



European Association



World Federation of
Personnel Management Associations

A I D P

Associazione Italiana per la Direzione del Personale

“Registro Nazionale Italiano dei Professionisti HR”

In vigore dal 01 LUGLIO 2008

SEDE - AIDP
Milano, Via Cornalia 26

Registro Nazionale Italiano dei Professionisti HR

- Visti il Capo II della Direttiva Europea 2005/36, il Decreto Legislativo n. 206/2007 ed il Decreto ministeriale n. 32054 del 28.4.2008,
- Visto l'art. 5 dello Statuto dell'Associazione Italiana per la Direzione del Personale (AIDP),
- Visto il Codice di etico e deontologico approvato dall'Assemblea generale AIDP del 3 maggio 2008,
- Ritenuta la necessità di dar vita al Registro Nazionale Italiano dei Professionisti HR, al fine di assicurare la tutela delle professionalità relative alla gestione delle Risorse Umane,
- Vista la Deliberazione del Consiglio Direttivo del 28 marzo 2008,
- Vista la delibera assembleare del 3 maggio 2008,

l'Associazione Italiana per la Direzione del Personale (AIDP) con sede in Milano, Via Cornalia 26,

ISTITUISCE

il "**Registro Nazionale Italiano dei Professionisti delle Risorse Umane**" disciplinato dal seguente

REGOLAMENTO

PREMESSA



Associazione Italiana per la Direzione del Personale, Associazione senza fini di lucro presente su tutto il territorio Nazionale con 15 raggruppamenti regionali, appartenente al network Europeo EAPM, European Association for Personnel Management, ed a quello Mondiale WFPMA, World Federation for Personnel Management Associations, nata nel 1970 per realizzare il riferimento culturale e professionale di coloro che operano nell'ambito della gestione delle Risorse Umane, ha "**istituito**" con l'Assemblea dei Soci del 3 maggio 2008 (nel rispetto della Direttiva Europea 2005/36/CE, Capo II e della Direttiva Europea 2006/100/CE; del DLGS 206/2007 e successivo DM 28/04/2008 n 32054 in tema di riconoscimento delle qualifiche professionali e di circolazione occupazionale nella Comunità Europea) il "**Registro Nazionale Italiano dei Professionisti HR**" al fine di promuovere e tutelare la Professionalità di coloro che nelle varie organizzazioni pubbliche e private si

occupano di gestire, sviluppare e valorizzare il rapporto Persona-Lavoro (Statuto art.1 e art.5).

I principali valori di riferimento degli aderenti all'Associazione sono (Statuto Art.3):

- centralità della persona e della dignità umana;
- eccellenza della professionalità;
- rispetto dell'etica professionale;
- impegno responsabile nella rappresentanza di interessi comuni;
- cultura della partecipazione.

I predetti principi sono applicati in conformità al Codice Etico e Deontologico approvato dall'Assemblea dei Soci e costituente parte integrante dello Statuto. Il Codice Etico e Deontologico prevede sanzioni graduate in relazione alle violazioni poste in essere secondo il giudizio finale espresso da un autonomo organo, il Collegio dei Probiviri, preposto alla loro adozione.

Il “**Registro Nazionale Italiano dei Professionisti HR**” viene costituito per identificare, attestare, certificare e sviluppare la Professionalità di chi opera nell'ambito del management del rapporto Persona-Lavoro, sia nel settore privato sia nel settore pubblico con il fine di:

1. Garantire e certificare l'attendibilità in campo Italiano e Internazionale delle dichiarazioni curriculari rilasciate dai propri iscritti;
2. attestare e promuovere l'aggiornamento professionale seguito dai propri iscritti, secondo standard internazionali;
3. favorire così il riconoscimento e l'occupabilità dei Professionisti HR nel nostro Paese, nell'area della Comunità Europea e nell'ambito mondiale.

CAPITOLO 1-GENERALITA'

1.1

Il presente Regolamento illustra le procedure applicate da AIDP per l'iscrizione al Registro Nazionale Italiano dei Professionisti HR (in seguito definita anche Registrazione) in accordo al Dlgs 09 novembre 2007 n.206 ed al DM 28 aprile 2008 n° 32054 nonché le modalità che devono seguire i soggetti di cui al Paragrafo 1.3 seguente per chiedere, ottenere, mantenere e rinnovare tale registrazione.

