

# Manuale delle commissioni distrettuali

Addendum per Distretti pilota Visione Futura  
disponibile visitando [www.rotary.org/it/fvdistrict](http://www.rotary.org/it/fvdistrict)

ROTARY INTERNATIONAL®



Edizione 2010 del *Manuale delle commissioni distrettuali* (249-IT), ad uso delle commissioni distrettuali per gli anni rotariani 2011-12, 2012-13 e 2013-14. Le informazioni contenute in questa pubblicazione si basano sullo Statuto e il regolamento del Rotary International, sul Rotary Code of Policies, sul Code of Policies della Fondazione Rotary, sui Termini e le condizioni regolanti le sovvenzioni della Fondazione Rotary e sul Memorandum d'Intesa (MOU) di club e distretto. Si prega di fare riferimento a tali documenti per le specifiche direttive del RI. Eventuali emendamenti apportati a questi documenti dal Consiglio di Legislazione, dal Consiglio centrale del RI o dagli Amministratori della Fondazione Rotary sostituiscono automaticamente il contenuto della presente pubblicazione.

# Indice

<b>Introduzione</b>	<b>1</b>
---------------------	----------

---

<b>1 Ruoli e responsabilità</b>	<b>2</b>
---------------------------------	----------

Responsabilità	2
Il presidente della commissione distrettuale	3
Relazioni chiave	3
Obiettivi	5
Conclusione dell'anno	6

---

<b>2 Collaborare con i club</b>	<b>7</b>
---------------------------------	----------

Piano direttivo di club	7
Obiettivi di club	9
Comunicare con i club	10

---

<b>3 Risorse</b>	<b>13</b>
------------------	-----------

Risorse di club	13
Risorse distrettuali	14
Risorse del RI e della Fondazione Rotary	15

## Appendici

1. Ruoli e responsabilità delle commissioni distrettuali	21
2. Struttura delle commissioni di club	27
3. <i>Guida alla pianificazione di club efficienti</i>	29
4. Preparazione del messaggio chiave	37
5. Seminario di formazione dirigenti distrettuali – Questionario	38

## Fogli di lavoro (da completare al seminario di formazione dirigenti distrettuali)

4. Sessione 1 Riepilogo	40
5. Ruoli della commissione distrettuale	41
6. Commissioni e club efficienti	43



## Promemoria

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

7. Sessione 2 Riepilogo	44
8. Creazione di un messaggio chiave	45
9. Questionario sulla presentazione	47
10. Sessione 3 Riepilogo	48
11. Ricerca delle risorse	49
13. Sessione 4 Riepilogo	52
14. Guida per la pianificazione distrettuale	53
15. Problematiche del distretto	60

# Introduzione

Congratulazioni per la nomina a componente di una commissione distrettuale. In questo incarico, 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* delinea 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. Durante il seminario di formazione distrettuale, discutere delle strategie per assistere i club nelle aree chiave.

Vi consigliamo di leggere il manuale prima dello svolgimento del seminario; preparatevi in particolare a rispondere alle domande indicate nell'Appendice 5, e portate con voi il manuale durante il seminario. Dopo aver completato la vostra formazione, il manuale potrà servirvi anche in seguito, come testo da consultare per collaborare con i dirigenti di club e distretto per sostenere club efficienti.

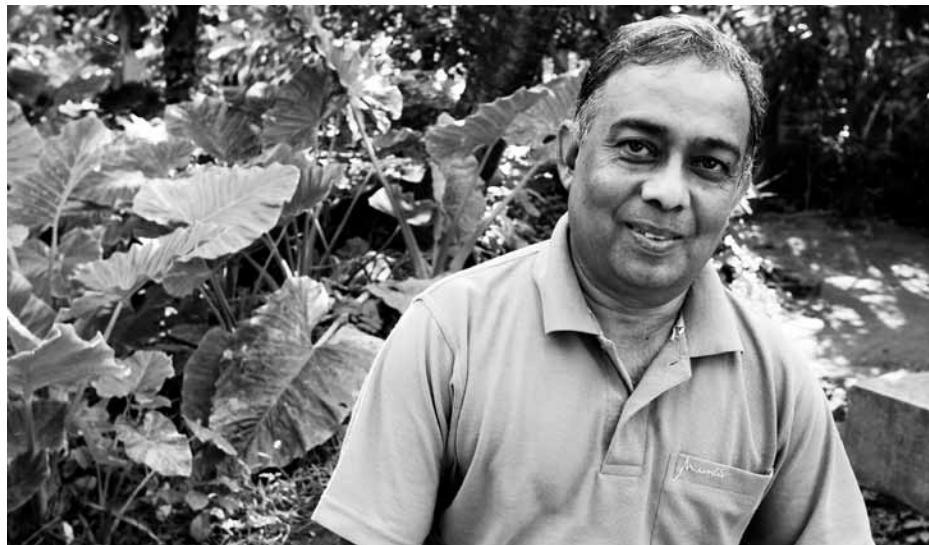
## Commenti?

---

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](mailto:leadership.training@rotary.org)  
Telefono: +1-847-866-3000  
Fax: +1-847-866-9446

# 1 Ruoli e responsabilità



## Promemoria

I club efficienti sono in grado di:

- Sostenere ed incrementare i membri dell'effettivo
- Implementare progetti di successo, che rispondono ai bisogni delle comunità locali e internazionali
- Sostenere la Fondazione Rotary attraverso contributi finanziari e partecipazione ai programmi
- Sviluppare dirigenti di club capaci di servire il Rotary oltre il livello di club

Le commissioni distrettuali hanno come responsabilità principale la collaborazione con altri dirigenti rotariani per sostenere attività e funzioni specifiche di club e distretti. In tal modo, la vostra commissione potrà promuovere l'efficienza del club e, di conseguenza, l'efficienza del distretto.

## Responsabilità

Le commissioni distrettuali hanno un ruolo specifico (vedi Appendice 1). Nonostante i loro compiti specifici, le commissioni distrettuali devono perseguire i seguenti obiettivi:

- Sostenere e assistere i club
- Collaborare con le altre commissioni e gruppi risorse del RI e della Fondazione Rotary
- Collaborare con il governatore, il governatore eletto e il governatore designato alla definizione degli obiettivi distrettuali
- Riunirsi con i dirigenti distrettuali per pianificare le strategie per raggiungere gli obiettivi di club e 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 guiderne il lavoro. Ha le seguenti responsabilità:

- serve da risorsa per 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 efficacia. 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**

Il governatore, in qualità di ufficiale del Rotary International, fa da contatto tra il distretto e il Presidente del RI e il Consiglio centrale. Il governatore è responsabile per tutti i club del distretto, si occupa di motivarli ed incoraggiarli ad adottare strategie che li rendano più efficaci. Dovrete aggiornare il governatore sugli impegni della commissione. Da parte sua, il governatore comunica alla commissione le informazioni che ritiene più importanti per adempiere ai suoi compiti. Il piano di comunicazione distrettuale si occupa del metodo e la frequenza delle comunicazioni tra il governatore e la commissione.

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**

Ad ogni assistente, il governatore assegna dei club specifici con cui collaborare.

Gli assistenti del governatore hanno le seguenti responsabilità:

- Incontrare i presidenti di club eletti assegnati loro per discutere gli obiettivi e le strategie necessarie per realizzarli
- Promuovere il piano direttivo distrettuale ed il piano direttivo di club
- Visitare ogni club almeno una volta a trimestre per discutere i progressi ottenuti per raggiungere gli obiettivi e le risorse necessarie per farlo
- Collaborare con i dirigenti di club per programmare e pianificare la visita ufficiale del governatore
- Aggiornare regolarmente il governatore sui progressi e le sfide dei club
- Incoraggiare i club a concretizzare quelle che sono le raccomandazioni del governatore
- Individuare e promuovere lo sviluppo dei dirigenti di club
- Coordinare la formazione a livello di club con la commissione distrettuale incaricata

Collaborare da vicino con gli assistenti del governatore aiuta ad aumentare l'efficienza dei club. Gli assistenti del governatore possono informare le commissioni sui club che hanno bisogno d'assistenza, oppure ad incoraggiare i club a sostenere il proprio operato. 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.



#### Promemoria

Incoraggiate i club ad usare la *Guida alla pianificazione strategica* per individuare un traguardo da raggiungere in tre anni e degli obiettivi annuali e a lungo termine per raggiungere tale traguardo. La *Guida alla pianificazione strategica* è stata ideata per i club ma può essere personalizzata a livello distrettuale. La guida è una risorsa online, nella sezione Direzione di un club sul sito web [www.rotary.org/it](http://www.rotary.org/it).

### Obiettivi

Le commissioni distrettuali collaborano con il governatore eletto e con gli altri membri della squadra distrettuale per stabilire gli obiettivi del distretto. Possono anche collaborare con le squadre di club per stabilire gli obiettivi di club. Gli obiettivi di club sono sviluppati durante il seminario di formazione distrettuale, dove gli assistenti del governatore ed i membri di commissione lavorano col governatore eletto. La vostra esperienza dell'individuazione di obiettivi in qualità di past dirigenti di club e di attuali dirigenti distrettuali vi aiuterà a collaborare con i club per fare in modo che impostino degli obiettivi significativi, che li portino a raggiungere nuovi livelli di azione. Anche se gli obiettivi di club e distretto potrebbero avere delle differenze, di solito dovrebbero coincidere. Le commissioni devono accertarsi che gli obiettivi prefissati siano efficaci, ossia:

- Condivisi
- Misurabili
- Ambiziosi
- Raggiungibili
- Limitati nel tempo

Queste caratteristiche possono aiutare a valutare gli obiettivi di club e distretto. Se ne manca una, bisogna sviluppare ulteriormente l'obiettivo e definirlo più chiaramente.

## **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 le seguenti 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.
- Trasmettete tutta la documentazione in vostro possesso ai componenti della commissione distrettuale subentranti, affinché possano continuare senza incertezze i progetti da voi avviati.

