

MANUALE DELLE COMMISSIONI DISTRETTUALI



ROTARY INTERNATIONAL®

Indice

Introduzione	1
<hr/>	
1 Ruolo e responsabilità	2
Il presidente della commissione distrettuale	2
Relazioni chiave	3
Miglioramento dell'efficienza dei club	4
Obiettivi	5
Alla conclusione dell'anno	6
Appendice 1.	
Compiti e responsabilità delle commissioni distrettuali	7
<hr/>	
2 A fianco dei club	13
Piano direttivo di club	13
Comunicare con i club	14
Obiettivi di club	15
Appendice 2.	
Sommario del piano direttivo di club	17
Appendice 3.	
Preparazione del messaggio	19
<hr/>	
3 Risorse	20
Risorse di club	20
Risorse distrettuali	21
Risorse del RI e della Fondazione Rotary	24
Appendice 4.	
<i>Guida alla pianificazione di club efficienti</i>	30
Appendice 5.	
Seminario di formazione dirigenti distrettuali –	
Questionario per i componenti della commissione	38

Introduzione

Congratulazioni per la nomina a componente di una commissione distrettuale. In questo ambito, svolgerete funzioni specifiche di sostegno nell'area di vostra competenza e promuoverete il messaggio chiave della commissione di appartenenza. Il presente *Manuale delle commissioni distrettuali* chiarisce le responsabilità delle commissioni e il loro contributo all'efficienza del club ed è pensato per aiutarvi a svolgere il vostro compito nel miglior modo possibile. Informazioni supplementari relative alle commissioni specifiche vi verranno consegnate separatamente dal Rotary International.

I componenti delle commissioni, assieme al governatore e ai suoi assistenti, fanno parte della dirigenza del distretto, che si riunisce in occasione del seminario di formazione distrettuale per stabilire una strategia comune di assistenza ai club. Questo manuale è organizzato in modo da completare il programma raccomandato per i componenti delle commissioni distrettuali; nei diversi capitoli troverete importanti informazioni sul lavoro che dovrete svolgere.

Vi consigliamo di leggere il manuale prima che si tenga il seminario; in particolare, preparatevi a rispondere alle domande indicate nell'Appendice 5, e portate con voi il manuale durante il seminario. Il manuale potrà servirvi anche in seguito, come testo da consultare nel corso del vostro mandato.

Questo manuale è stato preparato dalla Leadership Education and Training Division del Rotary International. Eventuali domande e commenti si possono inviare a:

Leadership Education and Training Division
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
E-mail: leadership.training@rotary.org
Tel.: +1-847-866-3000
Fax: +1-847-866-0974

1 Ruoli e responsabilità

L'Appendice 1 contiene informazioni sui ruoli e le responsabilità specifiche di queste commissioni distrettuali:

- Congresso distrettuale
- Programmi distrettuali
- Espansione
- Finanza
- Sviluppo dell'effettivo
- Pubbliche relazioni
- Promozione del Congresso del RI
- Fondazione Rotary
- Formazione

Nonostante i loro compiti specifici, le commissioni distrettuali devono perseguire i seguenti obiettivi comuni:

- sostenere e assistere i club;
- collaborare con le altre commissioni e gruppi risorse del RI e della Fondazione Rotary;
- collaborare con il governatore eletto alla definizione degli obiettivi del distretto;
- collaborare con i dirigenti distrettuali alla formulazione delle strategie necessarie alla realizzazione degli obiettivi a livello di club e di distretto;
- promuovere e frequentare i seminari distrettuali di formazione e il congresso distrettuale;
- gestire le comunicazioni tra il RI e il distretto in relazione a problemi di pertinenza delle commissioni.

Il presidente della commissione distrettuale

Il presidente deve motivare gli altri componenti della commissione e guidarne il lavoro. Ha le seguenti responsabilità:

- dirige i componenti della commissione, comunicando con loro regolarmente;
- comunica le informazioni ricevute dal Rotary International e dalla Fondazione Rotary;
- segue i progressi fatti dalla commissione e li riferisce ai dirigenti distrettuali;
- si accerta che i componenti della commissione abbiano le capacità e le conoscenze necessarie allo svolgimento delle loro funzioni;
- partecipa alle riunioni dell'assemblea distrettuale e ad altre riunioni del distretto secondo le necessità;
- assiste i club nello svolgimento di attività concernenti la commissione;
- illustra ai dirigenti di club le risorse del RI e del distretto;

- individua Rotariani e progetti di club eccezionali e ne riconosce i contributi e i meriti;
- coordina attività con gli assistenti del governatore che hanno contatti regolari con i club.

Relazioni chiave

Le commissioni distrettuali comunicano regolarmente con i club e i distretti, collaborando con i presidenti dei club, i segretari e altre commissioni per fornire informazioni e supporto con l'intento di favorire il conseguimento degli obiettivi dei club. Spesso collaborano con altri dirigenti distrettuali, come il governatore, il governatore eletto, gli assistenti del governatore e i componenti di altre commissioni distrettuali.

In occasione del seminario di formazione distrettuale, i dirigenti devono stabilire un piano, da adottare a livello distrettuale, che definisca i tempi e le modalità della comunicazione con i club e con il distretto. L'osservanza del piano è fondamentale, in quanto assicura la trasmissione tempestiva ed efficace delle informazioni. Alla fine dell'anno rotariano le commissioni distrettuali devono aggiornare i nuovi dirigenti e componenti, allo scopo di rendere più fluido il passaggio amministrativo e di garantire un'assistenza continuata ai club.

La commissione

I componenti della commissione devono comunicare tra di loro per coordinare i lavori e, di conseguenza, operare con maggiore efficienza. Si consiglia di tenere riunioni regolari, durante le quali si potranno individuare eventuali risorse, discutere di progetti attuali e futuri, e formulare strategie con cui realizzare gli obiettivi.

Governatore distrettuale

Le commissioni distrettuali agiscono su delega del governatore. Mentre gli assistenti del governatore si occupano dell'amministrazione generale del distretto, le commissioni operano in un settore specifico dell'organizzazione distrettuale. A fianco del governatore le commissioni possono:

- esaminare gli obiettivi stabiliti dai dirigenti distrettuali e, se occorre, fissare altri obiettivi secondari nell'area di competenza della commissione;
- suggerire il modo in cui portare all'attenzione del distretto e dei club le problematiche emerse nel settore di pertinenza della commissione;
- fornire informazioni attuali e specifiche sull'area di competenza della commissione.

Assistenti del governatore

In base al piano di comunicazione del distretto, i componenti della commissione collaborano con gli assistenti del governatore per:

- promuovere le iniziative della commissione distrettuale presso i club;
- invitare i dirigenti dei club a consultare le commissioni distrettuali nell'affrontare problematiche correlate alla funzione primaria della commissione;

- fare in modo che gli obiettivi dei club siano complementari, e non contrastanti, con quelli delle commissioni distrettuali;
- trovare esempi di programmi e progetti dei club che hanno avuto successo, per condividerli con tutti i club del distretto e con il Rotary International.

Altre commissioni

Le attività delle commissioni spesso si intersecano; ad esempio, il lavoro svolto dalla commissione per le pubbliche relazioni del distretto per fare conoscere meglio il Rotary può influenzare le iniziative della commissione per lo sviluppo dell'effettivo. Le commissioni devono scambiare regolarmente le informazioni di cui dispongono e coordinare le proprie attività.

Miglioramento dell'efficienza dei club

Uno dei compiti principali delle commissioni distrettuali è quello di sostenere gli altri dirigenti rotariani nell'area specifica di competenza della commissione, al fine di migliorare l'efficienza dei club e, di conseguenza, del distretto stesso. Per "club efficiente" si intende un club che sia in grado di:

- conservare e aumentare l'effettivo;
- realizzare progetti che rispondano ai bisogni della comunità, a livello locale o internazionale;
- sostenere la Fondazione Rotary attraverso contributi finanziari e la partecipazione ai suoi programmi;
- preparare i dirigenti a servire il Rotary anche oltre il livello di club.



Gli elementi di un club efficiente sono interdipendenti e correlati alle Vie d'azione. Ad esempio, la capacità di ogni club di realizzare i progetti, sostenere la Fondazione Rotary e formare dirigenti qualificati per operare oltre il livello di club è direttamente proporzionale alla solidità e alle dimensioni del suo effettivo. Se un'area di un club efficiente è debole o assente, l'efficienza del club in altre aree chiave diminuisce. Quindi, anche se il vostro lavoro come componente della commissione distrettuale influisce solo su uno degli elementi di un club efficiente, alla fine influenzerà l'attività complessiva del club.

Obiettivi

Le commissioni devono accertarsi che gli obiettivi prefissati per i club e il distretto siano efficaci, ossia:

- **condivisi:** chi contribuisce a stabilire un obiettivo e a sviluppare le strategie atte al suo conseguimento, si impegna in prima persona a raggiungerlo;
- **misurabili:** l'obiettivo deve essere un traguardo chiaro e concreto da perseguire;
- **ambiziosi:** ogni obiettivo deve essere sufficientemente ambizioso da superare nelle intenzioni i risultati conseguiti in passato dal club;
- **conseguibili:** i Rotariani devono essere in grado di conseguire l'obiettivo ricorrendo alle risorse disponibili;
- **limitati nel tempo:** ogni obiettivo deve avere una scadenza precisa.

Queste caratteristiche possono aiutare i club e i distretti a valutare i propri obiettivi: se ne manca una, bisogna sviluppare ulteriormente l'obiettivo e definirlo più chiaramente.

Strategie per la realizzazione degli obiettivi

La commissione distrettuale deve monitorare i progressi fatti dai club e dal distretto nella realizzazione degli obiettivi e offrire indicazioni e risorse secondo le necessità. A tal scopo deve:

- definire la strategia necessaria alla realizzazione dell'obiettivo;
- fissare i tempi di realizzazione;
- identificare i responsabili della realizzazione di ogni fase;
- stabilire i criteri di valutazione dei progressi ottenuti;
- individuare risorse e strumenti utili;
- valutare il successo conseguito dalla commissione stessa e determinare come realizzare più compiutamente obiettivi futuri.

