

DIREZIONE DI PROGETTO

Pubblicazione 01 del 15 novembre 2015

Aggiornamento 04 febbraio 2020

# STATUTO DEL PROGETTO **Giroinfoto.com**

## Sez. 01

**Atto costitutivo dell'attività editoriale Giroinfoto magazine**

**ART.1**

**Costituzione, denominazione, sede e durata.**

**ART.2**

**Titolarità e copyright**

**ART.3**

**Direzione,albero gerarchico e Comitato Direttivo**

**ART.4**

**Scopi, contenuti e attività**

**ART.5**

**Conduzione e struttura del magazine**

**ART.6**

**Servizi forniti**

## Sez. 02

**Atto costitutivo della community Band of Giroinfoto**

**ART.7**

**Costituzione della community**

**ART.8**

**Membri (Reporters)e iscrizione**

**ART.9**

**Gruppi regionali**

**ART.10**

**Criteri di ammissione ed esclusione dei membri**

**ART.11**

**Diritti dei membri iscritti**

**ART.12**

**Doveri e Norme di comportamento dei membri**

**ART.13**

**Direttivo e Ruoli**

**ART.14**

**Utilizzo della messaggistica e del CRM intranet**

**ART.15**

**Compiti del Local Manager**

**ART.16**

**Trattamento dei dati**

**ART.17**

**Introduzione delle qualifiche e funzioni**



# Sezione 01

## Atto costitutivo dell'attività editoriale **Giroinfoto magazine**

Aggiornamento 04 febbraio 2020

### ART.1

#### Costituzione del progetto

E' costituito il progetto editoriale indipendente denominato GIROINFOTO.COM senza alcuna sede fisica.

La sede redazionale potrà essere costituita e trasferita in qualsiasi luogo del territorio nazionale italiano, senza dover ricorrere alla modificazione dello statuto originario.

La durata del progetto è illimitata.

Il progetto e tutta l'organizzazione non è soggetta a inquadramento fiscale in quanto le attività sono solamente a scopo aggregativo e culturale e prive di azioni di tipo commerciale.

### ART.2

#### Titolarità e copyright

Il progetto Giroinfoto.com e tutte le opere derivate da esso, appartengono all'attività intellettuale dell'ideatore e fondatore **Giancarlo Nitti** a cui vengono attribuiti i diritti d'autore eccetto le immagini e i testi forniti dai membri collaboratori agli articoli pubblicati sul magazine e sui canali web-media associati, che vengono tutelati dalle leggi vigenti in tema di copyright.

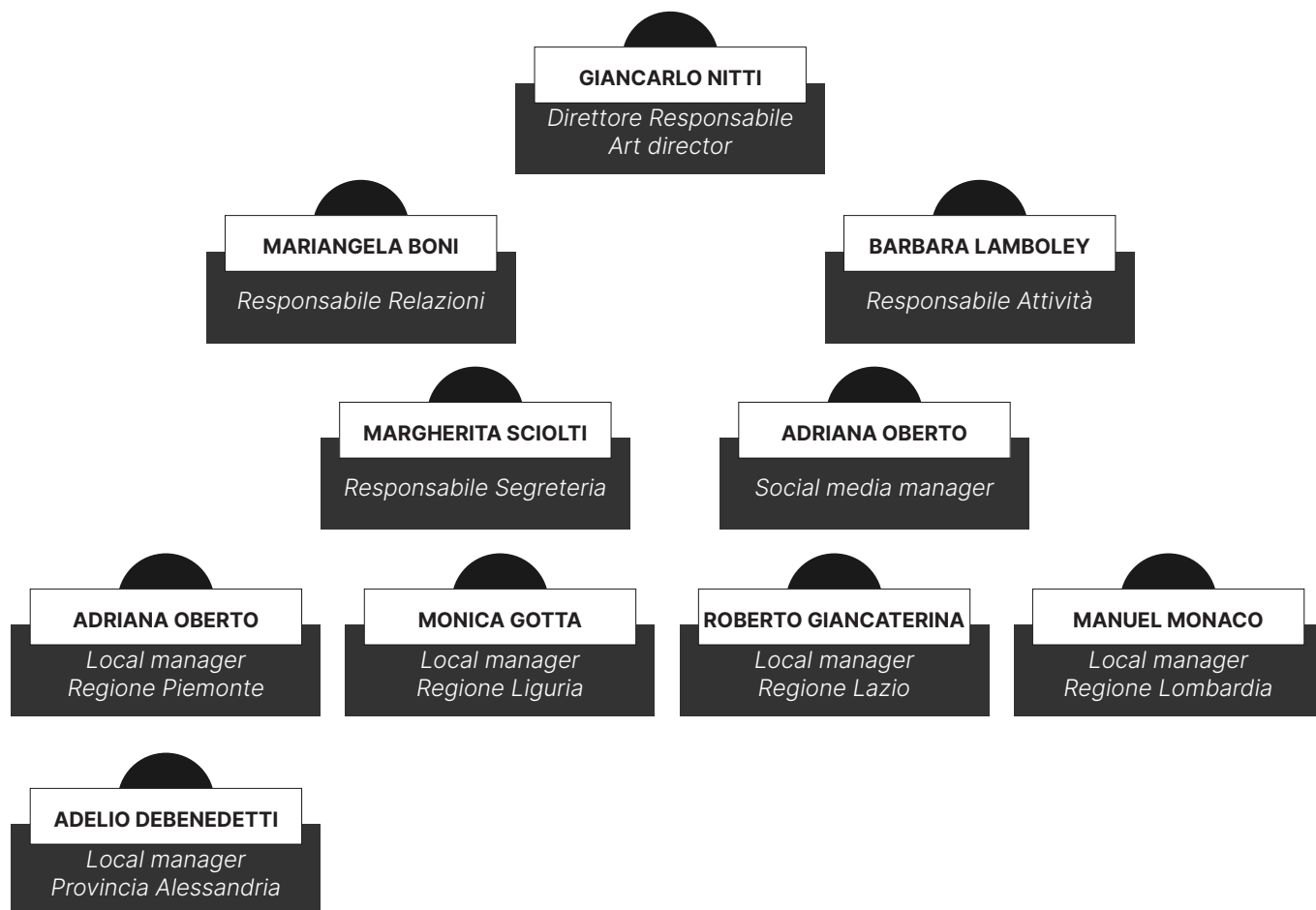
### ART.3

#### Direzione,albero gerarchico e Comitato Direttivo

Il progetto Giroinfoto.com e tutte le attività editoriali e sociali collegate sono gestite dal *Direttore responsabile* in carica, nelle funzioni di supervisore dell'organizzazione e di gestione della comunicazione, con pieni poteri.