## 2 Collaborare con i club



### **Intorno al mondo**

Per alcuni esempi di strutture di commissioni di club, fare riferimento all'Appendice 2.

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 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.

#### **Implementare il Piano direttivo di club**

I club possono usare alcune delle migliori prassi di Rotary club efficienti evidenziate nel Piano direttivo di club, tra cui:

##### **1. Formulare un piano a lungo termine imperniato sugli elementi essenziali di un club efficace.**

Gli obiettivi a lungo termine di un club dovrebbero coprire i prossimi tre-cinque anni rotariani e rispondere alle Vie d'azione e agli elementi di un club efficiente: effettivo, progetti d'azione, Fondazione Rotary e sviluppo della leadership. Essi dovrebbero anche includere strategie per

la promozione dei successi di club per ogni elemento. Gli obiettivi vanno aggiornati secondo i cambiamenti nel piano direttivo di club.

**2. Delineare obiettivi annuali che si inseriscano nel piano di lungo periodo del club, consultando la Guida alla pianificazione di club efficiente (Appendice 3).**

Gli obiettivi annuali dovrebbero rispondere ad ognuna delle Vie d'azione e permettere al club di perseguire lo Scopo del Rotary.

**3. Incoraggiare i dirigenti di club a coinvolgere i soci nella pianificazione dell'assemblea di club ed informarli sulle attività del Rotary.**

Le assemblee di club consentono a tutti i soci di essere informati, discutere le decisioni che incidono sul club ed ascoltare i membri di commissione presentare le attività svolte.

**4. Assicurare il flusso di comunicazioni tra soci, dirigenti di club e dirigenti distrettuali.**

Collaborare con la direzione di club per elaborare un piano di comunicazione tra dirigenti, soci, e tra club. Il piano dovrebbe specificare con chi comunicare, il metodo da usare per le comunicazioni e quando avvengono le comunicazioni.

**5. Assicurare continuità nella leadership dei progetti di club.**

Data l'alternanza annuale dei dirigendi di club, ogni club deve avere una disponibilità continua di dirigenti. La continuità può essere raggiunta nominando i candidati per incarichi pluriennali, o chiedendo agli attuali presidenti di club di collaborare con i presidenti eletti, i presidenti designati ed i past presidenti uscenti di club. La continuità di leadership dei progetti aiuta a sostenere i progetti che durano più di un anno.

**6. Emendare il regolamento affinché rifletta le prassi dei club, tra cui la struttura delle commissioni e il ruolo e responsabilità dei dirigenti di club.**

Collaborare con gli ufficiali di club per modificare lo Statuto tipo dei Rotary club del RI perché rifletta le operazioni di ogni club ed assicurare che queste rimangano correnti. Assicurare il pieno rispetto delle leggi locali.

**7. Consolidare le relazioni interne tra i soci.**

I soci che gradiscono l'affiatamento del Rotary si sentiranno maggiormente coinvolti. L'affiatamento nei club porta a sostenere gli sforzi d'azione del club.

**8. Fare in modo che ogni socio sia coinvolto in un progetto o in una funzione all'interno del club.**

Il coinvolgimento nel club porta i soci a conoscere il Rotary ed aiuta a conservare soci nel club.

**9. Elaborare un piano di formazione completo.**

La formazione è importante per lo sviluppo dei futuri dirigenti di club e per accertarsi che i dirigenti di club siano informati sul Rotary, e siano in grado di guidare il club ed offrire un servizio migliore al Rotary. Un piano di formazione completo assicura:

- La partecipazione di dirigenti di club alle riunioni di formazione
- L'orientamento ai nuovi soci in modo consistente e regolare
- Opportunità continue di formazione per gli attuali soci
- Disponibilità di un programma di sviluppo di doti dirigenziali a tutti i soci

Assistete i dirigenti di club ad analizzare in che modo la struttura di club sia correlata agli obiettivi impostati. Lo statuto tipo dei Rotary club consiglia una struttura (vedi Appendice 2) che i club potranno modificare secondo i bisogni. Ad esempio, le commissioni con compiti simili possono essere consolidate o eliminate. Potrebbero servire delle nuove commissioni per svolgere delle funzioni che non sono coperte da altri dirigenti o altre commissioni di club. Se necessario, è possibile modificare lo statuto per riflettere la struttura organizzativa del club. Considerate le seguenti cinque commissioni di club raccomandate:

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

## **Obiettivi di club**

---

La condivisione di strategie di successo in passato può essere molto utile, come lo è la collaborazione tra i club. La *Guida alla pianificazione di club efficienti* aiuta i club a definire gli obiettivi annuali. Vi consigliamo di esaminare la guida di pianificazione annuale del vostro club per comprendere meglio la definizione degli obiettivi.

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 i singoli club e ad adattare i vostri interventi alle loro esigenze specifiche.

### ***Guida alla pianificazione di club efficienti***

La *Guida alla pianificazione di club efficienti* (Appendice 3) è uno strumento di valutazione e di definizione degli obiettivi. Consente al governatore eletto e agli assistenti entranti del governatore eletto di collaborare con i dirigenti di club nel fissare obiettivi correlati agli elementi di un club efficiente e al Piano direttivo di club. La guida alla pianificazione viene usata per la prima volta durante il Seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE) per stabilire gli obiettivi iniziali, che vengono rifinati ulteriormente durante l'assemblea distrettuale e presentati al distretto entro il 1° luglio. Dopo l'inizio dell'anno rotariano, la guida va considerata come un documento che i club possono usare per valutare i progressi ottenuti per raggiungere gli obiettivi.



## Promemoria

Il *Resoconto delle visite al club* è disponibile per il download su [www.rotary.org/it](http://www.rotary.org/it).

Consultare la guida alla pianificazione di ogni club per comprenderne gli obiettivi e determinare i modi in cui la vostra commissione può aiutare a raggiungerli.

### **Resoconto delle visite al club**

Il *Resoconto delle visite al club* aiuta gli assistenti del governatore a valutare a fine anno i progressi ottenuti per raggiungere gli obiettivi.

Collaborate con il governatore o con gli assistenti del governatore per esaminare il *Resoconto delle visite al club* di ogni club per determinare in che modo la vostra commissione potrà assistere i club ad essere più efficienti l'anno prossimo ed identificare i club che hanno avuto successo. I progetti di club, le idee e le iniziative di successo vanno condivisi con altri club del distretto. I club deboli dovranno ricevere particolare attenzione da parte dell'assistente del governatore o dal governatore distrettuale.

## 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:

- Esigenze di ciascun club e il modo migliore di soddisfarle
- Progetti, iniziative e attività di club che hanno avuto successo
- Risorse disponibili

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

- Sito web del distretto
- Lettera mensile del governatore
- Riunioni distrettuali, quali
  - Congresso distrettuale
  - Assemblea distrettuale
  - SIPE
  - Seminario distrettuale Fondazione Rotary
- Seminario distrettuale sull'effettivo
- Seminario per la leadership distrettuale
- Programma di sviluppo della leadership, se necessario
- Visite ai club

A seconda delle riunioni, i presidenti di commissione saranno tenuti a fare delle presentazioni o organizzare un tavolo con le risorse per particolari programmi RI o della Fondazione Rotary.

Prima del SIPE e dell'assemblea distrettuale, consultate l'istruttore distrettuale sul programma e sul vostro ruolo. Potreste anche discutere dei bisogni di formazione a livello di club, inclusa la formazione per le commissioni di club, se necessario.

La collaborazione con i club sarà più efficiente 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.

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 Leader* o su altre pubblicazioni del RI; inoltre è possibile inserire i progetti nella banca dati ProjectLINK 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.

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.

I messaggi efficaci dovranno:

- Essere brevi ed includere esempi interessanti.
- Evitare espressioni gergali e dettagli inutili.
- Concludersi con un riepilogo dei punti principali e le azioni che i soci dovranno prendere.

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.



### **Promemoria**

Otto ore di preparazione producono un'ora di presentazione efficace. Fare riferimento all'Appendice 4 per ulteriori informazioni su come sviluppare un messaggio chiave.

- 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.

# 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 sia possibile avere tutte le risposte, è importante che sappiate dove reperire le informazioni necessarie. Le risorse sono disponibili da varie fonti, da club, distretti e dal Rotary International, per assistere distretti e club ad raggiungere gli obiettivi prefissati.

## Risorse di club

Alcune delle più importanti di club si trovano proprio al suo interno. Mentre collaborate coi club, incoraggiatevi ad usare le conoscenze e le esperienze dei soci, degli istruttori, dei contatti e della comunità.

Incoraggiate i club ad allacciare amicizie e a condividere prassi di successo con gli altri durante riunioni di interclub, progetti d'azione comuni e le riunioni per club presidenti in un'area specifica.

### Dirigenti di club

I presidenti di club si incontrano regolarmente con altri dirigenti di club per valutare i progressi e raccogliere i commenti. Questi sono i vostri contatti principali nei club e possono comunicarvi i punti forti e i punti deboli dei club. Collaborate con i dirigenti di club per individuarne aree che necessitano supporto.

### **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 e servono le comunità locali e internazionali. Collaborate con le commissioni di club per assicurarvi che il loro operato dia il sostegno agli obiettivi di club e distretto.

### **Istruttori di club**

Alcuni club nominano o eleggono gli istruttori di club. 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, indirizzateli alla commissione distrettuale per la formazione.

### **Organizzazioni e autorità locali**

I Rotary club di successo sono coinvolti nelle loro comunità. Mantenendo i contatti con importanti organizzazioni e autorità locali, i club possono determinare quali sono i progetti che possono rispondere ai bisogni delle comunità. La collaborazione con i membri della comunità può generare interesse nel Rotary, attrarre nuovi soci e facilitare le relazioni di collaborazione.

## **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 per ottenere informazioni utilizzabili dai soci. Oltre al governatore, agli assistenti del governatore, e altre commissioni distrettuali, le seguenti risorse distrettuali vi potranno aiutare ad assistere i club.

