



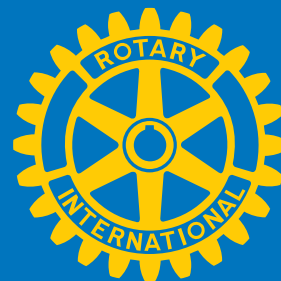
DIREZIONE DEL CLUB

Presidente

Edizione 2016-2019



AGGIORNAMENTI SUL CONSIGLIO DI LEGISLAZIONE



Sono state apportate diverse modifiche al regolamento e alle procedure del Rotary dall'ultima volta in cui sono state scritte le guide sulla leadership, tra cui quelle del Consiglio di Legislazione 2016. Ecco un sommario degli emendamenti che sostituiscono quanto scritto nel manuale Direzione del club. Per le versioni più aggiornate dello Statuto e Regolamento del RI visitare il sito Rotary.org.

INFORMAZIONI GENERALI

Le seguenti modifiche al Regolamento del Rotary International, a decorrere dal 1° luglio 2016, valgono per tutti i Rotariani:

Diventare Rotariano

I club possono determinare le proprie regole riguardanti il trasferimento dei soci, la doppia affiliazione e i soci onorari, ma possono decidere di continuare a seguire i provvedimenti tradizionali. Gli unici requisiti obbligatori per l'affiliazione sono: essere adulti che abbiano dimostrato di avere un buon carattere, integrità e leadership; godere di una buona reputazione nell'ambito della loro attività, professione e comunità; essere disposti a mettersi al servizio della loro comunità e di quelle di tutto il mondo.

Potenziali soci che sono debitori di un Rotary club non sono idonei all'affiliazione. I club devono confermare quindi che gli ex Rotariani e i soci che si trasferiscono al club non hanno obblighi finanziari pendenti. (Per dettagli completi, fare riferimento al Regolamento del RI, sezione 4.030.)

Flessibilità per quanto riguarda la frequenza delle riunioni, format e assiduità

I rappresentanti del Consiglio di Legislazione hanno votato in maniera preponderante per eliminare le limitazioni su come i Rotary club svolgono le loro riunioni. Hanno riconosciuto anche che la "buona salute" del club non è determinata solo dalla partecipazione dei soci alle riunioni. Il Consiglio centrale del RI e i rappresentanti del Consiglio concordano sul fatto che i singoli club dovrebbero essere in grado di:

- Determinare il giorno e l'ora migliori per le loro riunioni
- Modificare o annullare una riunione, se necessario
- Far contare i progetti di servizio o gli eventi come riunioni
- Scegliere se riunirsi in persona, incontrarsi online, alternare tra incontri online e di persona o usare entrambi i format nello stesso tempo (ad esempio, un socio potrebbe partecipare ad una riunione in persona online tramite video chat)
- Scegliere se riunirsi in persona, incontrarsi online, alternare tra incontri online e di persona o usare entrambi i format nello stesso tempo (ad esempio, un socio potrebbe partecipare ad una riunione in persona online tramite video chat)

I Rotary club adesso hanno la possibilità di ridurre la frequenza delle riunioni, purché si riuniscano in qualche modo almeno due volte al mese. Rimane fermo l'obbligo di trasmettere i rapporti sull'assiduità al governatore ogni mese entro 15 giorni dall'ultima riunione.

Flessibilità nelle tipologie dell'affiliazione

Il Rotary ha due tipi di affiliazione: attiva e onoraria. I club possono adesso offrire ulteriori tipi, come affiliazione di consociati, aziendale, familiare o altri ancora, a patto che riportare questi soci al Rotary International come soci attivi soggetti al pagamento delle quote sociali.

Regola degli "85 anni"

I Rotariani sono esenti dalla partecipazione alle riunioni se sussistono le seguenti due condizioni: Essere affiliati a uno o più club Rotary da almeno 20 anni, e il totale ottenuto sommando gli anni della loro affiliazione alla loro età è pari ad almeno 85.

E-club e Rotary club

Con la maggiore flessibilità concessa ai Rotary club, i riferimenti agli e-Club sono stati rimossi dal Regolamento e Statuto tipo del Rotary club, ma gli e-club possono continuare a connotarsi come e-club per sottolineare che i loro soci s'incontrano esclusivamente o principalmente online.

Doppia affiliazione dei Rotaractiani

Per agevolare il passaggio dal Rotaract al Rotary, il Regolamento del RI adesso permette ai Rotaractiani di affiliarsi ad un Rotary club pur rimanendo soci del loro club Rotaract.

Sospensione

I club adesso possono sospendere un socio per un massimo di 90 giorni. Alla fine di questo periodo, essi possono terminare l'affiliazione del socio o riammetterlo. Il socio, la cui affiliazione è stata sospesa, ha il diritto di appellare la sospensione o richiedere una mediazione o arbitrato.

CAMBIAMENTI ALLE PUBBLICAZIONI "DIREZIONE DEL CLUB"

Decisione	Direzione del club:		
	Presidente	Segretario	Tesoriere
Aumento delle quote semestrali di club da 28 USD nel 2016-17 a 30 USD nel 2017-18, 32 USD nel 2018-19, e 34 USD nel 2019-20.	Capitolo 2	Capitolo 4	Capitolo 2
Due Rotariani che risiedono allo stesso indirizzo possono scegliere di avere un unico abbonamento alla rivista <i>The Rotarian</i> o alla rivista regionale indicata dal loro club.	Capitolo 2	Capitolo 4	Capitolo 2
I club non sono più obbligati a richiedere una quota di ammissione, ma possono continuare a farlo.	Capitolo 2	Appendici 5	Capitolo 2
Il tesoriere è un socio permanente del consiglio direttivo del club.	Capitolo 2 e 3	Capitolo 2	
I verbali scritti devono essere resi disponibili alla visione di tutti i soci entro 60 giorni dalla riunione.		Capitolo 2	Capitolo 2



La presente edizione del Manuale del presidente (2015) è destinata ai dirigenti che ricopriranno l'incarico negli anni rotariani 2016/2017, 2017/2018 e 2018/2019. Le informazioni contenute si basano sullo Statuto e sul Regolamento del Rotary, sullo Statuto tipo del Rotary club e sul Rotary Code of Policies. Per informazioni più specifiche si prega di consultare direttamente queste pubblicazioni. Eventuali emendamenti apportati allo statuto e al regolamento del Rotary avranno la prevalenza sul contenuto di questo manuale.

INDICE

INTRODUZIONE

COMPITI DEL PRESIDENTE DI CLUB

1	PIANIFICAZIONE	1
	Il piano direttivo di club	2
	La pianificazione strategica	3
	Definizione degli obiettivi annuali	3
	Valutazione	4
	Spunti di discussione	5
	Appendice	
	1. Piano strategico del Rotary	6
2	AMMINISTRAZIONE DEL CLUB	9
	Il mio Rotary	10
	La commissione Amministrazione	11
	Riunioni	12
	Come organizzare riunioni di successo	12
	Assemblee di club	14
	La visita ufficiale del governatore	14
	Elezioni	15
	Requisiti di rendicontazione	15
	Statuto e regolamento del club	15
	Gestione delle finanze	16
	Gestione del rischio	18
	Spunti di discussione	20
	Appendici	
	2. Eventi formativi del Rotary	21
	3. Insediamento dei dirigenti del club	23
	4. Migliori prassi di gestione finanziaria e dei rischi	24
3	DIRIGERE IL CLUB	27
	La collaborazione con i dirigenti del club	27
	Commissioni di club	29
	Lavorare con il distretto	30
	Spunti di discussione	31
	Appendice	
	5. Struttura tipo delle commissioni di club	32

4 L'EFFETTIVO	35
La commissione Effettivo	36
Il reclutamento	38
Coinvolgere i soci	38
I contatti con gli alumni	39
Nuovi club	40
Spunti di discussione	41
Appendice	
6. Premi e riconoscimenti del Rotary	42
5 PROMUOVERE IL ROTARY	45
La commissione Pubbliche relazioni	46
Saper rispondere alle domande sul Rotary	47
Uso dei Marchi Rotary	48
Spunti di discussione	50
Appendice	
7. Messaggi rotariani per il pubblico	51
6 LA FONDAZIONE ROTARY	53
La commissione Fondazione Rotary	54
Il supporto del distretto	54
Il sostegno finanziario alla Fondazione	56
Spunti di discussione	58
7 I PROGETTI	61
La commissione Progetti	62
I programmi di servizio del Rotary	62
Spunti di discussione	64
Appendici	
8. Il servizio rotariano	65
9: Gestione dei rischi nei programmi per i giovani	66



NOVITÀ:
**PROGRAMMA DI RICONOSCIMENTO
PER PADRINI DI NUOVI SOCI**

RINFORZA L'EFFETTIVO DEL ROTARY E RICEVERAI UN RICONOSCIMENTO

Questa nuova ed entusiasmante iniziativa mira a premiare i Rotariani che abbiano reclutato nuovi soci tra le fila del Rotary a partire dal 1° luglio 2013. I padrini sono idonei a ricevere dal Rotary una speciale spilla con distintivo di fondo colorato indicante il livello di riconoscimento raggiunto in base al numero di nuovi soci ammessi. Inoltre, il loro nome sarà incluso nella Galleria dei riconoscimenti dell'effettivo sul sito web Rotary.org.



UNIRSI AI LEADER: www.rotary.org/myrotary/it

INTRODUZIONE



Come parte di una rete globale di oltre 34.000 club, potrete usufruire di una molteplicità di servizi e risorse attraverso il sito [Rotary.org](https://www.rotary.org), tra cui pubblicazioni tradotte in nove lingue, informazioni, strumenti e dati statistici. Sempre tramite il sito potrete fare domanda di sovvenzioni per lo svolgimento di progetti efficaci e sostenibili e rivolgervi allo staff del Segretariato e degli uffici internazionali.

Consultate questo manuale per conoscere meglio i diversi aspetti del vostro incarico prima di partecipare al SIPE e all'assemblea distrettuale. Domande o commenti sul manuale o sulle altre risorse formative del Rotary possono essere indirizzati a:

Learning and Development Team

Email: learn@rotary.org

Telefono: +1-847-866-3000

DATTI DA FARE! RENDI IL TUO CLUB DINAMICO



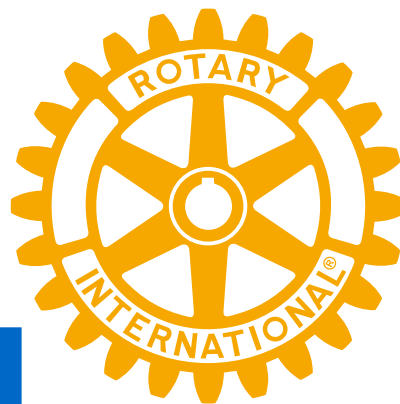
La guida **Rendere il club dinamico** include:

- Una storia di successo di un club della tua regione
- Idee da provare
- Risorse per il tuo club in *Il mio Rotary*



Per la tua copia gratuita visita
shop.rotary.org

Rotary 



COMPITI DEL PRESIDENTE DI CLUB

Oltre a dirigere il club il presidente ha il compito di ispirare i soci e coinvolgerli nella vita del club, e di promuovere il Rotary nella comunità.

Informazioni dettagliate sono riportate in Direzione del club. Manuale del presidente.

IL PRESIDENTE ELETTO

Si consulta con il presidente in carica sulle decisioni che riguardano il club

Fa parte del consiglio direttivo del club

Nomina i presidenti delle commissioni di club e il responsabile della formazione per il nuovo anno rotariano *

Sovrintende alla stesura del bilancio

Esorta i dirigenti entranti del club a partecipare all'Assemblea di formazione distrettuale

Crea un account su Rotary.org .org

Partecipa al Seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE), all'Assemblea di formazione distrettuale e al Congresso distrettuale

Definisce gli obiettivi del club e li segue attraverso il portale Rotary Club Central sul sito web Rotary.org

*In conformità con il Rotary Code of Policies

IL PRESIDENTE IN CARICA

Definisce gli obiettivi delle commissioni. Incoraggia la comunicazione tra le commissioni di club e quelle distrettuali. Riesamina periodicamente attività, obiettivi e spese e prende parte attiva al processo decisionale.*

Sovrintende alla stesura del bilancio e alle procedure contabili, compresa la revisione annuale dei conti*

Si accerta che il segretario e il tesoriere si registrino su Rotary.org per poter aggiornare regolarmente le informazioni sull'effettivo e gli altri dati del club

Collabora con il governatore e il suo assistente*

Trasmette ai soci del club le informazioni provenienti dal governatore e dal Segretariato*

Si prepara per la visita ufficiale del governatore

Osserva rigorosamente le norme e le Regole di condotta stabilite dal Rotary a tutela dei giovani e mette in atto tutti i requisiti richiesti dal programma Scambio giovani

Pianifica e presiede alle riunioni mensili del consiglio direttivo*

Pianifica e presiede alle riunioni del club, assicurandosi che siano interessanti e rilevanti, e organizza occasioni di affiatamento per i soci*

Assicura che ai soci vengano offerti i programmi formativi pertinenti*

Coinvolge i soci nella realizzazione degli obiettivi del club definiti attraverso Rotary Club Central

Si serve di Rotary Club Central per seguire i progressi del club nella realizzazione degli obiettivi.

Incoraggia i soci a partecipare alle riunioni distrettuali e a promuovere il Congresso del RI

Partecipa al congresso distrettuale*

Presenta al club un rendiconto di fine anno prima di lasciare l'incarico *

Comincia a collaborare con il proprio successore prima della fine del proprio mandato*

Organizza una riunione congiunta del consiglio direttivo uscente e di quello entrante *

*In conformità con il Rotary Code of Policies



Rotary

UNIRSI AI LEADER: www.rotary.org/myrotary/it/president

SESSIONE 1

PIANIFICAZIONE



Insieme agli altri dirigenti del club dovrete identificare gli obiettivi per il vostro anno di mandato e per gli anni futuri. La [Guida alla pianificazione strategica](#) potrà assistervi nella definizione degli obiettivi e nella stesura di un piano d'azione.

Quali saranno gli obiettivi per il vostro anno di mandato? Come intendete raggiungere i professionisti del territorio, del club e del distretto per apportare insieme cambiamenti significativi e duraturi? I presidenti svolgono un ruolo particolarmente importante in quanto possono contribuire a stabilire contatti, incoraggiare la presenza di prospettive diverse all'interno dei club e fare leva sulle competenze dei soci per migliorare la vita nelle comunità.

Per aiutare il club a realizzare i propri obiettivi dovrete motivare i soci a:

- Rendere il club più attraente per i soci potenziali e di lunga data
- Realizzare progetti d'azione
- Contribuire alla Fondazione Rotary
- Partecipare ai programmi del RI
- Sviluppare capacità di leadership
- Promuovere l'opera umanitaria svolta dal club

I [principi guida](#) del Rotary contribuiscono a dare ai soci un orientamento e uno scopo comune e rappresentano il fondamento su cui si basano le nostre relazioni all'interno dell'organizzazione e il lavoro che svolgiamo nel mondo.