È utile anche condividere strategie che si siano già dimostrate efficaci e incoraggiare la collaborazione tra i club. La *Guida alla pianificazione di club efficienti* è uno strumento studiato per aiutare i club a impostare i propri obiettivi per l'anno successivo. Vi suggeriamo di riesaminare questo documento per avere una visione più chiara del processo di definizione degli obiettivi.

Alla conclusione dell'anno

Sebbene il vostro mandato possa avere la durata di un solo anno, è importante assicurare un legame di continuità con le commissioni successive alla vostra. Tenete presente queste responsabilità.

- Tenete informato il governatore distrettuale delle attività della commissione nel corso dell'anno e, alla fine del periodo, informate il governatore eletto dei progetti che non saranno completati entro la fine dell'anno rotariano.
- Discutete con i componenti della commissione subentrante delle attività a cui ha partecipato la vostra commissione, esponendo sia i problemi affrontati sia i successi conseguiti, come pure i punti di forza e di debolezza dei club con i quali avete collaborato.
- Trasmittete tutta la documentazione in vostro possesso ai componenti della commissione distrettuale subentranti, affinché possano continuare senza incertezze i progetti da voi avviati.

Appendice 1. Ruolo e responsabilità delle commissioni distrettuali

Il Consiglio centrale suggerisce di istituire le seguenti nove commissioni distrettuali per il disbrigo delle normali funzioni amministrative (lasciando liberi i distretti di istituire ulteriori commissioni ritenute necessarie):

- Congresso distrettuale
- Programmi distrettuali (ad esempio, Rotaract, Scambi di giovani rotariani, Rotary Youth Leadership Awards, Azione di pubblico interesse mondiale)
- Espansione
- Finanze
- Sviluppo dell'effettivo
- Pubbliche relazioni
- Promozione del congresso internazionale
- La Fondazione Rotary
- Formazione

Per ulteriori informazioni si rimanda al *Manuale di procedura* (035-IT).

Congresso distrettuale

Sotto la guida del governatore, questa commissione pianifica e promuove il congresso distrettuale.

Responsabilità

- Selezionare la sede in cui si svolgerà il congresso e occuparsi degli aspetti pratici e logistici.
- Coordinare l'aspetto finanziario in modo da ottenere la massima partecipazione.
- Promuovere la partecipazione, soprattutto:
 - tra i nuovi soci
 - tra i nuovi club
 - facendo in modo che tutti i club del distretto siano rappresentati.
- Promuovere il congresso tra i non Rotariani, ad esempio comunicando l'evento ai media, alle autorità e ai beneficiari dei programmi rotariani.
- Coordinare, assieme al responsabile distrettuale della formazione, un seminario sulla leadership in occasione del congresso.

Le pubblicazioni disponibili sui diversi programmi sono elencate a pag. 27.

La commissione è responsabile della promozione e organizzazione di un'attività, un progetto o un programma del RI, nonché dell'assistenza ai club a questo proposito. Il Rotary International offre risorse in merito ai seguenti programmi:

- Interact
- Rotaract
- Gruppi rotariani comunitari (GROC)
- Circoli professionali rotariani
- Scambi di amicizia rotariana
- Volontari del Rotary
- Scambi di giovani rotariani
- Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)
- Azione di pubblico interesse mondiale (APIM)

Responsabilità

- Gestire le attività distrettuali relative a un determinato programma.
- Promuovere la partecipazione al programma tramite incontri periodici con gli assistenti del governatore e i club del distretto.
- Durante le riunioni distrettuali, allestire uno stand fotografico e informativo sui programmi di maggiore successo e fare circolare questi esempi tra i club del distretto.
- Visitare i club per presentare i programmi di maggior successo (è molto utile che le presentazioni siano fatte dai partecipanti ai programmi, in quanto ciò spinge i club a impegnarsi).
- Coadiuvare i presidenti dei programmi nell'espletamento dei loro compiti.
- Esortare i club a basare i propri programmi sulle necessità specifiche della comunità locale.
- Studiare la possibilità di collaborazione tra i club e altri enti locali di assistenza.
- Contattare il RI per condividere storie di successi e rispondere ai requisiti di rendicontazione dei programmi.

Espansione

La commissione si occupa, sotto la direzione del governatore, dell'organizzazione di nuovi club all'interno del distretto.

Responsabilità

- Individuare le località prive di club che sarebbero in grado di sostenerne uno.
- Individuare le località in cui sarebbe possibile aprire nuovi club senza influire negativamente sui servizi offerti dai club esistenti.
- Contribuire all'organizzazione dei nuovi club.
- Accertarsi che i nuovi club abbiano rapporti saldi con i club sponsor.

Ulteriori programmi di formazione

Il presidente e il maggior numero possibile di componenti della commissione devono frequentare il seminario di formazione condotto dal coordinatore dell'effettivo a livello di zona o a livello regionale.

Finanze

La commissione deve sovrintendere ai fondi del distretto, analizzando le quote pro capite e le spese amministrative distrettuali; inoltre, ha il compito di preparare il rapporto annuale sulla situazione finanziaria del distretto.

Responsabilità

- Preparare, assieme al governatore, il bilancio preventivo da presentare ai club almeno quattro settimane prima dell'assemblea distrettuale; il bilancio dovrà essere approvato, durante l'assemblea, dai nuovi presidenti di club.
- Analizzare le quote distrettuali pro capite e dare suggerimenti in proposito. Le quote devono essere approvate da almeno il 75% dei nuovi presidenti durante l'assemblea distrettuale, dalla maggioranza dei votanti presenti al congresso distrettuale oppure da almeno il 75% dei votanti al seminario di formazione dei presidenti eletti.
- Controllare l'accuratezza dei libri contabili.
- Preparare il rapporto annuale da presentare all'assemblea distrettuale.
- Un componente della commissione (preferibilmente il tesoriere) deve essere cofirmatario, assieme al governatore, sul conto intestato del fondo distrettuale, in modo che siano necessarie entrambe le firme per poter effettuare i prelievi.
- Il conto deve essere intestato al distretto.
- Consultare il codice fiscale per determinare quali moduli devono essere presentati dal distretto, accertandosi della conformità a tutta la normativa in materia fiscale.

Sviluppo dell'effettivo

Questa commissione deve definire le strategie volte allo sviluppo dell'effettivo e promuoverle a livello distrettuale.

Responsabilità

- Pianificare, promuovere e condurre un seminario distrettuale sull'effettivo, in collaborazione con il governatore e l'istruttore distrettuale.
- Seguire con particolare attenzione i club più piccoli nella loro attività di espansione dell'effettivo.
- Incoraggiare i club a cercare di rappresentare la composizione demografica della comunità professionale e commerciale.
- Accertarsi che i club sappiano quali sono gli strumenti resi disponibili dal RI per il reclutamento.
- Collaborare con il governatore distrettuale e i dirigenti dei club per realizzare gli obiettivi distrettuali in questo settore.
- Coordinare, a livello distrettuale, le attività che potrebbero aumentare il numero dei soci.
- Incoraggiare la partecipazione alle manifestazioni di riconoscimento dei club che sono riusciti a realizzare obiettivi di crescita.
- Comunicare con le altre commissioni distrettuali (ad esempio, le commissioni per l'espansione e le relazioni pubbliche) e organizzare attività comuni volte all'espansione dell'effettivo.

- Informare del proprio operato le commissioni analoghe istituite a livello di club.
- Incoraggiare i club a preparare un piano di reclutamento.
- Assistere i presidenti delle commissioni di club per lo sviluppo dell'effettivo.
- Visitare i club per presentare le strategie e i programmi che si siano rivelati particolarmente validi altrove.
- Accertarsi che le commissioni di club abbiano una copia della *Guida allo sviluppo dell'effettivo* (417-IT) e siano al corrente dei metodi di conservazione dell'effettivo.

Ulteriori programmi di formazione

Il presidente e il maggior numero possibile di componenti della commissione devono frequentare il seminario di formazione condotto a livello di zona o regionale dal coordinatore dell'effettivo.

Pubbliche relazioni

Questa commissione distrettuale si occupa di promuovere l'attività del Rotary tra i non Rotariani e di ottenere l'appoggio della comunità ai suoi programmi; ha inoltre il compito di sensibilizzare i soci in relazione all'importanza di diffondere un'immagine positiva dell'associazione.

Responsabilità

- Mantenere i contatti con il governatore distrettuale e con i presidenti delle commissioni per tenersi aggiornati sulle attività distrettuali che possono essere promosse.
- Incoraggiare i club del distretto a dare importanza alle relazioni pubbliche.
- Promuovere il Rotary fra i non Rotariani, ad esempio diffondendo informazioni sugli eventi tra i media, le autorità e i beneficiari dei programmi rotariani.
- Comunicare ai media gli eventi e i progetti distrettuali degni di nota.
- Consegnare ai club il materiale necessario per le pubbliche relazioni.
- Trovare l'occasione di ricordare ai club l'importanza di organizzare al proprio interno un programma di pubbliche relazioni.

Promozione del congresso internazionale

Questa commissione si occupa di promuovere la partecipazione al congresso annuale del RI tra i Rotariani del distretto.

Responsabilità

- Partecipare alle riunioni di club e distrettuali per promuovere il congresso.
- Diventare la risorsa locale di informazioni sul congresso.
- Assistere e comunicare con i componenti della commissione per la promozione del congresso internazionale a livello di zona assegnati al proprio distretto.
- Contattare i potenziali partecipanti.
- Se occorre, tradurre nella lingua locale le informazioni più importanti sul congresso.
- Creare o espandere un sito web distrettuale con collegamenti al sito www.rotary.org.