### **Governatore eletto e governatore designato**

Prima dell'inizio del nuovo anno rotariano, il governatore eletto vi chiederà l'assistenza nella definizione degli obiettivi distrettuali, per la formazione dei dirigenti entranti di club e distretto e consigli sulle selezioni della commissione distrettuale. Il governatore designato potrebbe anche essere coinvolto nella pianificazione, in particolare se i piani si estendono al prossimo anno rotariano.

Il governatore eletto e governatore designato collaboreranno con i club che necessitano di attenzione a lungo termine, o che hanno progetti d'azione in corso, per assistere ed assicurarsi che abbiano le risorse necessarie. Questo lavoro non dovrebbe interferire con le attività in corso del governatore in carica.

### **Past dirigenti distrettuali**

I past dirigenti distrettuali spesso continuano a mantenersi attivi nelle attività di club e distretto. Con la loro grande esperienza di leadership e le conoscenze stabilite nei club e nel distretto, essi possono offrire nuove idee

e strategie di successo per raggiungere gli obiettivi. Chiedete il loro input durante la fase di pianificazione ed attuazione degli obiettivi con i club.

### **Altre commissioni**

Il coordinamento con altre commissioni distrettuali aiuta a duplicare gli sforzi. Comunicate regolarmente ed informate i club sulle altre commissioni se queste possono rispondere ai loro quesiti.

### **Lettera mensile del governatore**

La lettera mensile del governatore viene inviata dal governatore ai presidenti di club e ai segretari di club. Lo scopo è quello di informare, ispirare e riconoscere i Rotariani nel distretto. La lettera può essere inviata via email ai club, o essere postata sul sito web del distretto.

Fornite al governatore qualsiasi notizia che ritenete vada inclusa nella lettera, ad esempio progetti d'azione di successo. Incoraggiate i dirigenti di club a fare riferimento alla lettera per le ultime notizie distrettuali.

### **Annuario**

Contiene informazioni sulle riunioni dei club del distretto, e le informazioni di contatto per il governatore, governatore eletto, gli assistenti del governatore, le commissioni distrettuali, i dirigenti di club e altri dirigenti Rotary.

### **Sito web del distretto**

Molti distretti hanno un proprio sito web, con informazioni sulle attività del distretto, dei club e del RI. Se il vostro distretto ha un sito web, usatelo per informarvi su eventi di club e distretto, e per evidenziare progetti di successo dei club. Incoraggiate i dirigenti di club a fare riferimento al sito per le ultime informazioni sul distretto.



### **Promemoria**

Fate il download delle pubblicazioni da [www.rotary.org/it](http://www.rotary.org/it), oppure ordinatele attraverso [shop.rotary.org](http://shop.rotary.org), [shop.rotary@rotary.org](mailto:shop.rotary@rotary.org), o attraverso l'ufficio internazionale di competenza.

## **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 che vi aiuterà ad aiutare i club, trovando le dovute informazioni, o dirigendo i club alla risorsa giusta.

Le informazioni sui contatti per lo staff della Segreteria e per la Dirigente del RI e della Fondazione sono elencate nell'*Official Directory* e al sito [www.rotary.org/it](http://www.rotary.org/it).

### **Organigramma 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.

**Coordinatori del Rotary (RC)** – Sono Rotariani incaricati di assistere i club e i distretti per le questioni concernenti il Rotary (programmi RI, club effettivo, immagine pubblica) per sostenere il Piano strategico del RI.

**Assistenti Coordinatori del Rotary** – Rotariani nominati per assistere gli RC ed offrire ulteriore assistenza a club e distretti.

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

**Assistenti Coordinatori regionali della Fondazione** – Questi Rotariani assistono gli RRFC, i distretti ed i club con le loro donazioni annuali, le grandi donazioni e la partecipazione ai programmi.

**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.

### **Segreteria**

La Segreteria generale del Rotary International – 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 i leader dell’associazione, aiutandoli a raggiungere lo Scopo del Rotary.

I Rappresentanti di Supporto di club e distretti, presso gli uffici internazionali e la Sede centrale del RI, sono in grado di risolvere le questioni di carattere amministrativo e a inoltrare le richieste di aiuto ai funzionari competenti.



### **Promemoria**

Visitate [www.rotary.org/it](http://www.rotary.org/it) per scaricare le pubblicazioni, per trovare ulteriori risorse o ordinare pubblicazioni dal Catalogo RI (019-IT).

### **Pubblicazioni generali**

*Cartella dei dirigenti di club* (225-IT) – Insieme di manuali sulle responsabilità e direttive per i dirigenti di club. Contiene i seguenti manuali:

*Manuale del presidente di club* (222-IT)

*Manuale del segretario di club* (229-IT)

*Manuale del tesoriere di club* (220-IT)

*Manuale della commissione di club per l'amministrazione* (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 stabilito, 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.

*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. Pubblicato annualmente.

*Catalogo RI* (019-IT) – Elenco di pubblicazioni, audiovisivi, moduli e altri articoli del RI. Aggiornato annualmente.



### Promemoria

Incoraggiate i vostri club ad abbonarsi a *Rotary Leader*, [www.rotary.org/it/rotaryleader](http://www.rotary.org/it/rotaryleader).

### Nuove pubblicazioni

*Rotary Leader* – Publicazione elettronica bimestrale per dirigenti di club e distretto, potenziali dirigenti e altri leader, disponibile in otto lingue. Informazioni, consigli e risorse su come dirigere un club o distretto di successo.

*Weekly Update* – Newsletter che evidenzia le ultime novità rotariane. Da usare per newsletter e siti web distrettuali.

*The Rotarian* (in EN) – Rivista ufficiale del RI, pubblicata mensilmente. Offre informazioni su progetti di club e distretto, sulle decisioni prese dal Consiglio centrale del RI e sulle riunioni del RI. Oltre a *The Rotarian*, 31 riviste regionali in 25 lingue servono i soci dei club di tutto il mondo.



### Promemoria

Informatevi sulle ultime novità rotariane su [www.rotary.org/it](http://www.rotary.org/it).

### Effettivo

*Strumenti di valutazione del club* – Supplemento online alla *Guida allo sviluppo dell'effettivo*, con istruzioni su quando, come e perché svolgere le attività di valutazione.

*Guida allo sviluppo dell'effettivo* (417-IT) – Illustra le procedure per aiutare a sviluppare il piano per lo sviluppo del reclutamento e la conservazione dei soci del club.

*Organizzazione di nuovi club* (808-IT) – Guida ad uso dei governatori e dei loro rappresentanti speciali.

*Membership Minute* – Newsletter per e-mail che contiene strategie e strumenti per l'effettivo. Abbonatevi su [www.rotary.org/newsletters](http://www.rotary.org/newsletters).

### Progetti di volontariato

*Manuale di formazione e guida per gli istruttori – Prevenzione degli abusi e delle molestie* (775-IT) – Quadro di riferimento per la protezione dei giovani, modificabile secondo le leggi locali e le situazioni, per creare e mantenere l'ambiente più sicuro possibile per tutti i partecipanti.

*Strumenti di valutazione comunitaria* – Linee guida dettagliate per condurre valutazioni comunitarie efficaci.

*Comunità all'opera* (605-IT) – Istruzioni complete su come pianificare, condurre e valutare un progetto d'azione ed i tipi di progetti raccomandati dal RI per club e distretti.

Come cominciare un progetto d'azione – Modulo di apprendimento online per guidare i Rotariani attraverso le prime fasi dell'avvio di un progetto d'azione.

ProjectLINK – Banca dati online di progetti in cerca di assistenza, elenca anche progetti di successo dei club per generare nuove idee e modelli di migliori prassi. (Solo in EN)

### **Programmi del RI**

*Manuale Interact* (654-IT) – Guida all'organizzazione e alla gestione dei club Interact, per Rotary club sponsor e per la leadership dell'Interact club.

*Manuale Rotaract* (562-IT) – Guida all'organizzazione e alla gestione di un Rotaract club e alla conduzione di progetti d'azione e di sviluppo professionale.

*Rotary Community Corps Handbook* (770-EN) – Norme e suggerimenti per la formazione di un gruppo rotariano comunitario; mostra anche come identificare potenziali leader e contiene 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* (solo web) – Guida online per padroni di casa e ospiti, informazioni per l'organizzazione di scambi ed itinerari campione per uno Scambio di amicizia rotariana.

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

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

*World Community Service: A Guide to Action* (742-EN) – Informazioni sul programma, incluse descrizioni generali su come club e distretti possono farsi coinvolgere in progetti internazionali.

*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) – Informazioni sul programma della commissione e sulle responsabilità di raccolta fondi.

*Manuale del seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary* (438-IT) – Guida per i responsabili distrettuali per la conduzione di un seminario sulla Fondazione per distretti e club.



### **Promemoria**

Visitate [www.rotary.org](http://www.rotary.org) per scaricare le pubblicazioni, per trovare ulteriori risorse o ordinare pubblicazioni dal Catalogo RI (019-IT).

*Ogni Rotariano, Ogni Anno – Cartella* (958-IT) – Brochure, adesivi e istruzioni su come aiutare i Rotary club a promuovere il Fondo programmi.

*PolioPlus* (Brochure) (323-EN) – Aggiornamento sugli sforzi per l’eradicazione globale della polio, inclusi gli ultimi sviluppi e statistiche, descrizioni dei contributi del Rotary e dei suoi partner e la sfida che rimane per raggiungere l’obiettivo di un mondo libero dalla polio.

*Rotary’s \$200 Million Challenge DVD* (985-EN) – Offre una panoramica degli sforzi del Roary per eradicare la polio e raccogliere fondi per la sovvenzione-sfida della Fondazione Gates.

*Guida rapida alla Fondazione Rotary* (219-IT) – Insieme di programmi e servizi della Fondazione Rotary in un formato di rapida consultazione.



#### **Promemoria**

Fino al 1° luglio 2013, l’addendum di tutte le pubblicazioni di formazione è disponibile per club e distretti nel pilota della Visione futura; visitare [www.rotary.org/it/fvdistrict](http://www.rotary.org/it/fvdistrict) per ulteriori informazioni.