RESPONSABILITÀ NELLA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

IL PRESIDENTE ELETTO	IL PRESIDENTE IN CARICA
Sviluppa e valuta il piano strategico del club per accertarsi che sia aggiornato e rilevante	Mette in atto il piano d'azione e valuta periodicamente i progressi fatti dal club nella realizzazione degli obiettivi
Definisce obiettivi annuali (da impostare in Rotary Club Central) che coincidano con gli obiettivi a lungo termine del club	Ispira i soci a partecipare alle attività del club
Prepara un piano d'azione per ciascun obiettivo	Celebra i successi ottenuti
Partecipa con gli altri dirigenti del club al programma di formazione sullo sviluppo degli obiettivi	

IL PIANO DIRETTIVO DI CLUB

Nella pubblicazione Rendere il club dinamico. Il tuo piano direttivo di club sono riportati suggerimenti e linee guida che potranno aiutarvi nella stesura del piano per il vostro club.



Il foglio di lavoro
Piano direttivo di club
potrà aiutarvi nella
stesura del piano.

Consultate il
Regolamento tipo
del Rotary Club
per capire se il
regolamento del
vostro club abbia
bisogno di essere
aggiornato.

Prendete in esame le prassi attualmente adottate dal club e parlatene con i soci per individuarne vantaggi e svantaggi. Un piano direttivo valido contribuisce a:

- Far conoscere ai soci gli obiettivi del club e interessarli a esprimersi in merito agli obiettivi per il lungo termine;
- Motivare i soci a contribuire attivamente al successo del club;
- Formare i futuri dirigenti a livello di club e distrettuale;
- Coinvolgere attivamente i soci;
- Facilitare la continuità demografica da un anno rotariano all'altro.

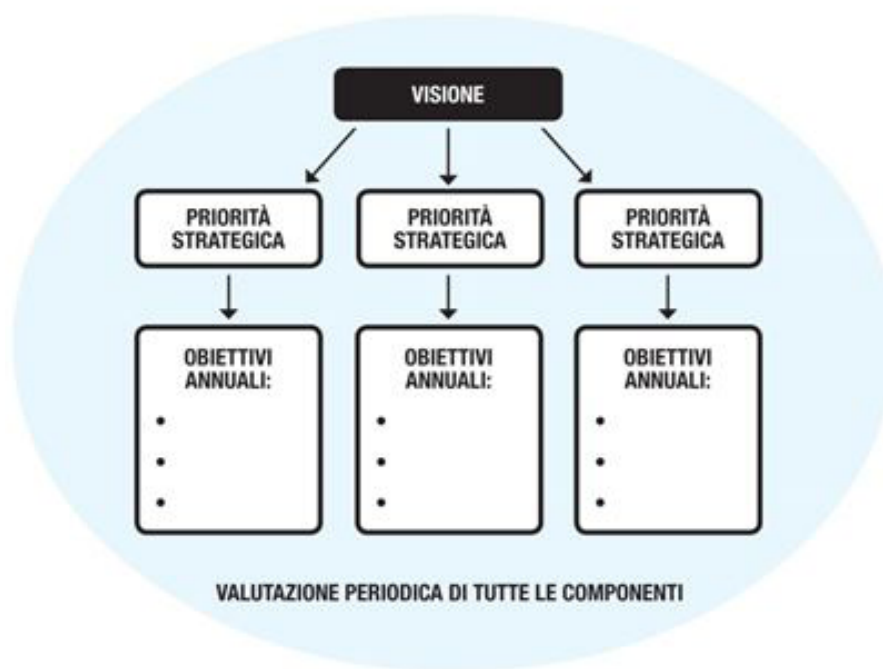
Per assistenza e ulteriori informazioni su come rafforzare il club potrete rivolgervi all'assistente del governatore, al coordinatore Rotary della vostra regione, al presidente uscente del vostro club o al rappresentante del Supporto per Club e Distretti.

Informazioni sul piano strategico del RI sono disponibili sul sito Rotary.org.

LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Il piano strategico del club rappresenta un impegno a lungo termine che richiede il sostegno di tutti i soci. Il Rotary International incoraggia i club a scegliere obiettivi che siano in linea con il Piano strategico dell'organizzazione (v. Appendice 1).

I club che seguono un piano strategico registrano livelli più alti di partecipazione e soddisfazione da parte dei soci e tassi minori di abbandono. La Guida alla pianificazione strategica potrà aiutarvi a sviluppare un piano valido e condiviso.



DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI

Cominciate con un sondaggio tra i soci per capire quali siano gli aspetti più apprezzati della vita del club e quelli che invece si dovrebbero cambiare. Esempi di sondaggi sono riportati nella pubblicazione *Club Assessment Tools*.

Per ottenere i risultati migliori dovete definire obiettivi che siano specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e con scadenze precise. Ad esempio, “un aumento dell’effettivo del 10% entro la fine dell’anno” è un obiettivo più efficace che non quello di “reclutare nuovi soci”.

Rotary Club Central vi permette di seguire i progressi del club in merito ai suoi obiettivi per l’effettivo, il servizio e le donazioni alla Fondazione Rotary. Come presidenti potrete consultare online l’andamento del club negli ultimi cinque anni; potrete quindi basarvi sui vostri obiettivi strategici per formulare gli obiettivi annuali del club. Nel corso dell’anno

potrete quindi avvalervi dei grafici e dei rapporti disponibili in Rotary Club Central per osservare i progressi fatti e modificare eventualmente gli obiettivi se necessario.

Utilizzate il foglio di lavoro SIPE “Rotary Club Central/Pianificazione” per cominciare a definire gli obiettivi. Per ulteriore assistenza potrete rivolgervi ai presidenti delle commissioni distrettuali e all’assistente del governatore a cui fa capo il vostro club.

Una volta definiti gli obiettivi dovrete stabilire come realizzarli, utilizzando il foglio di lavoro “Piano d’azione”. Coinvolgete i soci sia nella stesura del piano che nella sua realizzazione. Per saperne di più potrete seguire il corso online Risorse Rotary Club Central disponibile nel [Centro Formazione](#).

Sebbene gli obiettivi del club possano essere modificati in Rotary Club Central solo dai dirigenti autorizzati, tutti i soci del club possono vederne i rapporti online. Incoraggiateli a consultarli periodicamente per tenersi aggiornati.

VALUTAZIONE

Monitorate i progressi fatti dal club nel corso dell’anno e discutatene con i soci per individuare insieme le strategie che si sono rivelate più efficaci. Comunicate quindi i risultati di questa analisi al vostro successore e al presidente nominato.

Gli obiettivi del club annuali e per il lungo termine dovranno essere discussi con il governatore e l’assistente del governatore durante la loro visita ufficiale.

SPUNTI DI DISCUSSIONE

Quale sezione del piano strategico avrà il maggiore impatto?

Che cosa intendete fare per coinvolgere i soci nella definizione degli obiettivi?

Rotary



PIANO STRATEGICO

I NOSTRI VALORI ALL'OPERA

Attraverso l'**amicizia**, noi creiamo rapporti duraturi che promuovono maggiore comprensione internazionale.

Con **integrità**, onoriamo i nostri impegni e agiamo in base agli standard etici.

La nostra **diversità** ci consente di mettere insieme diversi punti di vista e affrontare i problemi da diverse angolature.

Applicando la nostra competenza professionale, **servizio** e **leadership** noi risolviamo alcuni dei più importanti problemi del mondo.

I NOSTRI OBIETTIVI STRATEGICI



Sostenere e rafforzare i club

- Promuovere innovazione e flessibilità nei club
- Incoraggiare i club a partecipare ad una serie di attività umanitarie
- Promuovere la diversità dei soci
- Migliorare il reclutamento e la conservazione dei soci
- Formare nuovi leader
- Avviare nuovi club
- Incoraggiare la pianificazione strategica a livello di club e distretto



Focus e incremento dell'azione umanitaria

- Eradicare la polio
- Incrementare il numero di progetti sostenibili con programmi e attività incentrati sui giovani e leader promettenti e sulle sei aree d'intervento del Rotary
- Aumentare la collaborazione e i rapporti con altre organizzazioni
- Sviluppare progetti significativi, a livello locale e internazionale



Migliorare la consapevolezza e immagine pubblica

- Unificare la consapevolezza dell'immagine e del brand
- Pubblicizzare l'azione orientata al servizio
- Promuovere i valori fondamentali
- Enfatizzare l'azione professionale
- Incoraggiare i club a promuovere le loro opportunità di fare networking e attività di prestigio

UNIRSI AI LEADER | SCAMBIARE IDEE | AGIRE www.rotary.org/strategicplan



UNIRSI AI LEADER | SCAMBIARE IDEE | AGIRE www.rotary.org/strategicplan

4410-JT—(114)

NOTE

SESSIONE 2

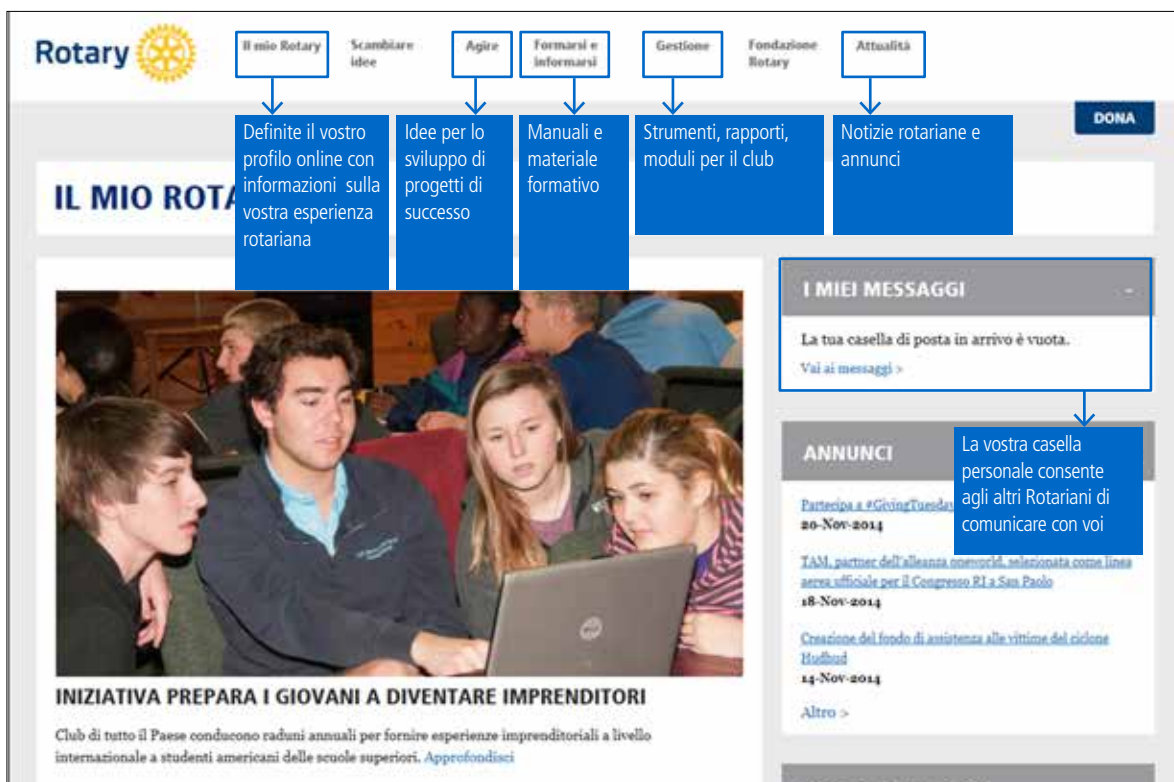
AMMINISTRAZIONE DEL CLUB



Sebbene l'amministrazione del club spetti al consiglio direttivo, il presidente svolge un importante ruolo di guida in tutti gli aspetti gestionali: dalle riunioni del consiglio direttivo all'organizzazione delle assemblee, dai preparativi per la visita del governatore alla sorveglianza sulle finanze.

Sul sito Rotary.org sono disponibili numerose risorse che vi potranno aiutare nella gestione del club; per assistenza potrete anche rivolgervi durante tutto l'anno all'assistente del governatore o al rappresentante del [Supporto per Club e Distretti](#).

IL PRESIDENTE ELETTO	IL PRESIDENTE IN CARICA
Nomina e incontra la commissione Amministrazione.	Organizza le riunioni del consiglio direttivo, le assemblee di club e un programma interessante e rilevante di riunioni ordinarie.
Si informa sulle politiche e le procedure amministrative del club mettendole a confronto con lo Statuto tipo e il Regolamento tipo del Rotary club.	Si assicura che il club soddisfi i requisiti di rendicontazione e che il segretario aggiorni l'elenco dei soci entro 30 giorni dagli avvenuti cambiamenti.
In collaborazione con il consiglio direttivo aggiorna, se necessario, il regolamento e lo statuto del club.	Prepara la visita ufficiale del governatore e dell'assistente governatore.
	Sovrintende alla gestione delle finanze del club e verifica che le fatture semestrali siano saldate entro i termini stabiliti.
	Incoraggia i soci a partecipare alle riunioni distrettuali.
	Verifica che i rischi connessi alle attività del club siano ridotti al minimo.
	Si accerta che i Marchi del Rotary siano utilizzati correttamente.



IL MIO ROTARY

Registrandovi su Rotary.org potrete accedere ai più recenti rapporti, a informazioni aggiornate e strumenti; potrete anche svolgere velocemente diverse pratiche amministrative e fare in modo che la documentazione del club presso il Rotary sia sempre aggiornata e accurata. Potrete inoltre:

- Personalizzare il vostro profilo e condividerlo con altri
- Creare un gruppo di discussione o unirvi a un gruppo già esistente
- Trovare volontari, partner e donazioni per i vostri progetti
- Visualizzare un quadro operativo con documenti, collegamenti e comunità online.
- Seguire corsi online per prepararvi ad assumere la presidenza.

La scheda **Gestione** contiene gli strumenti e i collegamenti che vi potranno aiutare nella gestione efficace del club.

Dal sito Rotary.org è possibile:

- Aggiornare i dati personali
- Utilizzare Rotary Club Central per definire gli obiettivi del club e gestire la rendicontazione (approfondisci)
- Accedere/gestire i rapporti dei dirigenti di club
- Aggiornare i dati del club
- Aggiornare i dati relativi all'effettivo (Aggiungi, Modifica, Elimina soci)
- Visionare lo stato dei pagamenti del club

- Visionare i rapporti su contributi e riconoscimenti
- Visionare i rapporti SHARE e polio
- Visionare lo storico dei contributi
- Gestire gli abbonamenti alle newsletter
- Consultare l'[*Official Directory*](#)

Dato che il presidente e il segretario del club sono gli unici a poter attivare l'accesso al sito da parte per gli altri dirigenti, è importante comunicare al Rotary i nominativi dei nuovi eletti entro il 1° febbraio per l'anno successivo. La comunicazione può avvenire online dal sito Rotary.org scegliendo l'apposito link dalla pagina Gestione del club.

ELEMENTI DI UN CLUB EFFICIENTE

In base ai requisiti stabiliti dal Consiglio centrale, un club è efficiente quando:

- Versa regolarmente le quote sociali al RI senza assistenza esterna
- Si riunisce regolarmente
- I soci sono abbonati a una rivista ufficiale del RI
- Svolge progetti di servizio che fanno fronte alle necessità effettive della comunità locale e internazionale
- Accoglie il governatore, l'assistente del governatore e altri dirigenti del RI in visita
- Mantiene una copertura assicurativa adeguata acquistata indipendentemente o (solo per gli Stati Uniti) fatturata insieme alle quote sociali
- Si attiene allo [Statuto](#) e il [Regolamento del Rotary International](#) e il [Rotary Code of Policies](#)
- Comunica tempestivamente al RI i nominativi dei soci e dirigenti attraverso Rotary.org o i servizi di integrazione dati, o per e-mail all'indirizzo data@rotary.org
- Risolve in modo amichevole eventuali controversie interne
- Intrattiene rapporti di collaborazione con il distretto
- Si impegna a non intentare alcuna azione legale nei confronti del Rotary International, della Fondazione Rotary e delle fondazioni associate, del Segretariato o degli uffici internazionali del Rotary
- Osserva la procedura di verifica elettorale stabilita dal Regolamento del Rotary International.