1.2

Esso definisce le modalità di registrazione secondo i seguenti livelli:

- Senior Member;
- Junior Member;
- Consultant HR Senior Member;
- Consultant HR Junior Member;
- Sezione Speciale “Executive and Management HR Coach”.

Nelle seguenti sezioni di classificazione

- General Management.
- Normativa, per le professionalità relative agli ambiti Legale, Sindacale e Amministrazione.
- Gestione, per le professionalità relative agli ambiti Selezione, Compensation e Comunicazione.
- Sviluppo, per le professionalità relative agli ambiti Formazione, Valutazione ed Organizzazione.
- Executive and Management HR Coach.

In accordo a quanto precisato nel successivo capitolo 3

1.3

L'accesso alla registrazione è aperto a Professionisti HR, Risorse Umane, di tutte le Organizzazioni, pubbliche o private, e non è condizionato dalla loro appartenenza o meno a qualsiasi Associazione o Gruppo.

Per l'attività di Registrazione, AIDP applicherà le tariffe di cui all'allegato B, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.

1.4

L'accesso alla registrazione è aperto a tutti i Professionisti delle Risorse Umane con i requisiti specificati dai criteri di classificazione e di valutazione, di cui al successivo capitolo tre, operanti in Organizzazioni giuridicamente riconosciute, pubbliche o private, che possiedano proprie funzioni di Direzione, Gestione o Amministrazione delle Risorse Umane oppure una Persona fisica a tali compiti preposta.

CAPITOLO 2- NORMA DI RIFERIMENTO

2.1

Ai fini della registrazione di cui al presente regolamento, vengono applicate le norme di cui al D.Lgs. 9 novembre 2007 n.206 e successive integrazioni nonché del DM del Ministero della Giustizia del 28 aprile 2008 n°32054.

CAPITOLO 3- RILASCIO DELLA REGISTRAZIONE

3.1

La Registrazione secondo lo schema AIDP è volontaria ed il candidato, inviando la richiesta di iscrizione, di cui all'allegato A, aderisce a tale schema e ne accetta, sottoscrivendole, tutte le fasi del processo di valutazione descritto nei punti successivi del presente regolamento.

Tutti gli atti relativi alla Registrazione ed al suo mantenimento sono svolti dal Registro AIDP con garanzia di riservatezza verso terzi.

3.2 Requisiti

I requisiti che il candidato (per ogni area di classificazione HR) deve dimostrare di possedere, ai fini della registrazione, sono precisati nelle rispettive schede AIDP e qui riassunti:

- a. Senior Member, iscrizione automatica con almeno 6 anni di anzianità documentata nel ruolo professionale aziendale.
- b. Junior Member, iscrizione con almeno 3 anni di anzianità certificata nel ruolo professionale aziendale e superamento di test specialistico.
- c. Consultant HR Senior Member con almeno 8 anni di anzianità nella funzione o 2 anni se già iscritto come Senior Member;
- d. Consultant HR Junior Member con almeno 5 anni di anzianità nella funzione o 2 anni se già iscritto come Junior Member;
- e. Sezione Speciale "Executive and management HR Coach" con almeno dieci anni certificati nel ruolo professionale aziendale ed il superamento del corso specialistico

Secondo la natura dell'attività esercitata sono previste le seguenti sezioni di classificazione:

- a) General Management per il Senior Member che ha ricoperto la posizione di Responsabile o Direttore per almeno tre anni.
- b) Normativa, che ricomprende Legale, Sindacale ed Amministrazione.
- c) Gestione, che ricomprende Selezione, Compensation e Comunicazione
- d) Sviluppo, che ricomprende Formazione, Valutazione ed organizzazione.

3.3

I Professionisti che desiderino ottenere la suddetta registrazione devono inviare via internet la richiesta su apposito *form* completandolo con gli

allegati, elettronici o cartacei, elencati in calce allo stesso ed il versamento della quota annuale di iscrizione valida anche al fine del disbrigo delle attività amministrative e di valutazione.

Sulla base di tali indicazioni viene formulata dal Registro, dopo un esame preliminare per verificare la completezza delle informazioni fornite, una proposta di inserimento nel livello e nell' area di classificazione HR corrispondenti, fermo restando la possibilità di richiedere ulteriori informazioni e/o documentazioni integrative ove quelle fornite risultassero insufficienti.

L'esito della valutazione preliminare e relativa proposta vengono comunicate ufficialmente al richiedente per la sua formale accettazione.