Qualunque attività all'interno del progetto deve essere visionata ed approvata dal direttore responsabile o da un delegato ufficialmente nominato e autorizzato, che a sua volta avrà l'obbligo, senza ritardo, di comunicare l'approvazione.

In riferimento all'ultimo aggiornamento la struttura gerarchica del Comitato Direttivo attuale è così disposta:



## **ART.4**

### **Scopi, contesti e attività**

*Comma 1) - Etica e contesto*

Il progetto è apolitico, aconfessionale, senza portafoglio e non ha fini di lucro.

Tutta l'attività editoriale si prefigge di promuovere lo sviluppo turistico e sociale attraverso la valorizzazione del contesto territoriale con la formula della location scouting, prevedendo le acquisizioni fotografiche in forma professionale e le operazioni giornalistico-informative per dare sfogo alle dinamiche previste dal press marketing (promozione attraverso i canali dei media).

*Comma 2) - Contesti*

Giroinfo magazine opera nei seguenti contesti:

Utilizzo della fotografia come strumento visivo, comunicativo e documentale;

Location scouting intesa come ricerca di informazioni, acquisizione di materiale fotografico e informativo nei luoghi delle attività svolte dai membri o dai reporter esterni che propongono gli articoli.

Promozione della cultura, delle sue forme espressive e della creatività su tutto il territorio mondiale.

Promozione del territorio, dello sviluppo turistico, enogastronomico e sociale senza alcun confine geografico.

Promozione dell'aggregazione, della partecipazione, della condivisione, dell'inclusione e della coesione sociale.

*Comma 3) - Attività*

Per la realizzazione dei propri scopi e per la realizzazione di interessi a valenza collettiva, il progetto si propone di:

Operare unicamente nel settore della valorizzazione e della cultura del territorio per lo sviluppo turistico.

Pubblicare contenuti che siano di riferimento informativo e culturale senza alcuna distorsione della realtà.

Promuovere e organizzare eventi culturali quali uscite fotografiche, fiere, mostre, seminari, feste, esibizioni, concerti, spettacoli, casting, concorsi, attività ludico-sportive, iniziative di aggregazione, animazione e socializzazione.

Promuovere, organizzare ed erogare attività di formazione e consulenza anche verso i non iscritti quali corsi di aggiornamento teorici e pratici, laboratori artistici e culturali anche a carattere didattico, anche nelle scuole di ogni ordine e grado.

Intrattenere rapporti di collaborazione e condivisione con enti istituzionali, organizzazioni e aziende in tema di arte, cultura e territorio.

Riprodurre e diffondere tutte le attività riferibili attraverso le pubblicazioni del magazine ed eventualmente di altri giornali, newsletter, convegni e seminari, materiale didattico; gestendo e curando il sito internet ufficiale ([www.giroinfo.com](http://www.giroinfo.com)) e i canali social network legati al brand Giroinfo.com, sviluppando l'utilizzo di reti telematiche e strumenti di comunicazione di massa.

Il progetto si riserva inoltre di porre in essere alcune azioni di richiesta di sponsorizzazione finanziaria agli enti, organizzazioni o aziende che attingeranno ai servizi di promozione mediante la rivista e le attività connesse.

Tali richieste si limiteranno unicamente alla copertura di eventuali spese per lo spostamento e l'ospitalità di tutti i membri partecipanti all'attività.

Per lo svolgimento delle suddette attività, il progetto si avvale prevalentemente dell'attività prestata in forma volontaria, libera e gratuita dei propri iscritti.

L'organizzazione può inoltre avvalersi, in caso di particolare necessità, di prestazioni di lavoro anche ricorrendo ai propri iscritti facendo riferimento all'inquadramento fiscale della titolarità del progetto (Gienneci Studios).

## **ART.5**

### **Conduzione e struttura del magazine**

Giroinfo magazine è un periodico editoriale on-line in uscita tra il giorno 15 e il 20 di tutti i mesi.

La programmazione e la realizzazione del nuovo numero in uscita è condotto con le seguenti scadenze:

*Comma 1) - Conduzione e svolgimento delle attività editoriali*

*Giorno 15 del mese precedente all'uscita*

Compilazione del menabò e borderò a cura del Direttore Responsabile

*Entro il giorno 5 del mese di uscita*

Raccolta materiale e valutazione degli articoli del menabò a cura del Capo Redattore

*Entro il giorno 10 del mese di uscita*

Revisione degli articoli e realizzazione dei layout e impaginazione a cura del Revisore e Art director

*Giorno 15 o 20 del mese di uscita*

Pubblicazione sul sito ufficiale e sui canali collegati per la lettura a cura della Redazione e del Social media manager

**Comma 2) - Tematiche ammesse**

Giroinfoto magazine opera nella tematica della fotografia come strumento di valorizzazione del territorio ai fini dello sviluppo turistico.