Questi elementi rappresentano solo un inizio: nel corso del vostro mandato dovrete collaborare con l'assistente del governatore per fare in modo che il vostro club raggiunga il suo pieno potenziale.

LA COMMISSIONE AMMINISTRAZIONE

Sotto la vostra guida la commissione svolgerà mansioni amministrative; il regolamento del club può essere modificato in modo da riflettere le responsabilità specifiche affidate alla commissione ed eventuali aggiornamenti alle sue sottocommissioni.

Il segretario e il tesoriere di club devono far parte della commissione. Il presidente della commissione, nominato da voi, diventerà parte della squadra direttiva del club (v. al capitolo 3).

Tra le responsabilità normalmente affidate alla commissione vi sono:

- Aiutare il segretario a tenere i registri delle presenze.
- Mantenere aggiornati gli elenchi dell'effettivo e comunicare eventuali cambiamenti al Rotary International.
- Assistere il tesoriere a raccogliere le quote sociali.
- Organizzare riunioni interessanti e rilevanti.
- Organizzare occasioni di affiatamento tra i soci.
- Produrre il bollettino e il sito web del club.

RIUNIONI

Le riunioni di club, distrettuali e internazionali contribuiscono a facilitare i contatti tra i soci e lo scambio di idee allo scopo di promuovere cambiamenti positivi. Nelle seguenti pagine troverete suggerimenti a proposito.

Le riunioni del consiglio direttivo sono la sede in cui si prendono decisioni sui nuovi soci, sulle prassi da adottare e su altre questioni che riguardano la vita del club. Come presidenti dovete comunicare con chiarezza al gruppo dirigente le vostre aspettative e lasciare ai membri del consiglio il tempo di riferire sulle proprie attività (v. al Capitolo 3 per ulteriori informazioni.)

Dovrete inoltre promuovere il Congresso del RI, l'assemblea di formazione e il congresso distrettuale.

Informazioni sugli eventi formativi sono riportate nell'Appendice 2.

Origine del nome Rotary

Il nome "Rotary" deriva dal fatto che le prime riunioni si tenevano a rotazione negli uffici dei soci. Anche oggi ci si potrebbe ispirare a questo principio per rendere le riunioni più interessanti e partecipare.

Programmate le riunioni settimanali incentrandole sul calendario rotariano, ad esempio sul tema dell'effettivo (nel mese di agosto), della Fondazione Rotary (a novembre) o dell'amicizia rotariana (a giugno).

COME ORGANIZZARE RIUNIONI DI SUCCESSO

Le riunioni ordinarie del club rappresentano un'occasione di incontro che permette ai soci di aggiornarsi su quanto avviene localmente e nel Rotary, di approfondire temi di interesse locale e internazionale e di organizzare progetti ed eventi. Per rendere più interessante l'evento si possono utilizzare video e immagini, ad esempio si può aprire la riunione con una panoramica sui progetti svolti dal Rotary nel mondo.

La commissione Amministrazione potrà aiutarvi a stendere un programma che sia interessante e motivante.

PROGRAMMI CAMPIONE PER RIUNIONI DI CLUB CREATIVE

ESEMPIO DI PROGRAMMA: RIUNIONE ORDINARIA	ESEMPIO DI PROGRAMMA: RIUNIONE ALTERNATIVA
<ul style="list-style-type: none"> • Saluti, presentazione degli ospiti • Annunci del presidente • Presentazione del relatore • Relazione o aggiornamento sui progetti in corso o in fase di ideazione <ul style="list-style-type: none"> – Progressi fatti – Cosa deve fare il club – Calendario dei lavori – Attività per coinvolgere la comunità – Attività di promozione del progetto – Soci attivi nel progetto • Discussione • Note di chiusura 	<ul style="list-style-type: none"> • Saluti, presentazione degli ospiti • La riunione si tiene in orari e sedi non tradizionali (ad esempio, a casa di un socio, in un bar o ristorante ogni volta diverso) • Partecipazione di un relatore o di un personaggio noto a livello locale • La riunione può essere strutturata come una serie di brevi conversazioni cronometrate per incoraggiare lo scambio di idee su possibili progetti • Le idee emerse possono quindi essere discusse con un aperitivo o a cena
ESEMPIO DI PROGRAMMA: RIUNIONE CONVIVIALE	ESEMPIO DI PROGRAMMA: RIUNIONE CON OSPITI (MEMBRI DELLA FAMIGLIA DEL ROTARY, ALUMNI)
<ul style="list-style-type: none"> • Saluti, presentazione degli ospiti • Annunci del presidente • Presentazione del relatore o di un'organizzazione attiva nella comunità • Piano strategico <ul style="list-style-type: none"> – Presa in esame della visione del club: quali sono gli obiettivi che vogliamo raggiungere fra tre anni? Siamo sulla buona strada? – Che cosa manca ancora? – Si sono verificati dei cambiamenti rispetto al piano originale? Dobbiamo modificare il piano? • Discussione • Note di chiusura 	<ul style="list-style-type: none"> • Saluti, presentazione degli ospiti • Annunci del presidente • Attività incentrata sugli ospiti (relazione da parte dell'ospite; presentazione di un progetto legato al tema della riunione) • Discussione • Note di chiusura

ASSEMBLEE DI CLUB

Le assemblee sono riunioni organizzate dal club per discutere di questioni di comune interesse per i soci. La maggior parte dei club tiene dalle quattro alle sei assemblee all'anno.

Le assemblee sono condotte dal presidente o da un altro dirigente del club; tutti i soci, ma in particolare i soci più recenti, devono essere incoraggiati a parteciparvi. Prima di pianificare un'assemblea consultatevi con i soci per assicurarvi che la riunione risponda ai loro interessi. Nella seguente tabella sono riportati alcuni temi suggeriti e le date consigliate.

PERIODO	FINALITÀ
Subito dopo l'assemblea di formazione distrettuale (prima del 1° luglio)	Comunicare al club i piani sviluppati durante l'assemblea di formazione (l'assemblea di club viene condotta dal presidente eletto)
Dopo il 1° luglio	Parlare degli obiettivi per l'anno
Due settimane prima della visita del governatore	Prepararsi per la visita ufficiale del governatore
Durante la visita del governatore	Discutere insieme al governatore della situazione del club
A metà anno rotariano (gennaio/febbraio)	Esaminare insieme i progressi compiuti dal club verso il raggiungimento dei suoi obiettivi e pianificare per il resto dell'anno
Ad aprile o maggio	Forum e scambio di idee (ad esempio su come completare con successo i progetti in corso)

LA VISITA UFFICIALE DEL GOVERNATORE

Ogni anno il governatore ha il dovere di recarsi in visita ai club del distretto (singolarmente o a un gruppo di club) per offrire supporto, aggiornarli sugli obiettivi distrettuali e per essere aggiornato a sua volta su obiettivi, successi ed eventuali problematiche dei club.

Se possibile, la visita del governatore dovrebbe essere fatta coincidere con un evento significativo nella vita del club come la consegna della carta costitutiva, la cerimonia di ammissione dei nuovi soci, l'orientamento dei nuovi soci, la consegna di premi e riconoscimenti o un evento della Fondazione).

Preparatevi:

- Prendendo in esame i progressi del club nella realizzazione dei suoi obiettivi; riflettendo sul morale dei soci e su eventuali domande o questioni di cui vorreste parlare con il governatore;
- Preparando resoconti sui piani, sulle attività e sui risultati delle commissioni.

ELEZIONI

Durante i primi sei mesi del suo mandato, il presidente del club è responsabile dell'elezione del consiglio direttivo del successivo anno rotariano. Ne fanno parte il presidente, il presidente eletto, il segretario e il presidente uscente; a seconda del regolamento del club può farvi parte anche il vice-presidente. Consultate il regolamento anche per informazioni sulla procedura di selezione del consiglio. I dirigenti del club devono essere soci in regola con il versamento delle quote sociali.

Può essere opportuno dedicare una riunione all'installazione dei nuovi dirigenti all'inizio di ogni anno rotariano, per dimostrare il sostegno del club al nuovo direttivo e per ringraziare i dirigenti uscenti (informazioni sul cerimoniale sono riportate nell'Appendice 3).

REQUISITI DI RENDICONTAZIONE

È estremamente importante tenere aggiornate le informazioni del club depositate nella banca dati del Rotary. I club sono tenuti a presentare la seguente documentazione:

- Al Rotary International
 - Aggiornamento dei dati sull'effettivo entro il 1° luglio e il 1° gennaio per garantire la fatturazione corretta
 - Nominativi dei nuovi soci e dei soci dimissionari, entro 30 giorni
 - Nominativi dei dirigenti eletti che entreranno in carica nel nuovo anno rotariano, entro il 1° febbraio o alla consegna della documentazione relativa ai nuovi club
 - Dati da inserire nell'*Official Directory*, entro il 1° febbraio
 - Rendiconto sull'uso dei fondi se il club ha ricevuto una sovvenzione
- Al distretto
 - Obiettivi di club (attraverso [Rotary Club Central](#))
 - Dati mensili relativi alle presenze
 - Obiettivi per l'effettivo, entro il 1° luglio (attraverso [Rotary Club Central](#))

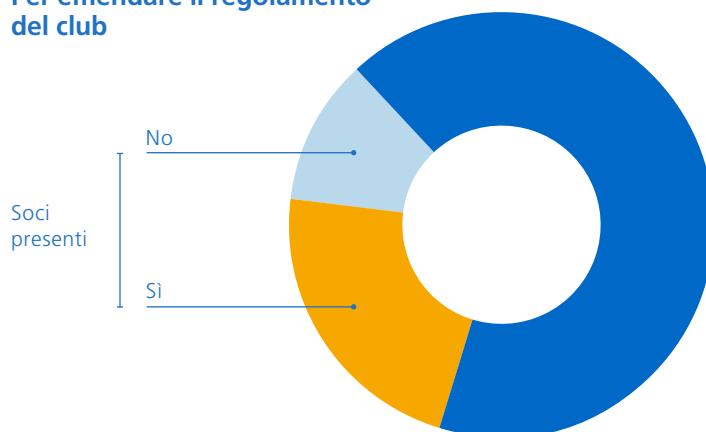
STATUTO E REGOLAMENTO DEL CLUB

Lo Statuto tipo, aggiornato ogni tre anni dal Consiglio di Legislazione, rappresenta un quadro di riferimento per tutti i Rotary club. Accanto allo statuto, ogni club adotta un proprio regolamento nel quale sono delineate le linee guida per la sua gestione. Consultate la più recente versione del [Regolamento tipo del Rotary club](#) per verificare che il regolamento del vostro club, pur nel rispetto delle sue tradizioni, sia in linea con le attuali politiche del Rotary International.

Tutte le proposte di emendamento al regolamento del club devono essere messe ai voti. I soci devono essere informati degli emendamenti proposti almeno 10 giorni prima di una riunione regolare del club alla quale sia presente almeno un terzo dei soci attivi e votanti (quorum). Per passare, un emendamento deve essere approvato da due terzi dei soci presenti.

Gli emendamenti devono essere conformi allo Statuto tipo del Rotary Club e allo Statuto e al Regolamento del Rotary International.

Per emendare il regolamento del club



GESTIONE DELLE FINANZE

Il presidente deve monitorare i fondi e mettere in atto pratiche di buona amministrazione nel rispetto delle leggi vigenti, comprese le norme fiscali e le direttive per il settore non profit (le migliori prassi di gestione finanziaria sono riportate nell'Appendice 4).

QUOTE SOCIALI E DI PARTECIPAZIONE

Insieme al tesoriere, valutate l'attuale sistema adottato dal club per la raccolta e il pagamento delle quote, e modificalo se occorre.

Quote sociali. Possono essere raccolte settimanalmente, mensilmente o ogni trimestre, secondo quanto deciso dal club. Le quote, fissate annualmente dal club nel bilancio di previsione, servono a coprire le spese operative tra cui riunioni, pasti, omaggi per i relatori, ecc.

Quote di ammissione. Devono essere versate dai nuovi soci nell'ammontare e con le modalità riportate nel regolamento del club. Sono esenti dalla tassa di ammissione i soci che provengono da altri club e gli ex Rotaractiani.*

Quote distrettuali. Molti distretti dispongono di fondi per finanziare i progetti sponsorizzati e per coprire le spese amministrative; le quote sono raccolte dai club con le quote pro capite. L'importo viene approvato ogni anno durante il SIPE, l'assemblea di formazione distrettuale o il congresso distrettuale.

Quote RI. Sono versate dal club due volte all'anno. Le quote pro capite destinate al Rotary International sono le seguenti:

2015-16: 27,50 USD

2016-17: 28,00 USD**

* Vedi Statuto tipo del Rotary Club, art. 11, per maggiori dettagli.

** Le quote resteranno immutate dopo l'anno 2016/2017 a meno che il Consiglio di Legislazione non decida altrimenti.

Le quote vanno pagate il 1° luglio e il 1° gennaio. Per ogni nuovo socio ammesso durante il semestre precedente il club versa una quota pro-rata pari a un sesto della quota semestrale riportata di cui sopra per ogni mese completo di affiliazione.

Le quote destinate al RI servono a coprire le spese operative generali dell'organizzazione e garantiscono servizi e risorse, comprese le pubblicazioni in diverse lingue, il supporto a club, distretti e progetti, i programmi di formazione e altre risorse destinate ai dirigenti entranti di club, e la manutenzione del web del Rotary.

Abbonamenti e altre quote. Oltre alle quote destinate al RI il club deve corrispondere le quote pro capite per l'abbonamento alla rivista, il Consiglio di Legislazione e altre eventuali spese.

FATTURA DI CLUB

Nei mesi di luglio e gennaio, il segretario riceve dal Rotary la fattura, calcolata in base ai dati dell'effettivo comunicati dal club entro il 1° luglio e il 1° gennaio.

Perché la fattura sia corretta, il segretario deve mantenere aggiornato l'elenco dei soci, apportando ogni cambiamento entro 30 giorni. Il pagamento delle quote può essere effettuato con carta di credito dal presidente, dal segretario o dal tesoriere attraverso il sito Rotary.org/Gestione/Gestione del club.

Nella fattura sono incluse le quote pro capite per il RI e per l'abbonamento alla rivista (due Rotariani residenti allo stesso indirizzo possono richiedere un unico abbonamento). La quota per il Consiglio di Legislazione viene fatturata a luglio.

Il pagamento tempestivo delle quote garantisce al club di mantenersi in regola presso il Rotary International e di godere delle risorse messe a disposizione dei soci.

SCIOGLIMENTO E RIAMMISSIONE

I club inadempienti vengono sciolti dopo quattro mesi dal mancato pagamento delle quote al RI. Il RI, inoltre, può disporre la sospensione o lo scioglimento dei club che abbiano contravvenuto ai corretti principi di gestione dei fondi della Fondazione Rotary.

Scioglimento. Il club che a quattro mesi dalla data della fattura del 1° gennaio o del 1° luglio non abbia versato le quote destinate al RI viene sciolto; se gli obblighi non vengono assolti entro 150 giorni dallo scioglimento il club perde il diritto al nome e alla documentazione storica e non può essere riammesso.