- Contribuire alla rivista regionale e alla lettera mensile del governatore distrettuale.
- Pianificare un evento associato informale per il distretto da svolgersi durante il congresso oppure organizzare un tour.

La Fondazione Rotary

Questa commissione assiste il governatore nel promuovere i programmi della Fondazione e le attività distrettuali di raccolta fondi, ed è il canale di comunicazione tra la Fondazione e i club. Il governatore distrettuale è membro ex officio della commissione.

I componenti della commissione distrettuale per la Fondazione Rotary devono consultare il *Manuale della commissione distrettuale Fondazione Rotary* (300-IT) per informazioni dettagliate sulle proprie responsabilità.

Struttura della commissione

I componenti presiedono le seguenti sottocommissioni:

- Ex borsisti (alumni)
- Donazioni annuali
- Sovvenzioni
- Scambi di gruppi di studio
- Fondo permanente
- PolioPlus
- Borse di studio del Rotary per la pace nel mondo
- Borse di studio

Responsabilità

- In collaborazione con il governatore, organizzare un seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary destinato ai presidenti e ai presidenti eletti di club, alle commissioni di club che si occupano della Fondazione e ad altri Rotariani.
- A fianco della commissione distrettuale per la formazione, preparare i corsi relativi alla Fondazione da tenere in occasione del SIPE e dell'assemblea distrettuale.
- Incoraggiare i club a promuovere ogni anno almeno due programmi sulla Fondazione e a dare particolare risalto al mese di novembre, designato Mese della Fondazione Rotary.
- Incoraggiare i soci a sostenere i programmi della Fondazione tramite contributi regolari al Fondo programmi e donazioni al Fondo permanente.
- Assicurare il coordinamento di tutte le attività distrettuali di raccolta di fondi destinati alla Fondazione e di partecipazione ai programmi: Fondo programmi, programmi educativi, sovvenzioni umanitarie e PolioPlus.
- Garantire una comunicazione efficace e adeguata tra le diverse commissioni, allo scopo di responsabilizzare tutti i club del distretto nei confronti della Fondazione.
- Appoggiarsi al coordinatore regionale della Fondazione Rotary.
- Occuparsi dello stanziamento dei fondi di designazione distrettuale (FODD). Le decisioni in merito competono alla commissione, unitamente al governatore distrettuale in carica e al governatore eletto.

Ulteriori programmi di formazione

Tutti i componenti della commissione devono frequentare il seminario regionale sulla Fondazione Rotary, tenuto da un coordinatore regionale della Fondazione.

Formazione

Questa commissione assiste il governatore in carica e il governatore eletto nella preparazione dei dirigenti distrettuali e dei club mediante un programma di formazione a livello distrettuale. La commissione è presieduta dal responsabile distrettuale della formazione, che può delegare l'insegnamento dei vari corsi.

Responsabilità

- Conoscere le responsabilità dei componenti della commissione nei confronti degli organizzatori dei vari convegni.
- Collaborare con il governatore eletto in relazione a:
 - il seminario di formazione della squadra distrettuale;
 - il seminario di formazione dei presidenti eletti (SIPE);
 - l'assemblea distrettuale.
- Collaborare con il governatore in relazione a:
 - il seminario di formazione dei dirigenti distrettuali;
 - i programmi di sviluppo della leadership;
 - la formazione a livello dei club;
 - la formazione della squadra Rotaract;
 - altri programmi di formazione nel distretto.
- Fornire consulenza sulle tematiche relative alla formazione, nell'ambito del seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary e del seminario distrettuale sull'effettivo (l'organizzazione di questi seminari rientra nella sfera di altre commissioni distrettuali).
- In occasione dei vari convegni, assistere gli organizzatori in uno o più dei seguenti settori:
 - contenuto del programma
 - conduzione delle sessioni
 - individuazione di oratori e altri volontari
 - preparazione di altri responsabili della formazione
 - valutazione del programma
 - logistica.
- Sostenere gli istruttori di club secondo le necessità.

2 A fianco dei club

Le commissioni assistono direttamente i club, collaborando con i dirigenti e mettendo a loro disposizione informazioni, risorse e assistenza

Piano direttivo di club

Il piano direttivo di club può facilitare il raggiungimento degli obiettivi in ciascuna delle quattro vie d'azione.

Il piano direttivo di club è la struttura amministrativa consigliata per i Rotary club. Si basa sulle migliori prassi dei club efficienti e si prefigge l'obiettivo di creare club efficienti, capaci di perseguire lo Scopo del Rotary attraverso iniziative ispirate alle quattro vie d'azione. Sebbene l'adozione del piano direttivo non sia obbligatoria, ogni Rotary club, nuovo o vecchio che sia, può trarre vantaggio dalla standardizzazione delle procedure amministrative in base alle prassi consolidate descritte qui di seguito.

- Formulare un piano a lungo termine imperniato sugli elementi essenziali di un club efficiente.
- Delineare obiettivi annuali che si inseriscano nel piano di lungo periodo del club, consultando la *Guida alla pianificazione di club efficienti*.
- Organizzare assemblee di club per coinvolgere i soci nel processo decisionale e aggiornarli sulle attività del Rotary.
- Assicurare il flusso delle comunicazioni tra soci, dirigenti di club e dirigenti distrettuali.
- Assicurare continuità nella leadership dei progetti di club.
- Emendare il regolamento affinché rifletta le prassi dei club, tra cui la struttura delle commissioni e il ruolo e le responsabilità dei dirigenti di club.
- Consolidare le relazioni interne tra i soci.
- Fare in modo che ogni socio sia coinvolto in un progetto o in una funzione all'interno del club.
- Elaborare un piano di formazione completo.

Consultare l'Appendice 2 per un sommario del piano direttivo di club.

Il piano direttivo di club include cinque commissioni raccomandate:

- Amministrazione del club
- Effettivo
- Pubbliche relazioni
- Progetti di volontariato
- La Fondazione Rotary

Il piano è abbastanza flessibile da poter essere adattato alle peculiarità e alle esigenze specifiche dei club di tutto il mondo. È possibile aggiungere altre commissioni secondo gli interessi e le necessità di ciascun club.

Comunicare con i club

Prima di assistere i club, le commissioni devono controllare, assieme al governatore, che i propri programmi coincidano con quelli distrettuali. Il governatore, a sua volta, potrà aiutare la commissione a sintonizzare il proprio lavoro con quello delle altre commissioni.

Per assicurare comunicazioni efficaci tra le commissioni distrettuali e quelle di club, tenete presente:

- le esigenze di ciascun club e il modo migliore di soddisfarle;
- progetti, iniziative e attività di club che hanno avuto successo;
- le risorse disponibili.

Ciò vi permetterà di assicurare che i dirigenti distrettuali e di club ricevano informazioni appropriate, comunicabili dalla commissione tramite:

- il sito web del distretto;
- la lettera mensile del governatore;
- riunioni distrettuali quali:
 - il congresso distrettuale;
 - l'assemblea distrettuale;
 - il SIPE;
 - il seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary;
 - il seminario distrettuale sullo sviluppo dell'effettivo;
 - le visite ai club.

La collaborazione con i club sarà più efficace se la commissione conosce le esigenze di ciascun club e i problemi a cui esso deve far fronte. Sarà utile consultare la *Guida alla pianificazione di club efficienti* e consultarsi con gli assistenti del governatore, che possono fornire informazioni esaurienti sull'operato e sugli obiettivi dei club, nonché sulle risorse che la commissione può mettere a disposizione dei club.

Ulteriori informazioni sulla preparazione del messaggio chiave sono disponibili nell'Appendice 3.

Prima di assistere un club, la commissione deve contattarne il presidente e informarlo in modo esauriente sul proprio operato e sui propri obiettivi, nonché sulle risorse che essa può mettere a disposizione dei club. Bisogna inoltre chiedere al presidente del club il permesso di collaborare direttamente con le pertinenti commissioni di club.

In quanto componenti di una commissione potreste venire a conoscenza di iniziative, progetti e attività che sono andati a buon fine. Potete comunicare i progetti più validi al Rotary International, che spesso ne pubblica un resoconto sulle riviste *The Rotarian* e *Rotary World* o su altre pubblicazioni del RI; inoltre è possibile inserire i progetti nell'apposita banca dati (Community Projects Database) sul sito web del RI.

Il messaggio chiave della commissione

Le commissioni agiscono in modo più efficace se i club ne conoscono la struttura e le funzioni. La stesura e la presentazione del messaggio permette ai componenti stessi della commissione di chiarire il proprio ruolo e favorisce la collaborazione.

Numeri alla mano (8:1): una presentazione efficace della durata di un'ora richiede otto ore di preparazione.

Tenete presente che per gli ascoltatori devono essere chiari i vantaggi che conseguiranno dall'operato della commissione; dovete quindi dimostrare loro in che modo potrete aiutarli, con soluzioni pratiche e conoscenze specifiche, ad affrontare problemi inerenti alla loro attività.

Spesso i discorsi più validi iniziano con un esempio o una descrizione che suscita l'interesse degli ascoltatori. Il messaggio deve essere breve, senza eccessivi tecnicismi o dettagli superflui. La conclusione deve riassumere i punti essenziali, spiegare dove è possibile trovare ulteriori informazioni ed esortare all'azione.

Alcuni suggerimenti per comunicare il messaggio ai club.

- Proporsi come relatori nei singoli club, durante la riunione settimanale, oppure preparare un testo generico sull'operato della commissione che possa essere adattato e incorporato da ciascun club nei propri comunicati.
- Incontrare le commissioni di club che svolgono funzioni simili alle proprie per accertarsi che il messaggio sia comprensibile.
- Scrivere articoli da pubblicare nella lettera mensile del governatore, nei notiziari e sui siti web dei club e dei distretti.
- Contattare gli altri dirigenti distrettuali per assicurarsi che il messaggio della commissione venga reso noto durante i seminari di formazione e il congresso distrettuale.

