



REGOLAMENTO COACHING CLUB

**Norme per la disciplina della gestione, coordinamento e sviluppo
dei Coaching Club AICP**

Associazione Italiana Coach Professionisti

INDICE

Art. 1 I Coaching Club AICP

Art. 2 Il Responsabile del Coaching Club regionale di AICP

Art. 3 Elezione del Responsabile del Coaching Club regionale di AICP

Art. 4 Nomina e ruolo del Vice-responsabile di Coaching Club regionale di AICP

Art. 5 Candidatura al ruolo di Responsabile del **Coaching Club regionale di AICP**

Art. 6 Svolgimento delle elezioni

Art. 7 Compiti del Responsabile del Coaching Club

Art. 8 Organizzazione interna del Coaching Club

Art. 9 Durata della carica di Responsabile del Coaching Club

Art. 10 Decadenza del Responsabile.

Art. 11 Organizzazione di interventi formativi interni

Art. 12 Organizzazione di Eventi esterni

Art. 13 Utilizzo di database e mailing list

Art. 14 Utilizzo dei Social Network

Articolo 1

I Coaching Club AICP

Come previsto all'art. 24 dallo Statuto AICP, i Coaching Club sono l'espressione territoriale dell'Associazione. I Coaching Club sono l'AICP che opera su base regionale e sono fondati esclusivamente da soci tesserati AICP. Ogni Coaching Club autodetermina la propria attività, nel rispetto dello Statuto e della Carta Etica, dei regolamenti, delle strategie e linee guida dettati dal CD, organo di rappresentanza, orientamento e governo dell'associazione. I Coaching Club si riuniscono per iniziative formative e divulgative, per eventi di confronto professionale, ricerche, indagini, produzioni e per dibattiti d'interesse generale nell'ambito della professione. I soci sono artefici della crescita e dello sviluppo del Coaching Club.

Come previsto dall'art. 20 dello Statuto AICP, il Responsabile dello Sviluppo Organizzativo, nominato in seno al Consiglio Direttivo, supervisiona le strutture organizzative dell'Associazione, dando impulso alla creazione dei Coaching Club e coordinando la Commissione composta dai Responsabili dei Coaching Club.

Articolo 2

Il Responsabile del Coaching Club regionale di AICP

Le attività di gestione e di coordinamento di un Coaching Club di AICP vengono assunte su base volontaria da un socio, di seguito indicato come Responsabile, appartenente allo stesso Coaching Club.

Il Responsabile interpreta il proprio mandato favorendo l'implementazione e il consolidamento dei tre pilastri che contraddistinguono i Coaching Club e che rappresentano la loro "mission":

- 1) Più di una semplice associazione: un'esperienza reciprocamente gratificante;
- 2) I nostri coach: libertà, responsabilità e un'associazione che sentiamo nostra;
- 3) Apprendere e crescere: programmi di sviluppo innovativi, opportunità, ricerca, formazione.

Articolo 3

Elezione del Responsabile del Coaching Club regionale di AICP

Alla prima riunione che apre l'anno sociale e non oltre la seconda il Responsabile viene eletto, dopo aver presentato e condiviso il Piano Annuale di Sviluppo del Coaching Club, dal gruppo degli associati AICP facenti parte dello stesso Coaching Club in cui il Responsabile risiede. Un socio può aderire ad un solo Coaching Club. L'elezione avviene mediante votazione a scrutinio segreto, a meno che i presenti non decidano in modo unanime di procedere mediante voto palese.

Nel caso di candidato unico il socio candidato deve conseguire voti almeno pari alla maggioranza dei presenti. Nel caso di più candidati risulta eletto il candidato che ottiene più voti.

Articolo 4

Nomina e ruolo del Vice-responsabile di Coaching Club regionale di AICP

Al fine di incoraggiare lo sviluppo e la crescita del Coaching Club e della vita associativa di AICP, nel rispetto dello Statuto e della sua carta etica, il Responsabile di Coaching Club nomina un proprio vice con il compito di supportarlo e affiancarlo nella gestione e coordinamento del Coaching Club e che rappresenti il CC in sua assenza.