#### **Visione futura**

Rotary E-Learning Center – Diversi moduli di apprendimento autodidatta online sulla Visione futura disponibili per tutti i Rotariani, inclusi:

Area soci: Qualificazione – Guida completa al processo di qualificazione online per il distretto, per il governatore, il governatore eletto e il presidente di commissione distrettuale Fondazione Rotary.

Area soci: Domanda di sovvenzione distrettuale – Guida completa al processo di domanda di sovvenzione distrettuale online.

Selezionare una sovvenzione – Modulo interattivo nel quale gli utenti possono selezionare il tipo di sovvenzione appropriato per progetti ed attività previsti.

Aree di intervento – Serie di moduli informativi sulle sei aree di intervento identificate per la nuova struttura delle sovvenzioni.

Pagina di Visione futura sul sito web del RI ([www.rotary.org/it/fvdistrict](http://www.rotary.org/it/fvdistrict)) – Offre una panoramica sulla Visione futura ed include link alle Domande frequenti (FAQ) e ai documenti correlati.

#### **Pubbliche Relazioni**

*Effective Public Relations: A Guide for Rotary Clubs* (257-EN) – Consigli di base e strumenti per assistere i Rotariani nelle attività di promozione.

Materiale della campagna “L’umanità in movimento” – Annunci di servizio pubblico per televisione, radio, stampa, cartelloni pubblicitari e Internet che si concentrano sul lavoro svolto dai Rotariani per rispondere a questioni importanti delle comunità.

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

*Rotary PR Tips* (solo web) – Newsletter bimestrale per e-mail che presenta idee per club e distretti per la promozione del Rotary nelle loro comunità. Per abbonarsi, visitare [www.rotary.org/newsletters](http://www.rotary.org/newsletters).

## **Formazione**

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

Sezione per Istruttori del sito web del RI – Include informazioni sulla pianificazione di una riunione di formazione, sui principi di apprendimento per adulti, formazione di Rotariani, conferenze web, istruttori di club e migliori prassi di formazione (cliccare su Soci → Formazione → Per gli istruttori).

Guide per istruttori – Contengono informazioni sulla pianificazione e l'organizzazione di un seminario di formazione, descrizioni delle sessioni, allegati, moduli di valutazione e diapositive accompagnatorie. Fate il download delle guide per istruttori da [www.rotary.org/it](http://www.rotary.org/it) (cliccare su Soci → Eventi → Per i dirigenti distrettuali).

*Rotary Training Talk* – Newsletter mensile per e-mail che evidenzia la distribuzione di materiale del RI, eventi di formazione ed include sondaggi e suggerimenti per la formazione. Abbonatevi su [www.rotary.org/newsletters](http://www.rotary.org/newsletters).

## **Sito web del RI**

[www.rotary.org/it](http://www.rotary.org/it) – Mette a disposizione risorse e informazioni aggiornate su tutti gli aspetti del Rotary: effettivo, la Fondazione Rotary, i programmi del RI, novità, eventi, supporto club e distretto, formazione e pubblicazioni, molte delle quali sono disponibili online.

Sezione Direzione di un distretto – Per assistere i dirigenti distrettuali nell'espletare il loro incarico (cliccare su Soci → Direzione di un distretto → Dirigenti distrettuali → Commissioni distrettuali).

Area soci – Sezione per solo soci del sito web che consente ai Rotariani di contribuire alla Fondazione Rotary, gestire gli abbonamenti RI per e-mail, registrarsi per le riunioni ed accedere ai benefici dell'area soci. I dirigenti di club e distretto possono ottenere ulteriori rapporti e documentazione.

Rotary E-Learning Center – Sezione del sito web ideata per lo studio indipendente delle informazioni rotariane, che include:

Moduli interattivi su una gamma di argomenti che tutti i Rotariani possono visualizzare online

La tua voce, La tua soluzione: compilazione delle migliori prassi e soluzioni dai Rotariani per sfide quotidiane

Fondamenti del Rotary: presentazione multimediale del Rotary

# Appendice 1: Ruoli 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, Scambio giovani, RYLA, World Community Service – APIM)
- Espansione
- Finanze
- Sviluppo dell'effettivo
- Pubbliche Relazioni
- Promozione del congresso internazionale del RI
- 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.

## Programmi distrettuali

---

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)
- World Community Service/APIM



### Promemoria

Consultare la sezione Risorse RI e Fondazione Rotary a pagina 13 per le pubblicazioni su ciascun programma.

## 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 maggior 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.

## **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 co-firmatario, 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.
- 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 del RI di riconoscimento dei club che sono riusciti a realizzare obiettivi di crescita dell'effettivo.
- 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 correlate al documento che l'accompagna, Strumenti di valutazione comunitaria.

## 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 pubbliche relazioni.
- 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 del RI

---

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/it](http://www.rotary.org/it).

## 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.

### Struttura della commissione

I componenti presiedono le seguenti otto sottocommissioni:

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Alumni</li><li>• Donazioni annuali</li><li>• Sovvenzioni</li><li>• Scambi di gruppi di studio</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fondo permanente</li><li>• PolioPlus</li><li>• Borse della pace del Rotary</li><li>• Borse di studio</li></ul> |
|---|--|



### Promemoria

I membri della commissione distrettuale Fondazione Rotary dovranno consultare il *Manuale della commissione Fondazione Rotary* (300-IT) per ulteriori dettagli sulle loro responsabilità.

### Responsabilità

- In collaborazione con il governatore, organizzare un seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary per i presidenti e i 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 Seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE) e dell'assemblea distrettuale.
- A fianco al governatore eletto, ottenere l'input dai Rotariani del club prima di definire gli obiettivi distrettuali per la Fondazione da implementare durante il suo mandato da governatore.
- 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.
- Promuovere l'impegno finanziario per sostenere i programmi della Fondazione incoraggiando i soci a sostenere i programmi della Fondazione tramite contributi regolari al Fondo programmi e donazioni al Fondo permanente.
- Incoraggiare i club a contribuire per raggiungere realizzare l'obiettivo della Sfida da 200 milioni del Rotary per eradicare la polio.
- Assicurare il coordinamento di tutte le attività distrettuali di raccolta fondi destinati alla Fondazione e di partecipazione ai programmi: Fondo programmi, programmi educativi, sovvenzioni umanitarie, fondo permanente e PolioPlus.
- Decidere come usare i Fondi di Designazione Distrettuale (FODD). Le decisioni in merito vanno prese insieme alla commissione, unitamente al governatore distrettuale in carica e al governatore eletto.
- Mantenere la buona amministrazione ed assicurare la presentazione in orario dei rapporti finali alla Fondazione per tutte le sovvenzioni umanitarie sovvenzionate dal distretto e per tutte le attività dei programmi educativi.
- Nominare destinatari qualificati per i premi della Fondazione per il governatore distrettuale.

### Ulteriori programmi di formazione

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

\* Per i club dei distretti nella Visione futura, usare l'Addendum della Visione Futura 2010-11 al Manuale della commissione distrettuale, disponibile su [www.rotary.org/it](http://www.rotary.org/it).

## **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**

- Sapere che i componenti della commissione sono responsabili nei confronti degli organizzatori dei vari convegni.
- Collaborare con il governatore eletto in riferimento a
  - Seminario di formazione della squadra distrettuale
  - SIPE
  - Assemblea distrettuale.
- Collaborare con il governatore in riferimento a:
  - Seminario di formazione dei dirigenti distrettuali
  - Programmi di sviluppo della leadership
  - Formazione a livello dei club
  - 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 relatori e altri volontari
  - Preparazione di altri responsabili della formazione
  - Valutazione del programma
  - Logistica
- Sostenere gli istruttori di club secondo le necessità.