3.4

Al ricevimento dell'accettazione e dell'eventuale necessaria integrazione delle informazioni fornite, la richiesta istruita dall'Ufficio Amministrativo viene sottoposta all'esame del Comitato Tecnico-Professionale, nominato da AIDP, per la convalida e la relativa classificazione.

Per quanto riguarda il livello Junior Member, sarà necessario il superamento di un test specialistico strutturato in base alla sezione di classificazione in cui si vuole essere inseriti.

Sarà inoltre richiesto ai candidati:

-La firma per accettazione del Codice Deontologico di AIDP

-Il pagamento delle tariffe, secondo modalità e termini riportati nel tariffario di cui all'allegato B.

3.5

L'esito della valutazione condotta dal Comitato Tecnico-Professionale, unitamente al risultato del test specialistico, ove applicabile, completato dalle evidenze complementari come da precedente paragrafo 3.4, costituiscono la delibera di registrazione che viene inoltrata all'Ufficio Amministrativo del Registro per l'iscrizione formale ed al Comitato di Certificazione per la verifica dei presupposti utili a tale finalità

3.6

A seguito dell'approvazione di cui al punto precedente, i Professionisti ammessi alla registrazione riceveranno una tessera identificativa ed una attestazione in lingua italiana ed inglese e verranno inseriti nell'apposito Registro tenuto da AIDP e reso pubblico sul sito internet www.aidp.it.

CAPITOLO 4- PERIODO DI VALIDITA' DELLA REGISTRAZIONE

4.1

L'iscrizione al Registro HR AIDP ha validità biennale a partire dalla data di completamento delle fasi del percorso di iscrizione e dalla sua approvazione, come da paragrafi precedenti. Essa può essere mantenuta in validità e rinnovata in accordo alle modalità di cui al successivo capitolo 5.

CAPITOLO 5 - MANTENIMENTO E RINNOVO DELLA REGISTRAZIONE

5.1 Mantenimento

L'iscrizione al Registro viene mantenuta annualmente attraverso la regolarizzazione della quota annuale come stabilito dal tariffario in Allegato B.

5.2 Rinnovo

Al termine dei due anni di validità, gli iscritti al Registro (in regola con il mantenimento della quota annuale) possono inoltrare richiesta di rinnovo ad AIDP producendo le evidenze oggettive del mantenimento dei requisiti e dell'attività svolta, relativamente ad aggiornamento professionale ed esperienza lavorativa specifica maturata negli ultimi due anni nella sezione di classificazione di riferimento: Crediti Formativi, così come stabilito e diffuso pubblicamente dalle Commissioni Scientifica e Tecnico-Professionale.

Qualora il professionista registrato non abbia prodotto le evidenze oggettive necessarie per la permanenza nel livello e nella sezione di classificazione di riferimento, e/o non abbia provveduto al versamento delle quote previste, alla scadenza dell'iscrizione la stessa non può essere rinnovata.

CAPITOLO 6 - FASE TRANSITORIA

La fase di avvio, definita "transitoria", relativa all'Istituzione ed alla prima formazione delle liste di iscrizione del Registro che avrà durata dal 1° luglio 2008 al 31 dicembre 2009 consentirà la registrazione dei Professionisti sulla base di dichiarazioni autocertificate integrate dalla documentazione necessaria al completamento dell'istruttoria e dalla corresponsione della Tariffa di € 130,00 valida per il suddetto periodo nonché dall'effettuazione delle verifiche e delle valutazioni espletate dagli organi preposti.

Dal 1° gennaio 2010 il Registro avrà la sua funzionalità a regime per cui sarà necessario sviluppare l'aggiornamento professionale con la conseguente acquisizione dei Crediti Formativi di cui al precedente art. 5 per poter mantenere l'iscrizione che comunque dovrà essere completata con il versamento della tariffa annuale.

CAPITOLO 7 - ORGANI DEL REGISTRO

Gli Organi che costituiscono la struttura funzionale del Registro e ne assicurano lo svolgimento delle attività e l'assolvimento dei compiti assegnati sono:

- Commissione Scientifica:

Ha il compito di convalidare le scelte di classificazione ed i contenuti di carattere teorico concettuale nonché di garantire la serietà, l'autorevolezza ed il valore del "Registro" ne fanno parte docenti universitari, rappresentanti istituzionali e delle parti sociali.

- Comitato Tecnico-Professionale:

Ha il compito di definire gli standard e le competenze da proporre alla Commissione Scientifica per la convalida nonché di approvare i percorsi ed i criteri della formazione necessaria per garantire un eccellente livello di aggiornamento professionale, è composto dai Professionisti HR di riconosciuto valore ed esperienza professionale.