Riammissione. Per essere riammesso il club inadempiente deve versare per intero le somme dovute al RI entro 150 giorni dallo scioglimento, compresa una quota di riammissione di 30 USD per socio. Al momento della riammissione il club deve fornire al Rotary l'elenco aggiornato dei soci.

Cessazione dell'affiliazione. I soci che non pagano le quote dovute entro 30 giorni dalla scadenza devono essere informati per iscritto dal segretario del club dell'esatto importo dovuto e della data ultima di proroga. Se le quote non vengono pagate entro 10 giorni dalla data di avviso, l'affiliazione può essere sospesa a discrezione del Consiglio direttivo. Il Consiglio potrà riammettere il

socio su richiesta dello stesso e dopo il pagamento di tutte le pendenze finanziarie al club.

RESPONSABILITÀ FISCALE

Informatevi sulla normativa fiscale e sugli eventuali modelli che dovranno essere compilati dal club. Per ulteriori informazioni a proposito potrete consultarvi con la commissione distrettuale Finanze e con l'assistente del governatore.

I club con sede negli Stati Uniti sono tenuti a depositare ogni anno una dichiarazione informativa presso l'autorità fiscale (IRS).

RACCOLTA FONDI

Un piano efficace di raccolta fondi vi permetterà di finanziare progetti efficaci e di grande impatto svolti dal club durante il vostro mandato a livello locale e internazionale, e di sostenere l'opera umanitaria del Rotary nel mondo.

Accertatevi che i soci del club osservino queste buone pratiche amministrative e di trasparenza:

- Redigere i rendiconti richiesti dall'autorità fiscale in merito alle raccolte fondi.
- Nel promuovere le attività di raccolta fondi, indicare con chiarezza a chi saranno devoluti i fondi: ad esempio, al club, alla fondazione distrettuale, alla Fondazione Rotary o ad altri organismi.
- Se per la raccolta fondi in questione i donatori hanno diritto ad agevolazioni fiscali, dare loro la ricevuta.
- Versare le donazioni alla Fondazione Rotary separatamente dal pagamento delle quote al Rotary International.

Fondazioni di club. Se il club ha già istituito una fondazione o altro fondo benefico o intende istituirlo, accertatevi che vengano osservati rigorosamente le leggi vigenti. Rivolgetevi all'autorità fiscale per informarvi sulla rendicontazione richiesta. Per domande o chiarimento potrete rivolgervi al rappresentante del [Supporto per club e distretti](#).

GESTIONE DEL RISCHIO

Per aiutare il club a identificare e gestire i potenziali rischi e a proteggere i soci e i partecipanti ai programmi, nel pianificare attività o progetti di servizio ponetevi queste tre domande fondamentali:

- Che imprevisti potrebbero succedere?
- In caso di imprevisti, che provvedimenti dovrà prendere il club? Che cosa dovrò fare io?
- Dove si dovrebbero trovare i fondi per risarcire eventuali danni?

Se il rischio è alto, dovrete decidere come intervenire:

- Rinunciando a svolgere le attività in programma

Consultate [Direzione del club](#), [Manuale del tesoriere](#) per informazioni più specifiche sulle fondazioni di club, e [Manuale della commissione di club per i Progetti](#) per informazioni sull'organizzazione delle attività di raccolta fondi.

Le migliori prassi finanziarie e per la gestione dei rischi sono riportate nell'Appendice 4.

- Modificando l'attività prevista o sostituendola con una meno rischiosa
- Preparando un piano in grado di risolvere eventuali emergenze
- Cercando un'altra organizzazione disposta a partecipare e a condividere il rischio.

Nonostante la prassi piuttosto diffusa di prendere accordi orali, il RI incoraggia i club a servirsi esclusivamente di contratti scritti e debitamente firmati, nei quali siano definiti con chiarezza i ruoli e le responsabilità dei contraenti e, se opportuno, vengano inserite clausole per la delimitazione del rischio. Una copia del documento deve essere conservata in archivio.

Per tutelarsi dai rischi di responsabilità civile nell'esercizio delle sue attività il club dovrebbe rivolgersi a esperti in campo legale e assicurativo ed eventualmente costituirsi in associazione (o costituire in associazione le sue attività) o dotarsi di un'adeguata copertura assicurativa. Negli Stati Uniti e nelle loro dipendenze i club sono automaticamente coperti dall'assicurazione di responsabilità civile tramite un programma unico, concordato dal Rotary International e addebitato al club con la fattura semestrale. Ai club di tutti gli altri Paesi si consiglia di acquistare una copertura assicurativa. Ulteriori informazioni a proposito sono riportate nel [Manuale di procedura](#).

SPUNTI DI DISCUSSIONE

Quali sono i vostri obiettivi personali nell'amministrazione del club?

Quali idee innovative vorreste realizzare durante il vostro anno di incarico?

Come coinvolgerete i soci nell'organizzazione della visita ufficiale del governatore?

APPENDICE 2

EVENTI FORMATIVI DEL ROTARY

Riunioni distrettuali convocate dal governatore eletto

Riunione formativa / Periodo	Finalità	Organizzatore	Materiali
Seminario di formazione della squadra distrettuale Febbraio	Per gli assistenti del governatore e i presidenti delle commissioni distrettuali: ruolo e responsabilità; definizione degli obiettivi distrettuali e del piano della leadership distrettuale.	Organizzatore: commissione distrettuale Formazione	Per gli istruttori: Seminario di formazione della squadra distrettuale. Guida per istruttori Per i partecipanti: Direzione del distretto. Manuale dell'assistente del governatore e Manuale delle commissioni distrettuali
Seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE) Febbraio o marzo	Per i presidenti eletti di club: ruolo e responsabilità; definizione degli obiettivi di club con l'aiuto degli assistenti del governatore e Rotary Club Central.	Organizzatore: commissione distrettuale Formazione	Per gli istruttori: Seminario d'istruzione dei presidenti eletti. Guida per istruttori Per i partecipanti: Manuale del presidente di club
Assemblea di formazione distrettuale Marzo, aprile o maggio (dopo il SIPE)	Per i presidenti eletti e i dirigenti di club: continuazione del SIPE per i presidenti eletti; per tutti, una preparazione al ruolo da svolgere nell'ambito del club e messa a punto degli obiettivi del club attraverso Rotary Club Central.	Organizzatore: commissione distrettuale Formazione	Per gli istruttori: Guida alla conduzione di un'assemblea distrettuale Per i partecipanti: manuali per la dirigenza del club - presidente, segretario, tesoriere e commissioni
Seminario distrettuale sull'effettivo Aprile o maggio (dopo l'assemblea di formazione distrettuale)	Per presidenti di club, presidenti delle commissioni di club per l'effettivo, dirigenti distrettuali e Rotariani interessati alla crescita e alla conservazione dell'effettivo.	Organizzatore: commissione distrettuale Effettivo	Per gli istruttori: Seminario distrettuale sull'effettivo. Guida per istruttori Per i partecipanti: materiale scelto dal distretto
Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary Luglio-novembre	Per i presidenti delle commissioni Fondazione Rotary di club e altri Rotariani interessati a un approfondimento sulla Fondazione e sulla partecipazione a programmi e sovvenzioni.	Organizzatore: commissioni distrettuali Fondazione Rotary e Formazione e coordinatore regionale FR	Per gli istruttori: Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary. Guida per istruttori. Per i partecipanti: materiale scelto dal distretto

Riunioni distrettuali convocate dal governatore

Riunione formativa / Periodo	Finalità	Organizzatore	Materiali
Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary Luglio-novembre	Per i presidenti delle commissioni Fondazione Rotary di club e altri Rotariani interessati a un approfondimento sulla Fondazione e sulla partecipazione a programmi e sovvenzioni.	Convocatore: governatore eletto Organizzatore: commissioni distrettuali Fondazione Rotary e Formazione, e coordinatore regionale FR	Per gli istruttori: Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary. Guida per istruttori. Per i partecipanti: materiale scelto dal distretto
Programma di sviluppo della leadership Date stabilite dai club	Per i soci dei club: formazione sulle tecniche di leadership utili nella vita professionale e nel RI.	Organizzatore: responsabile della formazione di club, presidente del club, assistente del governatore, o commissione distrettuale Formazione	Per gli istruttori: Sviluppo della leadership. Guida per l'avvio di un programma Per i partecipanti: materiale scelto dal club o dal distretto
Seminario sulla leadership distrettuale Subito prima o dopo il congresso distrettuale	Per i presidenti di club in carica o past e i dirigenti di club che abbiano ricoperto incarichi direttivi per almeno tre anni: sulle opportunità di leadership nel RI.	Convocatore: governatore eletto Organizzatore: commissione distrettuale Formazione	Per gli istruttori: Seminario sulla leadership distrettuale. Guida per istruttori Per i partecipanti: materiale scelto dal distretto
Congresso distrettuale In qualsiasi periodo dell'anno purché non coincida con l'Istituto Rotary e il Congresso del RI	Per tutti i rotariani del distretto: incontro con i dirigenti distrettuali che riferiscono al distretto e di discussione su questioni rilevanti per il Rotary.	Convocatore: governatore eletto Organizzatore: commissione distrettuale Formazione	Per gli istruttori: Manuale del congresso distrettuale
Seminario per la formazione dei dirigenti distrettuali Rotaract Dopo le elezioni nei club ma prima del 30 giugno	Per i dirigenti e i presidenti entranti dei club Rotaract, Rotaractiani, Rotariani e non Rotariani che vogliano approfondire la loro conoscenza del Rotaract	Convocatore: governatore Organizzatore: responsabile distrettuale Rotaract	Per i partecipanti: Guide for District Rotaract Representatives (in inglese)

APPENDICE 3

INSEDIAMENTO DEI DIRIGENTI DEL CLUB

Il seguente cerimoniale può essere adattato secondo le necessità:

1. Note del presidente uscente (che presiede alla cerimonia)
2. Ringraziamento ai dirigenti e consiglieri uscenti
3. Presentazione dei dirigenti e consiglieri in carica
4. Insediamento del nuovo presidente

Giuramento del presidente:

Io sottoscritto/a, _____,
in qualità di presidente del Rotary club _____,
prometto di svolgere il mio incarico in modo responsabile e secondo i canoni della
costituzione e dello statuto del club.

5. Consegna della spilla di Past Presidente al presidente uscente
6. Insediamento dei dirigenti e consiglieri entranti

Giuramento dei dirigenti e consiglieri:

Io sottoscritto/a, _____ accetto e comprendo
i doveri dell'incarico ricevuto e mi impegno a svolgerlo diligentemente per il bene del club.

7. Presentazione dei presidenti di commissione
8. Consegna simbolica del martelletto

Presidente uscente:

Dichiaro che i nuovi dirigenti e consiglieri sono ufficialmente insediati e offro al Presidente
_____ questo martelletto, simbolo del passaggio delle consegne.

9. Discorso del nuovo presidente

APPENDICE 4

MIGLIORI PRASSI DI GESTIONE FINANZIARIA E DEI RISCHI

Prendete in esame il seguente elenco per accertarvi che le prassi adottate dal club siano trasparenti e professionali; se è il caso rivolgetevi per assistenza a professionisti del settore.

GESTIONE FINANZIARIA

- Iscrivere il club presso gli albi nazionali se pertinente.
- Presentare la documentazione richiesta al club dall'autorità fiscale.
- Aprire i necessari conti bancari e assegnare due firmatari per ogni conto.
- Stabilire delle procedure per la gestione dei fondi.
- Stendere un bilancio preventivo e attenersi.
- Accertarsi che il club abbia in atto una procedura per l'invio delle donazioni alla Fondazione Rotary e dei contributi al Rotary International.
- Accertarsi che il club abbia in atto una procedura per comunicare al Rotary International le informazioni di contatto dei dirigenti (compresi gli indirizzi di posta elettronica).
- Rispettare le leggi vigenti riguardanti la raccolta di donazioni e la riscossione delle quote sociali.
- Sottoporre il resoconto annuale sulle finanze del club alla revisione di un contabile o commercialista che non abbia a che fare con la normale gestione dei fondi del club.
- Accertarsi che i dirigenti del club siano al corrente delle buone pratiche finanziarie e che a fine anno le comunichino ai nuovi dirigenti.

GESTIONE DEI RISCHI

- Adottare un'oculata gestione del rischio identificando i potenziali imprevisti, le eventuali misure da intraprendere e la provenienza dei fondi per risarcire eventuali danni.
- Ratificare tutti gli accordi con contratti scritti e firmati, avvalendosi della consulenza di uno studio legale di fiducia, e conservare la documentazione.
- Informarsi presso uno studio legale o un agente assicurativo sulla copertura necessaria per il club e le sue attività.
 - Negli Stati Uniti e nelle loro dipendenze l'assicurazione di responsabilità civile, obbligatoria per i club e per i loro funzionari e dipendenti, viene stipulata attraverso il RI, che provvede ad addebitare ai club il costo della polizza e le relative spese.

NOTE

SESSIONE 3

DIRIGERE IL CLUB



Le vostre competenze professionali, la vostra esperienza nel Rotary e la vostra rete di contatti potranno aiutarvi a fare la differenza nella comunità in cui vivete e nel club.

A voi spetta guidare il club ad affrontare questioni di impatto sociale a livello locale e a unirsi alle campagne umanitarie internazionali lanciate dal Rotary. In questo vostro compito dovreste appoggiarvi alle competenze dei soci del club e alle risorse disponibili localmente. Potrete rivolgervi ai dirigenti distrettuali e al Rotary International per assistenza con le pubbliche relazioni, lo sviluppo dell'effettivo e altro.

RESPONSABILITÀ

IL PRESIDENTE ELETTO	IL PRESIDENTE
Nomina i presidenti delle commissioni di club scegliendoli per le loro competenze	Assicura che vi siano comunicazioni chiare tra il club e il distretto
Prepara la sua futura squadra all'incarico	Ringrazia pubblicamente i dirigenti e i soci del club per i successi del club
Si informa sull'assistenza offerta dal distretto ai club	Sprona i soci a raggiungere gli obiettivi
Garantisce la continuità demografica nel club e nelle commissioni	Ascolta le opinioni dei soci e cerca di far fronte alle loro esigenze

LA COLLABORAZIONE CON I DIRIGENTI DEL CLUB

La squadra direttiva del club deve partecipare attivamente alla definizione degli obiettivi e alla scelta delle modalità con cui realizzarli. Inoltre, delegando ad altri una parte delle vostre responsabilità amministrative avrete più tempo a disposizione per motivare i soci a partecipare ai progetti e alle altre attività del club.

Incoraggiate i dirigenti del club a partecipare ai seminari di formazione offerti a livello distrettuale. Nella tabella all'Appendice 2 sono riassunti gli eventi formativi rotariani.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO DEL CLUB

La squadra direttiva include, oltre al consiglio direttivo, il responsabile della formazione, il prefetto e i presidenti delle commissioni.

Fanno parte del consiglio direttivo il presidente, il vicepresidente, il presidente entrante (o presidente nominato), il segretario, il tesoriere, il presidente uscente ed eventualmente altri soci se previsto dal regolamento del club. Il consiglio si riunisce per scambiarsi idee, prendere decisioni e valutare i progressi fatti dal club.

