

DIREZIONE DEL DISTRETTO

Manuale
dell'Assistente
del governatore

2014/2017

INDICE

Introduzione

1 Ruolo e responsabilità

Responsabilità.....	1
Relazioni chiave.....	3
Formazione.....	4
Obiettivi.....	4

2 Collaborare con i club

Club dinamici.....	5
Obiettivi di club.....	6
Sostegno ai club.....	7
Club che richiedono particolare attenzione.....	9
Visita ufficiale del governatore.....	10
Conclusione dell'anno.....	12

3 Risorse

Risorse dei club.....	13
Risorse del distretto.....	14
Risorse del RI.....	16

Appendici

1. Riunioni di formazione distrettuale.....	21
2. Struttura tipo delle commissioni di club.....	23
3. Guida alla pianificazione distrettuale.....	25
4. Seminario di formazione della squadra distrettuale – Domande per la discussione.....	34

Edizione 2013 della pubblicazione *Direzione del distretto: Manuale dell'Assistente del governatore* (244), ad uso degli assistenti del governatore in carica per gli anni rotariani 2014/2015, 2015/2016 e 2016/2017. Le informazioni contenute in questa pubblicazione si basano sullo Statuto e il Regolamento del Rotary International, sul Rotary Code of Policies e sul Code of Policies della Fondazione Rotary. Eventuali emendamenti apportati a questi documenti dal Consiglio di Legislazione, dal Consiglio centrale del RI, o dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Rotary prevalgono sul contenuto della presente pubblicazione.

INTRODUZIONE

La pubblicazione vuole assistervi a comprendere in pieno il vostro ruolo di collaborazione con i dirigenti distrettuali a sostegno dei club che vi sono stati assegnati. Il manuale descrive le responsabilità del vostro incarico e in che modo potrete rafforzare i club della vostra area.

Gli assistenti, insieme al governatore e ai componenti delle commissioni distrettuali, fanno parte della dirigenza del distretto, che si riunisce in occasione del Seminario di formazione della squadra distrettuale per stabilire una strategia comune a supporto dei club.

Vi consigliamo di leggere il manuale prima di partecipare al seminario e di portarlo con voi durante il corso vero e proprio. Fate particolare attenzione all'appendice 4, che offre un utile spunto di discussione sui temi che saranno trattati alla riunione. Dopo aver completato la formazione, potrete utilizzare il manuale come testo di riferimento durante il vostro mandato.

COMMENTI?

Per chiarimenti o commenti su questo manuale, contattare:

Learning and Development
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
E-mail: learn@rotary.org
Tel.: +1-847-866-3000
Fax: +1-847-866-9446



RUOLO E RESPONSABILITÀ

Il vostro compito principale sarà di affiancare il governatore nell'amministrazione dei club che vi sono stati assegnati e aiutarli a diventare più efficienti.

RESPONSABILITÀ

L'assistente del governatore ha responsabilità sia nei riguardi del governatore che dei club. A livello distrettuale dovrete:

- Contribuire alla definizione degli obiettivi distrettuali;
- Coordinare le visite ufficiali del governatore presso i club;
- Comunicare al governatore i punti di forza dei club, le loro eventuali carenze, e i progressi realizzati verso il conseguimento degli obiettivi;
- Partecipare alle riunioni distrettuali;
- Partecipare a eventi e attività distrettuali, incluse le raccolte fondi per la Fondazione Rotary;
- Partecipare al seminario di formazione della squadra distrettuale;
- Partecipare al SIPE e all'assemblea di formazione distrettuale;
- Aiutare a identificare e formare i futuri leader distrettuali;
- Comunicare al vostro successore l'attuale situazione dei club.

Il Rotary International non assegna fondi per finanziare gli assistenti del governatore. Rivolgersi al distretto per informazioni sull'eventuale budget a disposizione.

A livello di club dovrete:

- Mantenervi in contatto, almeno trimestralmente, con i club che vi sono stati assegnati;
- Assistere i presidenti eletti a definire obiettivi efficaci e a immetterli su Rotary Club Central (v. sotto);
- Monitorare i progressi dei club verso il raggiungimento dei loro obiettivi su Rotary Club Central (v. sotto);
- Assistere i club nella pianificazione e organizzazione della visita del governatore;
- Partecipare a riunioni di club, assemblee di club e altri eventi, sempre su invito;
- Motivare i club a esaudire le richieste del governatore;
- Far sapere alla squadra distrettuale come meglio assistere i club;
- Individuare e incoraggiare la formazione dei futuri dirigenti distrettuali;
- Promuovere la partecipazione al congresso distrettuale e ad altre riunioni del distretto;
- Coordinare la formazione dei club con le apposite commissioni distrettuali.

Rotary Club Central

Rotary Club Central è una nuova applicazione online che i club possono utilizzare per stabilire i propri obiettivi e per tenere traccia dei risultati ottenuti. Rotary Club Central aiuta anche il Rotary a misurare il proprio impatto globale in termini di effettivo, azione d'interesse pubblico, donazioni alla Fondazione Rotary e altre questioni importanti per l'organizzazione. Una volta creato un conto su rotary.org/it potrete visionare le informazioni e gli obiettivi del club che vi sono stati assegnati. Potrete anche lasciare dei commenti per il governatore riguardo alle vostre visite o organizzare le riunioni con i club assegnati.

SCADENZIARIO CONSIGLIATO PER GLI ASSISTENTI DEL GOVERNATORE IN PREPARAZIONE AL LORO RUOLO

Preparazione all'incarico

Febbraio-marzo

- Prendere in visione statuti e documenti costitutivi ed una copia aggiornata del *Manuale del presidente di club*.
- Partecipare al seminario di formazione della squadra distrettuale.
- Informare il governatore eletto sugli obiettivi da conseguire per il distretto.
- In occasione del SIPE, incontrarsi con i presidenti eletti dei club di propria competenza.
- Assistere il governatore eletto nella selezione delle commissioni.

Aprile-giugno	<ul style="list-style-type: none"> • In occasione dell'assemblea di formazione distrettuale, incontrarsi con i dirigenti di club. • Incontrarsi con l'assistente del governatore uscente per discutere delle aspettative riguardanti la collaborazione con i dirigenti di club. • Organizzare visite trimestrali presso i club per l'anno d'incarico. • Esaminare gli obiettivi per ognuno dei club di competenza e parlarne con il governatore entro il 1° luglio.
Durante l'anno d'incarico	
Luglio-agosto	<p>Congratulazioni per il vostro nuovo incarico!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effettuare le prime visite trimestrali ai club. • Assistere i dirigenti di club a organizzare e a pianificare le visite ufficiali del governatore.
Ottobre	<ul style="list-style-type: none"> • Cominciare le visite del secondo trimestre.
Dicembre	<ul style="list-style-type: none"> • Ricordare ai club di inoltrare l'elenco dei soci e le quote semestrali al RI entro il 1° gennaio. Si possono inviare entrambi tramite il sito rotary.org/it.
Gennaio	<ul style="list-style-type: none"> • Effettuare le visite trimestrali ai club di competenza.
Aprile	<ul style="list-style-type: none"> • Effettuare le visite trimestrali ai club di competenza.
Maggio	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiungere valutazioni e commenti sui club nella sezione Valutazione dei club di Rotary Club Central (entro il 15 maggio). • Incontrarsi con l'assistente del governatore entrante.
Giugno	<ul style="list-style-type: none"> • Ricordare ai club di inoltrare l'elenco aggiornato dei soci e le quote semestrali al RI entro il 1° luglio. Si possono inviare entrambi tramite il sito rotary.org/it.

RELAZIONI CHIAVE

Tra tutti i dirigenti distrettuali, gli assistenti del governatore sono quelli che mantengono i contatti più frequenti con i club, rappresentando un vero e proprio canale di comunicazione tra i club, il distretto e il RI. Nel corso del mandato comunicherete molto spesso con i seguenti dirigenti rotariani:

Dirigenti regionali	Dirigenti distrettuali	Dirigenti di club
Coordinatore Rotary	Governatori emeriti	Presidenti
Coordinatore Immagine Pubblica del Rotary	Governatore in carica	Segretari
Coordinatore Regionale	Governatore eletto	Segretari esecutivi
Fondazione Rotary	Governatore designato	Tesorieri
	Presidenti di commissione	Presidenti di commissione
	Altri assistenti governatore	Istruttori
	Segretari esecutivi, se esistenti	

Insieme alla squadra distrettuale, voi provvederete a mettere a punto il protocollo di comunicazione del distretto al fine di assicurare che le informazioni siano condivise con i dirigenti distrettuali appropriati. Tale protocollo dovrebbe includere i tempi e le modalità di comunicazione con i club, il governatore, gli altri assistenti governatore e i componenti delle commissioni distrettuali. L'osservanza del protocollo aiuterà il distretto a operare con efficienza e a fornire un sostegno costante a tutti i club.