Il Vice Responsabile va indicato contestualmente al momento dell'elezione o del rinnovo.

Il ruolo di Vice Responsabile, seppur indicato in sede di elezione o di rinnovo, è un incarico fiduciario di competenze del Responsabile che, in ogni momento può ritirare tale incarico e procedere con una nuova nomina, a condizione che tale atto sia compiuto durante un incontro del Coaching Club alla presenza dei soci. In ogni Coaching Club può essere nominato un solo Vice Responsabile.

Nel caso in cui il Responsabile dia le dimissioni, il vice Responsabile assumerà il suo ruolo fino alle prossime elezioni a meno che la maggioranza dei membri del CC chiedano al Responsabile Sviluppo Organizzativo di

procedere con nuove elezioni.

Articolo 5

Candidatura al ruolo di Responsabile del Coaching Club regionale di AICP

Non si possono candidare al ruolo di Responsabile i soci che hanno avuto a loro carico procedimenti disciplinari.

Non si possono candidare al ruolo di Responsabile coloro che ricoprono ruoli di rilievo in partiti o movimenti politici, o cariche pubbliche di natura politico - istituzionale.

Il socio che ricopre ruoli di responsabilità in altre Associazioni professionali ordinistiche e non ordinistiche, deve avere l'approvazione del Consiglio Direttivo che valuta la compatibilità con il ruolo di Responsabile.

Il socio candidato che ricopre ruoli di responsabilità in associazioni diverse dalle precedenti deve darne notizia all'interno del Coaching Club, affinché venga valutata la sua effettiva disponibilità rispetto ai compiti previsti dal ruolo del Responsabile.

Le candidature devono essere comunicate dal Responsabile uscente al Responsabile Sviluppo Organizzativo almeno quindici giorni prima rispetto alla data delle elezioni, secondo le modalità che verranno in seguito comunicate dal Responsabile Sviluppo Organizzativo.

I casi di esclusione dalla candidatura al ruolo di Responsabile valgono anche per il Vice Responsabile.

Articolo 6

Svolgimento delle elezioni

L'intero processo elettorale, dalla raccolta delle candidature allo svolgimento delle elezioni, deve essere gestito dal Responsabile uscente, sia che abbia intenzione di ricandidarsi sia che non abbia intenzione di ricandidarsi, dandone tempestiva, ampia e completa comunicazione ai soci del CC per favorirne la partecipazione, con almeno due mesi di anticipo.

In caso di recesso, decadenza, esclusione o impossibilità per gravi motivi del Responsabile uscente, il processo elettorale deve essere gestito dal Vice Responsabile.

In caso in cui il Vice Responsabile non sia stato nominato o sia impossibilitato per gravi motivi, il processo elettorale viene gestito dal Responsabile Sviluppo Organizzativo o da un suo delegato.

Per i Coaching Club di nuova istituzione il processo elettorale viene gestito dal Responsabile Sviluppo Organizzativo o da un suo delegato.

Il risultato della votazione deve essere verbalizzato e trasmesso prontamente al Responsabile Sviluppo Organizzativo da parte del nuovo Responsabile.

Il Responsabile uscente deve procedere al passaggio di consegne al nuovo Responsabile in tempo utile per non rallentare le attività del Coaching Club. In assenza del Responsabile, deve procedere al passaggio di consegne il Vice Responsabile che ha sovrainteso il processo elettorale. La casella di posta elettronica ufficiale deve essere usata per attività inerenti all'attività di coordinamento del CC e di rappresentanza dello stesso verso l'esterno. Il contenuto della posta elettronica va consegnato integralmente al nuovo responsabile al fine di mantenere la memoria delle comunicazioni.

Articolo 7

Compiti del Responsabile del Coaching Club

Le attività di gestione e di coordinamento di un Coaching Club di AICP prevedono un impegno costante ed attivo nelle varie occasioni di confronto e di condivisione, attivate, sostenute o organizzate da AICP sia a livello locale che nazionale.