Il consiglio viene eletto per curare gli interessi del club e assistere il presidente nella realizzazione degli obiettivi; a voi spetterà presiederne le riunioni, che dovranno svolgersi con cadenza regolare. Le seguenti sono le responsabilità del consiglio, come indicato nel Regolamento tipo del Rotary Club:

- Sovrintendere al lavoro svolto dai dirigenti e dai membri delle commissioni;
- Prendere in visione il rendiconto finanziario mensile al fine di:
 - verificare l'adeguatezza delle somme in bilancio per il funzionamento e i progetti del club;
 - approvare eventuali spese straordinarie non previste dal bilancio;
- Approvare o respingere le proposte di ammissione di nuovi soci al club; tramite il segretario, comunicarne entro 30 giorni la decisione ai proponenti;
- Rivedere periodicamente le norme e le procedure del club e aggiornarle se non sono più rilevanti;
- Trovare modi innovativi per rendere il club più dinamico e interessante per i soci attuali e potenziali;
- Esplorare quali siano le necessità delle comunità locale e internazionale per definire in base a esse gli obiettivi del club.

Il segretario si occupa delle operazioni di ordinaria amministrazione, descritte in dettaglio in Direzione del club. Manuale del segretario.

Chiedete al segretario di assistervi nel monitorare le tendenze dell'effettivo riportate in Rotary Club Central e alla fine dell'anno di aiutarvi a documentare le attività del club, compresi i successi e gli obiettivi non raggiunti.

Comunicare regolarmente con il tesoriere per accertarvi della corretta gestione di fondi, operazioni e rapporti. Il tesoriere custodisce i fondi del club, tiene i libri contabili e assiste nella stesura del bilancio preventivo, come delineato in Direzione del club. Manuale del tesoriere.

Le commissioni pianificano, promuovono e mettono in atto le attività e i progetti del club al fine di realizzarne gli obiettivi annuali e per il lungo termine. Come presidenti dovrete collaborare con le commissioni e offrire loro i programmi di formazione necessari.

Il prefetto si occupa della gestione ordinata ed efficace delle riunioni e di accogliere i soci e gli ospiti.

Informazioni su come modificare il regolamento del club affinché rifletta la struttura delle sue commissioni sono riportate al Capitolo 2.

COMMISSIONI DI CLUB

Come presidenti dovreste sovrintendere al lavoro delle commissioni per facilitare la realizzazione dei rispettivi obiettivi annuali.

Ai club sono raccomandate le seguenti commissioni:

- Amministrazione (capitolo 2)
- Effettivo (capitolo 4)
- Pubbliche relazioni (capitolo 5)
- Fondazione Rotary (capitolo 6)
- Progetti (capitolo 7)

Il club può istituire altre commissioni o sottocommissioni ritenute necessarie. Nell'Appendice 5 sono riportati esempi di struttura delle commissioni.

SELEZIONE DEI PRESIDENTI DI COMMISSIONE

Per assicurare la continuità demografica è consigliabile che i componenti delle commissioni vengano nominati con un mandato triennale. I presidenti devono scelti in base alle loro competenze personali e professionali e ai loro interessi e devono aver maturato esperienza come membri delle rispettive commissioni.

FORMAZIONE DEI PRESIDENTI DI COMMISSIONE

Consegnate ai presidenti i manuali delle loro commissioni e incoraggiateli a partecipare all'assemblea di formazione distrettuale.

LAVORARE CON LE COMMISSIONI

Per sostenere le commissioni, massimizzarne le potenzialità e migliorarne l'efficienza:

- Esaminate periodicamente il piano d'azione di ogni commissione;
- Facilitate lo scambio di idee e la collaborazione tra commissioni;
- Spronate le commissioni a proporre nuove soluzioni e ad accettare nuove sfide.

FORMAZIONE DEI SOCI

Durante il vostro mandato dovreste fare in modo che i soci del club abbiano le risorse, le informazioni e gli strumenti necessari per realizzare gli obiettivi del club e del Rotary. A tal fine dovreste provvedere alla nomina di un responsabile della formazione a cui affidare lo sviluppo di attività rilevanti e informative, come l'orientamento dei nuovi soci, i programmi sulla tutela dei giovani e i seminari sullo sviluppo della leadership; invitatelo a collaborare con i dirigenti del club e con il distretto.

Un sommario degli eventi formativi a livello distrettuale è riportato nell'Appendice 2.

Autoapprendimento. Presso il Centro Formazione del sito learn.rotary.org sono disponibili corsi informativi e di approfondimento sul Rotary, validi per i nuovi soci come per i soci di lunga data.

LAVORARE CON IL DISTRETTO

Il compito dei dirigenti distrettuali, ovvero governatore, ssistenti del governatore, commissioni, istruttore distrettuale, segretario e past governatori, è di:

- Offrire assistenza ai club su questioni quali l'effettivo o i progetti;
- Mettere in contatto tra loro i club che hanno simili problemi o interessi;
- Offrire opportunità di leadership e servizio;
- Comunicare aggiornamenti;
- Coordinare i programmi del Rotary, tra cui sovvenzioni distrettuali, sovvenzioni globali, RYLA, Scambio giovani e Borse della pace del Rotary.

Per supporto potrete rivolgervi all'assistente del governatore, che sarà il vostro referente nel corso dell'anno.

IL PIANO DI SUCCESSIONE

Per promuovere la continuità demografica, soprattutto per le attività che proseguiranno anche dopo il vostro anno rotariano, dovrete instaurare un rapporto di collaborazione con il vostro successore.

Con l'assistenza della vostra squadra direttiva, istituite una procedura che faciliti il passaggio delle consegne, ad esempio coinvolgendo i dirigenti entranti nelle attività del club o affidando loro incarichi di responsabilità prima che inizi il loro mandato.

SPUNTI DI DISCUSSIONE

Come intendete rafforzare la vostra collaborazione con la vostra squadra direttiva?

Come spronerete i soci alla realizzazione degli obiettivi del club?

Cosa farete per potenziare le capacità di leadership dei futuri dirigenti del club?

Come intendete collaborare con l'assistente del governatore e con il governatore?

APPENDICE 5

STRUTTURA TIPO DELLE COMMISSIONI DI CLUB

Il Rotary raccomanda l'istituzione di cinque commissioni di club. Il club può istituire altre commissioni o sottocommissioni ritenute necessarie; per assistenza a proposito ci si può rivolgere all'assistente del governatore o al governatore.

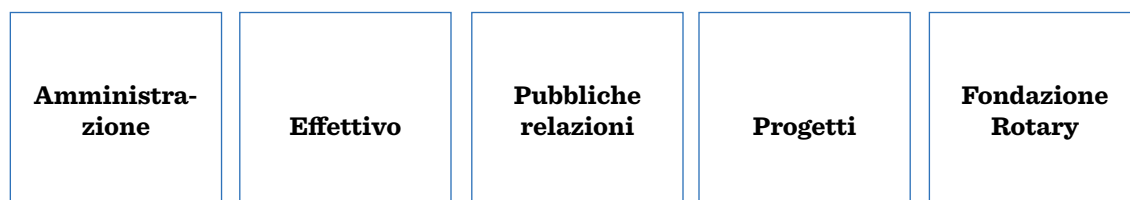
Struttura suggerita per i Rotary club tipici



Struttura suggerita per i Rotary club di grandi dimensioni



Struttura suggerita per i Rotary club di piccole dimensioni



NOTE

SESSIONE 4

L'EFFETTIVO



Documento chiave:
[Guida per rafforzare
l'effettivo](#)

La capacità del club di aiutare la comunità, di sostenere la Fondazione Rotary e di formare dirigenti in grado di servire a livello distrettuale e oltre dipende dalla forza e dal livello di impegno del suo effettivo. Cosa altrettanto importante, la partecipazione attiva dei soci contribuisce a trasformare il club in un ambiente ospitale e interessante.

L'effettivo del club dovrebbe rispecchiare la compagine professionale, culturale e demografica del suo territorio, non solo per attrarre nuovi candidati ma anche per promuovere l'innovazione, le capacità e l'esperienza di cui il club avrà bisogno per diventare motore di cambiamento.

RESPONSABILITÀ

IL PRESIDENTE ELETTO	IL PRESIDENTE
Nomina e incontra la commissione Effettivo.	Dà il buon esempio, proponendo un nuovo socio e incoraggiando gli altri soci a fare altrettanto.
Prende in esame la situazione dell'effettivo del club e gli obiettivi a lungo termine.	Coordina le attività della commissione volte a coinvolgere i soci.
Definisce gli obiettivi annuali del club in termini di effettivo (attraverso Rotary Club Central); allinea gli obiettivi del club a quelli del distretto.	Organizza un'assemblea di club sulle strategie di reclutamento.
Adotta strategie innovative per reclutare i soci e coinvolgerli nella vita del club	Contribuisce attivamente a fare in modo che l'effettivo del club rispecchi la compagine demografica e professionale del suo territorio.
Promuove programmi di orientamento per i nuovi soci e iniziative di formazione continua per l'intero effettivo	Ringrazia pubblicamente i Rotariani che hanno sponsorizzato nuovi soci.
Esplora la possibilità di sponsorizzare un nuovo club nella zona	Ringrazia pubblicamente i Rotariani che hanno contribuito al club.
Delinea strategie per invitare gli alumni dei programmi rotariani a prendere parte alle iniziative del club	Modernizza le regole e le procedure del club rendendole più flessibile per rispondere alle esigenze dei professionisti di oggi.

LA COMMISSIONE EFFETTIVO

Considerando che lo sviluppo di un effettivo forte ed efficace è una delle priorità del Rotary International, la commissione per l'effettivo del club deve occuparsi delle attività di reclutamento, conservazione e formazione. Il club può aggiornare il proprio regolamento, se occorre, per introdurre eventuali sottocommissioni. La struttura delle commissioni è illustrata nell'Appendice 5.

Programmate riunioni e attività in occasione del Mese dell'effettivo (agosto) e del Mese dell'azione giovanile (maggio).

La commissione deve essere composta da Rotariani che abbiano forti legami nel territorio e siano interessati a migliorare l'esperienza dell'affiliazione per tutti i soci. I membri della commissione devono inoltre possedere un carattere aperto e socievole e una conoscenza approfondita del Rotary.

Mantenetevi in comunicazione con la commissione e stabilite insieme le strategie necessarie per realizzare gli obiettivi del club in termini di effettivo.

La commissione ha le seguenti responsabilità:

- Seguire i progressi svolti dal club nella realizzazione degli obiettivi per l'effettivo (attraverso Rotary Club Central).
- Promuovere l'importanza di attrarre nuovi soci e coinvolgere i soci nella vita del club.
- Servirsi dei sondaggi sulla classificazione professionale per individuare le professioni diffuse sul territorio e non ancora rappresentate nel club.
- Sviluppare un piano di reclutamento che tenga presente la composizione demografica del territorio in termini di età, genere ed etnia.
- Condurre sondaggi tra i soci e apportare i cambiamenti suggeriti dalle risposte ottenute.
- Servirsi degli strumenti di valutazione del club messi a disposizione dal Rotary.
- Patrocinare nuovi club nella zona.

5 COSE DA FARE SUBITO!

1. Rendere le riunioni interessanti e dinamiche.
2. Dare ai soci incarichi interessanti e stimolanti, che permettano loro di usare la propria esperienza e le proprie capacità.
3. Rendere più flessibile l'orario delle riunioni.
4. Organizzare eventi aperti alle famiglie dei soci.
5. Invitare giovani professionisti a scoprire il Rotary includendoli nei progetti e nelle altre iniziative del club.

Sul sito www.rotary.org/webinars potrete registrarvi ai prossimi webinar sull'effettivo o consultare l'[archivio](#).

Abbonatevi alla newsletter [Membership Minute](#) e unitevi al [gruppo di discussione](#) sulle migliori prassi nel sito Rotary.org.

LA VALUTAZIONE DEL CLUB

Insieme alla commissione dovreste valutare la situazione attuale del club e definirne gli obiettivi per l'effettivo attraverso [Rotary Club Central](#). Informazioni sulle tecniche di valutazione sono riportate in [Strumenti di valutazione dell'effettivo](#). Per comprendere le tendenze del club in termini di effettivo:

- Esaminate gli obiettivi per il lungo termine chiedendovi come dovrebbe essere la compagine del club fra tre e cinque anni;
- Analizzate il profilo dell'effettivo del club nell'arco degli ultimi cinque anni (dati sulla conservazione, numero di nuovi soci e di nuovi soci che rimangono nel club; profilo demografico dei soci);
- Completate periodicamente il sondaggio sulla classificazione professionale per individuare le professioni diffuse nel territorio ma non rappresentate nel club;
- Consultatevi con il governatore, l'assistente del governatore, il presidente della commissione distrettuale per l'effettivo e il coordinatore Rotary;
- Promuovete la partecipazione al seminario distrettuale sull'effettivo;
- Valutate periodicamente la "cultura" del club per verificare che sia ancora attuale e suggerite se è il caso cambiamenti che rendano il club più interessante per i soci attuali e potenziali.

Una volta stabiliti gli obiettivi del club dovreste stendere un piano d'azione; per assistenza a proposito potrete rivolgervi al [coordinatore Rotary](#) della vostra regione.

DIVERSITÀ DEMOGRAFICA

La presenza di prospettive, competenze ed esperienze diverse all'interno del club non solo lo rende più attuale e interessante ma rappresenta anche una ricchezza di risorse a cui attingere per svolgere progetti di grande impatto.

Per verificare che la compagine sociale del club rispecchi il tessuto demografico del territorio potrete utilizzare i sondaggi e gli altri strumenti di valutazione ideati a questo scopo e, in base ai risultati, creare un piano d'azione per la crescita.

Il regolamento del RI stabilisce che nessun club può porre restrizioni all'ammissione dei soci per ragioni connesse al genere, all'etnia, al credo o al Paese d'origine. Per ulteriori informazioni si veda il Regolamento del Rotary International.

I nuovi soci dovrebbero essere accolti con una cerimonia di ammissione che sottolinei l'importanza dell'evento. Informazioni su questa e altre iniziative sono riportate in [Orientamento di nuovi soci. Guida procedurale per i club.](#)

IL RECLUTAMENTO

I nuovi soci portano importanti benefici al club, tra cui nuove idee, energia, una maggiore capacità di servire la collettività e un pool di futuri dirigenti: tutti elementi che potranno contribuire al successo del club nel lungo termine.

Incoraggiate i soci ad attivarsi nel reclutamento. Insieme alla commissione per l'effettivo potrete sviluppare voi stessi alcune strategie, tra cui:

- Nuovi progetti che stimolino l'interesse dei soci e rispondano a effettive necessità locali;
- Uso di social media, marketing diretto e media locali per far conoscere al pubblico le iniziative del club;
- Reclutamento indirizzato a categorie e professioni non ancora presenti nel club;
- Iniziative volte a mantenere i contatti con gli [alumni](#);
- Invito ai potenziali soci a partecipare a eventi e altre attività del club.

Troverete altre idee utili seguendo il corso online [Rafforzare il Rotary](#), disponibile nel [Centro Formazione](#).

COINVOLGERE I SOCI

Altrettanto importante per la crescita è mantenere alto l'impegno e l'interesse dei soci, invitandoli a partecipare alle attività del club, assegnando loro incarichi di responsabilità e comunicando frequentemente con loro. Per capire come prevenire gli abbandoni può essere utile chiedere agli ex soci il motivo per cui abbiano lasciato il club.

L'impegno dei soci è uno dei fattori che contribuiscono a rendere più interessanti e dinamiche le attività del club.