1. Sono ammessi tutti i contenuti che aderiscono in pieno alle tematiche trattate come siti di cultura, archeologici, architettura, naturali, storici, folkloristici, eventi e manifestazioni locali, mostre d'arte e cultura, eventi legati al turismo, problematiche legate al mondo del turismo, articoli tecnici nell'ambito della fotografia e del turismo, critiche e cronache di carattere sociale legate ad un luogo, contesti e prodotti eno-gastronomici e artigianali.
2. Non sono ammessi contenuti di carattere commerciale per la promozione di prodotti, servizi e attività varie se non concordati direttamente con la direzione e senza partecipare al sistema "EventExperience" (servizi forniti - Rif. Art.6)
3. Tutti i contenuti, compresi gli articoli, rubriche e inserti devono essere valutati per qualità e conformità del materiale e autorizzati dal Direttore Responsabile che provvederà all'inserimento del materiale nel menabò del giornale.

**Comma 3) - Rubriche e inserti**

All'interno del magazine di Giroinfoto, ad oggi sono state istituite le seguenti rubriche per le quali si potrà darne seguito con ulteriori articoli:

**Street and Food**

Rubrica dedicata ai prodotti eno-gastronomici legati al territorio

**All American Report**

Progetto di location scouting dedicato ai territori degli Stati Uniti d'America

**Black Continent Project**

Rubrica dedicata alle location scouting del continente africano derivanti dalle spedizioni organizzate da Giroinfoto.

**Torino Stories**

Rubrica dedicata alle uscite fotografiche e alle attività nella città di Torino

**Sicilia Giroinfoto Report**

Rubrica dedicata alle location scouting siciliane

**D-DAY Report**

Rubrica dedicata ai terrrori coinvolti dallo Sbarco in Normandia

**EUROLAND**

Rubrica dedicata ai territori dei paesi europei

**66 Expedition**

Rubrica dedicata ai territori nel settore parallelo del Circolo polare Artico

All'interno del magazine di Giroinfoto, ad oggi sono stati istituiti i seguenti inserti:

**Le Tue Fotoemozioni**

Inserto a fine rivista con la raccolta delle foto scelte dalla redazione dai canali Social proprietari o collegati.

**ART.6****Servizi forniti**

Il progetto Giroinfoto.com si occupa di valorizzazione del territorio mediante operazioni di location scouting informative e fotografiche per lo sviluppo del turismo e l'informazione di settore posizionata su un pubblico interessato.

Questo tipo di servizio, tradotto in uscite fotografiche, eventi, operazioni giornalistiche, pubblicazioni editoriali e promozione sui canali social e media partners, organizzati in collaborazione con gli enti, organizzazioni e aziende che decidono di attingere al servizio, non richiede compensi per il lavoro prodotto, ma potrebbe necessitare di copertura di eventuali spese di viaggio, partecipazione, permanenza e ospitalità dei membri coinvolti nelle attività.

**Comma 1)**

Per la realizzazione di qualsiasi evento legato al servizio standard di Giroinfoto.com è necessario:

1. Confermare ufficialmente l'evento da entrambe le parti (Giroinfoto e committente) indicando un referente incaricato.
2. Fornire tutti gli accrediti utili per lo svolgimento gratuito ed agevolato delle attività fotografiche e giornalistiche.
3. Coprire le spese di eventuali viaggi, pasti, pernotti (a carico del committente).

**Comma 2)**

L'evento non potrà posto in essere se:

1. I membri partecipanti dovranno sostenere spese per gli ingressi alle aree del contesto.
2. Il viaggio non è sostenuto economicamente dal committente superando i 100 km (A/R).
3. Se gli eventi eno-gastronomici con somministrazione dei prodotti è a pagamento per i membri partecipanti.

**Comma 3)**

Il servizio prevede:

1. Attività di location scouting in loco con riprese fotografiche e acquisizione di informazioni utili.
2. Attività di promozione in real time (stories e post) attraverso i canali social network

3. Mirroring della promozione sui nostri canali e quelli dei nostri media partners
4. Produzione e post-produzione dei contenuti
5. Pubblicazione di un ampio articolo dedicato sul magazine sul numero d'uscita concordato
6. Mirroring della pubblicazione sui canali Giroinfo e media partners

Comma 4)

Il servizio non prevede:

1. La cessione del materiale prodotto dalla redazione per altri usi non abbinati al brand Giroinfo
2. La cessione dei diritti sulle fotografie e i materiali che compongono l'articolo esecutivo e che appartengono ai reporters.

Sarà possibile concordare direttamente le licenze d'uso, a titolo gratuito o a pagamento con i titolari dei diritti d'autore. Per qualunque altro servizio in tema di comunicazione e marketing non previsto in quello standard, potrà essere concordato con la parte commerciale titolare del progetto al di fuori dagli aspetti fiscali di Giroinfo.com, relazionandosi con le attività professionali di Gienneci Studios, [www.gienneci.it](http://www.gienneci.it)

# Sezione 02

## Atto costitutivo della community **Band of Giroinfo**

Aggiornamento 04 febbraio 2020

### ART.7

#### Costituzione della community

Per dare sfogo alle attività del progetto Giroinfo.com è costituita la community denominata BAND OF GIROINFOTO. La community è distribuita su tutto il territorio nazionale, suddivisa in gruppi/sezioni a livello regionale gestiti dai local manager assegnati dalla direzione e nominati in questo atto costitutivo del progetto.

### ART.8

#### Membri (Reporters) e iscrizione

Il numero dei membri è illimitato.

Sono membri del progetto il fondatore, i responsabili incaricati dal direttivo e tutti i soggetti, persone fisiche, iscritti mediante apposita domanda presente sul sito ufficiale di Giroinfo.com, che hanno accettato di osservare il presente statuto.

L'iscrizione come Reporter è gratuita ed è soggetta ad approvazione del direttivo, che ne valuterà l'accoglimento a seconda dello status dei gruppi.