In particolare i compiti principali del Responsabile di Coaching Club sono i seguenti:

1. Il Responsabile è chiamato ad organizzare una riunione al mese per incontrare gli associati e condividere tematiche di Coaching e tutte le attività inerenti la sua divulgazione, la formazione, lo sviluppo secondo le finalità che sono proprie di AICP;
2. Il Responsabile CC prende l'incarico di assicurarsi che tutti gli associati regolarmente iscritti siano:

- a. correttamente, esaustivamente e costantemente informati sulle modalità di acquisizione dei Crediti formativi (Regolamento Crediti Formativi);
 - b. correttamente, esaustivamente e costantemente informati su Eventi di formazione regionali (ovvero della propria regione di appartenenza);
 - c. correttamente, esaustivamente e costantemente informati su scadenze di qualsiasi natura relative alla vita associativa;
 - d. invitati, anche per vie formali, a partecipare ad almeno una riunione di kick off dell'anno per essere allineati su *vision*, *mission* e valori di AICP;
 - e. aggiornati sulle attività del CC attraverso la ricezione del verbale delle riunioni;
3. Per quanto attiene ai nuovi iscritti in corso d'anno, il Responsabile contatta il nuovo iscritto via telefono o skype per conoscerlo e dargli il benvenuto e, in quella occasione, trasmettere il welcome pack;
 4. Al termine dell'anno sociale il Responsabile redige un prospetto riportante i crediti formativi maturati per attività AICP da parte di ciascun socio appartenente al Coaching Club e trasmetterlo al socio stesso e al Responsabile Sviluppo Organizzativo e al Responsabile Orientamento al fine di facilitare il processo di rinnovo;
 5. Per quanto riguarda la gestione dei rinnovi del tesseramento dei soci, il Responsabile stabilisce e comunica ai soci tempi e modalità di affiancamento/formazione per chi dovesse riscontrare difficoltà nell'utilizzo degli strumenti informatici presenti sul sito, al fine di familiarizzare i soci all'utilizzo del sito stesso e massimizzare i risultati di rinnovo;
 6. Il Responsabile stabilisce due volte l'anno un check degli iscritti non partecipanti alle riunioni, per organizzare e realizzare le attività di verifica circa le ragioni della mancata partecipazione;
 7. Il Responsabile partecipa alle riunioni mensili con gli altri Responsabili di Coaching Club, coordinate dal Responsabile Sviluppo Organizzativo, per definire insieme le linee guida di sviluppo di AICP;
 8. Il Responsabile, nell'ambito della autodeterminazione delle attività del Coaching Club, procede con l'attuazione delle linee guida di sviluppo proprie del CC e di quelle definite dal Consiglio Direttivo AICP;
 9. Il Responsabile al termine di ciascuna riunione di Coaching Club redige il verbale e lo stesso deve essere distribuito ai soci appartenenti al Coaching Club e caricato sul sito AICP nell'area dedicata.

Articolo 8

Organizzazione interna del Coaching Club

Il responsabile del Coaching Club favorisce la partecipazione alla vita associativa, individuando i soci a cui delegare funzioni e progetti, che la esercitano coordinandosi con il responsabile. La delega è un incarico fiduciario di competenze del Responsabile che, in ogni momento, può ritirare tale incarico e procedere con una nuova nomina.

Articolo 9

Durata della carica di Responsabile del Coaching Club

Il responsabile CC resta in carica 1 anno. Il mandato è rinnovabile per massimo 3 anni.

Eventuale deroga può avvenire per serio e giustificato motivo e deve essere deliberata dal CD.

In ogni caso ogni anno il coaching club deve indire elezioni per eleggere o rinnovare il mandato al Responsabile con convocazione formale di apposita riunione.

Il Responsabile che intenda dimettersi dalla carica prima del termine deve dare immediata comunicazione al Responsabile Sviluppo Organizzativo e all'interno del Coaching Club di appartenenza. A meno di gravi e giustificati motivi il Responsabile uscente è tenuto ad avviare prontamente il processo di elezione del nuovo Responsabile.