Gli [strumenti di valutazione dell'effettivo](#) potranno aiutarvi a individuare i punti di forza e di debolezza del club, in base ai quali definire delle strategie insieme alla commissione per l'effettivo.

Tutti i soci del club dovrebbero contribuire alla crescita del club invitando ospiti e accogliendo amichevolmente i candidati all'affiliazione. Per aiutare i nuovi soci a inserirsi nel club, affiancate loro un Rotariano di lunga data che funga da mentore.

MOTIVAZIONE

Tra i fattori che contribuiscono a motivare i soci vi sono:

- La convinzione che gli obiettivi sono raggiungibili e che beneficeranno la collettività e il club
- Le occasioni di socializzazione
- La possibilità di instaurare contatti professionali
- I progressi fatti nella realizzazione degli obiettivi
- Il riconoscimento per le attività svolte

RICONOSCIMENTI

Un importante compito del presidente è ringraziare i soci per il lavoro svolto. Sul sito Rotary.org troverete informazioni dettagliate su [premi e riconoscimenti](#) ufficiali.

Alcuni distretti hanno istituito un programma interno di premi e riconoscimenti per i club o per i singoli individui; per informazioni a proposito rivolgetevi al governatore o al suo assistente. Anche i club sono incoraggiati a promuovere le proprie iniziative in questo settore.

Come presidenti dovreste occuparvi della consegna dei premi; per sottolineare l'importanza dell'evento potrete:

- Invitare il governatore a consegnare il premio
- Invitare all'evento la famiglia della persona premiata
- Fotografare l'evento e riprodurre le foto nelle pubblicazioni del club
- Invitare all'evento i potenziali soci

I CONTATTI CON GLI ALUMNI

Tra le risorse più valide per il club vi sono anche le migliaia di individui che in passato hanno preso parte ai programmi del Rotary e che oltre a rappresentare una voce autorevole a sostegno dell'organizzazione possono diventarne donatori e soci. Tra i programmi da cui provengono gli alumni vi sono:

- [Interact](#)
- [Rotaract](#)
- [Scambio giovani](#)
- [Scambi Nuove generazioni](#)
- [RYLA \(Rotary Youth Leadership Awards\)](#)
- [Borse della pace del Rotary](#)
- [Borse del Rotary](#) (finanziate con sovvenzioni globali e distrettuali)
- [Squadre di formazione professionale](#) (componenti e capigruppo)
- [Borse degli Ambasciatori](#)
- [Sovvenzioni per docenti universitari](#)

Abbonatevi a [Reconnect](#), la newsletter trimestrale sugli Alumni, per informazioni, attività e aggiornamenti.

I dirigenti del club possono accedere online all'elenco degli alunni presenti nel distretto, con i programmi a cui hanno partecipato e informazioni di contatto.

- Scambio di gruppi di studio (componenti e capigruppo)
- Volontari del Rotary

Il club può invitare gli alunni a diventare soci se li ritiene idonei o a partecipare a eventi e altre iniziative, tenendo conto che gli alunni possono:

- Facilitare i contatti con i club di altri Paesi per progetti d'azione o scambi di ospitalità e amicizia;
- Essere i migliori testimoni dei programmi del Rotary e condividere la propria esperienza con i soci e i media;
- Promuovere i programmi del Rotary;
- Assistere i club nelle attività di selezione, orientamento e ospitalità dei nuovi partecipanti.

Nell'invitare gli alunni a partecipare alle attività del club, sottolineate l'opportunità offerta dal Rotary di coltivare una rete di relazioni con professionisti e persone di spicco della comunità che potrà assisterli immensamente nella loro vita professionale.

NUOVI CLUB

Se il vostro club decide di patrocinare un nuovo club, come presidente dovreste:

- Assistere nella pianificazione e nell'organizzazione amministrativa del nuovo club;
- Assistere il nuovo club nell'organizzazione di programmi e progetti;
- Riferire al governatore, se invitati a farlo, sui progressi del nuovo club nel primo anno di vita;
- Svolgere un ruolo di mentore del nuovo club per almeno due anni dalla sua ammissione al RI.

La fondazione di un e-club può essere suggerita ai Rotariani e ai candidati all'affiliazione che per questioni di orario non possano frequentare le riunioni del vostro club.

Per chiarimenti rivolgetevi al governatore o alla commissione distrettuale per l'effettivo o per l'espansione. Informazioni sull'[avvio di un nuovo club](#) sono riportate anche sul sito Rotary.org.

Per informazioni sugli [e-club](#) e sulle specifiche responsabilità che spettano ai loro presidenti consultate lo [Statuto tipo del Rotary Club](#) e la pubblicazione [Informazioni utili sui Rotary e-club](#) o rivolgetevi al rappresentante del [Supporto per Club e Distretti](#).

SPUNTI DI DISCUSSIONE

Che cosa farete per coinvolgere i soci?

In che modo il club può diventare più innovativo e flessibile?

Che cosa può fare il club per attrarre nuovi soci?

APPENDICE 6

PREMI E RICONOSCIMENTI DEL ROTARY

ATTESTATO PRESIDENZIALE

Viene conferito ai club che soddisfano i requisiti stabiliti ogni anno dal presidente internazionale allo scopo di rafforzare i club. Le candidature devono pervenire al Rotary entro il 31 marzo.

PREMIO PER IL CONSEGUIMENTO DI RISULTATI ESEMPLARI

Ogni governatore può candidare un club che si sia contraddistinto per aver svolto in modo esemplare un progetto di servizio. Rivolgetevi al governatore se volete proporre il vostro club. Le candidature devono pervenire al Rotary entro il 15 marzo.

ENCOMIO PER LE VIE D'AZIONE

Il presidente può candidare un socio che si sia distinto per la sua partecipazione alle cinque vie d'azione: interna, professionale, di interesse pubblico, internazionale e giovanile. Le candidature possono essere presentate in qualsiasi momento durante l'anno.

Informazioni dettagliate sono riportate alla pagina [Riconoscimenti](#) del sito web del Rotary.

NOTE

LEARN EVERYWHERE WITH ROTARY'S LEARNING CENTER.



- Take courses
- Find resources
- Connect with an online community
- Talk with other registrants and course moderators
- Customize your user profile and track your progress

Learn how to tell your Rotary story, set goals in Rotary Club Central, apply for a grant, and much more.

Visit the Learning Center on www.rotary.org/myrotary to learn more.



SESSIONE 5

PROMUOVERE IL ROTARY



La leadership e l'esperienza congiunta dei nostri 1,2 milioni di soci ci aiutano a rispondere ad alcune delle più grandi sfide umanitarie, sia a livello locale che globale; immaginate che cosa si potrebbe fare con un numero sempre maggiore di soci e di risorse.

Promuovere il lavoro svolto dal club e dal Rotary contribuisce ad attrarre nuovi soci e a ottenere supporto, volontari e finanziamenti per i progetti del club. Come presidenti svolgerete un ruolo fondamentale in quanto potrete instaurare un clima di collaborazione tra i soci e appoggiarvi alle loro diverse prospettive ed esperienze professionali per fare la differenza nella comunità.

RESPONSABILITÀ

IL PRESIDENTE ELETTO	IL PRESIDENTE
Nomina e incontra la commissione Pubbliche relazioni.	Funge da portavoce del club nei rapporti con i media o ne affida l'incarico a un socio.
Si informa sulle iniziative di pubbliche relazioni in corso riportate in Rotary Club Central.	Informa il pubblico (tra cui imprenditori, giovani professionisti, le autorità locali, altre organizzazioni) sulle iniziative svolte dal Rotary e dal club nella comunità.
Incoraggia la pianificazione di attività che possano avere un richiamo positivo sui media.	Cura i rapporti con i media locali.
Definisce gli obiettivi del club in termini di pubbliche relazioni attraverso Rotary Club Central	Promuove il Rotary tra i suoi amici, famigliari e colleghi.
	Promuove i progetti e le attività che illustrano la missione del Rotary
	Si avvale dei social media per far conoscere al pubblico le prossime iniziative del club.

Nel [Brand Center](#) del sito [Rotary.org](#) troverete logo, linee guida, annunci promozionali e modelli da adattare alle esigenze del club. Altre risorse importanti si trovano in [Effective Public Relations guide](#).

LA COMMISSIONE PUBBLICHE RELAZIONI

La commissione ha il compito di informare il pubblico sul Rotary e sui progetti e le iniziative del club. Come presidenti dovreste assisterla nello sviluppo di un piano d'azione in tal senso, che dovrà essere valutato periodicamente. Se necessario il club può aggiornare il proprio regolamento per introdurvi le responsabilità specifiche della commissione ed eventuali sottocommissioni.

I membri della commissione devono essere Rotariani entusiasti, capaci di parlare in pubblico e con un'ottima conoscenza del Rotary e del club; come presidente della commissione è consigliabile scegliere un socio che abbia esperienza professionale nel campo delle pubbliche relazioni e conoscenze tra i rappresentanti dei media locali.

La commissione ha le seguenti responsabilità:

- Raggiungere gli obiettivi annuali stabiliti dal club in materia (gli obiettivi sono riportati nella sezione centrale di [Rotary Club Central](#) e nel foglio di lavoro SIPE "Rotary Club Central/Pianificazione")
- Familiarizzarsi con le risorse del Rotary, compreso il [Brand Center](#)
- Promuovere le attività del club tra i soci, i media e il pubblico generale
- Aiutare il club a pianificare progetti e iniziative in modo da renderli più interessanti per i media
- Creare un'immagine pubblica che possa destare interesse nell'affiliazione

Una campagna efficace di pubbliche relazioni richiede tempo, impegno e organizzazione. Prima dell'inizio dell'anno rotariano invitate la commissione a sviluppare un piano d'azione che identifichi i destinatari della comunicazione, le strategie e gli strumenti da usare nonché i progetti e le altre attività da promuovere. Informazioni dettagliate a proposito si trovano nel [Manuale della commissione di club Pubbliche relazioni](#).

SOCIAL MEDIA

Le pagine social del club e dei soci possono servire al club per comunicare iniziative di raccolta fondi, trovare volontari per i progetti e molto altro ancora. Potrà esservi utile anche seguire le pagine di associazioni e organizzazioni locali per informazioni sulle necessità locali o per trovare partner per i progetti del club.

Il governatore, l'assistente del governatore, il presidente della commissione distrettuale Pubbliche Relazioni e il coordinatore regionale Immagine pubblica possono assistere i club in materia di relazioni pubbliche. Il manuale [Media Crisis Handbook](#) spiega come gestire le situazioni di pubblicità negativa.

SAPER RISPONDERE ALLE DOMANDE SUL ROTARY

Come portavoce del club, vi capiterà spesso di dovervi rivolgere a un pubblico non rotariano durante eventi, inaugurazioni e altre occasioni. Preparatevi a rispondere alle domande più comuni: Che cos'è il Rotary? Che cosa fa? Chi sono i Rotariani?

Per ulteriori informazioni a proposito consultate [Identità visuale e verbale. Linee guida.](#)

UNIRSI AI LEADER

- Il Rotary è una rete globale di volontari dediti ad affrontare alcune tra le più pressanti questioni umanitarie.
- Il Rotary unisce le competenze di professionisti e leader provenienti da tutto il mondo.

SCAMBIARE IDEE

- Al Rotary impariamo a conoscere e a celebrare i nostri diversi punti di vista durante riunioni di club, conferenze, progetti di servizio e occasioni conviviali.
- Il Rotary ti offre una piattaforma per le tue competenze e le cose che ti stanno a cuore. La tua partecipazione, alla guida di un progetto umanitario o semplicemente come volontario, è sempre benvenuta.

AGIRE

- Il Rotary porta cambiamenti positivi nelle comunità di tutto il mondo attraverso i suoi progetti di servizio.
- Dai banchi alimentari alle iniziative che garantiscono l'accesso all'acqua pulita e migliorano la salute di madri e bambini: i Rotary club uniscono le forze per realizzare progetti sostenibili e di grande impatto nelle comunità di tutto il mondo.

ATTRAVERSO IL ROTARY

- Creiamo relazioni che durano una vita
- Rispettiamo i nostri impegni
- Mettiamo insieme prospettive diverse
- Usiamo le nostre competenze e la nostra leadership per risolvere questioni sociali.

La scheda [Panoramica sul Rotary](#) contiene dati e altre informazioni utili per prepararsi a parlare del Rotary.

Le risposte devono essere positive, specifiche, concrete e brevi. Evitate di usare termini rotariani che non verrebbero capiti dal pubblico, come governatore, distretto, aree di intervento o PolioPlus. I principali messaggi rotariani sono riassunti nell'Appendice 7.

USO DEI MARCHI ROTARY

L'emblema ufficiale del Rotary serve a identificare l'associazione e il nostro impegno nel migliorare le comunità del mondo. Il Rotary International possiede diversi marchi depositati e di servizio, collettivamente indicati come Marchi Rotary, a uso e beneficio esclusivo di tutti i Rotariani (l'elenco completo è riportato al capitolo 14 del [Manuale di procedura](#)).

Per la preparazione del materiale promozionale del club o dei suoi progetti consultate [Identità visuale e verbale](#). Linee guida, disponibile nel Brand Center e il Rotary Code of Policies o rivolgetevi al rappresentante del Supporto per Club e Distretti.



RIPRODUZIONE DEI MARCHI ROTARY

La guida [Identità visuale e verbale](#) illustra le direttive stabilite dal Rotary per l'utilizzo dei marchi da parte dei club e di altre entità rotariane.* I marchi non possono essere alterati, modificati o ostruiti ma devono essere riprodotti nella loro interezza. Dal Brand Center è possibile scaricare i logo del Rotary, della Fondazione Rotary e dei programmi rotariani.

**Sono considerate entità rotariane il Rotary International, la Fondazione Rotary, i singoli Rotary club o gruppi di club, i singoli distretti o gruppi di distretti (comprese le attività multidistrettuali o i gruppi amministrativi multidistrettuali), i Gruppi d'azione rotariana, i Circoli Rotary, il comitato organizzatore del Congresso del RI e le unità territoriali amministrative del Rotary International. Non costituiscono entità rotariane i singoli programmi del Rotary.*

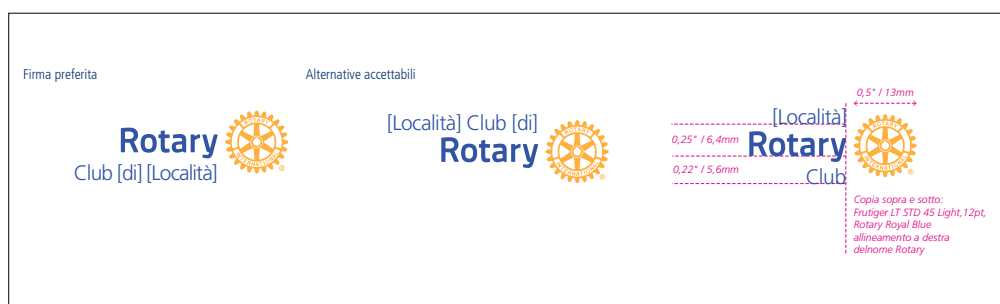
LINEE GUIDA PER LA DENOMINAZIONE DI PROGETTI E ALTRE INIZIATIVE

Nel nominare attività, progetti e programmi, pagine web e pubblicazioni, il club deve inserire il proprio nome accanto a quello del Rotary, che non può essere adoperato da solo. Ad esempio:

- Rotary Club Borgovecchio - Giornata di pulizia del parco
- Parco del Centenario - Rotary Club Borgovecchio
- www.anycityrotaryclub.org

Il logo del club, che consiste nel logo ufficiale del Rotary accompagnato dal nome del club, deve essere utilizzato su tutte le comunicazioni del club e sul materiale informativo e promozionale relativo ad attività, progetti e altre iniziative.