### ART.9

#### Gruppi regionali e sotto-sezioni

I gruppi possono essere fondati a livello regionale e se necessario con sotto sezioni a livello provinciale, solo se il numero dei membri del gruppo regionale supera le 50 unità.

Tutti i gruppi e sezioni dipendono dalla direzione generale e obbligati alle disposizioni gerarchiche.

Allo stato attuale in riferimento all'aggiornamento del presente atto costitutivo, sono stati formati i seguenti gruppi:

11 maggio 2018 BAND OF GIROINFOTO Piemonte L.M. Adriana Oberto	20 maggio 2019 BAND OF GIROINFOTO Lombardia L.M. Manuel Monaco	20 febbraio 2020 BAND OF GIROINFOTO Alessandria - (Piemonte) L.M. Adelio Debenedetti	
20 aprile 2019 BAND OF GIROINFOTO Liguria L.M. Monica Gotta	01 gennaio 2020 BAND OF GIROINFOTO Lazio L.M. Roberto Giancaterina		

**ART.10****Criteri di ammissione ed esclusione dei membri***Comma 1) - Ammissione*

L'ammissione a membro della community è subordinata alla presentazione di apposita domanda presente sul sito ufficiale [www.giroinfofoto.com](http://www.giroinfofoto.com) alla pagina "Iscriviti a Band of Giroinfofoto".

Sulle domande di iscrizione si pronuncia il Comitato Direttivo, presenziato obbligatoriamente dal Direttore Responsabile in carica che autorizzerà l'ammissione.

La decisione di ammissione di un membro "Reporter" può anche essere effettuata autonomamente da parte del Direttore Responsabile in carica, senza riunire il Comitato Direttivo.

A iscrizione avvenuta il nuovo membro verrà inserito nella chat del gruppo prescelto, creato un account nel CRM Intranet e pubblicato nella lista dei Reporter autorizzati sul sito ufficiale di Giroinfofoto.com.

Il nuovo ammesso nella Community di Band of Giroinfofoto verrà integrato nel gruppo regionale prescelto con un periodo di prova con la partecipazione di due eventi organizzati da Giroinfofoto.com con la qualifica di Reporter Ausiliario.

Al termine del periodo di prova verrà confermato Reporter e sarà dotato di Press Pass nominativo.

Sarà possibile confermare l'effettiva nomina di Reporter senza il periodo di prova a discrezione del Direttivo, previa autorizzazione del Direttore Responsabile o direttamente da esso.

*Comma 2) - Esclusione*

La qualità di membro della Community si perde per recesso o per esclusione.

**a) Recesso**

Il recesso da parte dei membri deve essere comunicato in forma scritta al Responsabile di Segreteria utilizzando la mail [office@giroinfofoto.com](mailto:office@giroinfofoto.com), con la riconsegna del Press pass nei modi concordati con la direzione e la cancellazione dalle liste pubblicate sul sito ufficiale dei Reporter autorizzati.

La mancata comunicazione e la mancata riconsegna del Press Pass comporterà l'inserimento nella black list a disposizione del direttivo e pubblicata sul sito CRM di Giroinfofoto; l'autorizzazione a tale provvedimento è subordinata all'accettazione del presente statuto.

**b) Allontanamento**

L'esclusione per allontanamento dei membri è deliberata dal Comitato Direttivo o autonomamente dal Direttore Responsabile che può disporre un'ulteriore valutazione e decisione, e può dipendere dai seguenti motivi:

1. Mancata partecipazione per 6 mesi di attività consecutivi organizzati da Giroinfofoto.
2. Violazione di una o più norme di comportamento, obblighi, compiti e doveri presenti nello statuto.
3. Espletamento della funzione di reporter di Giroinfofoto fuori dai contesti delle attività ufficiali o non autorizzate.
4. Comportamenti offensivi nei confronti dei membri e comportamenti insubordinati nei confronti del direttivo.
5. Mancanza nei compiti assegnati nei ruoli di responsabili e manager del progetto.
6. Sfruttamento del contesto del progetto per propri scopi commerciali o più semplicemente personali.

Il membro escluso (eccetto nei casi previsti dal punto 1. se comunicato come recesso) viene inserito nella black list del sito CRM di Giroinfofoto a disposizione del direttivo e la cancellato dalle liste pubblicate sul sito ufficiale dei Reporter autorizzati; l'autorizzazione a tale provvedimento è subordinata all'accettazione del presente statuto.

**ART.11****Diritti dei membri iscritti***Comma 1) - Diritti sulla Community*

1. Tutti i membri hanno diritto a uguali agevolazioni, concessioni e opportunità.
2. Tutti i membri hanno diritto a concorrere alle cariche manageriali, previa valutazione del direttivo e delega ufficiale del Direttore Responsabile.
3. Ogni membro della Community è autorizzato ad indossare i capi brandizzati Giroinfofoto e Band of Giroinfofoto.
4. Ogni membro ha diritto al Press Pass di accredito alla testata giornalistica Giroinfofoto magazine.
5. Ognuno dei membri ha la concessione all'utilizzo del branding per la promozione del progetto.
6. Tutti i membri hanno diritto a partecipare alle iniziative, agli incontri sociali e alle riunioni aperte dei gruppi.

*Comma 2) - Diritti sulle attività*

1. Qualunque membro ha diritto di proporre autonomamente un articolo sul magazine purchè nei contesti del progetto.
2. Ognuno dei membri ha diritto di partecipare alle attività riservate ai reporter di Giroinfofoto.
3. Qualunque membro dotato di Press Pass ha diritto agli accrediti e alle agevolazioni concesse all'organizzazione, nei termini di disponibilità e numero.
4. Ognuno dei membri può partecipare alle spedizioni fotografiche sul territorio nazionale e internazionale nei termini di disponibilità e numero.