# Appendice 2: Struttura delle commissioni di club



## Promemoria

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



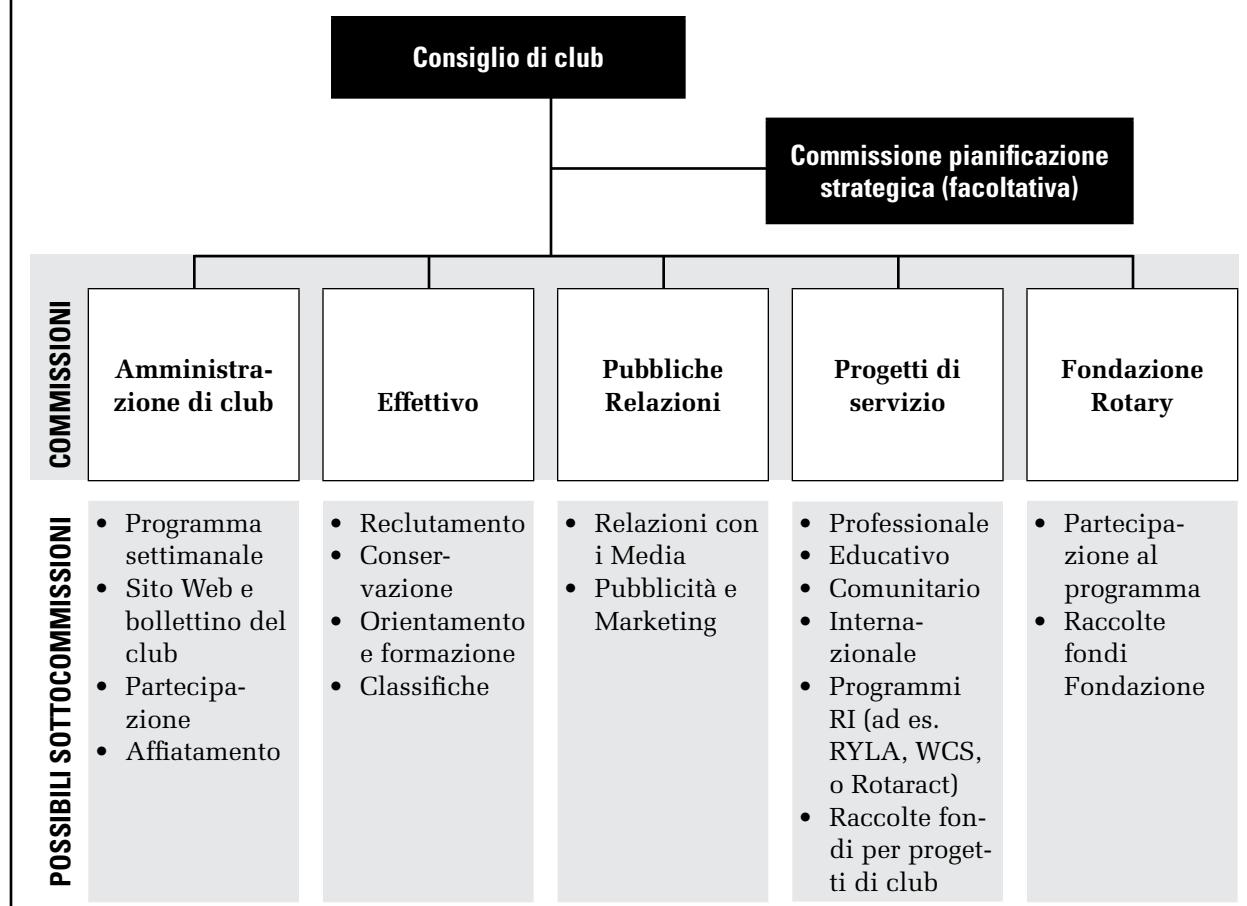
## Promemoria

La struttura delle commissioni di ogni Rotary club è unica e si basa sugli obiettivi ed i bisogni operativi dello stesso club.

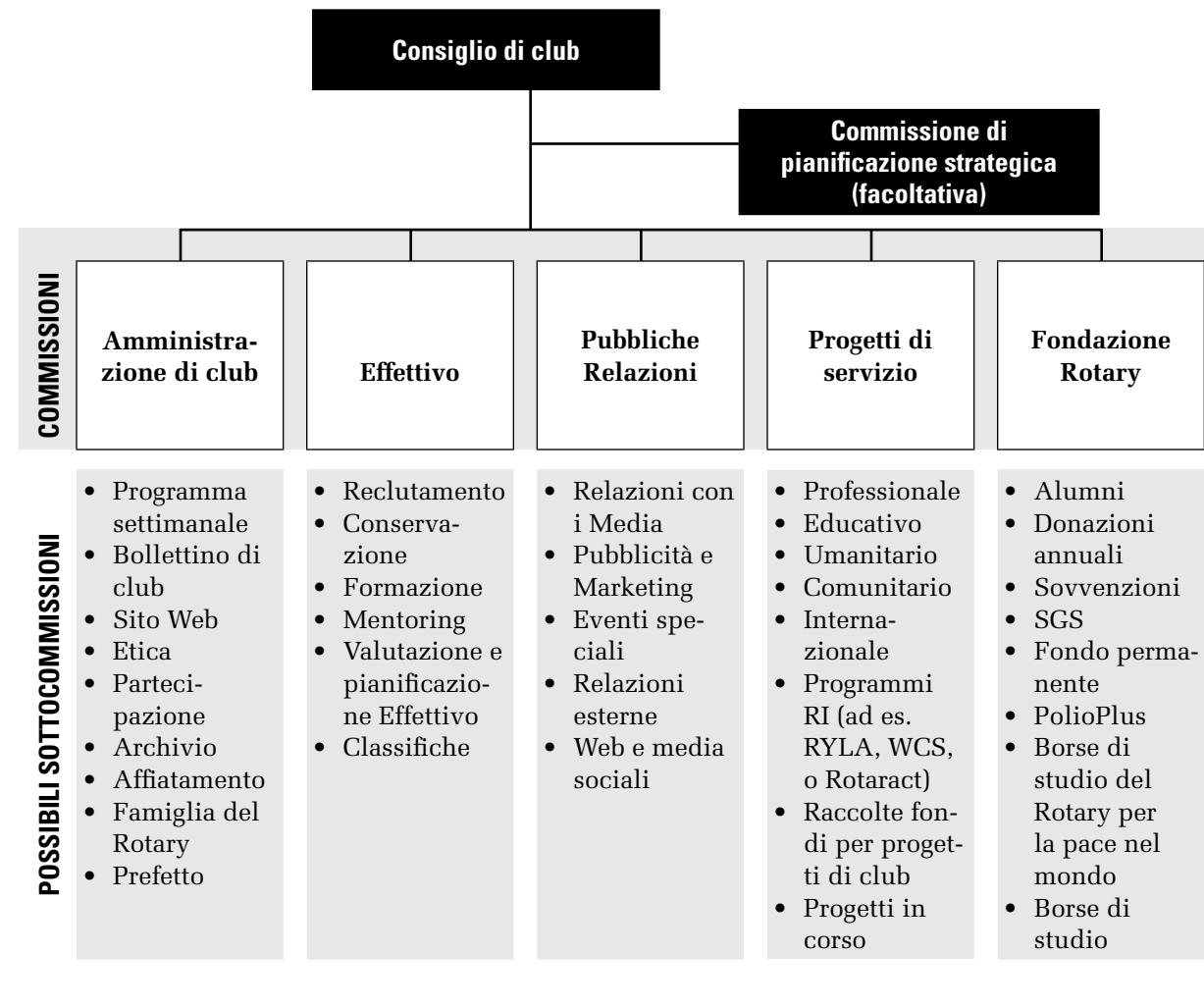
Il piano direttivo di club consiglia di avere cinque commissioni di club. Ogni club potrà aggiungere ulteriori commissioni o sottocommissioni per rispondere agli interessi particolari del club, o per rispondere ai progetti in corso. Le commissioni e le sottocommissioni possono anche essere eliminate quando il club non continua a partecipare nelle attività in questione.

Seguono alcuni esempi di sottocommissioni per ognuna delle commissioni esistenti, secondo le dimensioni dei club. Selezionare la struttura che risponde ai bisogni e agli obiettivi di club e, di seguito, aggiungere, spostare e annullare le sottocommissioni secondo i casi, o sviluppare una propria struttura di commissioni e sottocommissioni con gli altri dirigenti di club. Per l'assistenza su come determinare le sottocommissioni adatte, contattare l'assistente governatore o il governatore del distretto.

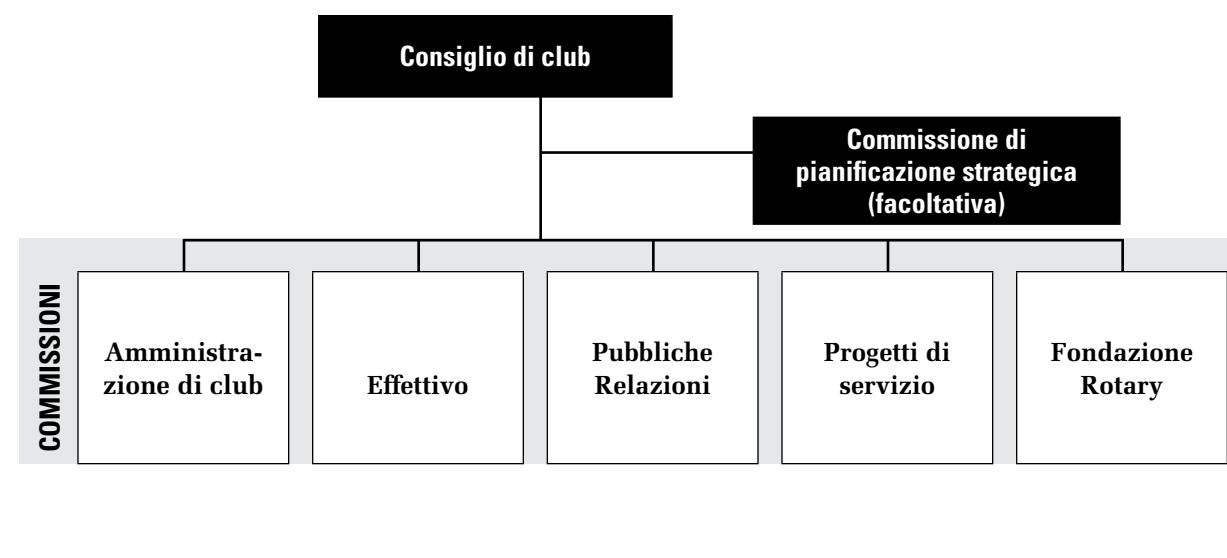
## OPZIONE 1: Rotary Club standard



## OPZIONE 2: Rotary club di grandi dimensioni



## OPZIONE 3: Rotary Club di piccole dimensioni



# Appendice 3:

## Guida alla pianificazione di club efficienti

---

La *Guida alla pianificazione di club efficienti* è uno strumento ideato 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 ai 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](http://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 alumni diventati 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 per i nuovi soci del vostro club:

Descrivete i programmi di formazione continua a favore dei nuovi soci e di quelli di lunga data del 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 (barrare le caselle pertinenti).**

- 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 per l'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 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 nostra comunità:

A favore di comunità in altri Paesi:

**Indicare come il club intende conseguire questi obiettivi (barrare le caselle pertinenti).**



### **Forme d'intervento specifico:**

## **LA FONDAZIONE ROTARY**

## Situazione attuale

mero di sovvenzioni ottenute:

## Sovvenzioni distrettuali semp

Nominati      Selezionati      Ospitati

Nano-kinetics in the Li<sub>2</sub>SiO<sub>5</sub>-Li<sub>2</sub>SCG system

Nomination      Candidate      Qualifications

National Library of Australia: B

## Nomination      Solicitation      Quitting

Contributi annuali alle attività 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 alumni della Fondazione registrati presso il club: \_\_\_\_\_

### **Obiettivi futuri**

Il club ha fissato i seguenti obiettivi relativi alla Fondazione per il prossimo anno rotariano (già comunicati tramite il modulo Obiettivo contributivo del club):

Raccolta fondi per la campagna contro la polio: \_\_\_\_\_

Contributi al Fondo programmi: \_\_\_\_\_.