Obiettivi di club

Come componenti di una commissione distrettuale, potreste collaborare con i dirigenti dei club per stabilire alcuni obiettivi che ricadano nell'area di competenza della commissione e sviluppare strategie per la loro realizzazione. Il Rotary International mette a disposizione alcuni strumenti per la pianificazione degli obiettivi e la valutazione dei progressi fatti, che vi aiuteranno a conoscere meglio singoli club e adattare i vostri interventi alle loro esigenze specifiche.

Guida alla pianificazione di club efficienti

La guida aiuta il governatore eletto e i suoi assistenti a coadiuvare i club nella definizione di obiettivi validi ed efficaci, e nell'attuazione del piano direttivo di club. Durante il seminario di formazione dei nuovi presidenti, la guida aiuta i club a tracciare provvisoriamente gli obiettivi e le strategie per l'anno a venire; questi dovranno essere messi a punto più tardi, durante l'assemblea distrettuale, e comunicati al distretto entro il 1° luglio. Una volta iniziato l'anno rotariano, seguendo la guida i club possono valutare i propri progressi.

Consultate la guida dei singoli club per essere al corrente dei rispettivi obiettivi e offrire assistenza in modo mirato.

Resoconto delle visite ai club

Il resoconto consente agli assistenti del governatore di valutare l'operato dei club.

Utilizzate il resoconto per determinare come la commissione può aiutare ciascun club a lavorare in modo più efficace l'anno successivo e individuare i club più efficienti. È importante condividere con gli altri club del distretto i progetti, le idee e le iniziative esemplari.

Appendice 2. Sommario del piano direttivo di club

Il Piano direttivo di club ha lo scopo di facilitare l'operatività del club fornendo una struttura amministrativa efficiente.

I club efficienti sono in grado di:

- mantenere o incrementare il proprio effettivo;
- realizzare progetti di successo rivolti alle esigenze delle comunità locali ed estere;
- sostenere la Fondazione Rotary attraverso contributi finanziari e la partecipazione ai suoi programmi;
- formare dirigenti capaci di servire nel Rotary oltre il livello di club.

L'adozione del piano direttivo di club richiede la collaborazione dei dirigenti in carica, entranti e del passato per:

1. definire un piano a lungo termine che affronti gli elementi fondamentali per l'efficienza del club;
2. definire obiettivi annuali usando la *Guida alla pianificazione di club efficienti*, in armonia con il piano a lungo termine del club;
3. condurre assemblee di club che coinvolgano i soci nel processo di pianificazione e tenere l'effettivo informato sulle attività del Rotary;
4. assicurare una comunicazione chiara tra il presidente di club, il consiglio direttivo, i presidenti delle commissioni, i soci, il governatore distrettuale e i suoi assistenti, e le commissioni distrettuali;
5. garantire la continuità della leadership, ad esempio attraverso la pianificazione dell'avvicendamento e la formazione dei dirigenti futuri;
6. emendare il regolamento affinché rifletta la struttura delle commissioni di club e i ruoli e le responsabilità dei dirigenti;
7. creare opportunità per rafforzare i legami di amicizia tra i soci del club;
8. fare in modo che ogni socio sia coinvolto in un progetto o in una funzione all'interno del club;
9. elaborare un piano di formazione completo che assicuri:
 - la partecipazione dei dirigenti alle riunioni distrettuali di formazione;
 - un orientamento costante e regolare per i nuovi soci;
 - opportunità di formazione continua per i soci attuali;
 - un programma di sviluppo delle capacità di leadership aperto a tutti i soci.

I dirigenti di club devono attuare il piano direttivo consultandosi con i dirigenti distrettuali, come descritto nel piano stesso; è inoltre opportuno riesaminarlo ogni anno.

Commissioni di club

Le commissioni di club hanno il compito di perseguire gli obiettivi annuali e a lungo termine del club, basati sulle quattro vie d'azione. Il presidente eletto, il presidente in carica e il suo ultimo predecessore devono lavorare insieme per garantire la continuità della leadership

e la pianificazione dell'avvicendamento. Laddove possibile, sono preferibili mandati triennali per i membri delle commissioni, in modo da assicurare continuità. Il presidente eletto provvede alla copertura delle cariche vacanti e alla nomina dei presidenti delle commissioni; inoltre ha il compito di condurre le riunioni di pianificazione prima dell'inizio dell'anno di mandato. I presidenti dovrebbero avere esperienza come membri di commissioni. Seguono i criteri per la formazione delle commissioni permanenti.

- **Effettivo**

Questa commissione ha il compito di sviluppare e attuare un piano completo per il reclutamento e la conservazione dell'effettivo.

- **Pubbliche relazioni**

Questa commissione ha il compito di elaborare e attuare un piano per informare l'opinione pubblica in merito al Rotary e promuovere i progetti e le attività del club.

- **Amministrazione del club**

Questa commissione si occupa di tutte le attività necessarie per assicurare un funzionamento efficiente del club.

- **Progetti di volontariato**

Questa commissione ha il compito di definire e realizzare progetti educativi, umanitari e professionali rivolti alle esigenze della comunità locale e di comunità estere.

- **La Fondazione Rotary**

Questa commissione ha il compito di definire e attuare piani di sostegno della Fondazione Rotary, sia attraverso contributi finanziari, sia con la partecipazione ai suoi programmi.

È possibile formare commissioni aggiuntive secondo le necessità.

Obblighi di formazione

I presidenti delle commissioni di club devono partecipare all'assemblea distrettuale prima di assumere la funzione.

Relazioni con la squadra di dirigenti distrettuali

Le commissioni di club devono collaborare con gli assistenti del governatore e le commissioni distrettuali affini.

Rapporti obbligatori

Le commissioni di club devono riferire regolarmente i progressi delle loro attività al consiglio direttivo e alle assemblee del club, secondo le aree di pertinenza.

Appendice 3. Preparazione del messaggio

Un messaggio sempre coerente assicura che i club comprendano come la commissione appoggia le loro attività. Il messaggio deve includere i seguenti punti:

- una descrizione degli obiettivi e delle strategie della commissione;
- le modalità della collaborazione tra la commissione e i club;
- esempi che illustrino come la commissione possa aiutare i club a realizzare i propri obiettivi e a diventare più efficienti.

Alcune linee guida.

- Preparate uno schema generale.
- Aggiornate periodicamente lo schema, incorporando eventuali cambiamenti delle procedure e delle esigenze del distretto.
- Modificate il messaggio in modo che risponda agli interessi dei singoli club.

Valutate la capacità comunicativa del messaggio prima di presentarlo ai dirigenti distrettuali e di club, rispondendo alle seguenti domande:

- Dal messaggio emergono le finalità della commissione e le sue funzioni nei confronti dei club?
- Che argomenti possono far presa sui nuovi soci?
- Che argomenti occorre sottolineare o modificare?
- Il messaggio suggerisce come migliorare il livello di partecipazione e coinvolgimento dei soci?
- Il messaggio presenta gli obiettivi della commissione e le strategie ideate per realizzarli?
- Il messaggio presenta esempi di Rotariani in azione, che stanno cambiando le cose nei propri club, nelle comunità e nel mondo?
- La presentazione include risultati conseguiti con piani e progetti precedenti, nonché esempi di collaborazione della commissione con i club?
- La presentazione è troppo tecnica o troppo semplicista?
 - Come si può migliorare il paragrafo introduttivo in modo da suscitare l'interesse dei soci?
 - Che altre informazioni si possono inserire?
 - Ci sono informazioni da eliminare o modificare?
- Sarebbe possibile migliorare il filo logico del discorso?
- Il messaggio spiega a chi rivolgersi per ulteriori informazioni o per reperire altre risorse?

3 Risorse

I dirigenti dei club e di altre strutture distrettuali potrebbero rivolgersi ai componenti delle commissioni distrettuali per indicazioni pertinenti alle responsabilità della commissione. Sebbene non vi sarà sempre possibile rispondere immediatamente a tutte le richieste, è importante che sappiate dove reperire le informazioni necessarie. Sono disponibili varie fonti – a livello distrettuale e di club oppure tramite il Rotary International. Questa sezione presenta una panoramica di queste risorse.

Risorse di club

Dato che le commissioni distrettuali lavorano fianco a fianco con i club, è importante sapere quali sono le varie risorse disponibili a livello di club.

Soci

Alcune delle più importanti risorse di club sono i soci stessi e i loro familiari; incoraggiate i club ad approfittare dell'esperienza e delle competenze dei soci e a coinvolgere anche le famiglie.

Commissioni di club

Analogamente alle commissioni distrettuali, le commissioni dei club si occupano della pianificazione, promozione e realizzazione delle attività di volontariato che rappresentano la ragione d'essere dei club. Se le commissioni dei club non sono dinamiche, il club non riesce a portare a termine molti dei suoi obiettivi. Per ottimizzare il lavoro delle commissioni, esortate i presidenti dei club e gli altri dirigenti a:

- definire le finalità delle varie commissioni;
- se occorre, fonderle tra loro, eliminarle, espanderle o crearne di nuove;
- scegliere i componenti delle commissioni in base ai loro interessi e alle loro competenze;
- nominare solo il numero di componenti necessario;

- incoraggiare le commissioni a documentare riunioni, progetti, decisioni e risultati;
- partecipare, se necessario, alle riunioni delle commissioni.

Istruttori di club

Verificano l'attuazione del piano di formazione del club. Il loro mandato ha la durata di un anno e non può essere svolto per più di tre anni consecutivi. Collaborate con gli istruttori di club per accertarvi che tutte le esigenze di formazione del club siano soddisfatte e, se hanno bisogno di ulteriore appoggio, indirizzate alla commissione distrettuale per la formazione.