FORMAZIONE

Oltre al seminario di formazione della squadra distrettuale, in cui saranno trattati in modo dettagliato gli aspetti del vostro ruolo, siete tenuti a partecipare ad altre riunioni formative del distretto, tra cui SIPE, assemblea di formazione distrettuale, seminario della leadership distrettuale, seminario distrettuale sull'effettivo e seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary. Al SIPE dovrete assistere il governatore eletto nella formazione dei presidenti eletti dei club di vostra competenza. Il vostro ruolo presso altre riunioni sarà determinato dal convocatore e dalla commissione distrettuale della formazione.

I seminari hanno come obiettivo quello di sostenere i club a migliorare la propria efficienza e conoscenza del Rotary. Consultate l'Appendice 1, Incontri formativi a livello distrettuale, per ulteriori informazioni sulla finalità e sui destinatari delle diverse riunioni. A tal fine è estremamente importante promuovere la partecipazione dei club che vi sono stati assegnati.

Avrete inoltre l'opportunità di coordinare la formazione dei club di vostra competenza presso specifiche commissioni distrettuali. Ad esempio, se un club desidera approfondire le tematiche che riguardano la Fondazione Rotary, potrete chiedere a un membro della commissione distrettuale Fondazione Rotary di aiutare il club a sviluppare un corso di formazione o di partecipare come relatore a una sua riunione.

Chiedete ai club di competenza di nominare un istruttore di club, se non lo hanno ancora fatto, a cui affidare programmi di formazione dei soci, sia nuovi che di lunga data, e programmi informativi per gli interessati all'associazione.

OBIETTIVI

A livello distrettuale dovrete collaborare con il governatore eletto e con gli altri dirigenti alla definizione degli obiettivi del distretto. A livello di club dovrete assistere la dirigenza nell'intraprendere attività volte a rafforzare il club, intensificare il servizio e allineare gli obiettivi del club con quelli distrettuali.

Accertatevi che gli obiettivi dei club siano condivisi, misurabili, ambiziosi, conseguibili e limitati nel tempo, e che i club abbiano stabilito il piano d'azione per realizzarli.

Consigliate ai dirigenti dei club di allineare gli obiettivi con le priorità del Piano strategico del Rotary.



COLLABORARE CON I CLUB

Proprio per l'importanza del lavoro svolto presso i club, gli assistenti del governatore devono mettersi a disposizione dei presidenti dei club a loro assegnati, suggerire idee e linee guida e sostenerli nella realizzazione di obiettivi di cui saranno orgogliosi.

CLUB DINAMICI

Incoraggiate i club a tracciare un piano d'azione che li renda più efficienti, innovativi e dinamici. Ogni club potrà in ogni caso adattare i vostri suggerimenti alle proprie pratiche e tradizioni, valorizzando ciò che già funziona e continuando a migliorare.

Le seguenti prassi potrebbero essere già state adottate dai vostri club:

- Sviluppare gli obiettivi a lungo termine che contraddistinguono i club efficaci.
- Definire obiettivi annuali a supporto degli obiettivi a lungo termine.
- Mantenere informati e coinvolti tutti i soci tramite le assemblee di club.
- Mantenere una comunicazione efficace tra i dirigenti del club, i soci e i dirigenti distrettuali.
- Assicurare la continuità della leadership e dei progetti di servizio da un anno all'altro.
- Aggiornare se necessario il proprio statuto in modo che rispecchi le procedure effettivamente adottate dal club.

La Guida alla pianificazione strategica, disponibile all'indirizzo rotary.org/it, può aiutare i club a creare una propria visione e a stabilire obiettivi annuali e a lungo termine. I club devono comunicare al RI i propri obiettivi annuali tramite Rotary Club Central (accessibile da rotary.org/it).

- Facilitare l'affiatamento tra i soci.
- Accertarsi che ogni socio abbia un ruolo attivo nei progetti o nell'amministrazione del club.
- Offrire un programma regolare di formazione continua.
- Istituire commissioni che sostengano gli obiettivi del club.

I club potrebbero rivolgersi a voi per assistenza nell'implementazione dei loro piani. Incoraggiate i dirigenti a mantenersi flessibili e aperti a nuove idee, in modo che il club continui a occupare una posizione di preminenza nella vita dei soci e al tempo stesso possa attrarre soci potenziali. Suggeste ai dirigenti di prendere in esame le attuali prassi e a collaborare con i loro predecessori per creare un piano direttivo che funzioni al meglio per il club. Aiutateli soprattutto a instaurare un ambiente accogliente e dinamico per tutti i soci, nuovi e di lunga data.

OBIETTIVI DI CLUB

Oltre a impostare obiettivi in grado di migliorare la propria efficacia, i club devono offrire un programma capace di coinvolgere i soci. Aiutate i club ad analizzare le tendenze precedenti e le attuali prassi e, se del caso, suggerite obiettivi che possano portare a miglioramenti costanti.

Tramite Rotary Club Central potrete apprendere informazioni utili sui vostri club – in termini di effettivo, attività di servizio, pubbliche relazioni e iniziative di raccolta fondi – che potranno servirvi come base per aiutare i club a definire i loro obiettivi futuri. Incoraggiate pertanto i club a inserire i propri dati tramite [Rotary Club Central](#): uno strumento che presenta ai dirigenti un quadro aggiornato della situazione e consente di consultarsi tra di loro se necessario.

Informate i soci che la [Guida alla pianificazione di club efficienti](#) sarà sostituita da Rotary Club Central.

L'impostazione degli obiettivi, cruciale per un anno rotariano di successi, comporta le seguenti fasi:

1. Analisi dei punti di forza e delle difficoltà del club.

Prima del SIPE, i presidenti eletti di club e gli assistenti del governatore identificano le tendenze dei club, le eventuali difficoltà e i punti di forza.

2. Sviluppo degli obiettivi.

Al SIPE, aiutate i presidenti eletti ad abbozzare obiettivi e piani d'azione basati sullo stato attuale dei loro club.

Invitate i presidenti a immettere gli obiettivi su Rotary Club Central entro il 1° luglio (ricordate loro che per l'accesso occorre aver aperto un conto su rotary.org/it).

3. Valutazione dei progressi.

Incoraggiate i presidenti di club a tenere sempre aggiornati obiettivi e progressi su Rotary Club Central. In questo modo potrete informarvi adeguatamente sullo stato dei club prima della vostra visita o dell'invio di comunicazioni. Durante la visita, insieme alla dirigenza del club esaminate gli obiettivi, discutendone i progressi e il necessario per poterli realizzare. Se i dirigenti non sono in grado di accedere a Rotary Club Central potrete fornire loro assistenza a proposito.

SOSTEGNO AI CLUB

In qualità di assistente del governatore voi rappresentate un'importante risorsa per i club di vostra competenza. L'interazione con i diversi club vi permetterà di osservare diversi tipi di approcci, che potrebbero aiutare altri club a raggiungere i loro obiettivi e a superare eventuali difficoltà. Per aiutare validamente i club dovrete:

- rendervi disponibili;
- visitarli regolarmente;
- prestare speciale attenzione ai club deboli;
- fornire a ogni club il tipo di sostegno di cui ha bisogno;
- mettere in contatto i club di successo con quelli in difficoltà;
- servirvi di Rotary Club Central per monitorare i progressi fatti dai club verso la realizzazione dei loro obiettivi.

Verso la fine dell'anno di incarico, invitate i dirigenti di club a darvi una valutazione del vostro operato e dell'assistenza prestata.

La condivisione delle informazioni

Per avere successo, le grandi organizzazioni come il Rotary devono comunicare in modo chiaro ed efficiente. Come punto di contatto tra dirigenti di club e distretto, dovrete informare sulle attività dei club a voi affidati il governatore in carica, il governatore eletto, le commissioni pertinenti, i dirigenti entranti di club e distretto e, in particolare, il vostro successore. Questo scambio di informazioni promuove la continuità amministrativa, consente una migliore gestione delle sfide presenti e permette ai nuovi dirigenti di farsi un quadro preciso della situazione dei club.

Voi dovrete fungere anche da tramite nelle comunicazioni tra i club. Mantenere i contatti con regolare frequenza vi consentirà di monitorare i progressi fatti dai club, far conoscere al distretto i successi ottenuti e incoraggiare la cooperazione tra i club.

Il governatore potrebbe chiedervi di sottolineare presso i club di vostra competenza l'importanza delle seguenti pratiche:

- pagamento delle quote sociali al RI e delle quote distrettuali;
- finalizzazione del rapporto semestrale da inviare al RI;

Incoraggiate i club ad abbonarsi a **Rotary Leader**, www.rotary.org/rotaryleader.

