



ROTARY INTERNATIONAL
Distretto 2110 - Sicilia e Malta



EXCELSIOR PALACE TERME
Hotel & Conference Center



**IL ROTARY È
CONDIVISIONE**



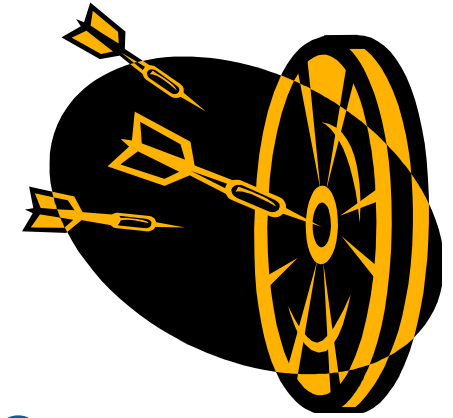
SIPE 2007

Seminario d'Istruzione per i Presidenti Eletti

Amministrazione del Club

Modulo di Carlo Michelotti adattamento per il distretto 2110 : ID > L.Longhitano , A.M.Cremona

Obiettivi della sessione



1. Comprendere appieno le norme e le procedure operative di un club.
2. Comprendere i requisiti amministrativi stabiliti dal distretto e dal RI.
3. Sviluppare idee interessanti per i programmi settimanali del club.
4. Comprendere il ruolo del governatore e dell'assistente del governatore a sostegno del club.

Che cos'è lo Statuto tipo dei Rotary club ?



- È lo statuto che, secondo quanto stabilito dal regolamento del RI, ogni Club ammesso all'organizzazione deve adottare. Fornisce un modello operativo.
- Lo statuto offre una normativa per il funzionamento e la gestione del Club.

Che cos'è il Regolamento del Club ?

Regolamento del Rotary Club Bellinzona

Articolo I Elezioni dei consiglieri e dei dirigenti

- §1 A una riunione normale, un mese prima della riunione per l'elezione dei dirigenti, il presidente della riunione invita i soci del club a designare i candidati a presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere e tre consiglieri. Le designazioni possono essere presentate da un'apposita commissione, oppure dai soci del club presenti alla riunione, oppure da entrambi, secondo quanto abbia disposto il club. Qualora si decida per una commissione di designazione dei candidati, tale commissione sarà nominata nel modo disposto dal club. I candidati debitamente designati sono iscritti su una scheda in ordine alfabetico a fianco di ogni carica e sottoposti al voto dell'assemblea annuale. I candidati a presidente, vicepresidente, segretario e tesoriere che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche. I tre candidati al consiglio che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti consiglieri. Il vicepresidente designato attraverso questa votazione entra a far parte del consiglio direttivo in qualità di Vice presidente nell'annata iniziante il 1° luglio immediatamente successivo alla sua elezione ed assume l'ufficio di presidente il 1° luglio immediatamente successivo all'annata in cui egli è stato membro del consiglio direttivo in qualità di Vice presidente.
- §2 I dirigenti e i consiglieri così eletti, unitamente al presidente uscente, costituiscono il consiglio direttivo. Entro una settimana dalla sua elezione, il consiglio direttivo eletto si riunisce ed elegge a prefetto un socio del club.
- §3 Le vacanze che dovessero verificarsi nel consiglio direttivo o in altre cariche saranno occupate secondo la decisione dei rimanenti membri del consiglio.
- §4 Le vacanze che dovessero verificarsi nel consiglio direttivo eletto per l'anno rotariano successivo o tra i futuri dirigenti saranno occupate secondo la decisione dei rimanenti membri del futuro consiglio.

Il regolamento contiene ulteriori linee guida sull'amministrazione del Club che non sono incluse nello Statuto.

Quali sono gli aspetti trattati nel Regolamento del Club ?

- Elezione dei consiglieri e dei dirigenti.
- Consiglio Direttivo.
- Compiti dei Dirigenti.
- Riunioni.
- Compiti delle Commissioni.
- Finanze.
- Procedura d'ammissione dei soci.



Che cosa bisogna sapere sul Regolamento prima di entrare in carica ?