*Comma 3) - Diritti sul copyright*

1. Ogni membro è titolare dei propri diritti d'autore sul materiale fornito alla redazione di Giroinfofoto magazine, che ne acquisisce solamente la licenza d'uso a titolo gratuito per le pubblicazioni redazionali e eventualmente i prodotti della comunicazione.
2. Tutti i membri partecipanti alle uscite fotografiche possono proporre le concessioni d'uso alle parti richiedenti, anche a pagamento, con scrittura privata, fattura, ricevuta o ritenuta d'acconto, fuori dai contesti fiscali dell'organizzazione.

**ART.12****Obblighi, doveri e norme di comportamento dei membri**

La violazione di uno o più punti elencati in questo articolo comporterà l'esclusione con l'allontanamento (rif. art.10 Comma 2 lettera b.) eccetto il punto 4 del comma 3 e i punti 1,2,3 del comma 4.

*Comma 1) - Obblighi, doveri e norme verso le attività*

1. Non è concesso assentarsi per 6 mesi di attività consecutivi organizzati dal proprio gruppo Band of Giroinfo.
2. È obbligatorio rispondere o rifiutare gli appelli degli eventi del proprio gruppo in uno dei modi (Whatsapp o CRM Intranet), la mancanza sarà punita con una prima ammonizione e successivamente con l'esclusione.
3. Tutti i reporter partecipanti ad un evento Giroinfo devono fornire il materiale fotografico entro i tempi stabiliti; la mancata trasmissione del materiale comporterà la prima volta un'ammonizione e la volta successiva l'esclusione dal gruppo per allontanamento.
4. Il materiale prodotto durante gli eventi organizzati da Giroinfo e destinato all'articolo da pubblicare deve rimanere inedito fino all'uscita del numero della rivista. Il materiale prodotto durante l'evento ma non destinato all'articolo potrà essere pubblicato in libertà.
5. Dare la disponibilità per un evento e non presentarsi allo stesso senza un preavviso utile (almeno una settimana prima della data dell'evento, eccetto casi gravi imminenti) è una mancanza di rispetto verso la community e l'organizzazione, punita con una prima ammonizione e successivamente con l'esclusione.
6. Il coordinamento degli eventi avviene con messaggistica whatsapp e CRM intranet in cui vengono inseriti gli appelli per gli eventi; Non rispondere è considerata una mancanza punita con ammonizione e successiva esclusione.
7. Durante gli eventi organizzati da Giroinfo i partecipanti che producono contenuti on-line, in real time o dopo l'evento con stories e post, hanno l'obbligo di citare Giroinfo usando l'hashtag #giroinfo e l'organizzazione ospitante, ed individuare/indicare ove necessario tramite tag @giroinfo + @ organizzazione gli stessi; la violazione è punita con ammonizione e successivo allontanamento.
8. È severamente vietato durante gli eventi isolarsi o allontanarsi autonomamente, non seguire il programma o le direttive degli organizzatori. A seconda della gravità, il comportamento verrà sanzionato con ammonizioni o allontanamento.

*Comma 2) - Obblighi, doveri e norme per il direttivo e membri*

1. Non è concesso ai Local Manager e a qualunque altro membro di organizzare e svolgere eventi, uscite o altre iniziative in titolo a Giroinfo senza darne comunicazione alla direzione che dovrà autorizzare l'attività.
2. Non è permesso a nessun membro, tantomeno gli incaricati responsabili del direttivo di chiedere compensi agli enti, organizzazioni o aziende per le attività svolte dal progetto Giroinfo.com.
3. Qualunque comportamento di insubordinazione da parte del direttivo e dei membri comporterà l'esclusione immediata dal progetto.
4. Qualunque litigio, mancanza di rispetto o forte esternazione di individualismo, egoismo e opportunismo all'interno dei gruppi sarà punito con l'allontanamento.
5. Durante un evento organizzato da Giroinfo non sponsorizzato, nel caso si debba affrontare spese di viaggio o altro in gruppo, i membri devono condividere le spese in parti uguali. Comportamenti calcolatori per sottrarsi alle spese gravando sugli altri membri saranno puniti con l'allontanamento.
6. L'utilizzo della messaggistica e del CRM è soggetto alle norme di cui all'Art 14 del presente Statuto
7. Non è permesso all'interno dei contesti di Giroinfo promuovere, diffondere o proporre altre attività affini, offerte di carattere commerciale o altro di interesse personale o per altri.

*Comma 3) - Uso del Press Pass in dotazione*

1. Il press pass è individuale, nominativo e non può essere ceduto ad altri
2. Il Press Pass in dotazione è a scopo identificativo e non costituisce nessun titolo professionale, è vietato esibire il Pass come accredito professionale.
3. Durante gli eventi organizzati da Giroinfo è obbligatoria l'esposizione del Press Pass, in caso di accredito giornalistico e di emissione di pass da parte dell'organizzazione committente il Press Pass di Giroinfo diventa necessario; senza non sarà possibile accedere alle aree riservate. La dimenticanza recidiva del Press Pass sarà punita con l'esclusione.
4. In caso di smarrimento, deterioramento precoce o distruzione il Press Pass sarà riprodotto al costo di 5€ (cinque euro)
5. È severamente vietato utilizzare il Press Pass per garantirsi gli accessi durante eventi o manifestazioni non autorizzate dall'organizzazione di Giroinfo.

*Comma 4) - Norme sul materiale prodotto*

1. Le fotografie e i testi prodotti dai membri e da chiunque proponga un articolo da pubblicare sul magazine, possono essere soggetti a modifiche a seconda delle esigenze redazionali e di Layout.
2. Il materiale prodotto, sia nelle immagini che nei testi, viene valutato dalla redazione e approvato se nello standard di qualità del progetto.
3. Il materiale fornito dai membri rimane di proprietà del titolare dei diritti d'autore. Giroinfo utilizza il materiale destinato alla rivista unicamente per scopi di pubblicazione (rif. Art.11 comma 3)
4. È obbligato mantenere inedito il materiale destinato agli articoli fino all'uscita del numero. (rif. Art.12 Comma 1 punto 3)

## ART.13

### Direttivo e Ruoli

Il Comitato Direttivo è formato da un numero di membri non inferiore a 3, nominati dalla direzione del progetto fra i membri medesimi incaricati nei ruoli di responsabilità e management.