Incoraggiate i dirigenti di club a comunicare al RI i nominativi dei loro successori tramite rotary.org/it in modo che i dirigenti distrettuali possano mettersi in contatto con loro.

- pagamento delle quote, aggiornamento degli elenchi dei soci e visualizzazione dei rapporti;
- invio al RI dell'elenco dei nuovi dirigenti di club entro il 31 dicembre per l'inclusione nell'*Official Directory*;
- invio entro i termini di scadenza delle candidature ai riconoscimenti del RI e della Fondazione;
- partecipazione al congresso distrettuale, all'assemblea di formazione distrettuale, al SIPE e ad altri eventi distrettuali.

Invitate i dirigenti di club a prendere dimestichezza con le funzioni del sito web e a registrarsi su rotary.org/it per poter accedere agli elenchi aggiornati dei soci, cambiare le informazioni di contatto, pagare le quote semestrali e inserire gli obiettivi annuali.

Visite ai club

Visitate regolarmente i club, se non è possibile una volta al mese, almeno una volta al trimestre, anche conducendo riunioni online o teleconferenze con ognuno dei club assegnati. Durante le riunioni:

- aggiornate i club sulle risorse messe loro a disposizione dal RI e dal distretto;
- valutate i progressi ottenuti dai club ed eventualmente suggerite modifiche alle strategie adottate;
- discutete i successi del club e come applicare tali competenze ad altre aree;
- proponete soluzioni pratiche agli eventuali problemi che devono essere affrontati dai club;
- raccogliete informazioni su effettivo, progetti di servizio, supporto finanziario alla FR, funzioni importanti del club;
- programmate la visita del governatore, se vi viene chiesto.

Valutazione dei club

Con Rotary Club Central, il “Resoconto visite al club” è stato sostituito da “Valutazione dei club”: una funzione che consente di presentare rapporti sulle prassi, i successi e le eventuali sfide dei singoli club, e di tenere traccia dei club visitati dal governatore.

Il governatore e i suoi assistenti possono usare questa funzione anche per annotare i propri commenti dopo ogni visita al club. Mentre voi potrete solo completare o leggere le valutazioni relative ai club che vi sono stati assegnati, il governatore eletto e il governatore in carica hanno il completo accesso a tutti i club del distretto.

Partecipazione alle assemblee di club

Il Rotary incoraggia i club a organizzare dalle quattro alle sei assemblee l'anno. Le assemblee sono riunioni aperte a tutti i soci, in cui si può discutere apertamente delle attività del club e di progetti per il futuro.

Un'assemblea di club generalmente viene organizzata per la visita del governatore; in questa occasione anche voi dovrete essere presenti. Dovrete decidere voi, insieme ai dirigenti dei club, le altre assemblee alle quali parteciperete e al ruolo che sarete chiamati a svolgere.

CLUB CHE RICHIEDONO PARTICOLARE ATTENZIONE

Un numero ristretto di club potrebbe aver bisogno di essere seguito con maggiore attenzione da voi e dagli altri dirigenti distrettuali. Si tratta di solito di club caratterizzati da un basso numero di soci, basso indice di assiduità o dalla non adempienza ai requisiti minimi stabiliti dal Consiglio centrale del RI.

Requisiti minimi stabiliti per i Rotary club

Il Consiglio centrale del RI ha stabilito i seguenti requisiti minimi secondo criteri di funzionalità:

- riunioni regolari;
- attuazione di progetti di servizio a livello locale o internazionale;
- accoglienza al governatore, all'assistente del governatore o agli altri dirigenti del Rotary International in visita;
- versamento regolare delle quote sociali e presentazione di un rapporto semestrale al RI;
- abbonamento dei soci a una rivista regionale del Rotary;
- conformità allo Statuto del RI, al Regolamento del RI e al Rotary Code of Policies;
- versamento delle quote sociali al RI e al distretto senza aiuto esterno;
- invio puntuale al RI degli elenchi aggiornati dei soci;
- risoluzione amichevole delle dispute interne al club;
- collaborazione con il distretto;
- collaborazione con il RI al fine di evitare contenziosi contro il Rotary International, la Fondazione Rotary, le fondazioni associate e gli Uffici internazionali della Segreteria.

Per stabilire se un club soddisfi o meno i requisiti minimi si può consultare la sezione Valutazione dei club, su Rotary Club Central.

Il distretto farà affidamento su di voi per fornire assistenza ai club più deboli o in crisi. Per assistere i club non conformi potrete:

- visitarli più frequentemente;
- tenervi maggiormente in contatto con loro;
- abbinare il club in difficoltà a un club più dinamico all'interno del distretto;
- contattare l'appropriata commissione in modo che fornisca ulteriore assistenza.

Mancato pagamento delle quote sociali pro capite

Sei mesi dopo la scadenza del 1° gennaio o del 1° luglio, i club che hanno debiti per un importo superiore a 250 USD vengono radiati. In questi casi dovrete assistere il club in mora per aiutarlo a evitare la cessazione e a essere riammesso.

Riammissione

La riammissione è permessa con le seguenti modalità:

- Entro 90 giorni dalla cessazione, il club deve provvedere al pagamento di tutti gli obblighi finanziari e di una quota di riammissione di 10 USD per socio.
- Oltre 90 giorni dalla cessazione, il club deve provvedere al pagamento al RI di tutti gli obblighi finanziari e al pagamento delle spese di riammissione equivalenti a 10 USD per socio, compilare un modulo di domanda per la riammissione e pagare una quota aggiuntiva di 15 USD per socio.

Dopo 365 giorni dalla radiazione, il club perde il diritto al nome e non può essere riammesso.

Il club che non sia in grado di rispettare i requisiti minimi di cui sopra può essere consolidato con un club limitrofo o deve prendere in considerazione la cessazione volontaria dell'affiliazione al RI (ultima opzione se le altre non hanno successo).

VISITA UFFICIALE DEL GOVERNATORE

Una delle responsabilità principali degli assistenti del governatore è di aiutare i club a prepararsi per la visita ufficiale del governatore. Il governatore ha l'obbligo di visitare ciascun club del distretto una volta durante l'anno d'incarico, prestando particolare attenzione ai club deboli o in crisi. La visita, che può essere fatta a un singolo club o a più club contemporaneamente, rappresenta per ogni club uno degli eventi più importanti dell'anno rotariano.

Durante la visita ufficiale, il governatore:

- Incoraggia i soci a partecipare alle attività di servizio distrettuale e di club;
- Mette in evidenza i progetti di spicco del club e l'opera svolta dai singoli Rotariani;
- Discute questioni pressanti con i dirigenti di club;
- Mette in risalto le importanti iniziative del Rotary.

Pianificazione della visita ufficiale

Durante la pianificazione dovrete svolgere un'attività di coordinamento e intermediazione fra il governatore e il club. Alcuni suggerimenti:

- Fissate la visita in modo che coincida con un evento significativo del club, ad esempio:
 - Cerimonia di consegna della carta costitutiva
 - Cerimonia d'insediamento
 - Programmi di orientamento per nuovi soci
 - Consegna di riconoscimenti e premi
 - Eventi della Fondazione Rotary
 - Riunioni intercittà
- Organizzate le visite ai nuovi club e ai club che necessitano di attenzioni particolari agli inizi dell'anno rotariano.
- Coordinate le visite ai club tenendo conto della loro posizione geografica.
- Assicuratevi che siano state risolte le questioni logistiche, come la sistemazione alberghiera per il governatore e coniuge.

Preparativi per la visita ufficiale

Per assicurare la massima partecipazione dei soci, incoraggiate i club a promuovere la visita del governatore:

- Nel corso delle riunioni settimanali che la precedono;
- Con dei promemoria pubblicati nel bollettino del club, sul sito web del club e tramite i social media;
- Organizzando la visita in modo che il governatore possa presiedere le cerimonie di riconoscimento.

Per aiutare il governatore:

- Preparate un profilo aggiornato di ogni club che includa i dati relativi all'effettivo, le tendenze, i progetti di volontariato, la partecipazione alle sovvenzioni della Fondazione, le donazioni alla Fondazione e l'assiduità;
- Informate il governatore della specifica situazione di ogni club, compresi successi e problematiche;
- Fornite al governatore il programma della visita.

Con il club sviluppate un programma che tragga il massimo beneficio dalla visita del governatore, e che includa:

- Una discussione dei progressi ottenuti dal club nella realizzazione dei suoi obiettivi;
- Il resoconto del consiglio direttivo del club sui piani, sulle attività e sui progressi realizzati dalle commissioni;
- L'assegnazione di un riconoscimento ai progetti del club;
- Un resoconto del governatore sulle più importanti questioni del RI e sugli obiettivi e le iniziative del distretto;
- Una sessione di domande e risposte.