Organizzazioni e autorità locali

Per individuare le esigenze più pressanti della comunità locale, è importante mantenere i contatti con le organizzazioni e le autorità locali. Questa collaborazione, a sua volta, può suscitare interesse per il Rotary, attirare nuovi soci e agevolare i rapporti con le organizzazioni e le autorità locali. Accertatevi che i club sappiano quali sono le risorse locali disponibili.

Per determinare le aree più importanti in cui pianificare le loro attività, i club devono esaminare questi fattori:

- situazione economica
- località geografica
- punti di forza e di debolezza dell'istruzione scolastica
- situazione politica
- profilo demografico.

Queste informazioni sono reperibili presso le principali istituzioni locali, tra cui:

- altre organizzazioni assistenziali e senza scopo di lucro
- scuole
- uffici statali
- ospedali e altre istituzioni e organizzazioni sanitarie
- camere di commercio e organizzazioni analoghe.

Risorse distrettuali

Ai componenti di una commissione distrettuale si richiede una conoscenza approfondita delle risorse del distretto, quindi è importante che conosciate bene i vari modi di ottenere informazioni utilizzabili dai soci.

Governatore distrettuale

Il governatore distrettuale è un dirigente del Rotary International e, come tale, in contatto con il presidente e il Consiglio centrale del RI. È incaricato di seguire i club del distretto nello svolgimento delle loro attività, assisterli, motivarli e incoraggiarli ad adottare tutte le strategie in grado di renderli più efficienti. È importantissimo tenere aggiornato il governatore distrettuale sui progressi della commissione. A sua volta il governatore deve comunicarvi

tutte le informazioni provenienti dal RI o dal distretto e destinate ai club. La frequenza e le modalità della comunicazione tra le commissioni e il governatore devono essere stabilite nel piano di comunicazione distrettuale.

Governatore eletto e governatore designato

Prima dell'inizio del nuovo anno rotariano, vi sarà chiesto di aiutare il governatore eletto e i futuri assistenti del governatore a definire gli obiettivi distrettuali, in base alle esperienze passate e allo stato attuale del distretto. Dovrete inoltre assistere il governatore eletto nel corso dell'assemblea distrettuale, durante la quale si svolge la formazione dei presidenti e dei componenti delle commissioni. Una volta iniziato l'anno rotariano, pianificando le varie attività il governatore eletto avrà un quadro più chiaro su come sostenere le attività dei club.

Le commissioni possono coinvolgere nella pianificazione anche il governatore designato, soprattutto per i progetti a lungo termine, una prassi particolarmente utile, in quanto il mandato dei componenti della commissione viene spesso rinnovato.

Assistenti del governatore

Gli assistenti si occupano di seguire le attività dei club a loro affidati dal governatore. In particolare:

- si incontrano con i presidenti eletti dei club per discutere di obiettivi e strategie;
- visitano i club almeno una volta al trimestre per esaminare con loro i progressi raggiunti e le risorse disponibili;
- aiutano i dirigenti dei club a preparare la visita ufficiale del governatore;
- aggiornano regolarmente il governatore sulle attività dei club, sottolineando i progressi e gli eventuali problemi;
- incoraggiano i club a seguire i suggerimenti del governatore;
- identificano i potenziali dirigenti di club e ne promuovono la formazione;
- coordinano la formazione a livello di club con la commissione distrettuale pertinente.

Data l'importante attività svolta tra i club dagli assistenti del governatore, occorre instaurare una stretta collaborazione con questi dirigenti, che potranno facilitare il lavoro della commissione, segnalando i club che hanno bisogno di assistenza o incoraggiando i club a sostenere l'attività della commissione. In ogni caso, seguite sempre il piano di comunicazione del distretto in modo che i dirigenti dei club non si sentano sopraffatti da un eccesso di informazioni provenienti sia dagli assistenti che dalle commissioni.

Attività distrettuali di formazione

I corsi che si tengono durante l'anno permettono ai Rotariani di acquisire le conoscenze e le competenze necessarie per espletare le proprie mansioni. Durante le assemblee distrettuali, i presidenti delle commissioni distrettuali aiutano i dirigenti dei club a definire gli obiettivi e le strategie nelle aree di pertinenza della commissione. Prima dell'assemblea, consultatevi con il

responsabile distrettuale della formazione per chiarire il ruolo che ci si aspetta da voi. Approfittate inoltre dei vostri colloqui con i dirigenti dei club per assicurarvi che gli obiettivi della commissione rispecchino gli interessi e le necessità dei club.

Durante il seminario di formazione della squadra distrettuale, i presidenti delle commissioni possono essere invitati a presentare una relazione, spesso incentrata sui programmi della Fondazione Rotary e del RI. Approfittate di quest'occasione per assicurarvi che i partecipanti conoscano i programmi e gli obiettivi della commissione. Al termine, chiedete ai presenti una valutazione costruttiva sulle relazioni presentate dalla vostra commissione.

Sotto la guida del governatore o del governatore eletto (a seconda del periodo in cui si tiene l'incontro) la commissione per la formazione distrettuale deve occuparsi dei seguenti corsi:

- Seminario di formazione dei dirigenti distrettuali
- Seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE)
- Assemblea distrettuale
- Seminario sulla leadership distrettuale
- Seminario distrettuale sullo sviluppo dell'effettivo
- Corso di leadership rotaractiana
- Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary
- Programma di sviluppo della leadership, secondo le necessità
- Altri programmi di formazione nel distretto, secondo le necessità.

Altre commissioni

È utile coordinare le proprie attività con quelle di altre commissioni distrettuali per evitare duplicazioni; mantenete comunicazioni regolari e indirizzate i club ad altre commissioni se sono più qualificate a risolvere certi dubbi.

Ex dirigenti distrettuali

Gli ex dirigenti distrettuali rimangono spesso attivi sia a livello distrettuale che di club; in virtù della loro esperienza, possono contribuire validamente all'operato delle commissioni distrettuali. Rivolgetevi senz'altro a loro quando dovete pianificare e realizzare gli obiettivi.

Lettera mensile del governatore

Destinata ai presidenti e ai segretari dei club, ha lo scopo di informare e motivare i Rotariani del distretto e di riconoscerne il contributo. Chiedete al governatore di includere nella lettera il messaggio chiave della vostra commissione e altre informazioni che vi permettano di comunicare con tutti i club del distretto.

Annuario

Contiene informazioni sulle riunioni dei club e le coordinate di alcuni funzionari, tra cui il governatore, il governatore eletto, gli assistenti del governatore, le commissioni distrettuali, i dirigenti dei club e altri dirigenti rotariani.

Sito web del distretto

Molti distretti hanno un proprio sito web, con informazioni sulle attività del distretto, dei club e del RI. Le commissioni possono richiedere, d'accordo con il governatore e con gli altri dirigenti distrettuali, che le informazioni pertinenti al loro operato (ad esempio, obiettivi e ruolo svolto) siano pubblicate sul sito web del distretto.

Risorse del RI e della Fondazione Rotary

Il Rotary International offre ai club numerose fonti di informazione su regolamenti, procedure, programmi e seminari di formazione, nonché sui progetti e sulle attività rotariane in tutto il mondo. Più avanti è riportato un elenco delle risorse disponibili, che potrete consultare voi stessi o suggerire ai club.

Tenete presente che l'elenco è parziale. Per l'elenco completo, consultate il *Catalogo* (019-IT) o il sito web del Rotary, www.rotary.org, in cui sono archiviati numerosi documenti in formato elettronico, scaricabili gratuitamente.

Dirigenza del RI e della Fondazione Rotary

Commissioni del RI – Sono commissioni internazionali i cui membri sono nominati dal presidente del RI dopo che il loro scopo è stato determinato dal Consiglio centrale, e offrono consulenza al Consiglio stesso sulle politiche relative ai programmi promossi a livello di Rotary International, distretti e club.

Gruppi risorse del RI – Sono composti da Rotariani nominati dal presidente del RI per assistere club e distretti nelle aree di intervento prioritarie.

Istruttori del RI – Questi Rotariani vengono nominati annualmente dal presidente eletto del RI, dopo consultazioni con il presidente e il moderatore, per facilitare la formazione all'assemblea internazionale e fornire informazioni ai dirigenti di club e distrettuali.

Coordinatori regionali e di zona dell'effettivo del Rotary International – Sono Rotariani incaricati di assistere i club e i distretti per le questioni concernenti lo sviluppo e la conservazione dell'effettivo in una determinata regione o zona.

Consulenti strategici per il Fondo programmi – Questi Rotariani, in collaborazione con il coordinatore regionale della Fondazione Rotary, fanno da punto di riferimento nella loro regione per le questioni concernenti il Fondo programmi.

Consulenti per i contributi – Questi Rotariani, in collaborazione con il coordinatore regionale della Fondazione Rotary, fanno da punto di riferimento in una specifica regione per le questioni concernenti il Fondo permanente e le donazioni di importo rilevante.

Coordinatori regionali della Fondazione – Questi Rotariani fanno da punto di riferimento principale per tutte le questioni relative alla Fondazione Rotary in una specifica regione.

Coordinatori per gli alumni della Fondazione Rotary (RFAC) – Questi Rotariani, in collaborazione con i coordinatori regionali della Fondazione Rotary, stimolano i club e i distretti a coinvolgere gli alumni della Fondazione nelle attività del Rotary.

I recapiti dei dirigenti del RI e della Fondazione, delle commissioni e dei gruppi risorse sono reperibili nella prima parte dell'*Official Directory*.

Segreteria

La Segreteria generale del Rotary International – l'organo amministrativo cui fanno riferimento i club di tutto il mondo – si occupa di coordinare, esaminare, tradurre e diffondere le informazioni relative al Rotary. È costituita dalla sede centrale di Evanston, nell'Illinois (USA), e da sette uffici internazionali. Assiste i dirigenti e i soci dei club nonché il Consiglio centrale, le commissioni e i funzionari del RI.