I membri del Direttivo rimangono in carica senza termini di tempo e possono essere destituiti o cambiati di incarico in qualunque momento dalla direzione del progetto.

Nel caso in cui, per dimissioni o per altre cause, uno o più dei componenti del Direttivo decadano dall'incarico, la direzione nella figura del Direttore Responsabile può provvedere alla loro sostituzione nominandone altri tra i membri iscritti o esternamente.

Il Comitato Direttivo è composto dalle persone nominate nei ruoli di responsabilità e management dei gruppi di band of Giroinfo.

#### Comma 1) - Ruoli

**Direttore Responsabile**

Dispone, coordina e autorizza tutte le attività del progetto con pieni poteri.

Gestisce il menabò e il borderò della rivista e supervisiona le attività web social media.

**Responsabile relazioni**

Ricerca e mantiene i rapporti con gli enti, le organizzazioni e le aziende per le attività del progetto.

Gestisce l'ufficio stampa con l'erogazione dei comunicati e i rapporti con i media.

**Responsabile delle Attività**

Ricerca le location per lo sviluppo delle attività di Band of Giroinfo e gestisce il calendario generale.

**Capo Redattore e revisore**

Gestisce l'organizzazione dei materiali per gli articoli prima di inserirli nel menabò.

Realizza una prima cernita degli articoli in relazione ai contenuti.

**Responsabile di segreteria**

Gestisce l'organizzazione amministrativa dei membri iscritti e degli eventi.

**Social media manager**

Gestisce le pubblicazioni sui canali social e coordina le attività di promozione

**Local Manager**

Gestisce e coordina le attività relative al gruppo di appartenenza con cadenza mensile.

Vedasi Art.15 del presente statuto (compiti del Local Manager)

#### Comma 2) - Obblighi del direttivo

1. Il direttivo è soggetto a tutte le disposizioni citate nel presente Statuto e alle norme e doveri menzionati nell'Art.12
2. Il direttivo è obbligato ad espletare gli incarichi disposti per il proprio ruolo ( Rif. Art.13 Comma 1 )
3. I membri del Direttivo hanno l'obbligo di rispettare l'albero gerarchico
4. Tutti i membri del Direttivo, soprattutto i responsabili dei gruppi (Local Manager) hanno l'obbligo di risolvere le problematiche tecniche, logistiche, relazionali e redazionali per la propria competenza, relazionando il problema e l'esito direttamente al Direttore Responsabile senza ritardo.

## ART.14

### Utilizzo della messaggistica e del CRM intranet

L'organizzazione del progetto utilizza per il coordinamento il servizio di messaggistica whatsapp e un CRM (Customer Relationship Management) per l'organizzazione generale della rivista Giroinfo magazine e la gestione dei gruppi di lavoro sia del Direttivo che dei membri Reporter.

#### Comma 1) - Messaggistica Whatsapp

1. Tutti i membri del progetto vengono inseriti nei gruppi di appartenenza regionali e possono, per loro volontà essere iscritti ad altri gruppi di Band of Giroinfo; la partecipazione alle chat istituzionali è obbligatoria per motivi organizzativi, il rifiuto comporta l'esclusione automatica dal progetto.
2. È vietato per tutti i membri aprire conversazioni off-topic (fuori dai contesti organizzativi del progetto)
3. Giroinfo ha costituito ufficialmente una chat per ogni gruppo regionale ed un'unica chat per il Direttivo; Altre chat o gruppi su whatsapp o altre app non sono riconosciute dallo statuto.
4. È severamente vietato costituire altre chat di qualunque genere per l'organizzazione delle attività appartenenti al progetto Giroinfo o per altre attività in titolo a Giroinfo, tantomeno l'utilizzo dei membri del gruppo per attività affini a quelle di Giroinfo.
5. È possibile costituire ulteriori chat temporanee per l'organizzazione di eventi o altre iniziative previa comunicazione e autorizzazione della Direzione.
6. La creazione e la partecipazione di eventuali chat abusive di cui al punto 4. viene punita con l'esclusione dal progetto.



7. Eventuali variazioni di numero di telefono da parte dei membri deve essere comunicata al Direttivo per l'integrazione nella messaggistica e l'aggiornamento del sistema Intranet.
8. È vietato utilizzare le chat con linguaggi offensivi e polemici.
9. Non è permesso inserire all'interno delle chat messaggi pubblicitari, commerciali, politici, confessionali e qualunque altro contenuto fuori dal contesto dell'organizzazione di Giroinfo.
10. È obbligatorio rispondere o rifiutare gli appelli degli eventi del proprio gruppo (*Rif. Art.12 Comma1 punto 2*)