CONCLUSIONE DELL'ANNO

Concludete l'anno in modo positivo:

- Ringraziate i club per il lavoro svolto.
- Assicuratevi che riconoscano i propri punti di forza e continuino a valorizzarli.
- Suggeste le aree che necessitano di miglioramenti come obiettivo di lavoro per l'anno seguente.
- Rivedete gli obiettivi dei club e discutete i progressi raggiunti durante l'anno.
- Comunicate ai club la vostra valutazione finale in modo che possano utilizzarla come base per impostare gli obiettivi dell'anno successivo.

Prima della conclusione dell'anno, aggiornate il vostro successore sui progressi compiuti dai club, sui punti di forza e sulle eventuali carenze.



RISORSE

I club e gli altri dirigenti distrettuali si rivolgeranno a voi per consulenza e chiarimenti su molteplici temi; anche se vi sarà impossibile rispondere immediatamente a tutte le richieste, è importante che sappiate dove reperire le informazioni necessarie. Vi sono diverse risorse disponibili – a livello distrettuale, di club e locale e tramite il Rotary International.

RISORSE PER I CLUB

Le risorse più importanti si trovano all'interno del club stesso. Incoraggiate i club ad avvalersi delle competenze e dell'esperienza dei loro soci, dei loro dirigenti e degli esponenti di altre organizzazioni presenti nella comunità.

Incoraggiate inoltre il dialogo tra i diversi club, che può avvenire con incontri tra i soci, riunioni interclub, progetti di servizio e riunioni per i presidenti.

Dirigenti del club

I presidenti dei club si incontrano regolarmente con la loro squadra direttiva per valutare i punti di forza e le eventuali carenze dei propri club. Consultatevi regolarmente con loro per identificare le aree che hanno bisogno di ulteriore supporto.

I segretari possono indicarvi le tendenze sull'effettivo, i dati sull'assiduità e altre informazioni di natura amministrativa.

I tesoriери hanno il compito di gestire i fondi del club; potrete rivolgervi a loro per assicurare che la gestione contabile avvenga in base alle migliori prassi finanziarie.

Commissioni di club

Le commissioni si occupano della pianificazione, promozione e realizzazione di attività e progetti di volontariato al servizio delle comunità locali e internazionali. Assicuratevi che svolgano le proprie mansioni in modo da conseguire gli obiettivi di club e distretto.

Istruttori di club

Collaborate con gli istruttori, presenti in numerosi club, per assicurarvi che ogni club abbia un programma formativo adeguato, e consigliate loro di rivolgersi alla commissione distrettuale per la formazione per ulteriori idee e supporto. Gli istruttori possono trovare una serie di informazioni utili sul sito learn.rotary.org/it (accessibile dall'Area soci), tra cui corsi, materiale didattico per tutti i Rotariani e risorse specifiche per gli istruttori.

Membri della comunità e altre organizzazioni

I Rotary club di successo sono attivamente impegnati all'interno delle proprie comunità. Questi legami forniscono ai club le risorse necessarie per realizzare progetti di servizio che meglio soddisfino le esigenze locali. Al tempo stesso i contatti regolari con professionisti e altre figure di rilievo contribuiscono a generare l'interessamento verso il Rotary, attrarre nuovi soci e facilitare relazioni di cooperazione.

RISORSE DISTRETTUALI

Grazie ai frequenti contatti che dovrete mantenere con il distretto, voi stessi rappresenterete una risorsa distrettuale per i club che vi sono stati affidati. Le seguenti figure potranno aiutarvi nello svolgimento del vostro mandato:

Governatore distrettuale

Il governatore fa parte della dirigenza del Rotary International; come tale, è in contatto con il Presidente e il Consiglio centrale del RI. È incaricato di seguire le attività di tutti i club del distretto, assisterli e incoraggiarli ad adottare strategie che ne migliorino l'efficienza. Gli assistenti del governatore rappresentano il suo braccio destro, lo aiutano ad attuare i piani d'azione del distretto e assistono i club nel realizzare con successo i loro obiettivi.

Tenendo informato il governatore sui club di vostra competenza potrete riceverne consigli validi in termini di strategie e risorse. Il governatore vi informerà inoltre sulle iniziative distrettuali e sulle direttive provenienti dal RI e dal distretto da comunicare ai club.

Governatore eletto e governatore designato

Prima dell'inizio del nuovo anno sociale, il governatore entrante definisce gli obiettivi distrettuali e sovrintende alla formazione dei nuovi dirigenti sia a livello di distretto che di club; in questo periodo,

potrà consultarsi con voi sulla selezione delle commissioni distrettuali. Il governatore designato può essere coinvolto nella pianificazione, soprattutto se questa riguarda l'anno sociale successivo. Il governatore eletto e il governatore designato potranno assistere i club che richiedono un'attenzione particolare o che hanno intrapreso progetti pluriennali (in modo da non interferire tuttavia con le attività in corso del governatore in carica).

Altri assistenti del governatore

Mantenetevi in contatto con i colleghi, che potranno rappresentare un'ottima fonte di informazioni, consigliarvi strategie su come rafforzare i club e darvi un quadro più completo delle tendenze nel distretto. Da parte vostra, cercate di rispondere puntualmente alle loro richieste e sfruttate le opportunità di collaborazione tra tutti i club del distretto.

Dirigenti distrettuali emeriti

Spesso ancora attivi nella vita del club e del distretto, grazie alla loro esperienza possono offrire preziosi suggerimenti e strategie di successo per il raggiungimento degli obiettivi di club.

Commissioni distrettuali

Le commissioni distrettuali svolgono funzioni specifiche di sostegno che corrispondono agli obiettivi e ai piani distrettuali. Si consultano spesso con le commissioni del RI e della Fondazione su programmi e attività a livello di club e distretto.

Il Consiglio centrale del RI raccomanda a tutti i distretti di nominare delle commissioni per le seguenti aree:

- Congresso distrettuale
- Programmi del distretto (ad es. Scambio giovani del Rotary, Rotaract, RYLA)
- Espansione
- Finanze
- Sviluppo dell'effettivo
- Nuove generazioni
- Commissione di nomina
- Pubbliche Relazioni
- Promozione del Congresso RI
- Fondazione Rotary
- Formazione

I distretti possono anche nominare ulteriori commissioni, secondo le proprie esigenze.

Comunicazioni mensili del governatore

La comunicazione mensile, inviata ai presidenti e ai segretari di club, ha lo scopo di informare e motivare i Rotariani del distretto e riconoscerne l'operato.

Le pubblicazioni del RI possono essere scaricate dal sito rotary.org/it, ordinate all'indirizzo shop.rotary.org o richieste all'Ufficio internazionale di competenza.

Comunicate al governatore gli argomenti che, a vostro parere, andrebbero menzionati, come il lavoro svolto dai Rotariani, le idee più innovative dei club e i progetti d'azione di successo. Incoraggiate i dirigenti dei club a leggere i comunicati del governatore per tenersi aggiornati sugli avvenimenti del distretto.

Formazione distrettuale

Le riunioni di formazione, tenute nel corso dell'anno, preparano i Rotariani a ottemperare alle loro responsabilità in modo efficace. Sotto la supervisione del governatore o del governatore eletto (a seconda del tipo di riunione), le commissioni distrettuali hanno il compito di condurre la formazione durante vari incontri distrettuali (vedi Appendice 1).

Prima del SIPE e dell'assemblea di formazione distrettuale, consultatevi con l'istruttore distrettuale sul programma e sul ruolo che sarete chiamati a svolgere in queste riunioni. Con l'istruttore potrete anche parlare delle esigenze formative a livello di club.

Elenco distrettuale

L'elenco distrettuale contiene informazioni sulle riunioni dei club del distretto e le coordinate della squadra direttiva, tra cui il governatore, il governatore eletto, gli assistenti del governatore, i membri delle commissioni distrettuali, i dirigenti di club e altri dirigenti del Rotary.

Sito web del distretto

Il sito web del distretto dovrebbe offrire informazioni aggiornate sulle attività del club, del distretto e del RI. Utilizzatelo per migliorare l'immagine pubblica dei club e per evidenziare i loro progetti di successo. Incoraggiate i dirigenti di club a fare riferimento al sito web per ottenere le informazioni distrettuali più aggiornate.

Social media

Molti distretti sono presenti sui principali social media, come Facebook, Twitter e LinkedIn, dove postano informazioni sulle iniziative e attività distrettuali. I social media rappresentano un'ottima piattaforma per mantenere la comunicazione tra i Rotariani del distretto e per promuovere il Rotary ai non Rotariani della zona.

RISORSE DEL RI

Il Rotary International ha preparato diverse risorse per informare i club su regolamenti, procedure, programmi, incontri di formazione, progetti e attività svolti dai Rotariani di tutto il mondo. Servitevi del seguente elenco per fornire ai club il supporto di cui avranno bisogno.