Grandi donatori: \_\_\_\_\_.

Benefattori della Fondazione:

Membri della Bequest Society:

Il nostro club parteciperà ai seguenti programmi della Fondazione Rotary:

### **Indicare come il club intende conseguire questi obiettivi (barrare le caselle pertinenti).**

- 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
  - Sovvenzioni paritarie                            Borse degli Ambasciatori
  - Sovvenzioni distrettuali semplificate            Borse del Rotary per la Pace
- Invitando borsisti e alumni del RI e della Fondazione 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 nel corso dell'anno rotariano: \_\_\_\_\_

### **Obiettivi futuri**

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

#### **Indicare le iniziative del club per la formazione dei nuovi dirigenti (barrare le caselle pertinenti)**

- 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
- Nominando un responsabile della formazione a livello di club
- Offrendo ai soci un programma di formazione alla leadership
- 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 mediatica e specificate quale tipo di media (televisione, radio, stampa, Internet, 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 (barrare le caselle pertinenti).**

- 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

Il club ha adottato il Piano direttivo di club?      Sì      No

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?      Sì      No

Il club dispone di un piano a lungo termine?      Sì      No

Il club ha sviluppato un sistema per garantire la continuità di gestione all'interno del consiglio direttivo, delle commissioni, ecc.?      Sì      No

Il club ha sviluppato una strategia per mantenere i soci costantemente coinvolti nelle sue attività?      Sì  
No

Il club utilizza l'Area Soci nel sito web del RI per aggiornare i dati sull'effettivo?      Sì      No

Con che frequenza viene pubblicato il bollettino di club? \_\_\_\_\_

Descrivete il modo in cui vengono organizzati i programmi settimanali:

Il club ha il proprio sito web?      Sì      No      Se sì, con che frequenza viene aggiornato? \_\_\_\_\_

Il club osserva i mesi speciali del calendario rotariano, quali il mese della Fondazione e il mese della rivista rotariana?      Sì      No

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 amministrativi (barrare le caselle pertinenti)**

- Sono state programmate riunioni regolari del consiglio direttivo
- Il club intende rivedere il suo piano direttivo in data: \_\_\_\_\_
- Il club intende aggiornare le proprie strategie a lungo termine e il protocollo di comunicazione in data: \_\_\_\_\_

- 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 dell'assistente del governatore 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 DEL ROTARY CLUB \_\_\_\_\_ PER L'ANNO \_\_\_\_\_**

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
<b>Effettivo</b>  ____ soci entro il 30 giugno ____ (numero) (anno)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Progetti di servizio</b>  A favore della comunità locale:  Per le comunità di altri Paesi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Fondazione Rotary</b>  Obiettivo contributivo per il programma PolioPlus: ____. Obiettivo contributivo per il Fondo programmi: ____. Obiettivo contributivo per il Fondo permanente: ____. 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"/>
<b>Formazione dei dirigenti</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pubbliche relazioni</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Amministrazione di club</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Altri obiettivi</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Altri obiettivi</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# Appendice 4: Preparazione del messaggio chiave

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 idee guida:

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

Valutare le capacità comunicative 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?
- Quali argomenti possono far presa sui nuovi soci?
- Quali 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 contiene risultati conseguiti con piani e progetti precedenti, nonché esempi di collaborazione della commissione con i club?
- La presentazione è troppo tecnica o troppo semplicistica?
  - Come si può migliorare il paragrafo introduttivo in modo da suscitare l'interesse dei soci?
  - Quali altre informazioni si possono inserire?
  - Ci sono informazioni da eliminare o modificare?
- È possibile migliorare il filo logico del discorso?
- Il messaggio spiega a chi rivolgersi per ulteriori informazioni o per reperire altre risorse?

# **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.

## **Comunicazioni all'interno del distretto**

- Con quale frequenza e in che modo i membri della commissione comunicano tra di loro?
  
- Quali informazioni devono comunicare ai club? Quali informazioni devono comunicare ai dirigenti distrettuali?
  
- Come vanno comunicate le informazioni?
  
- Qual è il metodo migliore per assicurare che tutte le parti siano debitamente informate?

## **Ruolo e responsabilità**

- Quali sono le responsabilità della commissione distrettuale a livello di club e distretto?
  
- In che modo la commissione collaborerà con gli assistenti del governatore per assistere efficacemente i club?

## **Elementi di un club efficiente**

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

## **Obiettivi**

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

## **Collaborare 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?
- Se avete già svolto l'incarico di componente o presidente di commissione, in che modo avete comunicato con successo il vostro messaggio ai club?

## **Risorse**

- Quali risorse sono disponibili a livello di club, di distretto e comunitario?
- Quali risorse sono disponibili presso il Rotary International?

## **Risoluzione dei problemi**

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

**Da completare al seminario di formazione della squadra**

# Foglio di lavoro 4: Riepilogo

## Note

## Ruolo e responsabilità

### **Elementi appresi**

## Nomi utili

## Azioni da intraprendere

Da completare al seminario di formazione della squadra

# Foglio di lavoro 5: Ruoli della commissione distrettuale

Esaminare il ruolo della vostra commissione qui sotto e riflettere sulle sue responsabilità. Per le responsabilità specifiche della commissione, fare riferimento al *Manuale delle commissioni distrettuali* (249-IT).

Commissione	Come svolgerete questo ruolo?	Quali saranno le responsabilità della commissione all'interno del distretto?
<b>Congresso distrettuale</b> Programmare, promuovere e realizzare il congresso distrettuale per assicurare la massima partecipazione.		
<b>Programmi distrettuali</b> Promuovere e gestire i programmi del RI a livello distrettuale fornendo sostegno e guida ai club.		
<b>Espansione</b> Sviluppare e implementare un piano per l'organizzazione di nuovi club all'interno del distretto.		
<b>Finanze</b> Salvaguardare i fondi a disposizione del distretto verificando tutte le transazioni finanziarie compiute dal distretto e preparando una relazione annuale sulla situazione finanziaria del distretto.		

## Da completare al seminario di formazione della squadra

Commissione	Come svolgerete questo ruolo?	Quali saranno le responsabilità della commissione all'interno del distretto?
<b>Sviluppo dell'effettivo</b> Individuare, promuovere e implementare le strategie di sviluppo dell'effettivo più appropriate per incrementare l'effettivo distrettuale.		
<b>Pubbliche Relazioni</b> Promuovere il Rotary nell'opinione pubblica per incrementare il livello di consapevolezza, apprezzamento e sostegno ai programmi del Rotary.		
<b>Promozione del Congresso del RI</b> Promuovere la partecipazione al Congresso del RI tra i Rotariani del distretto.		
<b>Fondazione Rotary</b> Promuovere la partecipazione ai programmi della Fondazione e alle attività di raccolta fondi a livello distrettuale. <i>Nota Bene: Il ruolo di questa commissione è uguale sia per i distretti nella fase pilota della Visione Futura che per quelli non nella fase pilota.</i>		
<b>Formazione</b> Gestire il programma di formazione dei dirigenti di club e distretti.		

Da compilare al seminario di formazione della squadra

## Foglio di lavoro 6: Commissioni e club efficienti

Abbinate la vostra commissione alla corrispondente caratteristica (o caratteristiche) di un club efficiente. Ad esempio, la commissione per le pubbliche relazioni va abbinata a “Sostenere e incrementare l’effettivo” oppure a “Sostenere la Fondazione Rotary”. Elencate quindi le attività che la commissione dovrebbe avviare per migliorare l’efficienza dei club nell’area di sua competenza.

Caratteristiche di un club efficiente	Commissione corrispondente	Esempio di progetto o attività
Sostenere e incrementare l’effettivo.		
Realizzare progetti di successo per soddisfare i bisogni delle comunità locali o internazionali.		
Sostenere la Fondazione attraverso la partecipazione ai suoi programmi e il sostegno finanziario.		
Formare dirigenti capaci di servire il Rotary oltre il livello locale.		

**Da completare al seminario di formazione della squadra**

# Foglio di lavoro 7: Riepilogo

## Note

## **Collaborare con i club**

### **Elementi appresi**

## Nomi utili

## Azioni da intraprendere

# Foglio di lavoro 8: Creazione di un messaggio chiave

Esaminate il seguente elenco di idee, e riflettete su come questi punti possano essere incorporati nel messaggio chiave della presentazione ai club della vostra commissione distrettuale. Sviluppate brevemente una bozza per una presentazione di due minuti che contenga le informazioni più importanti relative alla vostra commissione.

## Congresso distrettuale

- Il congresso distrettuale celebra i successi raggiunti dai club e dai Rotariani del distretto.
- Il congresso offre ai club un'occasione per condividere idee sui progetti d'azione, sui programmi e sulle raccolte fondi.
- I soci di un club hanno la possibilità di incontrare altri Rotariani provenienti dagli altri club del distretto.

## Programmi distrettuali

- I progetti d'azione sono il mezzo utilizzato dai Rotariani per dimostrare il proprio impegno nel migliorare la propria comunità e il mondo.
- Sostenendo i programmi giovanili, i Rotariani contribuiscono alla formazione dei futuri leader mondiali.
- La protezione dei partecipanti ai programmi giovanili da abusi fisici, sessuali e psicologici, costituisce una delle principali responsabilità di tutti gli adulti (Rotariani e non) coinvolti nei programmi.

## Espansione

- È importante per i club guardare alle opportunità per avviare un nuovo Rotary club.
- Un nuovo club è sinonimo di maggiori servizi a beneficio della comunità.
- I club sponsor hanno la responsabilità di sostenere i nuovi club per almeno due anni.

## Finanze

- I club devono dimostrare di essere in regola con gli obblighi finanziari nei confronti del Rotary International e del distretto.
- L'adozione del principio di trasparenza nelle pratiche di contabilità assicurano chiarezza per quanto riguarda la responsabilità.
- La buona amministrazione dei fondi dei club garantiscono il loro uso appropriato.

