

Regolamento e criteri di decisione per richieste ad HR Ticino di collaborazioni con altri enti e/o persone fisiche

Premessa

Lo statuto di HR Ticino (aggiornato a febbraio 2012), con particolare riferimento all'art. 2, definisce lo scopo di HR Ticino:

"L'associazione HR Ticino è apolitica e aconfessionale; ha per scopo l'incontro e la formazione delle persone che operano nel campo delle risorse umane e della gestione del personale. A tale fine, essa organizza conferenze, corsi, riunioni, manifestazioni, elabora studi, effettua sondaggi, redige e pubblica documentazioni, promuove la formazione di gruppi di studio e di lavoro come pure servizi destinati ai responsabili e ai collaboratori operanti nel "Servizio del personale".

Art.1 – Finalità

Il presente regolamento ha lo scopo di definire le regole ed i criteri in caso di collaborazioni con altri enti e/o persone fisiche. In particolare:

- Collaborazioni con persone fisiche che si mettano a disposizione come relatori in eventi organizzati da HR Ticino (microseminari, conferenze, lezioni spettacolo, eventi ad hoc);
- Collaborazioni con altri enti per l'organizzazione di eventi in comune con HR Ticino;
- Collaborazioni con altri enti per la divulgazione di eventi senza la partecipazione diretta di HR Ticino.

Art.2 – Ambito d'applicazione

Il presente regolamento si applica all'offerta proposta sotto forma di:

- microseminari,
- conferenze/dibattiti,
- lezioni spettacolo,
- altri eventi ad hoc di una durata inferiore alle 4 ore.

Eventi di più ampia portata, come, ad esempio, il congresso non rientrano nell'ambito delle presenti disposizioni e vengono gestiti in base ad un regolamento specifico elaborato *ad hoc*.

Art. 3 - Modalità della richiesta

Le richieste spontanee di collaborazione devono essere sottoposte in forma scritta all'associazione (via email o per lettera). Le proposte per eventi formativi devono contenere almeno:

- titolo e sottotitolo,
- obiettivo didattico,
- *abstract*,
- CV del docente/relatore.

Art. 4 – Criteri decisionali

4.1. Premesse

- la richiesta deve mirare al sostegno di un'iniziativa o un'attività che persegua gli stessi obiettivi di HR Ticino, ovvero la formazione continua, l'approfondimento e lo scambio di conoscenza tra professionisti in un ambito che attiene alle risorse umane;
- non vengono prese in considerazione proposte finalizzate alla pubblicità di una persona fisica o società attiva in ambito risorse umane e che persegue uno scopo di lucro;
- di principio e nel rispetto del presente regolamento, HR Ticino promuove la diversificazione delle proprie collaborazioni con persone fisiche e/o altri enti.

4.2. Criteri

- a) reputazione / qualità del richiedente,
- b) competenza (HR Ticino si riserva il diritto di richiedere un incontro di approfondimento con il richiedente),
- c) affiliazione a HR Ticino,
- d) possibilità di partecipazione con tariffa ridotta o gratuita ai soci di HR Ticino all'eventuale evento o iniziativa per le quali si richiede un intervento di HR Ticino (collaborazione diretta oppure semplice divulgazione),
- e) potenziale di collaborazioni future,
- f) costo dell'evento (nel caso di eventi organizzati in collaborazione con altri enti).

Art. 5 – Materiale audio/visivo

Il materiale audio/visivo utilizzato durante la docenza è e rimane di proprietà e sotto la responsabilità del relatore. Tuttavia egli s'impegna a:

- non pubblicizzare esplicitamente la sua attività professionale o a svolgere attività commerciale attraverso l'iniziativa ed i materiali relativi,
- utilizzare, ove possibile, il *template* HR Ticino in cui potrà inserire il proprio logo ed i propri riferimenti di contatto negli appositi spazi,
- rendere disponibile, con congruo anticipo (almeno 1 settimana prima dell'evento), una copia digitale o cartacea del materiale di riferimento, da distribuire ai partecipanti.

Art. 6 – Marketing durante gli eventi organizzati da HR Ticino

Lo scopo degli eventi organizzati da e/o in collaborazione con HR Ticino non è mai quello di fare pubblicità ad enti e/o persone fisiche.

Di conseguenza, il marketing, possibile soltanto sotto forma di *networking*, è autorizzato unicamente al termine dell'evento durante l'eventuale rinfresco/aperitivo.

Il Comitato di HR Ticino è unico responsabile della promozione degli eventi; tutte le attività ad essi connessi sono decise e coordinate dal Comitato anche quando si tratti di eventi organizzati in collaborazione con persone fisiche e/o altri enti ma sotto la responsabilità di HR Ticino.

Azioni promozionali non concordate preventivamente e/o recanti impropriamente il nome o il logo "HR Ticino" saranno sanzionate con l'immediata cancellazione dell'evento.

In nessun caso verrà dato accesso a terzi (persone fisiche o altri enti) agli indirizzi e/o dati sensibili degli associati e/o partecipanti ad un evento.

Eventuali richieste di contatto saranno gestite dal segretariato di HR Ticino e solo previo autorizzazione dell'associato e/o partecipante.

Il logo di "HR Ticino" deve essere sempre presente nell'ambito della collaborazione. Le modalità sono decise di volta in volta in base alle esigenze.

Art. 7 – Divulgazione attraverso HR Ticino di eventi organizzati da altri enti

HR Ticino di principio divulga unicamente eventi per i quali abbia una collaborazione diretta.

Per eventi proposti da terzi senza collaborazione diretta di HR Ticino ma che vertano su tematiche inerenti l'ambito Risorse Umane valgono le seguenti regole:

- evento organizzato da un'associazione partner: è possibile la divulgazione attraverso il portale HR Ticino;
- evento organizzato da altri enti non partner: nessuna divulgazione da parte di HR Ticino.

Art. 8 - Remunerazione:

Collaborazioni in qualità di relatore in eventi organizzati da HR Ticino, in particolare per microseminari, sono remunerati in base ad un tariffario deciso annualmente dal Comitato di HR Ticino, fatto salvo il rimborso di eventuali spese che dovranno essere preventivamente concordate.

Per quanto attiene alle "Lezioni Spettacolo" e le conferenze, di principio la partecipazione del relatore è a titolo gratuito.

Art. 9 – Organo decisionale

Le decisioni sono prese dal Comitato di HR Ticino.

Il Presidente presenta le richieste al Comitato e sulla base dei criteri sopra menzionati, viene accordata o meno la collaborazione. La decisione viene successivamente comunicata in forma scritta al richiedente.

Richieste di collaborazioni che dovessero vincolare l'Associazione in maniera duratura (oltre i 12 mesi) e/o che abbiano un impatto sugli Statuti, devono essere sottoposte all'Assemblea Generale di HR Ticino.