Le coordinate del personale della Segreteria e dei dirigenti del RI e della Fondazione sono disponibili nell'*Official Directory* e sul sito rotary.org/it.

Organigramma

Commissioni del RI – Il Consiglio centrale del RI stabilisce la sfera d'intervento di ciascuna commissione, i cui componenti sono Rotariani nominati dal Presidente del RI. Le commissioni a livello internazionale assistono il Consiglio centrale nelle decisioni riguardanti il Rotary International, i distretti e i club.

Gruppi di risorse del RI – Gruppi di Rotariani nominati dal Presidente del RI per assistere club e distretti nello svolgimento di attività correlate al tema stabilito dal Presidente.

Istruttori del RI – Rotariani selezionati ogni anno dal presidente eletto del RI e incaricati di condurre le sessioni formative durante l'Assemblea Internazionale.

Coordinatori Regionali Fondazione Rotary (RRFC) – Rotariani nominati per assistere i distretti e i club in tutte le questioni riguardanti la Fondazione Rotary.

Coordinatori Rotary (RC) – Rotariani nominati per rafforzare i distretti e i club, in particolare per quanto riguarda l'effettivo e la pianificazione strategica.

Coordinatori Immagine Pubblica del Rotary (RPIC) – Rotariani nominati per assistere i club e i distretti nella gestione delle pubbliche relazioni e dei social media e nella promozione di un'immagine pubblica positiva del Rotary.

Segreteria

La Segreteria del Rotary International – l'organo amministrativo a cui fanno riferimento i club di tutto il mondo – comprende la Sede centrale del RI, a Evanston (Illinois – USA) e sette uffici internazionali. La Segreteria assiste i Rotariani, i Rotary club e i dirigenti del Rotary nel conseguire e promuovere lo Scopo del Rotary.

I **Rappresentanti di Supporto Club e Distretti (CDS)** sono membri dello staff presso gli uffici internazionali del RI, pronti a rispondere a tutte le domande di tipo amministrativo, e a indirizzare tutti gli altri quesiti allo staff incaricato presso il RI e la FR.

Pubblicazioni e riferimenti generali

[Rotary.org/it](http://www.rotary.org/it) (www.rotary.org) – informazioni correnti su tutti gli aspetti del Rotary, incluso effettivo, Fondazione Rotary, Programmi RI, eventi, supporto club e distretti, formazione e pubblicazioni.

Learn.rotary.org – riservato ai soci, offre corsi interattivi su argomenti rotariani. I soci possono personalizzare il proprio profilo utente, tenere traccia dei loro progressi e stampare certificati di completamento dei corsi.

Cartella dei dirigenti di club (225) – Serie di manuali che descrivono le responsabilità dei dirigenti di club. Sono incluse le domande per le discussioni durante la formazione. La cartella contiene:

Manuale del presidente di club (222)

Manuale del segretario di club (229)

Manuale del tesoriere di club (220)

Manuale della commissione di club per l'amministrazione (226A)

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

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

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

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

Manuale di Procedura (035) – Contiene le norme e i provvedimenti legislativi adottati dal Consiglio centrale del RI e dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Rotary; viene aggiornato ogni tre anni dopo il Consiglio di Legislazione.

Official Directory (007) – Contiene nomi, indirizzi e numeri telefonici dei dirigenti del RI, dei componenti di commissione e gruppi risorse e del personale della Segreteria. Elenca inoltre i distretti rotariani di tutto il mondo con i rispettivi governatori e un elenco alfabetico dei club compresi nel distretto, con relative informazioni di contatto.

Catalogo (019) – Elenco di pubblicazioni, programmi audiovisivi, moduli e opuscoli del RI.

Riviste e notiziari

Rotary Leader – Pubblicazione bimensile e multimediale per dirigenti di club e distretto, contenente informazioni e risorse per gestire con successo il club o il distretto. Disponibile in nove lingue.

The Rotarian – Rivista ufficiale del RI con articoli sui progetti dei club e dei distretti, sulle delibere del Consiglio centrale e sul Congresso del RI e altre riunioni. Pubblicata mensilmente. Oltre a *The Rotarian*, esistono 31 riviste regionali ufficiali in tutto il mondo, pubblicate in 25 lingue.

Weekly Update – Bollettino in inglese che mette in rilievo le ultime notizie dal Rotary. Può essere utilizzato per i bollettini e siti web di club e distretto.

Effettivo

Guida allo sviluppo dell'effettivo (417) – Pubblicazione che identifica le migliori prassi e offre suggerimenti su come attrarre nuovi soci e tenere coinvolti e attivi gli attuali soci.

Club Assessment Tools (solo web-in inglese) – Supplemento online della *Guida allo sviluppo dell'effettivo*; offre strumenti utili per valutare lo stato attuale e futuro dei club.

Organizzazione di nuovi club (808) – Contiene direttive specifiche per i governatori distrettuali e i loro rappresentanti per quanto riguarda l'organizzazione di nuovi club.

Progetti d'azione

[Rotary Showcase](#) – Banca dati online dei progetti d'azione del Rotary; consente ai Rotariani di postare le descrizioni dei progetti, condividere foto, identificare i club partner e condividere l'impatto dei loro progetti.

[Comunità all'opera: Come realizzare progetti efficaci](#) (605) – Contiene istruzioni complete per la pianificazione, la gestione e la valutazione di un progetto d'azione, nonché un elenco di tipi di progetti consigliati dal RI per club e distretti.

[Strumenti di valutazione comunitaria](#) (solo web) – Linee guida dettagliate per la conduzione efficace di valutazioni comunitarie.

[Manuale di formazione e Guida per gli istruttori – Prevenzione degli abusi e delle molestie](#) (775) – Guida per la tutela dei partecipanti ai programmi giovanili del RI; le informazioni contenute possono essere modificate per conformarsi alle leggi locali e alle contingenze specifiche dei vari programmi.

Programmi RI

[Manuale Interact](#) (654) – Guida all'organizzazione e alla gestione dei club Interact, per i Rotary club patrocinanti e per i dirigenti di club Interact.

[Manuale Rotaract](#) (562) – Guida all'organizzazione e alla gestione di un Rotaract club e alla conduzione di progetti d'azione e di sviluppo professionale.

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

[Manuale Scambio giovani](#) (746) – Guida alla gestione del programma di Scambio giovani del Rotary.

Fondazione Rotary

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

[Endpolionow.org](#) – Sito web dove reperire informazioni sui risultati ottenuti nella lotta contro la polio, contribuire alla causa, condividere la propria opinione a riguardo, scoprire il ruolo del Rotary e delle altre organizzazioni partner.

[Guida rapida alla Fondazione Rotary](#) (219) – Guida rapida ai programmi e ai servizi della Fondazione Rotary.

[Manuale per la gestione delle sovvenzioni](#) (solo web) – Informazioni su come ideare, eseguire e gestire una sovvenzione globale. Include dettagli sulle sei aree d'intervento del Rotary, sulle borse di studio e sulle procedure di monitoraggio e valutazione.

Pubbliche Relazioni

[Rotary's Media Center](#) – Un posto unico per visionare e scaricare il contenuto multimediale, inclusi video, immagini ad alta risoluzione per la stampa, annunci radio, e collegamenti alle pagine del Rotary nei social media.

[Effective Public Relations: A Guide for Rotary Clubs](#) (257-EN) – Strumenti e suggerimenti per promuovere attività che attraggono l'attenzione della comunità e di potenziali soci.

[PolioPlus Headliner Kit](#) (solo web-in inglese) – Strumenti di pubbliche relazioni sulla lotta alla polio. Personalizzabili, includono campioni di bollettini o lettere al direttore, foto e suggerimenti su come distribuire il materiale a quotidiani e riviste.

[Rotary PR Tips](#) (solo web-in inglese) – Bollettino elettronico bisettimanale con idee per la promozione del Rotary nelle comunità. Visitare www.rotary.org/newsletters per abbonarsi.

Formazione

[Direzione del distretto: Manuale dell'istruttore distrettuale](#) (246) – Contiene informazioni relative alla pianificazione dei programmi, alle questioni logistiche e alle tecniche di apprendimento e facilitazione, e una guida alle sessioni.

Guida per istruttori del RI – Destinata agli organizzatori dei seminari di formazione, con informazioni sulla pianificazione e sull'organizzazione di un seminario, sessioni-tipo, idee per le attività, moduli di valutazione e diapositive.

Sezione [Per istruttori](#) del sito rotary.org/it – Contiene informazioni sull'organizzazione delle riunioni, con una panoramica sui principi di apprendimento negli adulti, i seminari web, gli istruttori di club e le migliori prassi. Vi si possono trovare inoltre il questionario sugli strumenti di valutazione comunitaria, un foglio di lavoro per la preparazione del bilancio e altri strumenti utili.