#### Comma 2) -Sistema CRM Intranet

1. Giroinfo ha costituito un sistema CRM intranet all'indirizzo [www.giroinfotomagazine.bitrix24.it](http://www.giroinfotomagazine.bitrix24.it) in cui viene inserito ogni membro del progetto con un account legato all'indirizzo e-mail fornito al momento dell'iscrizione.
2. Ad ogni inserimento nel CRM di un membro viene inviato automaticamente un invito via mail al titolare dell'account, il quale dovrà accettare l'inserimento, completare la scheda personale in tutte le sue parti compresa la password personale e installare l'applicazione sul proprio telefono per le notifiche e l'utilizzo della chat di competenza.
3. Ognuno dei membri appartiene ad un gruppo di lavoro regionale con la visibilità sul calendario generale degli eventi di tutti i gruppi.
4. Solo i membri del Direttivo dispongono delle autorizzazioni all'inserimento degli eventi, la distribuzione degli incarichi, la gestione dei contatti e l'amministrazione del progetto.
5. Eventuali variazioni di mail da parte dei membri deve essere comunicata al Direttivo per l'integrazione nel sistema CRM Intranet.
6. È vietato creare calendari o incarichi da parte dei membri Reporter che non siano nel direttivo.
7. Valgono le stesse disposizioni del comma 1 di questo articolo nr. 2,3,4,5,6,8,9 per le chat del sistema.
8. È obbligatorio rispondere agli appelli degli eventi cliccando semplicemente sul bottone Rifiuta o Partecipa.
9. Il Direttivo gode delle autorizzazioni amministrative per la gestione dei propri compiti, accedendo alle sezioni dei contatti, dei calendari, degli eventi, degli utenti, degli incarichi e di tutte le chat di competenza.
10. È vietato l'utilizzo dei contatti e delle partnership di Giroinfo per l'utilizzo privato o per altre cause.
11. È obbligatorio rispondere o rifiutare gli appelli degli eventi del proprio gruppo (*Rif. Art.12 Comma1 punto 2*)

## ART.15

### Compiti del Local Manager

Il local manager è nominato dalla direzione e assegnato all'organizzazione e la conduzione del Gruppo Regionale specifico. Oltre all'osservazione dell'intero Statuto e agli obblighi citati nell'Art. 13 Comma 2, il Local Manager ha il compito di espletare i seguenti incarichi:

1. Prendere coscienza delle potenzialità dei propri membri per la distribuzione ottimale del personale agli eventi per garantire lo standard di qualità dell'articolo finale.
2. Partecipare alla chat del direttivo di Whatsapp e operare sui contatti, calendari, eventi e incarichi del CRM.
3. Organizzare e coordinare gli eventi per il proprio territorio di competenza, creando contatti utili per l'accoglienza da parte degli enti, organizzazioni e aziende oggetto delle attività.
4. Creare almeno un evento ogni due mesi, gli eventi potranno crescere di numero in proporzione alla disponibilità dei membri inseriti all'interno del gruppo.
5. Confrontarsi e condividere esperienze, eventi e iniziative con gli altri Local Manager e i loro gruppi.
6. Redigere o delegare la redazione ai propri membri gli articoli provenienti dalle proprie attività assicurandosi che il materiale pervenga nei tempi previsti per l'uscita sul magazine.
7. Coadiuvare localmente offrendo supporto ai responsabili delle relazioni, il social media manager e gli altri Responsabili del Direttivo per le operazioni di organizzazione del progetto e promozione della rivista.
8. Svolgere azioni di reclutamento per l'ampliamento del gruppo.
9. Vigilare sui diritti e obblighi dei propri membri appartenenti al gruppo, dandone notizia alla direzione in caso di violazioni.

## ART.16

### Trattamento dei dati

Tutti i dati sensibili appartenenti ai membri sono tutelati da parte del Direttivo che li utilizzerà unicamente per gli scopi del Progetto.

Tali dati sono visibili all'interno delle schede del CRM Intranet per chi ne ha l'autorizzazione.

È severamente vietata la divulgazione di qualunque dato appartenente ai membri, se non espressamente autorizzata dal titolare dei dati.

Il nome e cognome di ogni iscritto attivo sarà pubblicato sotto la voce "Lista dei Reporter autorizzati" sul sito ufficiale di Giroinfo (*Rif. Art.10 comma 1*)

## ART.17

### Introduzione degli avanzamenti di funzione

Dal 1° Gennaio 2020, viene introdotta la scala gerarchica di qualifica con l'inserimento degli avanzamenti di funzione.



REPORTER



REPORTER AVANZATO



REPORTER COORDINATORE



REPORTER UFFICIALE



FUNZIONARIO UFFICIALE



FUNZIONARIO CAPO



DIRIGENTE MAGGIORE



DIRIGENTE SUPERIORE



RESPONSABILE GENERALE



DIRETTORE RESPONSABILE

### 1. Funzioni ed avanzamento

#### REPORTER

La qualifica viene assegnata al membro iscritto con almeno 2 partecipazioni agli eventi.

#### REPORTER AVANZATO

La qualifica viene assegnata al Reporter che sviluppa entro l'anno di anzianità nei gruppi Band of Giroinfoto frequente partecipazione e si distingue per collaborazione alle attività redazionali con almeno 2 articoli pubblicati.

#### REPORTER COORDINATORE

La qualifica viene assegnata al Reporter avanzato che matura un anno di anzianità nei gruppi Band of Giroinfoto con frequente partecipazione e che si distingue per collaborazione alle attività redazionali con almeno 3 articoli pubblicati. Viene assegnata automaticamente ai Local Manager di Sottosezione provinciale o di area.

#### REPORTER UFFICIALE

La qualifica viene assegnata al Reporter Coordinatore che matura due anni di anzianità nei gruppi Band of Giroinfoto con frequente partecipazione e che si distingue per intraprendenza e collaborazione alle attività dei gruppi, con la redazione di almeno 5 articoli pubblicati e due eventi organizzati in autonomia.

Il Reporter Ufficiale entra nella parte amministrativa con le autorizzazioni all'utilizzo del CRM e al coordinamento delle attività.

#### FUNZIONARIO UFFICIALE

La qualifica viene assegnata automaticamente ai responsabili dei gruppi Band of Giroinfoto nella funzione di Local Manager e segreteria d'ufficio.

Il grado di Funzionario Ufficiale viene assegnato anche al Reporter Ufficiale in avanzamento dopo un anno di anzianità, con frequente partecipazione, durante i quali avrà organizzato 3 eventi e redatto 5 articoli. È titolare delle autorizzazioni per l'utilizzo del CRM e il coordinamento delle attività.