- Comitato Auditing, Qualità e Ricorsi:

Ha il compito di verificare e garantire la correttezza delle procedure, della funzionalità e dell'attività svolta dagli Uffici del Registro nonché di decidere in tema di ricorsi, lo compongono Professionisti autorevoli in tema di qualità, certificazione e normativa.

- Advisor Tecnico:

Istituzione indipendente e specializzata che supervisiona ed accompagna il processo di implementazione e consolidamento del "Registro" assicurandone nel tempo l'idoneità a rivestire la qualifica ed il ruolo di Ente di Certificazione.

- Ufficio Amministrativo:

E' diretto dal Segretario Generale, deve assicurare la funzionalità delle strutture operative dedicate allo svolgimento delle attività amministrative del "Registro" provvedendo al disbrigo di tutti gli adempimenti burocratici ed a tutte le attività necessarie al corretto ed efficiente assolvimento dei compiti assegnati all'Istituzione Registro e deve, altresì, mantenere e gestire l'archivio generale, istruire le pratiche individuali e mantenere il necessario raccordo con gli organi istituzionali di AIDP.

CAPITOLO 8. SOSPENSIONE ED ANNULLAMENTO

8.1 Sospensione

La sospensione dell'iscrizione di una persona al Registro dei Professionisti è prevista a seguito di provvedimenti presi da AIDP nei confronti della persona stessa, al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- Reclamo scritto su inadempienze verso terzi
- Mancato rispetto dei requisiti previsti per il mantenimento ed il rinnovo della certificazione
- Mancato pagamento delle quote di iscrizione/mantenimento
- Ogni altra carenza che derivi dal mancato rispetto di quanto formalmente accettato dal candidato all'atto della registrazione.

8.2 Annullamento

L'annullamento dell'iscrizione avviene al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- Non osservanza delle prescrizioni previste dal Codice Deontologico AIDP
- Azioni che possano influenzare in maniera negativa e/o ledere l'immagine di AIDP.
- Formale rinuncia da parte della persona registrata effettuata per iscritto almeno tre mesi prima della scadenza.
- Recidivo mancato pagamento delle quote di iscrizione/mantenimento
- Persistere dell'inottemperanza che ha provocato la sospensione dell'iscrizione.

Al presidente del Registro, coadiuvato dal Comitato Auditing, Qualità e Ricorsi, compete la responsabilità della valutazione dei reclami e delle condizioni che possono causare la sospensione e/o l'annullamento. La persona cui venga sospesa la registrazione non può far uso dell'attestato e della tessera di iscrizione al Registro HR AIDP fino alla comunicazione del suo ripristino.

Alla persona cui venga annullata la registrazione viene richiesta la restituzione della tessera e dell'eventuale attestato.

8.3

I provvedimenti di sospensione e/o annullamento della registrazione, a seguito della ratifica del CdC AIDP, vengono notificati per iscritto con lettera raccomandata alla persona interessata.

Del provvedimento di sospensione viene mantenuta apposita nota, mentre il provvedimento di annullamento comporta la cancellazione del nominativo dal Registro.

CAPITOLO 9. TRATTAMENTO DATI

AIDP garantisce che il trattamento dei dati dei Candidati alla registrazione avvenga nel rispetto del D.Lgs. 196/2003. A tale fine, AIDP assicura che gli stessi esprimano il proprio consenso al trattamento dei dati personali

mediante apposito modulo da sottoscrivere; in mancanza di tale consenso non sarà possibile proseguire nell'iter di registrazione.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Presidente AIDP.

CAPITOLO 10. RECLAMI E RICORSI

10.1

L'iscritto al Registro può esporre reclamo ovvero presentare ricorso contro le decisioni del CdC AIDP entro trenta giorni dalla data di notifica di tali decisioni, esponendo le ragioni del dissenso.

10.2

Il CdC AIDP, coadiuvato dal Comitato Auditing, Qualità e Ricorsi, esaminerà le ragioni del dissenso, comunicando l'esito della valutazione entro sessanta giorni dalla data di presentazione.

CAPITOLO 11. MODALITA' DI REVISIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha validità dalla data della sua emissione e viene periodicamente sottoposto a revisione per aggiornamento ed eventuali modifiche, allo scopo di mantenere sempre il più alto livello di congruenza con quanto previsto dalle normative di riferimento vigenti.