[Rotary Training Talk](#) – Bollettino elettronico mensile con le date di distribuzione del materiale del RI e degli eventi di formazione, sondaggi e suggerimenti sulla formazione.

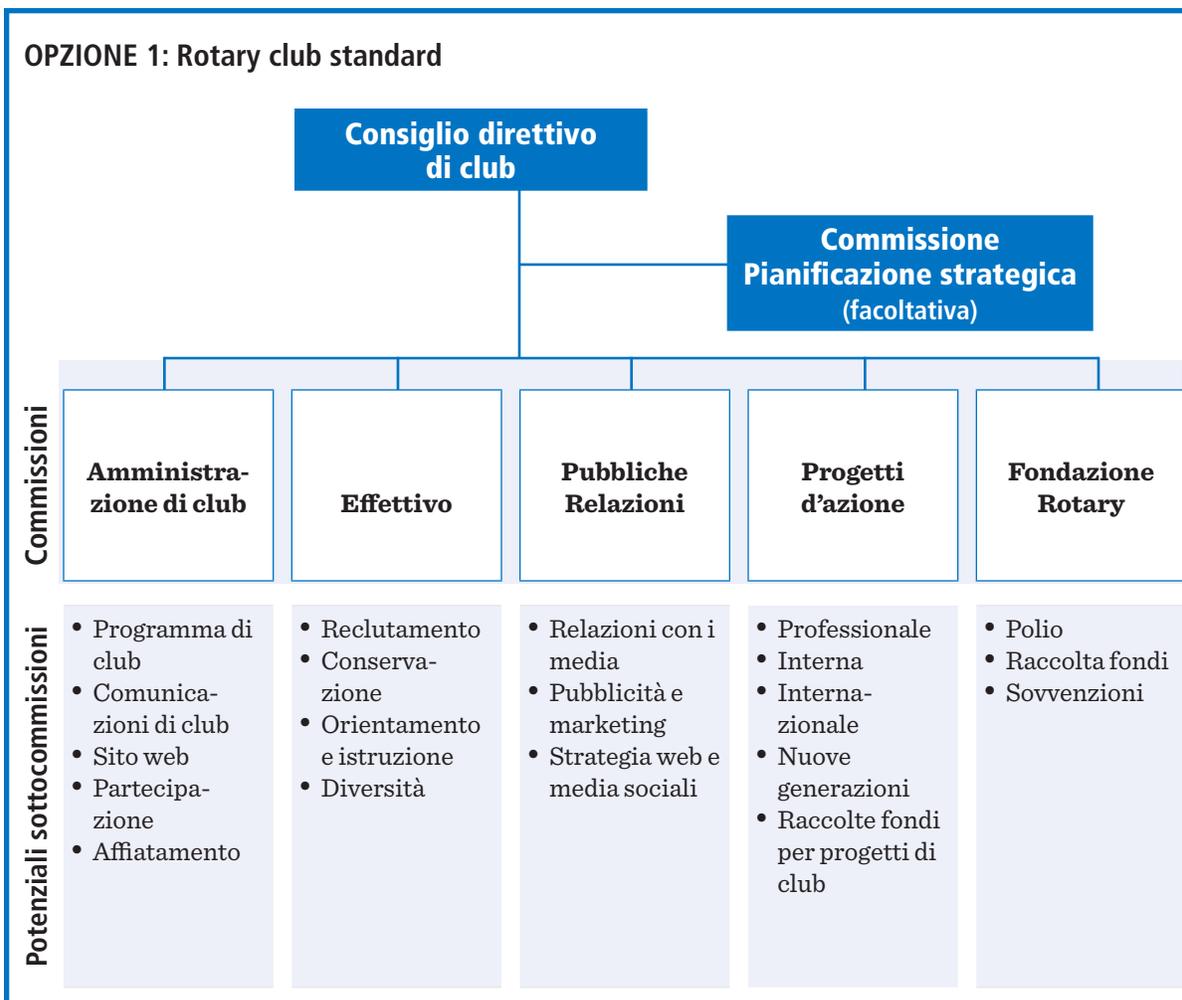
RIUNIONI DI FORMAZIONE DISTRETTUALI

Questa tabella contiene le riunioni di formazione distrettuali annuali per dirigenti di club. Gli assistenti del governatore devono incoraggiare la partecipazione.

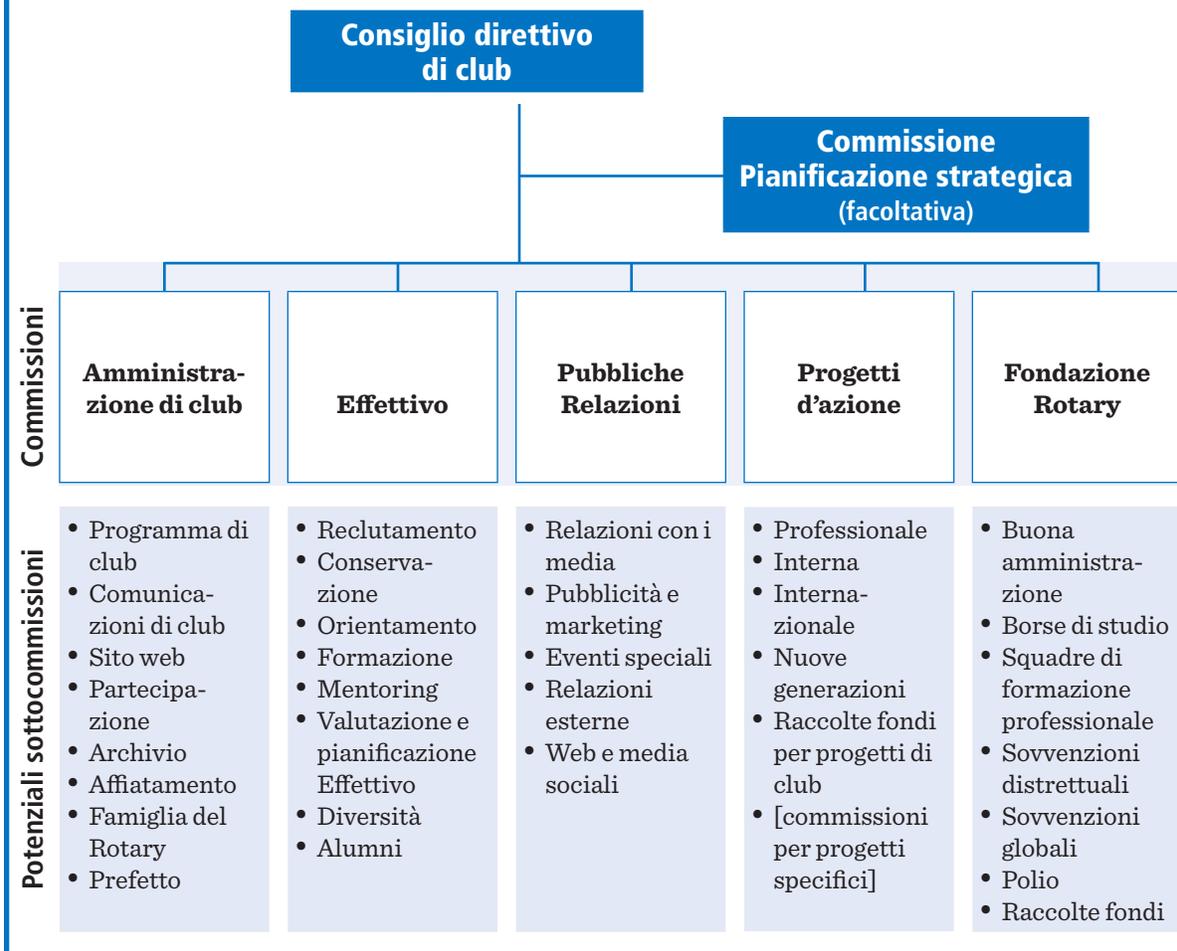
RIUNIONE DI FORMAZIONE/ PERIODO	FINALITÀ	CONVOCATORE/ ORGANIZZATORE	MATERIALI
SIGE Agosto-dicembre, in concomitanza con gli Istituti del Rotary	Per i governatori eletti: gestione del distretto, responsabilità amministrative, ruolo motivazionale.	Convocatori: Consigliere RI in carica o Consigliere RI uscente	Per gli istruttori: <i>Governors-elect Training Seminar Leaders' Guide</i> Per i partecipanti: <i>Manuale del governatore</i>
Assemblea Internazionale Prima del 15 febbraio	Istruzione e preparazione dei governatori eletti sui compiti amministrativi, motivazionali.	Convocatore: Presidente del RI e Presidente eletto del RI Organizzatore: Moderatore	Per gli istruttori: <i>International Assembly Leaders' Guide</i> Per i partecipanti: <i>Workbook del governatore eletto</i>
Seminario di formazione della squadra distrettuale Febbraio	Gli assistenti governatore e presidenti di commissioni distrettuali apprendono il loro ruolo e responsabilità, e collaborano con la squadra del distretto per gli obiettivi distrettuali e per completare il piano della leadership distrettuale.	Convocatore: Governatore eletto Organizzatore: Commissione per la formazione distrettuale	Per gli istruttori: <i>Seminario d'istruzione della squadra distrettuale (247)</i> Per i partecipanti: <i>Direzione del distretto. Manuale dell'assistente del governatore (244) e Manuale delle commissioni distrettuali (249)</i>
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.	Convocatore: Governatore eletto Organizzatore: Commissione distrettuale per la formazione	Per gli istruttori: <i>Seminario d'istruzione dei presidenti eletti (243)</i> Per i partecipanti: <i>Manuale del presidente di club (222)</i>

