e occasionali. La **censura** comporta una formale riprovazione della riscontrata infrazione e implica la previsione che la stessa non sarà ripetuta.

La **sospensione** consiste nella privazione del socio dei suoi diritti associativi per un periodo compreso tra i 3 e i 12 mesi.

La **radiazione**, applicabile ai casi molto gravi, consiste nella esclusione del socio dalla vita associativa. In tali casi non sarà possibile chiedere una nuova iscrizione per almeno 2 anni dall'adesione.

## RAPPORTI CON LA COMMITTENZA

I soci, ricevono incarichi dall'Autorità Giudiziaria, da parti private e da istituzioni di vario genere e livello.

### **A) Incarichi dell'Autorità Giudiziaria e degli organismi di mediazione o conciliazione**

Detti incarichi potranno provenire dal Pubblico Ministero, dal Giudice penale, dal Giudice civile o da organismi di mediazione o conciliazione.

In caso di nomina da parte del pubblico ministero, l'esperto deve tenere presente che sta svolgendo una funzione di collaborazione in ambito investigativo e, pertanto, dovrà fornire ogni dato utile in tale direzione, senza posizioni pregiudiziali, colpevoliste o innocentiste. La nomina proveniente dal Giudice civile e penale pone il professionista in condizioni di terzietà: egli è un tecnico chiamato a offrire mezzi specifici di conoscenza al giudice, senza sconfinamenti nel mandato, nel rispetto del contraddittorio in sede di processo civile e nell'esercizio concreto della partecipazione che compete, secondo le norme vigenti alle parti del processo penale.

### **B) Incarichi di parte**

Nel ricevere e accettare incarichi di parte, il consulente grafologo forense o esperto documentale non deve alterare dati, fatti, documenti solo per favorire chi gli ha conferito l'incarico. Egli è tenuto a rispettare sempre criteri di probità e correttezza, anche con le parti avversarie. A prescindere dalla provenienza dell'incarico, l'esperto deve rifiutare gli incarichi che lo pongano in condizioni di conflitto di interesse.

E' fatto divieto di assistere più parti che siano tra loro in conflitto anche potenziale.

## **RAPPORTI TRA ESPERTI**

Ciascun professionista è tenuto a rispettare la dignità e la professionalità degli altri esperti, nella consapevolezza che taluni casi si prestano a molteplicità di giudizi. Non possono essere utilizzate espressioni offensive, oltraggiose nei confronti degli esperti avversari né, tanto meno, minacciose. Non è consentito all'associato di svolgere atti di concorrenza sleale, accaparramento di incarichi e attività tendente a screditare gli altri professionisti, anche di altri ambiti a quello proprio.

## **SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI**

Nello svolgere le operazioni a seguito di incarico di ufficio, l'associato è tenuto a trattare tutte le parti con pari dignità e ruolo, mettendo in condizione le stesse di esercitare i diritti e le facoltà della legge e, in mancanza, concedendo gli opportuni spazi di intervento.

Non è consentito fornire informazioni o suggerimenti se non in maniera condivisa e nei limiti consentiti dalle norme e dall'ufficio svolto.

Di regola, non è neppure possibile tenere sedute di consultazione con i giudici, almeno quando ciò può costituire una violazione dei diritti delle parti. Il consulente o perito segnalerà al giudice che gli ha conferito l'incarico l'esistenza di eventuali termini di paragone inquinati. Tutti gli accertamenti che importano l'uso di strumenti tecnici dovranno essere eseguiti in presenza delle parti, fatta eccezione per la normale attività di riproduzione a fini documentari. Se viene avvertita la necessità di ricorrere all'utilizzo di professionalità diverse, bisognerà darne informazione al committente, anche ai fini degli oneri connessi.

Nel corso delle operazioni, ciascuna parte può segnalare circostanze e svolgere osservazioni di cui deve restare traccia formale e il cui contenuto deve essere portato a conoscenza delle altre parti. L'esperto consulente o perito d'ufficio non può prendere in considerazione note, scritti e quanto altro che non sia stato portato a conoscenza degli altri aventi diritto ed esulanti il contenuto del mandato.

Le risposte alle osservazioni e critiche provenienti dalle parti non devono mai assumere toni polemici e devono essere adeguate nei contenuti, in modo da dimostrare che l'esperto d'ufficio ha tenuto nel giusto conto quanto segnalato e argomentato dalle parti. Il consulente o perito non decide i giudizi, ma offre ai giudici gli strumenti per decidere.

## **MODALITA' DI DEPOSITO DELLE RELAZIONI**

Di regola, le relazioni vanno trasmesse per via telematica. Tuttavia, al momento dell'incarico sarà opportuno esporre la necessità di un contemporaneo deposito in forma cartacea. Ciò in quanto, nello svolgimento delle operazioni vengono formati dei verbali e raccolti saggi grafici che vanno messi a disposizione delle parti nella loro consistenza cartacea e non possono restare nella disponibilità del consulente o perito.

## **CUSTODIA DEI DOCUMENTI E DELLE RELAZIONI**

I documenti acquisiti in originale durante la fase delle operazioni devono essere custoditi con diligenza e cura e vanno restituiti a chi li ha prodotti durante lo svolgimento della consulenza, alla fine dello svolgimento dell'incarico. Della restituzione si darà attestazione in apposito verbale. L'esperto potrà conservare copia dei documenti e della relazione per fini di studio scientifico garantendo l'anonimato dei soggetti interessati. Quando possibile, si curi di formalizzare il consenso delle parti a detta conservazione e all'utilizzo ad uso scientifico. Invece, le copie degli atti di causa, preferibilmente, verranno restituiti.

## **COMPENSI**

Per gli incarichi d'ufficio valgono le regole stabilite dalla legge. Le relative richieste di compensi devono essere proporzionate alla complessità del lavoro svolto, mentre le spese vive devono corrispondere a criteri di necessità oggettiva.

In presenza di incarichi da privati, esaminato il caso, il consulente formalizzerà il contratto di incarico in cui saranno riepilogati i caratteri salienti del quesito, le ricerche presso pubblici depositari, la presumibile durata dell'incarico, l'ammontare dell'onorario e i criteri per il rimborso delle spese. Le fatture saranno rilasciate secondo legge.

## **L'OBBLIGO ALLA RISERVATEZZA**

L'obbligo a mantenere il segreto e la riservatezza sulle notizie apprese nell'esercizio del proprio ruolo, consiste nel non riferire ad alcuno, anche dopo cessato l'incarico, particolari e notizie circa i fatti, le caratteristiche dei documenti esaminati, le posizioni difensive.

Sono comprese in tale obbligo di riservatezza anche le interviste giornalistiche destinate in qualsiasi modo alla divulgazione, salvo intesa con la parte committente, da esprimere in forma scritta.

## **RINUNCIA AL MANDATO**

E' conservata all'esperto la facoltà di recedere dal mandato, per proprie ragioni e valutazioni, senza che ciò possa pregiudicare gli interessi della parte. Ne consegue che questa va informata con congruo anticipo dell'intenzione di recesso e messa in condizione di individuare altro esperto, senza pregiudizio per la propria difesa che va, dunque, garantita. La comunicazione avverrà nelle forme indicate nel contratto di incarico.

La remissione del mandato comporterà la restituzione dei documenti acquisiti e ove richiesti.

Non è consentito subordinare la consegna del materiale in questione all'avvenuto saldo degli onorari.