I rappresentanti dell'Amministrazione club e distretti, presso gli uffici internazionali e la sede centrale mondiale del RI, sono deputati a risolvere i dubbi di carattere amministrativo e a inoltrare le richieste di aiuto ai funzionari competenti. I recapiti del personale della Segreteria sono riportati nell'*Official Directory* e sul sito www.rotary.org.

Pubblicazioni generali

Cartella dei dirigenti di club (225-IT) – Gruppo di manuali che descrivono le responsabilità dei dirigenti di club e forniscono le linee guida generali per l'adempimento dei vari compiti. La cartella comprende i seguenti manuali:

Manuale del presidente di club (222-IT)

Manuale del segretario di club (229-IT) – contiene un capitolo per il tesoriere

Manuale della commissione per l'amministrazione del club (226A-IT)

Manuale della commissione di club per l'effettivo (226B-IT)

Manuale della commissione di club per le pubbliche relazioni (226C-IT)

Manuale della commissione di club per i progetti (226D-IT)

Manuale della commissione di club per la Fondazione Rotary (226E-IT)

Manuale di procedura (035-IT) – È una raccolta di norme e procedure stabilite, mediante atto legislativo, dal Consiglio centrale del RI e dal consiglio di amministrazione della Fondazione Rotary. Viene rivisto e aggiornato ogni tre anni, successivamente alla riunione del Consiglio di Legislazione. Contiene i documenti costitutivi del Rotary.

Official Directory (007-EN) – contiene tutti i recapiti dei dirigenti del RI e della Fondazione, delle commissioni e dei gruppi risorse, nonché del personale della segreteria; l'elenco mondiale dei distretti e dei governatori; l'elenco alfabetico dei club all'interno dei distretti, con le relative coordinate.

Riviste

Rotary World – Pubblicazione trimestrale indirizzata ai dirigenti di club, distrettuali e internazionali, tradotta in nove lingue. Contiene informazioni su tutti i programmi del RI e della Fondazione, e notizie sui club e i distretti.

Ordinate le pubblicazioni dal *Catalogo del RI* (019-IT) o scaricatele direttamente dal sito web del RI (www.rotary.org).

Riviste ufficiali internazionali del RI – *The Rotarian* è la rivista mensile ufficiale del RI, in cui vengono riportate informazioni sui progetti distrettuali e di club, le decisioni del Consiglio centrale e le riunioni del RI. Esistono inoltre 30 riviste rotariane regionali in 22 lingue, rivolte ai Rotariani di tutto il mondo.

Congresso distrettuale

Il congresso distrettuale (800-IT) – Manuale contenente le linee guida del Consiglio centrale e informazioni su vari argomenti: promozione, pianificazione dei programmi, soluzioni logistiche e questioni distrettuali.

Promozione del congresso

Bollettino elettronico distribuito via e-mail. Ci si può abbonare tramite l'Area soci del sito web.

Pacchetto di registrazione – Contiene i moduli di registrazione al congresso, di prenotazione alberghiera e di prenotazione a eventi programmati dal comitato organizzativo per i quali occorre acquistare i biglietti, insieme a informazioni sugli eventi e sulla località sede del congresso.

DVD di promozione del congresso (719-MU) – Contiene informazioni sugli aspetti più interessanti delle sedi del congresso e un invito del presidente del RI.

Kit di promozione del congresso – È indirizzato ai soci, ai componenti delle commissioni e ai dirigenti distrettuali che si occupano della promozione del congresso; contiene il DVD di promozione del congresso e altre risorse elettroniche.

Finanze

I componenti della commissione Finanze devono consultare il documento District Finance Committee Resource Guide reperibile sul sito www.rotary.org.

Effettivo

Come proporre un nuovo socio (254-IT) – Opuscolo che descrive la procedura di selezione e nomina dei soci.

Guida allo sviluppo dell'effettivo (417-IT) – Delinea le procedure fondamentali per la costituzione dell'effettivo di un club, fornendo consigli sul reclutamento e la successiva conservazione dei soci.

L'orientamento dei nuovi soci (414-IT) – Risorsa per i Rotariani responsabili della creazione o dell'aggiornamento del programma di formazione dei nuovi soci dei rispettivi club.

L'orientamento di nuovi soci (808-IT) – Una nuova risorsa per i governatori distrettuali e i loro rappresentanti responsabili dei programmi di formazione dei nuovi soci.

I fondamenti del Rotary (595-IT) – Pubblicazione didattica che illustra le nozioni che devono essere patrimonio di ogni Rotariano.

Rotary: The Possibility (688-MU) – Un filmato della durata di tre minuti che presenta ai soci potenziali una panoramica internazionale dei progetti del Rotary.

ABC del Rotary (363-IT) – Raccolta di brevi articoli sulla storia e sui programmi del Rotary.

The Membership Minute – Una newsletter inviata per posta elettronica, che presenta strumenti e strategie relativi all'effettivo. L'abbonamento è gratuito e può essere effettuato sul sito www.rotary.org.

Questo è il Rotary (001-IT) – Opuscolo a colori con una breve panoramica del Rotary, rivolto ai potenziali Rotariani e al pubblico in generale.

Che cos'è il Rotary? (419-IT) – Le risposte alle domande frequenti sull'organizzazione e sull'ambito di attività del Rotary, stampate su una tessera da tenere nel portafoglio. Utile da distribuire a non Rotariani.

Progetti di volontariato

Prevenzione degli abusi e delle molestie – Manuale di formazione e Guida per gli istruttori (775-IT) – Serve a istruire i Rotariani su come garantire un ambiente sicuro per i giovani partecipanti ai programmi dell'organizzazione.

Kit Comunità all'opera/Una selezione di opportunità di servizio (605-IT) – Istruzioni complete per la pianificazione, gestione e valutazione di un progetto di volontariato e la tipologia di progetti suggeriti dal RI ai club e distretti.

Strumenti di valutazione comunitaria (disponibile solo sul sito web) – Questo documento permette ai club di valutare le esigenze delle comunità in cui operano e di aumentare l'efficacia dei progetti intrapresi. Gli otto strumenti di cui è composto indicano come condurre sessioni pratiche ed economiche per la valutazione delle esigenze della comunità.

Banca dati dei progetti comunitari (disponibile solo sul sito web) – Un elenco di progetti di club riusciti, utile per generare nuove idee e seguire le migliori prassi.

Programmi del RI

Manuale Interact (654-IT) – Guida all'organizzazione e alla gestione dei club Interact.

Manuale Rotaract (562-IT) – Guida all'organizzazione e allo sviluppo di un club Rotaract.

Rotary Community Corps Handbook (770-EN) – Norme e suggerimenti per la formazione di un gruppo rotariano comunitario; mostra anche come identificare potenziali leader e include casi di studio e idee per programmi.

Guida ai circoli professionali del Rotary (729-IT) – Guida all'organizzazione e alla promozione di iniziative di amicizia rotariana.

Rotary Friendship Exchange Handbook (disponibile solo sul sito web) – Guida all'organizzazione del programma Scambi di amicizia rotariana.

Manuale dei volontari del Rotary (263-IT) – Guida per i Rotariani interessati a prestare servizi di volontariato e per i club che desiderano prestare assistenza su base volontaria per i progetti.

Rotary Youth Leadership Awards Guidelines (694-EN) – Guida all'organizzazione di eventi a livello distrettuale o di club, dedicati alla formazione della leadership tra i giovani.

WCS Projects Exchange (disponibile solo sul sito web) – Elenco dei progetti di pubblico interesse mondiale (APIM) che richiedono assistenza, unitamente a esempi di progetti riusciti.

World Community Service Handbook: A Guide to Action (742-EN) – Informazioni sul programma, incluse descrizioni generali dei progetti relativi a donazioni in natura e dei volontari del Rotary, nonché dei programmi di sovvenzione della Fondazione Rotary.

Manuale scambio giovani (746-IT) – Guida alla gestione del programma di scambio tra i giovani.

La Fondazione Rotary

Manuale della commissione distrettuale Fondazione Rotary (300-IT) – Una guida completa a uso delle commissioni per la Fondazione.

Manuale del seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary (438-IT) – Guida alla conduzione di un seminario sulla Fondazione rivolto ai Rotariani a livello di club e di distretto.

Ogni Rotariano, ogni anno (958-IT) – Opuscoli, adesivi e istruzioni utili a sollecitare contributi al Fondo programmi a livello di club.

PolioPlus Brochure (323-EN) – Aggiornamento sul programma di eradicazione globale della polio, con le statistiche e gli sviluppi più recenti, unitamente a una descrizione dei contributi del Rotary e dei suoi partner principali, nonché dei problemi ancora da risolvere per conseguire l'obiettivo di un mondo libero dalla polio.

The Rotary Foundation Annual Report (187B-EN) – Panoramica sui programmi della Fondazione, sulla raccolta di fondi e sui principali traguardi raggiunti.

Scheda informativa – Fondazione Rotary del Rotary International (159-IT) – Opuscolo tascabile con le statistiche più recenti relative alla Fondazione.

Guida rapida – Fondazione Rotary (219-IT) – Panoramica dei programmi e servizi della Fondazione Rotary, di agevole consultazione.

Pubbliche relazioni

Effective Public Relations: A Guide for Rotary Clubs (257-EN) – Strumenti e suggerimenti per promuovere le attività di club tra i media e nella comunità, anche a fini di reclutamento.

PolioPlus Headliner Kit (322-EN) – Strumenti di pubbliche relazioni relativi alla polio, adattabili per dare un taglio locale a notizie di interesse per i media. Sono inclusi un campione di un pezzo “novità”, un articolo d’opinione, una lettera al giornale, comunicati stampa e fotografie, oltre a suggerimenti per la loro distribuzione a giornali e riviste.