Articolo 10

Decadenza del Responsabile

Il Responsabile del CC è dichiarato decaduto dalla carica dopo due assenze consecutive ingiustificate presso il Coaching Club regionale di appartenenza;

Il Responsabile del CC è dichiarato decaduto qualora non garantisca attraverso la propria presenza o quella del suo Vice alle riunioni nazionali di Sviluppo AICP, il presidio per due volte consecutive.

Il Responsabile che in quanto socio è receduto, decaduto o espulso cessa immediatamente dalla carica al verificarsi dell'evento.

Nel caso di gravi e giustificati motivi o di manifesta inattività del CC il Consiglio Direttivo ha facoltà di commissariare il Coaching Club con propria delibera.

Articolo 11

Organizzazione di interventi formativi interni

Per interventi formativi interni si intendono quegli eventi destinati esclusivamente a soci Aicp e finalizzati allo sviluppo professionale (es. presentazioni, esperienze pratiche guidate, addestramento all'uso di strumenti, discussioni di case history, etc).

Nell'ambito dell'autodeterminazione delle proprie attività ciascun coaching club favorisce l'organizzazione di interventi formativi interni che abbiano per oggetto il coaching o la figura e la professionalità del coach, purché siano in linea con i valori, la vision e la mission di Aicp e non siano in contrasto con lo statuto, la carta etica e i regolamenti e linee guida dell'associazione.

Gli interventi formativi interni devono essere il più possibile programmati nell'ambito del piano di sviluppo annuale di ciascun coaching club, e portati a conoscenza del responsabile sviluppo organizzativo e del responsabile formazione.

I relatori potranno essere individuati sia all'interno del relativo coaching club, sia in altri coaching club, sia all'esterno di Aicp.

In ordine ai relatori, il responsabile di coaching club deve assicurarsi che gli stessi non abbiano o stiano agendo con comportamenti non in linea con i valori, la vision e la mission di Aicp e non siano in contrasto con lo statuto, la carta etica e i regolamenti e linee guida dell'associazione.

Articolo 12

Organizzazione di Eventi esterni

Per l'organizzazione di eventi esterni si rimanda al Regolamento Eventi e Linee guida per l'utilizzo del logo da parte degli associati.

Articolo 13

Utilizzo di database e mailing list

Il Responsabile CC ed il suo Vice si impegnano ad usare le liste dei nominativi dei propri associati, con i relativi dati e contatti, nel rispetto della privacy e del trattamento dei dati sensibili, e in generale nel rispetto di quanto stabilito nello Statuto e Carta Etica di AICP, quale associazione senza fini di lucro e non di promozione commerciale delle attività dei propri soci;

E' fatto dunque divieto di usare suddette liste a fini di promozione personale e fuori dai contesti precipui di AICP. A tal proposito tutte le comunicazioni fatte a gruppi, via mail, devono riportare i destinatari in copia nascosta, oltre all'indirizzo del Responsabile Sviluppo Organizzativo in copia conoscenza;



Articolo 14

Utilizzo dei Social Network

AICP per favorire la diffusione della cultura del coaching, richiamato lo statuto, la carta etica e i regolamenti, promuove e favorisce l'uso dei social network quali ad esempio le pagine ufficiali Facebook, da parte dei coaching club territoriali.

Preso atto che tali pagine sono istituzionali di AICP e su di esse si contribuisce a costruire (o distruggere) valore per il brand AICP, è fatto obbligo di nominare tra gli amministratori dello strumento, il Responsabile Nazionale Comunicazione o suo delegato, a cui spetta la decisione finale di rimozione, rettifica dei messaggi da pubblicare o già pubblicati.

E' fatto divieto di utilizzare i canali AICP per pubblicizzare eventi, iniziative, opere intellettuali e non, servizi, corsi, persone, società, altro, sia di soci che di non soci al di là delle iniziative poste in essere da AICP, per trarne un vantaggio personale per sé o per altri.

Approvato CD il 23/02/2016