RIUNIONE DI FORMAZIONE/ PERIODO	FINALITÀ	CONVOCATORE/ ORGANIZZATORE	MATERIALI
<p>Assemblea di formazione distrettuale Marzo, aprile o maggio (dopo il SIPE)</p>	<p>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 la messa a punto degli obiettivi del club.</p>	<p>Convocatore: Governatore eletto Organizzatore: Commissione distrettuale per la formazione</p>	<p>Per gli istruttori: <i>Guida alla conduzione di un'assemblea distrettuale</i> (828) Per i partecipanti: <i>Cartella dirigenti di club</i> (225) – Manuali: Presidente (222) Segretario (229) Tesoriere (220) Commissioni (226) (amministrazione, effettivo, pubbliche relazioni, progetti di azione, Fondazione Rotary)</p>
<p>Seminario distrettuale sull'effettivo Aprile o maggio (dopo l'assemblea di formazione distrettuale)</p>	<p>Per i presidenti di club, i presidenti delle commissioni di club sull'effettivo, altri Rotariani interessati e dirigenti distrettuali: informazioni sulla crescita e la conservazione dell'effettivo.</p>	<p>Convocatore: Governatore eletto Organizzatore: Commissione distrettuale per l'effettivo</p>	<p>Per gli istruttori: <i>Seminario distrettuale sull'effettivo – Guida per istruttori</i> (242) Per i partecipanti: Materiale selezionato dal distretto</p>

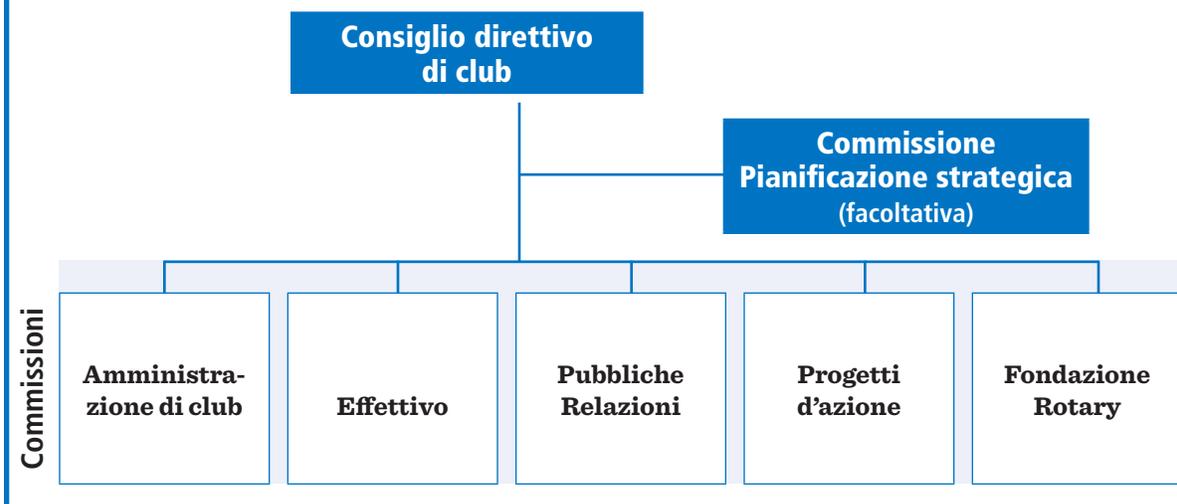
STRUTTURA TIPO DELLE COMMISSIONI DI CLUB



OPZIONE 2: Rotary club di grandi dimensioni



OPZIONE 3: Rotary club di piccole dimensioni



GUIDA ALLA PIANIFICAZIONE DISTRETTUALE

Aprile 2013

Questa guida aiuta i distretti a valutare il loro stato attuale e fissare gli obiettivi per l'anno prossimo. Completate questo modulo durante il vostro anno di governatore eletto in modo da sviluppare gli obiettivi del vostro anno di governatore. Per completare il modulo, fare riferimento a Rotary Club Central. Collaborate con il vostro gruppo di dirigenti distrettuali per definire gli obiettivi che vi aiuteranno a sviluppare il piano strategico del distretto. Rivisitate gli obiettivi durante l'anno in base alle esigenze. Scaricate la versione Word di questo modulo da rotary.org/it.

Distretto: _____ Anno rotariano: _____

Nome del governatore: _____

Nome del past governatore: _____

Nome del governatore eletto: _____

Nome del governatore designato: _____

PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Stato attuale

Il distretto dispone di un piano strategico? Sì No

In caso affermativo, quando è stato rivisto/istituito l'ultima volta? _____

Stato futuro

Il distretto sarà focalizzato sulle seguenti aree relative alle priorità strategiche:

1. _____

2. _____

3. _____

FORMAZIONE

Stato attuale

Numero di Rotariani che hanno partecipato ai seguenti:

Seminario di formazione della squadra distrettuale: _____ SIPE: _____

Assemblea distrettuale: _____ Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary: _____

Seminario distrettuale sull'effettivo: _____ Seminario sulla leadership distrettuale: _____

Programma di sviluppo della leadership di club: _____ Seminario sulla gestione delle sovvenzioni: _____

Numero di club con Rotariani nominati a livello distrettuale: _____

In che modo il distretto sostiene gli istruttori di club? _____

Stato futuro

Il distretto sarà focalizzato sulle seguenti aree relative alla formazione e sviluppo della leadership:

1. _____
2. _____
3. _____

AMMINISTRAZIONE DISTRETTUALE

Stato attuale

Il Distretto dispone di un Piano di comunicazione? Sì No

Quando ha inizio il processo elettivo distrettuale per i seguenti incarichi?

Governatore _____ Rappresentante del Consiglio di Legislazione _____ Consigliere RI _____

Qual è il processo di elezione distrettuale?

Commissione di nomina Votazione al Congresso distrettuale Voto per corrispondenza

Utilizzate rotary.org/it? Sì No

Come avviene la comunicazione mensile del governatore? Posta E-mail Sito web Vic

Indicate tutti i network di social media usati dal distretto (ad es., Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn):

Con quale frequenza viene aggiornato il sito web del distretto? _____

Con che assiduità il vostro distretto svolge attività di affiatamento? _____

In che modo il distretto coinvolge le famiglie dei Rotariani? _____

Numero di club che hanno ricevuto l'Attestato presidenziale l'anno scorso: _____

Quali riconoscimenti ha ricevuto il distretto l'anno scorso? _____

Elenco di riconoscimenti conferiti dal distretto: _____

Stato futuro

Il distretto sarà focalizzato sulle seguenti aree relative all'amministrazione distrettuale:

1. _____
2. _____
3. _____

FINANZE

Stato attuale

Come viene preparato il bilancio distrettuale? _____

Quando è stato approvato il bilancio dalla maggioranza dei club? _____

Quando viene sottoposto a verifica il resoconto finanziario del distretto?

Come viene condiviso con i club il resoconto finanziario? _____

E-mail Posta Verbale Sito web Altro _____

Esistono procedure distrettuali per proteggere i fondi del distretto? Sì No

È stata consegnata la dovuta documentazione fiscale agli uffici governativi del posto? Sì No

La quota pro capite è sufficiente per le esigenze del distretto? Sì No

Stato futuro

Il distretto sarà focalizzato sulle seguenti aree relative alle inanze:

1. _____

2. _____

3. _____

CONGRESSO DISTRETTUALE

Stato attuale

Numero di partecipanti: _____

Numero di club presenti: _____

Elencare alcuni punti salienti del programma: _____

Le valutazioni sono state esaminate? Sì No

Stato futuro

Il distretto sarà focalizzato sulle seguenti aree in occasione del congresso distrettuale durante l'anno del mio mandato:

1. _____

2. _____

3. _____

PROMOZIONE DEL CONGRESSO RI

Stato attuale

Il Congresso RI viene promosso nel vostro distretto? Sì No

Sono stati distribuiti ai club i materiali relativi al Congresso RI per promuovere il prossimo congresso?