Annunci di servizio pubblico – Annunci da utilizzare per promuovere il Rotary tramite la stampa, la radio e la televisione.

Documenti informativi sul Rotary (disponibili solo sul sito web) – Risultano di ausilio nelle attività di relazioni pubbliche.

Rotary PR Tips (disponibile solo sul sito web) – Una newsletter quindicinale che presenta idee innovative ai club e distretti per la promozione del Rotary nelle loro comunità. Per abbonarsi basta visitare il sito web del RI.

Formazione

Manuale dell'istruttore distrettuale (246-IT) – Contiene informazioni sulla pianificazione del programma, la logistica, le tecniche didattiche e di moderazione.

Guide per gli istruttori del Rotary International – Comprende informazioni sulla pianificazione e l'organizzazione dei seminari di formazione, descrizioni delle sessioni, allegati, moduli di valutazione e diapositive accompagnatorie.

Sito web del Rotary

Il sito web del RI (www.rotary.org) mette a disposizione risorse e informazioni aggiornate su tutti gli aspetti del Rotary. Dal sito è possibile scaricare pubblicazioni gratuite, acquistare pubblicazioni attraverso il catalogo online e ricercare orari e sedi delle riunioni di tutti i Rotary club.

Area soci – Accessibile solo tramite password, consente ai Rotariani di contribuire alla Fondazione, gestire gli abbonamenti, iscriversi a incontri, scaricare il software amministrativo e usufruire dei vantaggi riservati ai soci. Una sezione riservata del sito consente ai club e ai distretti di accedere a informazioni di carattere amministrativo.

Rotary E-Learning Center – Un centro di apprendimento online dedicato allo studio indipendente di materiale didattico rotariano. I moduli disponibili sono particolarmente indicati per i nuovi soci e i dirigenti di club e possono essere sia seguiti online che scaricati; non sostituiscono i corsi distrettuali di formazione, ma sono supplementari ad essi.

APPENDICE 4:

GUIDA ALLA PIANIFICAZIONE DI CLUB EFFICIENTI



Rotary International

La *Guida alla pianificazione di club efficienti* è uno strumento per aiutare i club a valutare la propria attuale situazione e determinare gli obiettivi per l'anno successivo. La Guida si basa sul Piano direttivo di club.

Le strategie elencate nelle sezioni seguenti riflettono vari approcci al conseguimento degli obiettivi fissati. Ciò non significa che i club non possano adottare strategie alternative, se adatte alle circostanze.

I presidenti eletti devono compilare il presente questionario insieme con i soci dei rispettivi club, inviandone poi una copia all'assistente del governatore entro il 1° luglio.

Scaricate il modulo in formato Word dal sito web del RI (www.rotary.org)

Rotary Club di _____ Anno rotariano: _____

Nome del presidente: _____

Indirizzo: _____

Telefono: _____ Fax: _____ E-mail: _____

DATI SULL'EFFETTIVO

Situazione attuale

Numero di soci attuali: _____

Numero di soci al 30 giugno dello scorso anno: _____ Al 30 giugno di 5 anni fa: _____

Uomini: _____ Donne: _____

Età media dei soci: _____

Numero di Rotariani affiliati da:

1-3 anni: _____ 3-5 anni: _____ 5-10 anni: _____

Numero di soci che hanno proposto un potenziale nuovo socio negli ultimi due anni: _____

La composizione dell'effettivo riflette i seguenti aspetti della diversità della vostra comunità?

Professione Età Sesso Etnia

L'elenco delle classifiche è stato aggiornato al _____ e contiene _____ classifiche, di
cui _____ ancora vacanti. (data) (numero)
(numero)

Descrivete l'attuale programma di orientamento dei nuovi membri del vostro club:

Descrivete i programmi di formazione continua a favore dei nuovi soci e di quelli già esistenti del vostro club:

Il club ha sponsorizzato un nuovo club durante gli ultimi 24 mesi. Sì No

Numero di circoli professionali e di gruppi di azione del RI a cui i soci del club partecipano:

Cosa rende il club particolarmente attraente per potenziali nuovi soci?

Quali aspetti potrebbero invece rappresentare un ostacolo all'ingresso di nuovi soci?

Obiettivi futuri

Obiettivo per la crescita dell'effettivo per il prossimo anno rotariano: _____ soci al 30 giugno _____
(numero) (anno)

Il club ha identificato le seguenti fonti di potenziali nuovi soci all'interno della comunità:

Indicare come il club intende conseguire questi obiettivi barrando le apposite caselle.

- Mettendo a punto un piano di conservazione dell'effettivo incentrato sulla partecipazione attiva a programmi, progetti, formazione continuativa e attività esplicitamente intese a interessare e coinvolgere i soci
- Assicurandosi del fatto che la commissione effettivo sia a conoscenza delle più efficaci tecniche di reclutamento dell'effettivo
- Sviluppando un piano di reclutamento che rifletta la diversità della comunità
- Spiegando le aspettative e le responsabilità connesse all'affiliazione al Rotary
- Attuando un programma di orientamento incentrato sui nuovi soci
- Creando un opuscolo indirizzato ai soci potenziali, con informazioni generali sul Rotary e specifiche sul club
- Affiancando un Rotariano esperto a ogni nuovo socio
- Riconoscendo ufficialmente il contributo dei Rotariani che sponsorizzano nuovi soci
- Incoraggiando la partecipazione dei soci ai Circoli professionali rotariani o ai gruppi d'azione
- Partecipando alle iniziative di riconoscimento dello sviluppo dell'obiettivo
- Sponsorizzando un nuovo club
- Altro (specificare): _____

Forme d'intervento specifico:

PROGETTI DI SERVIZIO

Situazione attuale

Numero di partecipanti agli scambi di giovani: Ospitati _____ Sponsorizzati _____

Numero di club Interact sponsorizzati: _____ Rotaract: _____ Rotary Community Corps: _____

Numero di attività del RYLA (Rotary Youth Leadership Awards): _____

Numero di scambi di amicizia rotariana: _____

Numero di volontari del Rotary registrati: _____

Numero di APIM: _____

Numero di altri attuali progetti di servizio: _____

Obiettivi futuri

Il club ha fissato i seguenti obiettivi di servizio per il prossimo anno rotariano:

A favore della comunità locale:

A favore di comunità in altri Paesi:

Indicare come il club intende conseguire questi obiettivi barrando le apposite caselle.

- Assicurandosi che la commissione responsabile dei progetti di servizio sia in grado di pianificare e condurre un simile progetto
- Valutando i progetti in corso confermare che soddisfino un bisogno e interessino i soci
- Individuando i problemi sociali nella comunità che il club intende affrontare mediante progetti e iniziative di servizio
- Valutando le iniziative di raccolta fondi per stabilire se soddisfino le esigenze di finanziamento del club
- Coinvolgendo tutti i soci nei progetti di servizio
- Conducendo o commissionando uno studio dei bisogni della comunità locale o di comunità in altri Paesi
- Riconoscendo ufficialmente il contributo dei soci che partecipano ai progetti di servizio del club
- Individuando un altro club con cui attuare un progetto di servizio internazionale
- Partecipando ai seguenti programmi:
 - Interact
 - Scambi di amicizia rotariana
 - APIM
 - Rotaract
 - Volontari del Rotary
 - Scambi di giovani
 - Rotary Community Corps
 - RYLA (Rotary Youth Leadership Awards)
- Usando le risorse della Fondazione Rotary per sostenere un progetto individuato dal club
- Altro (specificare):

Forme d'intervento specifico:

LA FONDAZIONE ROTARY

Situazione attuale

Numero di sovvenzioni ottenute:

Sovvenzioni distrettuali semplificate: _____ Sovvenzioni per servizi di volontariato: _____

Sovvenzioni paritarie: _____ Sovvenzioni 3 H: _____

Numero di studenti ambasciatori: _____ Nominati _____ Selezionati _____ Ospitati _____

Numero di membri dei team SGS: _____ Nominati _____ Selezionati _____ Ospitati _____

Numero di sovvenzioni per docenti universitari: _____ Nominati _____ Selezionati _____

Numero di borsisti della Pace: _____ Nominati _____ Selezionati _____ Ospitati _____

Numero di borsisti delle tecniche di risoluzione dei conflitti: _____ Nominati _____ Ospitati _____

Numero di attività PolioPlus o legate a PolioPlus: _____

Contributi annuali al Fondo programmi: _____

Contributi annuali al Fondo permanente: _____

Numero di soci:

Amici di Paul Harris: _____ Benefattori: _____ Grandi donatori: _____

Soci sostenitori della Fondazione Rotary: _____ Membri della Bequest Society: _____

Numero di ex partecipanti ai programmi della Fondazione registrati dal club: _____

Obiettivi futuri

Il club ha fissato i seguenti obiettivi relativi alla Fondazione per il prossimo anno rotariano:

L'obiettivo contributivo annuale al Fondo programmi è di _____.

L'obiettivo contributivo annuale al Fondo permanente è di _____.

Il club parteciperà ai seguenti programmi della Fondazione:

Indicare come il club intende conseguire questi obiettivi barrando le apposite caselle.