Per informazioni specifiche in materia consultate il Rotary Code of Policies o rivolgetevi al rappresentante del Supporto Club e Distretti.



MARCHI ROTARY E OGGETTISTICA PER LE RACCOLTE FONDI

Nell'*Official Directory* sono elencate le circa 250 aziende autorizzate alla produzione e distribuzione di prodotti con i Marchi Rotary.

I club possono vendere prodotti con i Marchi Rotary a scopo di raccolta fondi purché per un periodo di tempo limitato e a condizione che sui prodotti in questione appaiano il nome e il logo del club, il nome del progetto o evento e le date del suo svolgimento; i prodotti, inoltre, devono essere acquistati esclusivamente presso un fornitore autorizzato. Per i progetti di lunga durata il club deve fare domanda di licenza; domande a proposito possono essere rivolte a: rilicensingservices@rotary.org.

SPUNTI DI DISCUSSIONE

Come risponderete alla domanda “Che cos’è il Rotary”?

Come intendete prepararvi al ruolo di portavoce del club?

Quali idee innovative intendete proporre al club?

APPENDICE 7

MESSAGGI ROTARIANI PER IL PUBBLICO

I seguenti messaggi potranno aiutarvi nelle comunicazioni con la stampa e nella preparazione di discorsi e materiale per le pubbliche relazioni.

Il Rotary è una rete globale di volontari, leader nelle loro professioni, dediti a risolvere i problemi umanitari più pressanti.

- Grazie alle competenze professionali e al contributo di oltre 1,2 milioni di soci in più di 200 Paesi, il Rotary offre assistenza alle famiglie bisognose di tutto il mondo.
- I Rotary club collaborano a progetti umanitari sostenibili - dalla fornitura di acqua pulita alla salute materna - con un grande impatto positivo nella comunità locale e internazionale.
- Il Rotary fornisce una piattaforma grazie alla quale uomini e donne di tutte le etnie, fedi e culture migliorano la qualità della vita nel mondo tramite il volontariato.

L'obiettivo prioritario del Rotary è l'eradicazione globale della polio.

- Grazie al Rotary e alla sua collaborazione con altre organizzazioni mondiali, i casi di polio nel mondo sono diminuiti del 99% dal 1988. La polio stessa sta per essere debellata - il secondo caso nella storia dell'umanità dopo il vaiolo.
- Nell'ambito dell'iniziativa di eradicazione della polio il Rotary svolge attività di raccolta fondi, sensibilizzazione e mobilitazione dei volontari.
- I soci del Rotary hanno donato oltre 1,2 miliardi di dollari e innumerevoli ore di volontariato, proteggendo dalla polio 2,5 miliardi di bambini in 122 Paesi.
- Il Rotary si è impegnato a raccogliere altri 35 milioni di dollari all'anno sino al 2018 da devolvere alla campagna di eradicazione della polio. La somma raccolta sarà raddoppiata dalla Fondazione Bill & Melinda Gates.

Il Rotary si avvale di partenariati innovativi per massimizzare l'impatto della sua opera.

- Nello svolgimento dei suoi progetti il Rotary ha adottato un approccio aziendale orientato agli obiettivi che prevede la partecipazione attiva della comunità beneficiaria e si basa su criteri di misurabilità, massimo impatto e sostenibilità.
- Per ottimizzare le risorse, il Rotary collabora con altre organizzazioni umanitarie di fama mondiale con l'obiettivo di combattere l'analfabetismo, migliorare la salute materna e infantile, fornire l'accesso all'acqua pulita, alleviare la povertà e ridurre i conflitti nel mondo.

Il Rotary edifica la pace e la comprensione mondiale attraverso la formazione, il servizio umanitario e le attività a favore dei giovani.

- Sono più di 600 gli ex alumni della pace del Rotary che hanno completato gli studi di specializzazione a livello di master e ora ricoprono ruoli decisionali presso governi, aziende e organizzazioni nel mondo.
- I progetti umanitari del Rotary contribuiscono a prevenire le principali cause di conflitto, come la povertà, l'analfabetismo e la mancanza d'acqua.
- Il programma Scambio giovani del Rotary promuove la comprensione internazionale consentendo ogni anno a 8.500 ragazzi delle scuole superiori di vivere e studiare in 115 Paesi.
- Le due organizzazioni del Rotary per i giovani - Interact e Rotaract - promuovono il volontariato, la leadership e la formazione professionale.

NOTE

SESSIONE 6

LA FONDAZIONE ROTARY



La missione della Fondazione Rotary è consentire ai Rotariani di promuovere la comprensione, la buona volontà e la pace nel mondo attraverso il miglioramento della salute, il sostegno all'istruzione e l'alleviamento della povertà. Appoggiando la Fondazione il vostro club contribuisce a fare la differenza nella vita di molti.

Oltre a finanziare borse di studio e progetti di servizio, locali e internazionali, sponsorizzati dai club e dai distretti, la Fondazione guida le campagne internazionali promosse dal Rotary International per l'eradicazione della polio e per la pace.

La partecipazione del club alle borse di studio, alle squadre di formazione professionale e ad altre attività della Fondazione contribuisce non solo a raccogliere fondi ma anche a suscitare interesse nel Rotary e a mantenere vivo l'impegno dei soci.

RESPONSABILITÀ

IL PRESIDENTE ELETTO	IL PRESIDENTE
Nomina e incontra la commissione Fondazione Rotary	Partecipa alle riunioni della commissione
Verifica il livello di partecipazione del club ai programmi della Fondazione attraverso Rotary Club Central	Esamina periodicamente i rapporti sui contributi del club, disponibili attraverso Rotary Club Central
Esamina periodicamente i rapporti sulle donazioni alla Fondazione disponibili attraverso Rotary Club Central	Insieme alla commissione si accerta che il club mantenga la qualificazione e soddisfi i requisiti di rendicontazione
Definisce gli obiettivi del club sia in termini di donazioni che di partecipazione ai programmi e li comunica al Rotary tramite Rotary Club Central prima dell'inizio del suo mandato di presidente	Sottoscrive il memorandum d'intesa del club
Insieme alla commissione Fondazione Rotary sovrintende alla qualificazione del club, necessaria per partecipare alle sovvenzioni	Controlla che i rapporti sull'uso dei fondi delle sovvenzioni ancora in corso vengano consegnati puntualmente.

FONDAZIONE ROTARY
**GUIDA ALLE
RISORSE**



Vedi risorsa chiave
[Fondazione Rotary.](#)
[Guida alle risorse sul
sito \[shop.rotary.org\]\(http://shop.rotary.org\).](#)

I dati relativi alle donazioni del club alla Fondazione Rotary possono essere visualizzati sul sito Rotary.org dal presidente del club, dal segretario, dal tesoriere e dal presidente della commissione Fondazione Rotary.

Incoraggiate i soci a contribuire attivamente alla realizzazione degli obiettivi del club per la Fondazione:

- Invitandoli a donare, rivolgendo l'invito in modo particolare a chi non ha mai donato;
- Ringraziandoli pubblicamente per le loro donazioni e per la partecipazione alle sovvenzioni;
- Assicurando la buona gestione dei fondi;
- Proponendo al distretto un progetto da finanziare con una sovvenzione distrettuale;
- Donando alla Fondazione per dare l'esempio.

LA COMMISSIONE FONDAZIONE ROTARY

La struttura della commissione dipende dagli obiettivi per la Fondazione definiti dal club. Ad esempio, se il club ha intenzione di presentare domanda di sovvenzione globale può essere utile istituire una sottocommissione per le sovvenzioni. Il club può modificare il proprio regolamento, se necessario, perché rifletta le responsabilità della commissione e le eventuali sottocommissioni (vedi Appendice 5). I componenti della commissione devono essere scelti per le loro eccellenti capacità comunicative, l'esperienza internazionale e l'esperienza nel servire maturata sul territorio o all'estero; sono validi candidati anche i soci che abbiano già partecipato ai programmi della Fondazione.

La commissione di club per la Fondazione Rotary deve:

- Condurre programmi motivazionali sulla Fondazione
- Invitare alumni e volontari a parlare al club della propria esperienza nell'ambito della Fondazione;
- Raggiungere gli obiettivi contributivi annuali stabiliti dal club;
- Informare i soci sulla Fondazione;
- Incoraggiare i soci a sostenere la Fondazione finanziariamente e con la partecipazione alle sovvenzioni e alle sue altre attività;
- Comunicare al club gli obiettivi per la Fondazione stabiliti dal distretto e dagli Amministratori;
- Assicurare la buona amministrazione dei fondi.

Per informazioni più dettagliate consultate [Direzione del club. Manuale della commissione per la Fondazione Rotary](#).

IL SUPPORTO DEL DISTRETTO

La commissione distrettuale Fondazione Rotary può assistervi mettendovi in contatto con altri Rotary club impegnati in progetti simili. Nella pubblicazione [Fondazione Rotary. Guida alle risorse](#) troverete informazioni dettagliate sui programmi e sulle modalità di partecipazione per i club.

SEMINARIO DISTRETTUALE SULLA FONDAZIONE ROTARY

Scopo del seminario distrettuale è trasmettere a tutti i Rotariani il messaggio di pace e comprensione internazionale. I presidenti di club, i membri delle commissioni di club per la Fondazione Rotary e altri Rotariani interessati sono incoraggiati a parteciparvi.

SEMINARIO SULLA GESTIONE DELLE SOVVENZIONI

Il seminario informa i club sulle procedure per una gestione corretta delle sovvenzioni, sulle aspettative di buona amministrazione e sull'implementazione del Memorandum d'intesa. Perché il club possa qualificarsi deve essere rappresentato al seminario da almeno un suo socio. Troverete informazioni più dettagliate nel [Manuale per la gestione delle sovvenzioni](#).

BUONA AMMINISTRAZIONE E QUALIFICAZIONE

Per dimostrare il proprio impegno nella corretta gestione dei fondi, i club che desiderino sponsorizzare un progetto finanziato con una sovvenzione globale devono ottenere la qualificazione del distretto. La Fondazione richiede i seguenti due requisiti:

- Il presidente eletto (o altro socio designato dal club) deve partecipare al seminario distrettuale sulla gestione delle sovvenzioni.
- Il presidente in carica e il presidente eletto devono firmare [il Memorandum d'intesa](#) a nome del club.

I distretti possono imporre a loro volta altri requisiti.

SOVVENZIONI E PROGRAMMI DEL ROTARY

Sovvenzioni Rotary. Ci sono due tipi di sovvenzioni:

1. Le sovvenzioni distrettuali sono sovvenzioni elargite in blocco al distretto, che consentono ai club e ai distretti di rispondere ai bisogni immediati delle loro comunità e della comunità internazionale. Il distretto stesso si occupa quindi di gestire e distribuire questi fondi per progetti umanitari e scambi culturali in linea con la missione della Fondazione.
2. Le sovvenzioni globali consentono ai club e ai distretti di partecipare ad attività strategiche ad alto impatto. Queste sovvenzioni finanziano progetti umanitari su larga scala, squadre di formazione professionale e borse di studio in grado di produrre risultati sostenibili e misurabili nelle aree di intervento scelte dalla Fondazione:
 - Pace e prevenzione/risoluzione dei conflitti
 - Prevenzione e cura delle malattie
 - Acqua e impianti igienico-sanitari
 - Salute materna e infantile
 - Alfabetizzazione e educazione di base
 - Sviluppo economico e comunitario

PolioPlus. La certificazione globale dell'eradicazione della polio è la massima priorità del Rotary. I Rotariani hanno donato alla causa oltre 1 miliardo di dollari e si sono mobilitati con una vasta rete di volontari che agiscono a livello locale fornendo assistenza nelle attività di immunizzazione e altre iniziative correlate.

Il vostro club può apportare un contributo importante a questa iniziativa:

- Organizzando eventi di raccolta fondi, aperti al pubblico, che servano anche a far conoscere il programma PolioPlus;
- Dedicando una riunione ordinaria del club al tema dell'eradicazione;
- Organizzando un evento in occasione della Giornata mondiale della polio.

I club nei Paesi in cui la polio è endemica possono assistere le autorità sanitarie locali:

- Nelle attività di sorveglianza;
- Nelle campagne di immunizzazione contro la polio e altre malattie.

Centri della pace del Rotary. Il programma consente ai borsisti di conseguire un Master sulla pace, la risoluzione dei conflitti e altre discipline correlate o un Certificato di sviluppo professionale in studi sulla pace e sulla risoluzione dei conflitti presso uno dei Centri della pace.

Le candidature presentate dai club devono pervenire al distretto entro il 31 maggio. I distretti devono quindi presentare i loro candidati alla Fondazione entro il 1° luglio.

Il vostro club può:

- Invitare un ex borsista della pace a parlare ai soci della sua esperienza;
- Scegliere un candidato da presentare al distretto;
- Appoggiare i borsisti offrendo loro ospitalità e assistenza durante gli studi.

SOSTEGNO FINANZIARIO

I programmi della Fondazione sono finanziati dai contributi dei Rotariani di tutto il mondo. Per garantire alla Fondazione risorse sufficienti a coprire le spese operative, gli Amministratori hanno adottato un nuovo modello di finanziamento che entrerà in vigore il 1° luglio 2015.

Una piccola percentuale delle entrate del Fondo di dotazione sarà utilizzata per far fronte alle spese d'esercizio in aggiunta agli utili di investimento. Fonti addizionali di finanziamento saranno utilizzate per coprire i costi operativi e per creare una riserva operativa:

- Il 5% dei contributi al Fondo annuale sarà destinato a coprire i costi operativi o a creare una riserva operativa.
- Il 5% delle donazioni in contanti destinate alle sovvenzioni globali aiuterà a sostenere i costi associati a questo tipo di contributi.

SHARE E IL FONDO DI DESIGNAZIONE DISTRETTUALE

Il sistema SHARE distribuisce sotto forma di sovvenzioni i fondi raccolti dalla Fondazione Rotary in tutto il mondo lasciando ai Rotariani la possibilità di decidere come vengano spesi.

Alla fine di ogni anno rotariano, le donazioni versate al Fondo annuale vengono distribuite in due fondi:

- Il 50% viene destinato ai Fondi di Designazione Distrettuale (FODD)
- Il 50% viene destinato al Fondo mondiale

La parte destinata al Fondo mondiale viene utilizzata dalla Fondazione per finanziare i programmi mondiali offerti a tutti i distretti. La parte destinata al FODD può essere invece utilizzata dal distretto per finanziare i programmi di sua scelta.

Alla commissione distrettuale Fondazione Rotary spetta il compito di decidere come utilizzare i FODD disponibili, in consultazione con i club del distretto. Rivolgetevi al presidente della commissione per ulteriori informazioni a riguardo.

IL SOSTEGNO FINANZIARIO ALLA FONDAZIONE

Le sovvenzioni della Fondazione Rotary sono finanziate dalle donazioni dei Rotariani che in tutto il mondo vedono gli straordinari risultati dei suoi programmi umanitari ed educativi. Le donazioni possono essere destinate al Fondo annuale al Fondo di dotazione, al Fondo PolioPlus Fund e ai Centri della pace del Rotary. Le donazioni possono essere fatte attraverso il sito [Rotary.org](https://www.rotary.org), con il [Modulo per contributi alla Fondazione Rotary](#) o il [Modulo per donatori multipli](#).