## Sviluppo dell'effettivo

- Conservazione e reclutamento sono due aspetti fondamentali per lo sviluppo dell'effettivo.
- L'istruzione e la formazione dei nuovi e attuali soci sono essenziali per tenerli aggiornati su tutto ciò che riguarda il club, il distretto e il RI.
- Gli alumni dei programmi del Rotary International e della Fondazione Rotary rappresentano un'importante risorsa per la selezione di potenziali nuovi soci.

# Da completare al seminario di formazione della squadra

## Pubbliche Relazioni

- Tutte le notizie sono a livello locale e devono quindi essere presentate sotto questa prospettiva – pensate e agite localmente.
- I soci del club, in quanto membri della comunità locale, conoscono i mezzi di comunicazione del posto e possono quindi sfruttare questa conoscenza e i loro contatti.
- I club devono utilizzare le idee più efficaci e adattarle alle proprie esigenze locali.

## Promozione del Congresso del RI

- Il congresso motiva e informa i Rotariani offrendo loro l'opportunità di condividere le proprie storie ed esperienze con i loro colleghi di tutto il mondo.
- Il congresso consente ai club di comprendere meglio i programmi del Rotary e della Fondazione.
- La partecipazione al Congresso del RI è un'esperienza indimenticabile che rafforzerà l'impegno dei soci nei confronti del Rotary.

## Fondazione Rotary

- L'iniziativa Ogni Rotariano, Ogni Anno è una raccolta fondi che promuove le donazioni tra tutti i Rotariani e identifica coloro che hanno la possibilità di fare una grande donazione alla Fondazione Rotary.
- Tutti i Rotariani dovrebbero partecipare ai programmi della Fondazione Rotary.
- I seminari e gli eventi della Fondazione Rotary aiutano i Rotariani a conoscere meglio la Fondazione.

## Formazione

- Le riunioni distrettuali di formazione costituiscono un'opportunità per prepararsi al proprio incarico e per avviare rapporti di collaborazione con gli altri Rotariani del distretto.
- La formazione è un processo continuo di sviluppo dei dirigenti e dei soci di club.
- I club devono disporre di un programma di formazione per i dirigenti entranti, i nuovi soci e i futuri dirigenti.

**Da completare al seminario di formazione della squadra**

# Foglio di lavoro 9: Questionario sulla presentazione

Le seguenti domande sono utili per conoscere le opinioni dei partecipanti sulla presentazione.

1. La presentazione vi ha dato le informazioni di cui avevate bisogno per capire il funzionamento della commissione e il suo ruolo nella vita del vostro club?
  2. Se foste nei panni di un nuovo socio, quali punti della presentazione vi avrebbero colpito di più?
  3. La presentazione vi ha dato delle idee su come aumentare il vostro impegno a favore del Rotary?
  4. Qual è l'aspetto della presentazione che vi è piaciuto di più?
  5. Come sarebbe possibile migliorare la presentazione?
  6. Quale aspetto della presentazione ricorderete maggiormente?

**Da completare al seminario di formazione della squadra**

## Foglio di lavoro 10: Riepilogo

## Note

## Risorse

## **Elementi appresi**

## **Nomi utili**

### Azioni da intraprendere

**Da completare al seminario di formazione della squadra**

# Foglio di lavoro 11: Ricerca delle risorse

Questo esercizio vi aiuta a trovare le informazioni per i club. Rispondere alle domande lavorando in piccoli gruppi. Alcune domande possono avere più di una risposta. Per ciascuna domanda le risorse da considerare sono quelle dei club, del distretto e del RI (pubblicazioni e strumenti online, e dirigenti del Rotary e della comunità. Fare riferimento al *Manuale degli assistenti del governatore* (244-IT) e al *Manuale delle commissioni distrettuali* (249-IT) per completare questo esercizio.

1. Un presidente di club vi chiede di aiutarlo a sviluppare una strategia per reclutare nuovi soci.  
Quali risorse può utilizzare il club per sviluppare i metodi di reclutamento di nuovi soci?

2. Uno dei club della vostra zona ha appena completato un progetto d'azione. I dirigenti del club vi chiedono di aiutarli a condurre un'indagine i cui risultati serviranno a valutare gli effetti del progetto sulla comunità.

Quali risorse può utilizzare il club per valutare l'efficacia di un progetto d'azione?

3. Un club della vostra zona fa registrare un tasso di conservazione sempre più basso; molti soci abbandonano il club dopo pochi mesi. Avete chiesto al presidente del club di stabilire un piano per la conservazione e di formare una commissione sull'effettivo. Quali risorse potrete utilizzare per queste iniziative?

## Da completare al seminario di formazione della squadra

- Recentemente, un club si è lamentato con voi perché non gli è stata accordata una sovvenzione paritaria per la quale aveva fatto domanda. Quali risorse si possono utilizzare per aiutare il club a presentare la sua domanda con successo?

- Un club desidera cambiare la struttura delle sue commissioni. A vostro avviso, quali risorse dovrebbero essere prese in considerazione da questo club?

- Un club ha sempre svolto progetti eccellenti tuttavia non riesce a farsi una buona pubblicità all'interno della comunità. Quali risorse dovrebbero essere prese in considerazione da questo club?

- Un club vuole trasmettere un messaggio di pubblica utilità su una radio locale. Su quali risorse può contare questo club?

## Da completare al seminario di formazione della squadra

8. Un socio di un club della vostra zona vorrebbe condividere con altri Rotariani la sua passione per i computer. Cosa pensate di fare per aiutare questo zelante rotariano?

9. Un club ha espresso il desiderio di lavorare con i giovani sponsorizzando un club Rotaract. Quali risorse si possono utilizzare per fondare un nuovo club Rotaract?

10. Un club sta preparando una raccolta fondi e vorrebbe da voi qualche consiglio. Dove si possono trovare le informazioni su come organizzare una raccolta fondi efficace? Quali risorse possono essere d'aiuto a chi deve gestire i fondi raccolti?

**Da completare al seminario di formazione della squadra**

# Foglio di lavoro 13: Riepilogo

## Note

## Pianificazione distrettuale

## **Elementi appresi**

## Nomi utili

## Azioni da intraprendere

# Da completare al seminario di formazione della squadra

# Foglio di lavoro 14: Guida alla pianificazione distrettuale

Febbraio 09

---

La Guida di Pianificazione Distrettuale, basata sul Piano di Leadership di Distretto, aiuta i distretti a valutare il loro stato attuale e stabilire mete per l'anno venturo. Completate questo modulo durante il vostro anno di governatore eletto in modo da sviluppare gli obiettivi del vostro anno di governatore. Lavorate con il vostro gruppo di dirigenti distrettuali per fissare le mete che vi aiuteranno a sviluppare il piano strategico del vostro distretto. Rivedete le regole durante l'anno e in caso di necessità. Scaricate una versione Word di questo modulo presso [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

Distretto nr.: \_\_\_\_\_

Anno Rotariano: \_\_\_\_\_

Nome del governatore: \_\_\_\_\_

Nome del governatore precedente: \_\_\_\_\_

Nome del governatore eletto: \_\_\_\_\_

Nome del governatore nominato: \_\_\_\_\_

## AMMINISTRAZIONE DISTRETTUALE

---

### Stato attuale

Il distretto dispone di un piano strategico?  SÌ  NO

In caso affermativo, quando è stato rivisto/stabilito l'ultima volta? \_\_\_\_\_

Numero di club che hanno messo in atto il Piano Direttivo di Club: \_\_\_\_\_

Il Distretto dispone di un Piano di comunicazione in loco?  SÌ  NO

Quando ha inizio il processo elettivo distrettuale per le seguenti posizioni?

Governatore Distrettuale \_\_\_\_\_ Rappresentante del Consiglio di Legislazione \_\_\_\_\_ Direttore RI \_\_\_\_\_

Qual è il processo di elezione distrettuale?

Commissione di designazione  Ballottaggio alla conferenza distrettuale  Ballottaggio per posta

Utilizzate l'Area Soci di [www.rotary.org](http://www.rotary.org)?  SÌ  NO

Come viene distribuita la lettera mensile del Governatore?  Posta  E-mail  Sito Web

Con quale frequenza viene aggiornato il sito web? \_\_\_\_\_

Con che assiduità il vostro distretto conduce attività associative? \_\_\_\_\_

In che modo il distretto coinvolge le famiglie dei Rotariani? \_\_\_\_\_

Numero di club che hanno ricevuto la Cittazione Presidenziale lo scorso anno: \_\_\_\_\_

Quali riconoscimenti ha ricevuto il distretto lo scorso anno ? \_\_\_\_\_

Lista dei riconoscimenti conferiti dal distretto: \_\_\_\_\_

### Stato futuro

Durante il mio anno di servizio l'amministrazione del distretto si focalizzerà sulle seguenti aree:

1. \_\_\_\_\_

# Da completare al seminario di formazione della squadra

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## CONFERENZA DI DISTRETTO

---

### Stato attuale

Numero di partecipanti: \_\_\_\_\_

Numero di club presenti: \_\_\_\_\_

Migliori relatori/programmi: \_\_\_\_\_

Le valutazioni sono state riviste?  SÌ  NO

### Stato futuro

Durante il mio anno di servizio, il distretto si focalizzerà sulle seguenti aree per la conferenza di distretto:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## PROGRAMMI DISTRETTUALI

---

### Stato attuale

Numero di studenti del gruppo di scambio giovani: Ospitati \_\_\_\_\_ Sponsorizzati \_\_\_\_\_

Numero di club Interact sponsorizzati: \_\_\_\_\_ Numero di Interactiani: \_\_\_\_\_

Numero di club Rotaract sponsorizzati: \_\_\_\_\_ Numero di Rotaractiani: \_\_\_\_\_

Numero di Corpi Comunitari Rotariani sponsorizzati: \_\_\_\_\_ Numero di partecipanti: \_\_\_\_\_

Numero di Riconoscimenti per le attività di Leadership giovanile del Rotary (RYLA): \_\_\_\_\_