Sì No

Quanti Rotariani del vostro distretto hanno partecipato all'ultimo Congresso RI? _____

Il sito web del vostro distretto dispone di un link diretto alle risorse del Congresso RI? Sì No

Stato futuro

Il distretto sarà focalizzato sulle seguenti aree relative alla promozione del Congresso RI:

1. _____

2. _____

3. _____

PUBBLICHE RELAZIONI

Stato attuale

Elenco delle attività distrettuali coperte dai media e tipo di copertura (ad es., radio, giornali, televisione):

Il vostro distretto incoraggia i club ad utilizzare il materiale delle pubbliche relazioni del RI? Sì No

Il vostro distretto prevede uno stanziamento per i materiali di pubbliche relazioni? Sì No

Il vostro distretto ha fatto domanda per una sovvenzione Immagine Pubblica negli ultimi due anni? Sì No

Stato futuro

Il distretto sarà focalizzato sulle seguenti aree relative alle Pubbliche Relazioni:

1. _____

2. _____

3. _____

EFFETTIVO

Stato attuale

Numero attuale di soci: _____

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

Numero di soci di sesso maschile: _____ Numero di socie: _____

Numero di club previsto che saranno intenti ad attirare soci più giovani: _____

Numero di club con 25 soci o meno: _____

Descrivere la strategia del distretto intesa ad incorporare idee innovative e flessibili nelle prassi esistenti relative a come attrarre e conservare i soci: _____

Stato futuro

Il distretto sarà focalizzato sulle seguenti aree relative all'effettivo:

1. _____

2. _____

3. _____

NUOVI CLUB (ESPANSIONE)

Stato attuale

Quanti club sono stati fondati nel vostro distretto negli ultimi due anni? _____

Quali comunità sono state identificate dal distretto come potenziali località per i nuovi Rotary Club? _____

Per quanti anni un club sponsor lavora con un nuovo club? _____

Stato futuro

Il distretto sarà focalizzato sulle seguenti aree per accrescere il numero di nuovi club:

1. _____

2. _____

3. _____

LA FONDAZIONE ROTARY

Stato attuale

Il vostro distretto consulta il Coordinatore Regionale Fondazione Rotary? Sì No

Status di qualificazione del distretto: Qualificato In pendenza Incompleto

Ammontare del Fondo di Designazione Distrettuale per la sovvenzione distrettuale: _____

Numero di club che attualmente stanno partecipando ad una sovvenzione distrettuale: _____

Ammontare del Fondo di Designazione Distrettuale per le sovvenzioni globali: _____

Sovvenzioni globali

1. _____

2. _____

3. _____

L'anno scorso, il distretto ha svolto i seguenti progetti educativi, promozionali e di raccolta fondi per

PolioPlus:

1. _____

2. _____

3. _____

Numero di borsisti della pace del Rotary nominati dal distretto l'anno scorso: _____

Numero di borsisti della pace del Rotary selezionati dagli Amministratori l'anno scorso: _____

Ammontare di contributi effettuati l'anno scorso per la Sfida da 200 milioni del Rotary: _____

Ammontare di contributi effettuati l'anno scorso per il Fondo annuale: _____

(N.B.: Indicare la somma totale degli obiettivi dei club riportata in Rotary Club Central)

Fondo di dotazione

Numero di benefattori dell'anno scorso: _____ Numero di membri della Bequest Society dell'anno scorso:

Numero di Grandi donatori dell'anno scorso: _____

Stato futuro

Ammontare del Fondo di Designazione Distrettuale per la sovvenzione distrettuale: _____

Numero di club che vorreste vedere coinvolti nelle sovvenzioni distrettuali: _____

Ammontare del Fondo di Designazione Distrettuale per le sovvenzioni globali: _____

Il distretto sarà focalizzato sulle seguenti aree d'intervento:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Pace e prevenzione/risoluzione conflitti | <input type="checkbox"/> Salute materna e infantile |
| <input type="checkbox"/> Prevenzione e cura delle malattie | <input type="checkbox"/> Alfabetizzazione e educazione di base |
| <input type="checkbox"/> Acqua e strutture igienico-sanitarie | <input type="checkbox"/> Sviluppo economico e comunitario |

Sovvenzioni globali

1. _____
2. _____
3. _____

Numero di sovvenzioni globali in corso di attuazione: _____

Il distretto programmerà i seguenti progetti educativi, promozionali e di raccolta fondi per PolioPlus:

1. _____
2. _____
3. _____

Numero di borsisti della pace del Rotary che saranno nominati dal distretto: _____

Obiettivo contributivo al Fondo annuale: _____

(N.B.: Indicare la somma totale degli obiettivi dei club riportata in Rotary Club Central).

Fondo di dotazione

Numero di Benefattori: _____ Numero di membri della Bequest Society: _____
Numero di grandi donatori: _____

PROGRAMMI DISTRETTUALI

Stato attuale

Numero di studenti del programma Scambio giovani: Ospitati _____ Sponsorizzati _____

Numero di club Interact sponsorizzati: _____ Numero di Interactiani: _____

Numero di club Rotaract sponsorizzati: _____ Numero di Rotaractiani: _____

Numero di Gruppi rotariani comunitari sponsorizzati: _____ Numero di partecipanti: _____

Numero Rotary Youth Leadership Awards (RYLA) partecipanti: _____

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

Numero di Scambi d'amicizia rotariana: _____

Numero di progetti d'azione coordinati dal distretto (include tutte le Vie d'azione): _____

Numero dei Rotariani del distretto che partecipano a:

Gruppi d'azione rotariana: _____

Circoli professionali del Rotary: _____

Stato futuro

Il distretto sarà focalizzato sulle seguenti aree per migliorare i programmi distrettuali:

1. _____

2. _____

3. _____

Obiettivi di pianificazione strategica

Obiettivi per la formazione

Obiettivi per l'amministrazione distrettuale

Obiettivi finanziari

Obiettivi del congresso distrettuale

Obiettivi per la promozione del Congresso RI

Obiettivi per le Pubbliche Relazioni

Obiettivi dell'effettivo

Obiettivi per nuovi club

Obiettivi per la Fondazione Rotary

Il distretto parteciperà alle seguenti sovvenzioni della Fondazione Rotary: _____

L'obiettivo contributivo del distretto al Fondo annuale è di: _____.

L'obiettivo contributivo del distretto al Fondo di dotazione è di: _____.

Obiettivi per i programmi distrettuali

Per la comunità locale: _____

Per comunità in altri Paesi: _____

Altri obiettivi

—
—

SEMINARIO DI FORMAZIONE DELLA SQUADRA DISTRETTUALE – DOMANDE PER LA DISCUSSIONE

Esaminate le seguenti domande per la discussione. La riflessione su queste domande e la lettura del manuale prima di recarsi al seminario vi permetterà di trarre il massimo vantaggio dal dibattito con gli altri dirigenti distrettuali.

Comunicazioni all'interno del distretto

- Con quale frequenza e in che modo i membri della squadra distrettuale comunicano tra di loro?
- Quali informazioni devono comunicare ai club? Quali informazioni devono comunicare ai dirigenti distrettuali?
- Come saranno comunicate le informazioni?

Ruolo e responsabilità

- Quali sono le vostre responsabilità a livello di club e distretto?
- Con chi dovrete collaborare?

Elementi di un club dinamico

- Qual è il ruolo del distretto a sostegno dei club?
- Quali sono le qualità di un club efficiente?

Obiettivi di club

- Perché è così importante la definizione di obiettivi?
- Come potete collaborare con i club per aiutarli a definire i loro obiettivi?

Collaborare con i club

- Come potete promuovere le migliori prassi del *Piano direttivo di club – Sviluppo di un club* (245)?
- Quali sono alcune delle più comuni sfide che i club devono superare?
- Quali sono le caratteristiche di club che meritano attenzione particolare?
- Qual è il vostro ruolo nell'assistere club e governatori a preparare le visite ufficiali di club?
- Quali sono le strategie che avete impiegato con successo e che volete condividere con i vostri colleghi assistenti del governatore?
- In che modo l'uso di Rotary Club Central vi può aiutare a identificare queste problematiche dei club?

Risorse

- Come intendete collaborare con la commissione distrettuale e altri assistenti del governatore per svolgere le attività di club con efficienza?
- In che modo il sito *learn.rotary.org* può essere utile ai club?
- Quali altre risorse sono disponibili?

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.



Rotary

ROTARY CLUB CENTRAL: www.rotary.org/clubcentral