Il presidente eletto deve comunicare alla Fondazione gli obiettivi contributivi del proprio club attraverso [Rotary Club Central](#).

Un sentito ringraziamento ai donatori rappresenta il primo passo per garantire che le donazioni continuino anche nel futuro. A tal fine la Fondazione Rotary ha istituito dei riconoscimenti ufficiali per i club e i singoli donatori. Ulteriori informazioni a proposito sono riportate nell'Appendice 6.

Per ulteriore assistenza in merito alla Fondazione Rotary potrete rivolgervi al [coordinatore regionale Fondazione Rotary](#) e al [consulente Fondi di dotazione/Grandi donazioni](#).

SPUNTI DI DISCUSSIONE

Che cosa intendete fare per incoraggiare la partecipazione dei soci alla Fondazione?

Che cosa farete per assicurare la buona amministrazione dei fondi?

Quali sono i vostri obiettivi personali a sostegno della Fondazione?

NOTE

GET CONNECTED!

Make your Rotary experience truly international with these networking opportunities.



EXCHANGE IDEAS: www.rotary.org/myrotary

SESSIONE 7

I PROGETTI



Comunità all'opera: come realizzare progetti efficaci e Strumenti di valutazione comunitaria sono due risorse chiave per la definizione degli obiettivi e del piano d'azione del club.

Le persone che si affiliano al Rotary hanno indicato due ragioni principali per farlo: restituire alla società quanto di positivo si è ricevuto e stringere amicizia. Con un efficace progetto di servizio si possono realizzare entrambi questi obiettivi.

Da parte vostra potrete cominciare individuando le cause che stanno più a cuore ai soci del club, invitando esperti o autorità locali a parlare dei problemi che si devono affrontare nella comunità, rivolgendovi anche ai giovani, tra cui Rotaractiani e Interactiani per sentire il loro parere.

I progetti migliori si avvalgono delle competenze dei soci e della loro capacità di far rete e ottengono la partecipazione attiva della comunità. Partecipando a un progetto d'azione costruttivo il vostro club potrà mostrare al pubblico i cambiamenti positivi portati dal Rotary.

RESPONSABILITÀ

IL PRESIDENTE ELETTO	IL PRESIDENTE
Nomina e incontra la commissione Progetti	Assicura che il club osservi tutte le fasi necessarie perché un progetto sia efficace: analisi delle necessità effettive della comunità, pianificazione e attuazione, e valutazione.
Valuta lo stato attuale dei progetti del club attraverso Rotary Club Central	Supporta le organizzazioni sponsorizzate dal club: Interact, Rotaract e Gruppi Community Rotary
Definisce gli obiettivi di servizio del club attraverso Rotary Club Central	Invita i Rotaractiani, i partecipanti ai programmi per i giovani e gli alumni presenti in zona a collaborare ai progetti del club
Insieme alla commissione stabilisce quali dei progetti in corso siano da continuare l'anno successivo	Assicura il rispetto delle disposizioni stabilite dal Rotary per la tutela dei giovani partecipanti ai programmi; (vedi Appendice 9)

LA COMMISSIONE PROGETTI

L'obiettivo principale della commissione è guidare le iniziative umanitarie del club. Il club può modificare il proprio regolamento in modo che rispecchi le specifiche responsabilità della commissione e le eventuali sottocommissioni (vedi Appendice 5).

I componenti della commissione devono conoscere a fondo il territorio in cui si trova il club e aver maturato esperienza nel volontariato.

Alla commissione spettano le seguenti responsabilità:

- Svolgere un'analisi delle necessità effettive della comunità e del club;
- Pianificare progetti da svolgere localmente o in ambito internazionale, utilizzando le risorse disponibili a livello di club, distretto o Rotary International, tra cui [Rotary Ideas](#) e [Rotary Showcase](#);
- Assistere la commissione Pubbliche relazioni nelle attività di promozione delle iniziative;
- Occuparsi dell'attuazione dei progetti con la partecipazione attiva dei soci;
- Valutare tutti i progetti svolti e utilizzare i dati ottenuti per rafforzare i progetti futuri;
- Stabilire contatti con i club di altri Paesi per possibili collaborazioni in ambito umanitario a livello internazionale.

Troverete ulteriori informazioni a proposito nel [Manuale della commissione di club per i progetti](#) e alle pagine learn.rotary.org.

I PROGRAMMI DI SERVIZIO DEL ROTARY

Il Rotary offre un'ampia gamma di programmi umanitari, interculturali ed educativi per assistere i club e i distretti a realizzare i propri obiettivi di servizio (nell'Appendice 8 è riportato un elenco dei programmi).

I progetti rappresentano un'occasione di ritrovo e amicizia per i soci e contribuiscono a far conoscere al pubblico l'opera del Rotary nella comunità. Cercate di coinvolgere nel progetto l'intero club in modo che tutti possano contribuire al suo successo e, se possibile, estendete l'invito ai giovani partecipanti ai programmi del Rotary, ad amici, familiari, colleghi, sponsor e altre organizzazioni cooperanti.

Risorse utili per la pianificazione e l'attuazione di un progetto di successo sono disponibili sul sito Rotary.org.

Programmi del Rotary per i giovani. Il club può contribuire a sviluppare nei giovani le capacità di leadership e la passione per il volontariato partecipando ai programmi Interact, Scambio giovani e RYLA o sponsorizzando un club Rotaract. Quest'ultimo, rivolto a studenti universitari e giovani professionisti, offre a giovani adulti la possibilità di crescere nella leadership, agire e affiancare i Rotariani nel servizio alla comunità.

In alternativa il club può creare progetti volti a far fronte alle necessità dei più giovani - necessità che possono essere definite anche con l'aiuto delle organizzazioni non profit che già operano sul territorio. Le iniziative possono

includere programmi di assistenza scolastica, tutoraggio per i giovani a rischio o iniziative di formazione professionale per studenti universitari.

Se il club decide di collaborare con i giovani, familiarizzatevi con le pubblicazioni preparate dal Rotary per la tutela dei giovani e seguite le linee guida sulla gestione del rischio (vedi Appendice 9). Ulteriori informazioni sulle attività per i giovani sono disponibili nel [Centro formazione](#).

Progetti locali e internazionali. La collaborazione con altri club è un ottimo modo per intraprendere progetti di più ampio raggio a livello locale o internazionale. Per i progetti svolti all'estero valgono le stesse regole che si applicano ai progetti svolti a livello locale, ma occorre trovare un club presente sul territorio in cui si svolgerà il progetto. Troverete informazioni utili nella pubblicazione [Comunità all'opera: come realizzare progetti efficaci](#).

Alle pagine [Rotary Ideas](#) potrete trovare informazioni e annunci in merito a possibili collaborazioni, finanziamenti, risorse e altro materiale. Per trovare club interessati a collaborare potrete anche:

- Rivolgervi al presidente della commissione distrettuale Fondazione Rotary
- Stringere contatti con altri Rotariani alla riunioni distrettuali e internazionali
- Ampliare le vostre conoscenze internazionali facendo visita ad altri club o tramite lo Scambio di amicizia rotariana
- Partecipare a una mostra di progetti organizzata dal Rotary
- Stringere contatti con i membri dei club Rotaract locali
- Stringere amicizia con altri Rotariani tramite i social network

Siete alla ricerca di idee per i progetti? Troverete un elenco di esempi utili nella guida [Aree di intervento del Rotary](#). Tra le altre risorse che potranno servirvi vi sono:

- [Strumenti di valutazione comunitaria](#), da utilizzare prima di avviare il progetto
- [Manuale per la gestione delle sovvenzioni](#), per un elenco delle migliori prassi
- La serie di webinar [Ciclo di vita del progetto](#) sul sito [Rotary.org](#)

SPUNTI DI DISCUSSIONE

Che cosa farete per sostenere i progetti d'azione del club?

Che cosa intendete fare per coinvolgere nel progetto i soci del club, gli alumni e altri giovani professionisti?

In che modo il progetto rientra nel piano strategico del club?

APPENDICE 8

IL SERVIZIO ROTARY

Opzioni disponibili per passare all'azione:

PolioPlus	Programma prioritario del Rotary e della Fondazione Rotary a sostegno dell'eradicazione globale della polio
Azione comunitaria	Progetti che fanno fronte alle necessità delle comunità locali
Azione professionale	Attività che incoraggia i soci a farsi promotori di elevati requisiti etici e a offrire la propria competenza e capacità professionale per assistere chi ne ha bisogno
Azione internazionale	Progetti d'azione che coinvolgono i Rotariani di Paesi diversi
Azione giovanile	Programmi e progetti d'azione che coinvolgono ragazzi e giovani adulti sino ai 30 anni
Scambi Nuove Generazioni	Programma che offre a giovani adulti sino ai 30 anni la possibilità di partecipare a progetti di servizio o di formazione professionale in un altro Paese.
Interact	Club di servizio per ragazzi e ragazze di 12-18 anni
Scambio giovani	Programma che promuove la comprensione internazionale e la pace attraverso scambi di studio o culturali a lungo o breve termine per giovani di 15-19 anni
Rotaract	Club di servizio per studenti universitari e giovani professionisti di 18-30 anni; sponsorizzato dai Rotary club
RYLA (Rotary Youth Leadership Awards)	Programma di formazione alla leadership per ragazzi, studenti universitari e giovani professionisti
Gruppi Community Rotary (RCC)	Gruppi di non Rotariani dediti al servire, sponsorizzati da Rotary club locali
Circoli Rotary	Gruppi internazionali di Rotariani, coniugi di Rotariani e Rotaractiani che condividono gli stessi interessi ricreativi o professionali
Scambio di amicizia	Programma di scambi internazionali per i Rotariani; promuove legami di amicizia che potranno sfociare in collaborazioni a progetti internazionali
Gruppi d'azione rotariana	Gruppi internazionali di Rotariani e membri della famiglia Rotary che collaborano a progetti d'azione in un campo specifico
Centri della pace del Rotary	Programma internazionale di borse di studio per il conseguimento di un master o di un certificato di sviluppo professionale nell'ambito della pace e della risoluzione dei conflitti
Sovvenzioni Rotary	Finanziamenti a sostegno delle iniziative umanitarie ed educative svolte dai club e dai distretti in ambito locale o internazionale

APPENDICE 9

GESTIONE DEI RISCHI NEI PROGRAMMI PER I GIOVANI

Lavorare con i giovani significa investire nel futuro delle comunità e del Rotary – ma solo se le attività sono gestite responsabilmente, tenendo conto che il mondo in cui viviamo è pericoloso. Gestire il rischio significa prevedere tutti i fattori di incertezza, come incidenti, malattie e abusi, che possono verificarsi durante le attività per i giovani e prendere gli accorgimenti necessari per tenerli sotto controllo. Le seguenti procedure possono aiutare il club a ridurre il numero e gli effetti degli eventi negativi:

- Stabilite delle norme chiare e specifiche a tutela dei giovani, nelle quali si preveda l'obbligo di comunicare immediatamente alle autorità distrettuali e/o alla polizia qualsiasi atto di molestia o violenza; rivolgetevi al distretto per informazioni specifiche sul codice distrettuale.
- Stabilite un codice di condotta per gli adulti e per i giovani, nel rispetto delle leggi e consuetudini locali, delle norme distrettuali e del club e delle esigenze dettate dai diversi programmi.
- Esaminate periodicamente il codice di condotta del club per assicurarvi che sia in linea con quello del distretto e con le disposizioni stabilite dal Rotary per ciascuno dei suoi programmi.
- Mantenete contatti regolari con i dirigenti distrettuali per coordinare interventi tempestivi in caso di situazioni potenzialmente pericolose.
- Prima di sponsorizzare un'attività rivolta ai giovani, riflettete su questi punti essenziali:
 - Gli imprevisti che potrebbero sorgere durante l'attività in questione
 - Come comportarsi se un partecipante denunciasse un comportamento pericoloso o improprio
 - Cosa fare in caso di disastri naturali
- Adoperatevi per ridurre i rischi potenziali:
 - Attuate programmi di valutazione e formazione dei volontari in linea con le disposizioni del distretto e le migliori prassi
 - Informate i giovani delle linee guida per la sicurezza da seguire durante il programma
 - Sviluppate un piano di emergenza e organizzate una prova di simulazione durante il programma
 - Acquistate una copertura assicurativa adeguata

Se le attività prevedono il viaggio di minori fuori dalle località in cui risiedono, contattate il distretto per informazioni sulle disposizioni in vigore e assicuratevi che siano seguite. Se l'organizzazione dell'ospitalità o del viaggio, ad esempio nell'ambito dello Scambio giovani, viene trasferita a enti non rotariani, le attività devono essere approvate e sorvegliate da un distretto rotariano che abbia ricevuto la certificazione per farlo.

Molte assicurazioni garantiscono una copertura limitata durante i viaggi o la permanenza fuori sede. Per questo motivo i partecipanti ai programmi che prevedono viaggi devono verificare l'adeguatezza dei loro piani assicurativi e, se necessario, integrarli con un'assicurazione di viaggio che copra spese mediche, rimpatrio delle spoglie, evacuazione e infortuni o decesso. I club e i distretti sono tenuti a consultare professionisti del settore per verificare che i loro programmi giovanili abbiano la copertura assicurativa necessaria.

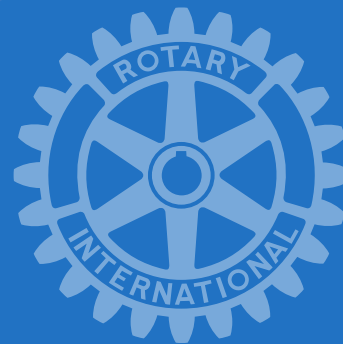
È consigliabile inoltre rivolgersi a un avvocato prima di firmare un accordo o contratto con altre organizzazioni di servizio per accertarsi che non vi siano clausole di esonero dalla responsabilità che potrebbero trasferire il rischio al club o al distretto. Il Rotary International non si assume alcuna responsabilità per malattie, danni alle persone, compresi i partecipanti e gli organizzatori, o danni alle cose.

Dichiarazione di impegno nel lavoro con i giovani:

Il Rotary International attribuisce la massima importanza alla sicurezza di chi partecipa alle sue attività. È pertanto dovere di tutti i Rotariani, dei loro coniugi e partner, e dei volontari prevenire e impedire, nei limiti delle proprie possibilità, qualsiasi forma di violenza fisica, sessuale o emotiva nei confronti dei bambini e dei giovani con cui entrano in contatto.

NOTE

ROTARY CLUB CENTRAL PROGRAMMARE INSIEME TENERE TRACCIA DEI PROGRESSI CONSEGUIRE RISULTATI



Perché i club dovrebbero usare Rotary Club Central?



Tutto in un unico posto.



Elimina moduli cartacei.



Promuove continuità della leadership.



Consente di tenere traccia dei progressi dei club.



Crea trasparenza.



Consente di illustrare l'importante lavoro svolto dai club di tutto il mondo.

Come accedere a Rotary Club Central?

Andare a www.rotary.org/clubcentral.

Chi può usare Rotary Club Central?

Tutti i Rotariani possono visionare gli obiettivi e i risultati dei loro club. I dirigenti in carica ed entranti, come il presidente, il segretario, il segretario esecutivo, il tesoriere, il presidente di commissione di club per la Fondazione e il presidente di commissione per l'effettivo, possono aggiungere e modificare gli obiettivi e i risultati per il loro club.



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