- Esaminare il Regolamento insieme con i soci per assicurarsi che rifletta la realtà e i bisogni del Club.
- In caso di modifiche, il Regolamento può essere emendato, nel corso di una riunione ordinaria, dai 2/3 dei soci presenti, ammesso che l'intero effettivo sia stato informato degli emendamenti proposti almeno 10 giorni prima.

Vedi MANUALE DI PROCEDURA [035-IT] o MANUALE DEL PRESIDENTE [222-IT]

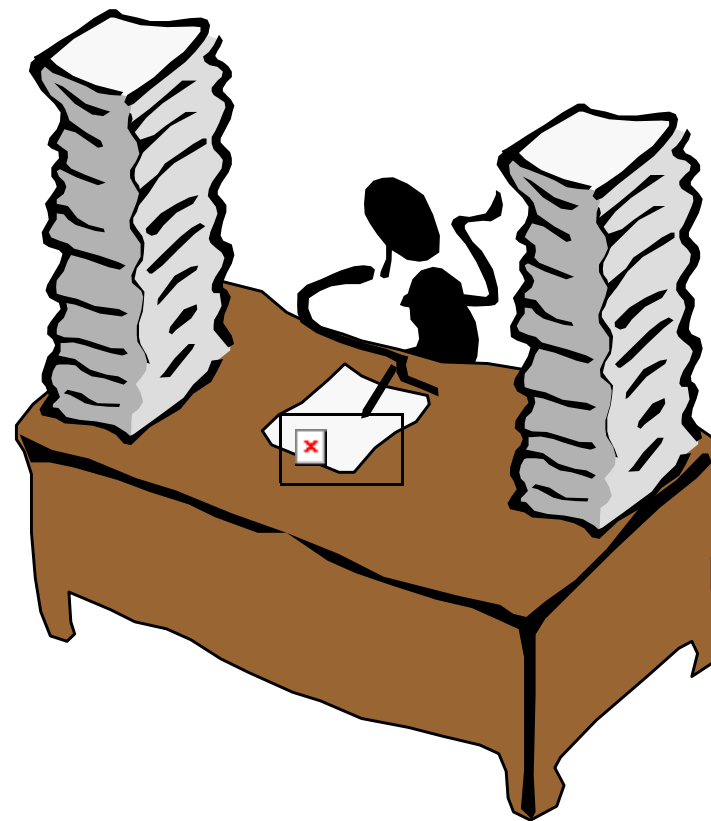
Quali sono gli atti richiesti dal R.I. e dal Distretto ?

Dal RI:

- ✓ Rapporti semestrali per il versamento delle quote sociali al R.I.
- ✓ Mutazioni dell'effettivo, delle cariche o delle riunioni del Club
- ✓ Dati per l'*Official Directory*

Dal Distretto:

- Rapporto mensile al Governatore sull'assiduità
(entro 15 giorni dall'ultima riunione del mese)



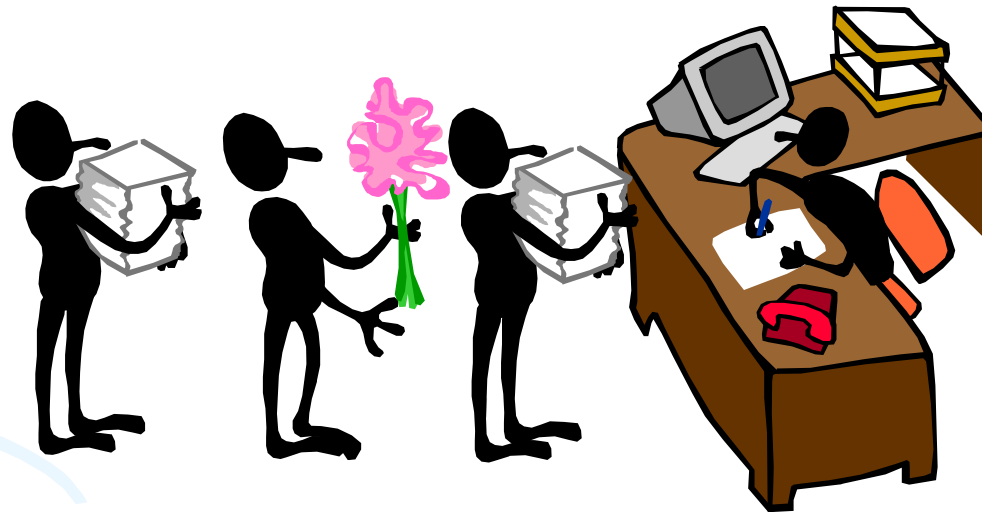
Cosa succede se il Club non adempie questi obblighi ?