- Assicurandosi che la commissione di club per la Fondazione Rotary comprenda i programmi della Fondazione e sappia sollecitare i contributi finanziari necessari a sostenerli
- Aiutando i soci a comprendere il nesso tra i contributi alla Fondazione e i suoi programmi
- Pianificando un programma di club quadrimestrale relativo alla Fondazione, con particolare attenzione al mese di Novembre, il mese della Fondazione Rotary
- Includendo in ogni programma una breve storia che faccia riferimento alla Fondazione
- Mediante presentazioni che informino i soci sulla Fondazione
- Assicurandosi che il presidente della commissione per la Fondazione partecipi al seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary
- Utilizzando le sovvenzioni finanziate dalla Fondazione per sostenere progetti internazionali
- Riconoscendo i contributi finanziari e la partecipazione dei soci ai programmi della Fondazione
- Incoraggiando tutti i soci a effettuare ogni anno donazioni a favore della Fondazione
- Partecipando ai programmi o alle attività seguenti:
 - Scambi di gruppi di studio
 - PolioPlus/ Partner PolioPlus
 - Sovvenzioni paritarie
 - Accoglienza/Sponsorizzazione di borsisti
 - Sovvenzioni distrettuali semplificate
 - Sponsorizzando un borsista della Pace
 - Sovvenzioni 3-H
 - Sponsorizzando un docente universitario
 - Sovvenzioni per servizi di volontariato
 - Sponsorizzando un borsista per gli studi sulla risoluzione dei conflitti
- Invitando beneficiari ed ex beneficiari di sovvenzioni rotariane a partecipare ai programmi e alle attività del club
- Altro (specificare): _____

Forme d'intervento specifico:

FORMAZIONE DEI DIRIGENTI

Situazione attuale

Numero di dirigenti che hanno partecipato

Assemblea distrettuale: _____ Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary: _____

Seminario distrettuale sull'effettivo: _____ Seminario dei dirigenti distrettuali: _____

Conferenza distrettuale: _____

Numero di soci del club impegnati a livello distrettuale: _____

Numero di visite dell'assistente governatore durante l'ultimo anno rotariano: _____

Obiettivi futuri

Il club ha fissato i seguenti obiettivi per la formazione dei dirigenti durante il prossimo anno rotariano:

Indicare come il club progetta di formare nuovi dirigenti barrando le apposite caselle.

- Inviando il presidente eletto al SIPE e all'assemblea distrettuale
- Assicurandosi che tutti i membri di commissione partecipino all'assemblea distrettuale
- Esortando gli ex presidenti interessati a partecipare al seminario sulla leadership
- Usando l'esperienza dell'assistente del governatore assegnato al club
- Esortando i nuovi soci ad assumere incarichi di responsabilità mediante la partecipazione alle attività delle commissioni
- Chiedendo ai soci di visitare altri club per scambiare idee e opinioni e successivamente condividere quanto appreso con gli altri soci
- Altro (specificare): _____

Forme d'intervento specifico:

PUBBLICHE RELAZIONI

Situazione attuale

Elencate le attività di club che hanno ottenuto una copertura dai media e specificate quale tipo di media (radio, stampa, televisione, ecc.):

Obiettivi futuri

Il club ha fissato i seguenti obiettivi da raggiungere nel corso del prossimo anno rotariano per quanto riguarda le pubbliche relazioni:

Indicare come il club intende conseguire questi obiettivi barrando le apposite caselle.

- Assicurandosi che la commissione pubbliche relazioni sia preparata a condurre una campagna promozionale attraverso i media

- Promuovendo campagne di pubbliche relazioni relative a tutti i progetti di servizio
- Conducendo un programma mirato ad incrementare la consapevolezza su cosa sia il Rotary e quali siano le sue attività all'interno della comunità
- Ottenendo la trasmissione di un annuncio promozionale su un canale televisivo locale
- Altro (specificare):

Forme d'intervento specifico:

AMMINISTRAZIONE DI CLUB

Situazione attuale

Dove e con che frequenza si riunisce il consiglio direttivo di club? _____

Quando si riuniscono i soci? _____

In che modo viene preparato il bilancio? _____

Il bilancio viene verificato da un commercialista esterno? _____

Il club dispone di un piano a lungo termine? _____

Il club ha sviluppato un sistema per garantire la continuità di gestione all'interno del consiglio direttivo, delle commissioni, ecc.? _____

Il club ha sviluppato una strategia per mantenere i soci costantemente coinvolti nelle sue attività? _____

Il club utilizza l'Area Soci nel sito web del RI per aggiornare i dati sull'effettivo? _____

Con che frequenza viene pubblicato il bollettino di club? _____

Descrivete il modo in cui vengono organizzati i programmi settimanali:

Con che frequenza viene aggiornato il sito web del club? _____

Il club osserva i mesi speciali del calendario rotariano, quali il mese della Fondazione e il mese della rivista rotariana? _____

Con che frequenza il club conduce attività di affiatamento? _____

In che modo il club cerca di coinvolgere le famiglie dei soci? _____

Obiettivi futuri

Indicare come il club intende conseguire i nuovi obiettivi di amministrazione barrando le apposite caselle.

- Sono state programmate riunioni regolari del consiglio direttivo
- Aggiornamento delle strategie a lungo termine e di comunicazione del club
- Sono state programmate _____ assemblee di club nelle seguenti date: _____
(numero)

- Il club ha adottato la versione più recente del regolamento tipo di club suggerito dal Rotary o ha provveduto a rivedere il proprio regolamento (operazione da effettuare idealmente dopo ogni Consiglio di Legislazione).
- Le elezioni di club avranno luogo il _____.
(data)
- Almeno ____ delegati verranno inviati al congresso distrettuale in rappresentanza del club.
(numero)
- Verrà realizzato un bollettino di club per fornire informazioni ai soci.

- Il sito web del club verrà aggiornato ____ volte l'anno.
(numero)
- È stata messa a punto una strategia per creare ogni settimana un programma interessante e valido
- Il RI-CAS o un software simile verranno utilizzati per l'espletamento delle attività amministrative.
- I dati mensili sull'assiduità alle riunioni saranno forniti al distretto entro il ____ giorno del mese successivo.
(numero)
- Il portale Area Soci verrà utilizzato per l'aggiornamento dei dati relativi al club (entro il 1° giugno e il 1° dicembre per garantire l'accuratezza dei rapporti semestrali).
- Le variazioni all'effettivo saranno comunicate al RI entro ____ giorni.
(numero)
- I rapporti al RI, incluso quello semestrale, verranno completati per tempo.
- Per il prossimo anno sono state programmate le seguenti attività d'affiatamento:

- Altro (specificare):

Forme d'intervento specifico:

Il club gradirebbe consigli e raccomandazioni da parte del governatore o di un suo assistente in merito a:

Il club vorrebbe discutere i seguenti temi con il governatore o l'assistente del governatore durante una loro visita:

Firma del presidente di club

Anno rotariano

Firma dell'assistente del Governatore

Data

Data

RIEPILOGO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO ROTARIANO _____

Indicate a quale via d'azione fa riferimento ogni obiettivo fissato dal club per il prossimo anno. Per garantire l'equilibrio nelle attività di servizio del club, è necessario disporre di almeno un obiettivo per ogni via d'azione. La maggior parte degli obiettivi saranno riferibili a più di una via d'azione.

	Azione interna	Azione professionale	Azione d'interesse pubblico	Azione internazionale
Effettivo _____ soci entro il 30 giugno _____ (numero) (anno)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Progetti di servizio A favore della comunità locale:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Per le comunità di altri Paesi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fondazione Rotary L'obiettivo contributivo per il Fondo programmi è di _____. L'obiettivo contributivo per il Fondo permanente è di _____. Il club parteciperà ai seguenti programmi della Fondazione Rotary:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Formazione dei dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pubbliche relazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Amministrazione di club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altri obiettivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altri obiettivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(506)

APPENDICE 5. Seminario di formazione dirigenti distrettuali – Questionario per i componenti della commissione

La serie di domande e risposte che seguono vi permetterà di trarre il massimo vantaggio dal dibattito con gli altri dirigenti distrettuali.

Comunicazione all'interno del distretto

Chi sono i dirigenti distrettuali?

Quando devono comunicare tra di loro?

Quali informazioni devono essere comunicate ai club e quali ai dirigenti distrettuali?

Come vanno comunicate le informazioni?

Qual è il metodo migliore per assicurare che tutte le parti siano propriamente informate?

Compiti e responsabilità delle commissioni distrettuali

Quali sono le responsabilità generali di una commissione distrettuale?

Con chi lavora la commissione distrettuale?

Quali sono le responsabilità della commissione distrettuale nei confronti del governatore?

Quali sono le responsabilità della commissione distrettuale nei confronti dei club?

Elementi di un club efficiente

Quali sono gli elementi di un club efficiente?

Qual è il ruolo del distretto a sostegno dei club efficienti?

Obiettivi

In che modo le commissioni distrettuali aiutano il distretto e i club a realizzare gli obiettivi che si sono posti?

Dove trovare informazioni sugli obiettivi fissati dai club?

Lavorare con i club

In che modo possono collaborare le diverse commissioni per assistere i club?

Come possono le commissioni distrettuali utilizzare il piano direttivo di club quando collaborano con i club?

Perché è importante che la commissione elabori un messaggio per i club?

Se avete già servito come componente o presidente di commissione, in che modo avete comunicato con successo il vostro messaggio ai club?

Risorse

In che modo il presidente di commissione collabora con gli assistenti del governatore per servire i club in maniera efficace?

Quali risorse sono disponibili a livello di club, di distretto e di comunità?

Quali risorse sono disponibili presso il Rotary International?

Risoluzione di problemi

In che modo i dirigenti distrettuali stabiliscono che un club ha bisogno di particolare assistenza?

Come usare la *Guida alla pianificazione di club efficienti* per individuare i problemi?

In che modo potete aiutare i club che necessitano di maggiore attenzione?

Quali sono le strategie che avete impiegato con successo e volete condividere con gli altri componenti della commissione?

QUEST'ANNO

I CLUB SI RIVOLGERANNO A VOI

PER

**RICEVERE
ASSISTENZA**

**LE SEGUENTI RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE
DAL RI TI SARANNO CERTAMENTE UTILI:**

- ✓ Manuali delle commissioni di club
(amministrazione, effettivo, pubbliche relazioni, progetti e Fondazione Rotary)
- ✓ Personale del RI e della Fondazione
- ✓ www.rotary.org

Per pubblicazioni specifiche potete consultare il *Catalogo*
o il sito web del RI.



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org