#### FUNZIONARIO CAPO

La qualifica viene assegnata automaticamente ai responsabili degli uffici amministrativi, redazionali e manageriali, e ai Funzionari Ufficiali con 2 anni di anzianità di grado nei quali avranno organizzato 10 eventi in autonomia, redatto almeno 5 articoli e sviluppato il reclutamento dei membri dei gruppi. È titolare delle autorizzazioni per l'utilizzo del CRM e il coordinamento delle attività.

#### DIRIGENTE MAGGIORE

La qualifica è assegnata ai Funzionari Capo con almeno due anni di anzianità di grado distinguendosi nelle attività dello sviluppo generale del progetto. È titolare delle autorizzazioni per l'utilizzo del CRM e il coordinamento delle attività.

#### DIRIGENTE SUPERIORE

La qualifica è assegnata ai Dirigenti Maggiore con almeno due anni di anzianità di grado distinguendosi nelle attività dello sviluppo generale del progetto. È titolare delle autorizzazioni per l'utilizzo del CRM e il coordinamento delle attività.

#### RESPONSABILE GENERALE

La qualifica è assegnata ai Dirigenti Superiori con almeno 2 anni di anzianità di grado distinguendosi nelle funzioni di coordinamento generale del progetto, assumendo la posizione di Direttore Responsabile aggiunto.

È titolare delle autorizzazioni per l'utilizzo del CRM e il coordinamento delle attività.

#### DIRETTORE RESPONSABILE

La qualifica è assegnata al Direttore Responsabile in carica e non è soggetta ad avanzamento.

## 2. Applicazione dei distintivi di qualifica

### FELPA GIROINFO

La patch che verrà fornita dovrà essere apposta sul braccio destro sopra la toppa distintiva della band lasciando uno spazio di un centimetro.

### MAGLIETTA GIROINFO

La patch dovrà essere cucita al centro della manica sinistra.



### PRESS PASS

Il Press Pass in dotazione verrà aggiornato a cura della direzione ad ogni avanzamento, riportando il grado sotto la scritta PRESS.

La scritta PRESS sarà di colore oro per gli avanzamenti dall' Reporter Ufficiale in su.

La scritta PRESS sarà di colore bianco per i gradi di Reporter e Reporter Coordinatore.



**BAND OF GIROINFOTO**

# MANUALE DI PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI

## **BAND OF GIROINFOTO**

Ai sensi dello Statuto attuale aggiornato il 10 Gennaio 2020

### **PARTECIPAZIONE**

La mancata partecipazione per 6 mesi di attività consecutivi organizzati da GiroinfoFoto comporta l'esclusione dalle liste di partecipazione e dal progetto. Art. 10 Comma 2 lettera b punto 1

### **APPELLO**

L'appello per ogni evento avviene con messaggistica Whatsapp e inserito nel CRM Intranet con notifica sull'account di ogni iscritto.  
È obbligatorio rispondere rifiutando l'invito o accettando in uno dei due modi o tutti e due.

La mancata risposta prevede la penalità di cui all'Art. 12 comma 1 p.2

### **DISPONIBILITÀ**

Se prestata la propria disponibilità, il partecipante, nei termini previsti dall'evento, viene inserito nella lista di partecipazione.

La mancata presentazione all'evento, senza utile anticipo con una comunicazione al proprio Local Manager prevede la penalità di cui all'Art. 12 comma 1 p.5

### **DURANTE L'EVENTO**

Durante l'evento è necessario che tutti i partecipanti svolgano i compiti assegnati dalla direzione e dal proprio Local Manager e osservino le regole, i compiti, gli obblighi dello Statuto pubblicato e in vigore, con particolare focus su:

### **COMPORTEMENTO**

È severamente vietato isolarsi o allontanarsi autonomamente, non seguire il programma o le direttive degli organizzatori.

*Art. 12 comma 1 p.5*

Qualunque litigio, insubordinazione, mancanza di rispetto o forte esternazione di individualismo, egoismo e opportunismo all'interno dei gruppi sarà punito con l'allontanamento.  
*Art. 12 comma 2 tutto*

### **PRESS PASS**

Durante gli eventi organizzati da GiroinfoFoto è obbligatoria l'esposizione del Press Pass.

Vedi anche "utilizzo del Press Pass"  
*Art. 12 comma 3 tutto*

### **SOCIAL NETWORK**

Durante gli eventi organizzati da GiroinfoFoto i partecipanti che producono contenuti on-line, in real time o dopo l'evento con stories e post, hanno l'obbligo di citare GiroinfoFoto usando l'hashtag #giroinfoFoto e l'organizzazione ospitante, ed individuare/indicare ove necessario tramite tag @giroinfoFoto + @organizzazione gli stessi.

*Art. 12 comma 1 p.7*

### **MATERIALE PRODOTTO**

Le fotografie e eventualmente i testi sviluppati durante l'evento devono essere trasmessi secondo le direttive e senza ritardo.

I diritti d'autore appartengono al titolare del materiale. GiroinfoFoto utilizza la licenza ad uso gratuito unicamente per la pubblicazione e il materiale della comunicazione.

*Art. 12 comma 1 p.3, comma 4 tutto*

### **MATERIALE DESTINATO ALL'ARTICOLO**

Non si è mai visto un giornale che pubblica sui social prima dell'uscita il materiale destinato ad un articolo. Il materiale deve rimanere inedito fino alla pubblicazione ufficiale del numero. Successivamente sarà possibile ripubblicare.  
*Art. 12 comma 1 p.4*

### **ARTICOLI**

Gli articoli possono essere redatti da qualunque membro, il quale con il supporto del proprio Local manager e il Capo Redattore del progetto dovrà sviluppare il materiale informativo e testuale nei termini previsti dallo statuto del magazine.

Sez. 1

*Artt. 4 e 5*