Numero di Scambi d'Amicizia Rotariana: \_\_\_\_\_

Numero di Volontari del Rotary registrati: \_\_\_\_\_

Numero di progetti dell'Azione di Pubblico Interesse Mondiale (APIM): \_\_\_\_\_

Numero di sovvenzioni della Fondazione Rotary ricevuti per progetti APIM: \_\_\_\_\_

Numero di altri progetti di servizio locale: \_\_\_\_\_

Numero di altri progetti di servizio vocazionale: \_\_\_\_\_

Numero di altri progetti di servizio internazionale: \_\_\_\_\_

Numero dei Rotariani del distretto che partecipano a

Gruppi di Azione Rotariana: \_\_\_\_\_

Attività associative del Rotary: \_\_\_\_\_

### Stato futuro

Durante il mio anno di servizio, per migliorare i programmi distrettuali, il distretto si focalizzerà sulle seguenti aree:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

# Da completare al seminario di formazione della squadra

3. \_\_\_\_\_

## AMPLIAMENTO

---

### Stato attuale

Quanti club sono stati nominati nel vostro distretto negli ultimi due anni? \_\_\_\_\_

Quali comunità sono state identificate dal distretto come potenziali locazioni per nuovi Rotary Club? \_\_\_\_\_

Per quanti anni un club sponsor lavora con un nuovo club? \_\_\_\_\_

### Stato futuro

Durante il mio anno di servizio, il distretto si focalizzerà sulle seguenti aree per promuovere l'ampliamento:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## FINANZE

---

### Stato attuale

Come viene preparato il bilancio distrettuale? \_\_\_\_\_

Quando è stato approvato il bilancio dalla maggioranza dei club? \_\_\_\_\_

Il bilancio viene rivisto da un contabile abilitato?  SÌ  NO

Come viene condiviso con i club il resoconto finanziario? \_\_\_\_\_

Esistono procedure distrettuali per proteggere i fondi di distretto?  SÌ  NO

Documenti fiscali per il calcolo delle tasse presentati all'amministrazione pubblica?  SÌ  NO

L'imposta pro capite è sufficiente per le esigenze del distretto?  SÌ  NO

### Stato futuro

Durante il mio anno di servizio, il distretto si focalizzerà sulle seguenti aree di servizio:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## EFFETTIVO

---

### Stato attuale

Numero attuale di soci: \_\_\_\_\_

Crescita netta dell'effettivo nei club esistenti durante l'anno corrente: \_\_\_\_\_

Numero di soci di sesso maschile: \_\_\_\_\_ Numero di soci di sesso femminile: \_\_\_\_\_ Età media soci: \_\_\_\_\_

Numero di club con 20 soci o in numero inferiore: \_\_\_\_\_

Descrivete i programmi educativi di distretto per soci vecchi e nuovi: \_\_\_\_\_

# Da completare al seminario di formazione della squadra

## Stato futuro

Durante il mio anno di servizio, il distretto si focalizzerà sulle seguenti aree per l'effettivo:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## PUBBLICHE RELAZIONI

---

### Stato attuale

Elenco delle attività distrettuali coperte dai mezzi d'informazione (per es. radio, giornali, televisione):  
\_\_\_\_\_

Il vostro distretto incoraggia i club ad utilizzare il materiale delle pubbliche relazioni del RI?

- SÌ  NO

Esiste un finanziamento di distretto per materiale pubblicitario come volantini o manifesti?

- SÌ  NO

### Stato futuro

Durante il mio anno di servizio, il distretto si focalizzerà sulle seguenti aree per le pubbliche relazioni:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## PROMOZIONE DELL'ASSEMBLEA DEL RI

---

### Stato attuale

L'Assemblea del RI viene promossa nel vostro distretto?  SÌ  NO

Il materiale dell'Assemblea del RI è stato condiviso con i club in modo da promuovere la prossima assemblea?  SÌ  NO

Quanti Rotariani del vostro distretto hanno partecipato all'ultima Assemblea del RI ? \_\_\_\_\_

Il sito web del vostro distretto dispone di un link diretto con le risorse dell'Assemblea del RI?

- SÌ  NO

### Stato futuro

Durante il mio anno di servizio, il distretto si focalizzerà sulle seguenti aree per la promozione dell'Assemblea del RI:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

# Da compilare al seminario di formazione della squadra

## LA FONDAZIONE ROTARY\*

---

### Stato attuale

Numero di sovvenzioni conferite:

Sovvenzioni Distrettuali Semplificate: \_\_\_\_\_ Sovvenzioni paritarie: \_\_\_\_\_

Numero di borse di studio degli ambasciatori: Nominati \_\_\_\_\_ Scelti \_\_\_\_\_ Ospitati \_\_\_\_\_

Numero di membri del team Scambio di Gruppi di Studio: Nominati \_\_\_\_\_ Scelti \_\_\_\_\_ Ospitati \_\_\_\_\_

Numero di Borsisti Rotary per la Pace nel Mondo: Nominati \_\_\_\_\_ Scelti \_\_\_\_\_ Ospitati \_\_\_\_\_

Numero di attività Polio Plus: \_\_\_\_\_

Importo versato lo scorso anno al Fondo per i programmi annuali: \_\_\_\_\_ Obiettivo attuale: \_\_\_\_\_

Importo versato lo scorso anno al Fondo Permanente: \_\_\_\_\_ Obiettivo attuale: \_\_\_\_\_

Numero di Rotariani che rivestono la carica di

Membri sostenitori della Fondazione Rotary: \_\_\_\_\_ Amici di Paul Harris: \_\_\_\_\_

Membri della Paul Harris Society: \_\_\_\_\_ Benefattori: \_\_\_\_\_

Grandi Donatori: \_\_\_\_\_ Membri della Bequest Society: \_\_\_\_\_

Soci dell'Arch C. Klumph: \_\_\_\_\_

Numero di alumni della Fondazione Rotary inclusi nel vostro distretto: \_\_\_\_\_

### Stato futuro

Durante il mio anno di servizio, il distretto si focalizzerà sulle seguenti aree per:

Alumni

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Sovvenzioni

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Scambi di Gruppi di Studio

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

PolioPlus

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Borse di studio Rotary per la pace nel mondo

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

# Da completare al seminario di formazione della squadra

Altre Borse di Studio

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Fondo Programmi

Obiettivo contributivo: \_\_\_\_\_ (N.B.: Questa dovrebbe essere la somma degli obiettivi di club così come riportata sul modulo per gli obiettivi di sviluppo dei fondi)

Fondo Permanente

Numero di Benefattori: \_\_\_\_\_

Numero di membri della Bequest Society: \_\_\_\_\_

Numero di Grandi Donatori: \_\_\_\_\_

\* Cento distretti parteciperanno al progetto pilota di una nuova struttura di sovvenzioni per la Fondazione Rotary. Se il vostro distretto vi partecipa, per maggiori informazioni visitate: [www.rotary.org/futurevision](http://www.rotary.org/futurevision).

## FORMAZIONE

---

### Stato attuale

Numero di Rotariani che hanno partecipato alle seguenti attività:

Seminario di formazione della squadra distrettuale: \_\_\_\_\_ Seminari di istruzione dei presidenti-eletti:  
\_\_\_\_\_

Assemblea distrettuale: \_\_\_\_\_ Seminari distrettuali della Fondazione Rotary: \_\_\_\_\_

Seminari distrettuali per l'effettivo: \_\_\_\_\_ Seminario di leadership distrettuale: \_\_\_\_\_

Programma di sviluppo della leadership di club: \_\_\_\_\_

Numero di club con Rotariani nominati a livello distrettuale : \_\_\_\_\_

In che modo il distretto sostiene gli istruttori di club? \_\_\_\_\_

### Stato futuro

Durante il mio anno di servizio, il distretto si focalizzerà sulle seguenti aree di formazione e di sviluppo della leadership:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

# Da compilare al seminario di formazione della squadra

SOMMARIO DEGLI OBIETTIVI DISTRETTUALI \_\_\_\_\_

ANNO ROTARIANO \_\_\_\_\_

---

## Obiettivi dell'amministrazione distrettuale

\_\_\_\_\_

## Obiettivi della conferenza di distretto

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Obiettivi per i programmi distrettuali

Per la comunità locale: \_\_\_\_\_

Per comunità in altri Paesi: \_\_\_\_\_

## Estensione degli obiettivi

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Obiettivi finanziari

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Obiettivi per l'effettivo

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Obiettivi per le pubbliche relazioni

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Obiettivi per la promozione dell'Assemblea del RI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Obiettivi per la Fondazione Rotary

Il distretto parteciperà ai seguenti programmi della Fondazione Rotary: \_\_\_\_\_

L'obiettivo contributivo del distretto al Fondo Programmi è di \_\_\_\_\_.

L'obiettivo contributivo del distretto al Fondo Permanente è di \_\_\_\_\_.

## Obiettivi di formazione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Altri obiettivi

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Da completare al seminario di formazione della squadra**

# **Foglio di lavoro 15: Problematiche del distretto**

Durante quest'esercizio, suddivisi in piccoli gruppi, dovete sviluppare delle strategie per affrontare i problemi che sono stati individuati dalla squadra dei dirigenti distrettuali. Provate a porvi le seguenti domande:

Quali sono alcune delle principali problematiche del distretto?

Che ruolo hanno gli assistenti del governatore nella ricerca di una soluzione per questi problemi?

Che ruolo hanno le commissioni distrettuali nella ricerca di una soluzione per questi problemi?

Che ruolo ha il governatore nella ricerca di una soluzione per questo problema?

Com'è possibile evitare che queste problematiche si verifichino, o come risolverle se si sono già verificate?







# QUEST'ANNO I CLUB SI RIVOLGERANNO A VOI PER **RICEVERE** **ASSISTENZA**

**LE SEGUENTI RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE  
DAL RI VI 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/it](http://www.rotary.org/it) (Cliccare su Soci)

Per altre pubblicazioni visitare [shop.rotary.org](http://shop.rotary.org).



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

[www.rotary.org/it](http://www.rotary.org/it)