- Il mancato pagamento delle quote sociali può portare alla sospensione o all'espulsione del Club.
- Il mancato aggiornamento dei dati relativi al Club può dare luogo a disguidi postali e conseguente perdita di materiale o comunicazioni importanti.
- Il mancato aggiornamento dei dati destinati all'*Official Directory* ostacola la comunicazione con il Club.

Chi assiste il Presidente nella preparazione di questi atti ?

- Il Segretario

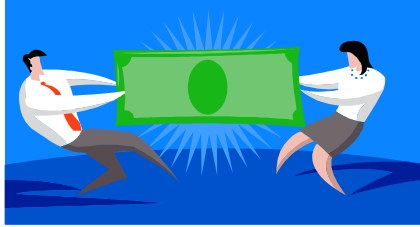


Come può contribuire il Presidente alla stabilità finanziaria del Club ?

- Lavorare a stretto contatto con il tesoriere.
- Assicurarsi che siano versate tempestivamente e nelle modalità richieste le quote sociali al R.I.
- Preparare un budget e attenervisi.
- Contenere i costi dell'affiliazione entro limiti ragionevoli.
- Sottoporre la contabilità ad una revisione annuale.
- Fornire resoconti finanziari ai soci.



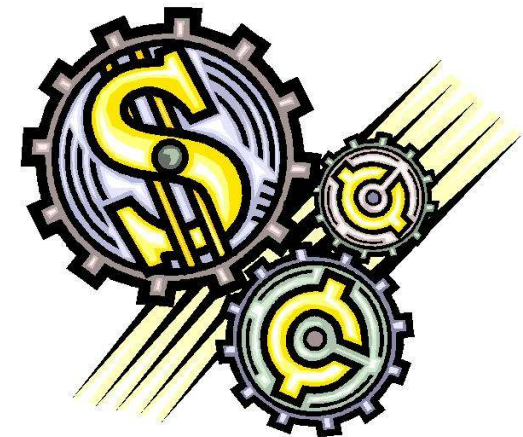
In che modo il tesoriere assicura il corretto funzionamento del Club ?



- Tenendo una contabilità chiara e corretta.
- Assicurando che gli obblighi finanziari nei confronti del Distretto e del R.I. siano rispettati.
- Incamerando ed erogando fondi.
- Preparando chiari resoconti finanziari.
- Assistendo alla messa a punto del budget.

Quali altri incarichi svolge il tesoriere ?

- Lavora con il suo successore per assicurare una transizione senza difficoltà.
- Ricerca le soluzioni economicamente più interessanti per il Club.
- É puntuale e pretende puntualità nei pagamenti.



Qual é il compito del Presidente di Club in occasione dei vari incontri rotariani ?

§ Pianificare e condurre:

- Riunioni settimanali
- Assemblee di Club
- Riunioni del Consiglio Direttivo
- Visite dell'Assistente del Governatore
- Visita ufficiale del Governatore

§ Promuovere:

- Assemblea Distrettuale
- Congresso Distrettuale
- Seminario Distrettuale sulla F.R.
- Seminario Distrettuale sull'Effettivo
- Seminario Distrettuale per la formazione di Dirigenti
- Convention Internazionale del R.I.

Perché sono importanti questi incontri ?

- Perché offrono ai soci dei club un'opportunità unica di venire a conoscenza d'iniziativa intraprese a livello distrettuale e oltre.
- Perché contribuiscono alla formazione di leader.
- Perché favoriscono la discussione sulle iniziative a livello distrettuale e di club e promuovono la collaborazione
- Perché offrono l'opportunità di socializzazione al di là del livello di Club.

Che cosa bisogna considerare nella pianificazione delle riunioni settimanali ?

- Assicurarsi che offrano programmi interessanti e appropriati.
- Assicurarsi che inizino e si concludano entro i tempi previsti.
- Avere un piano d'emergenza nel caso in cui il programma previsto non possa aver luogo.

Come ottimizzare l'impatto dei programmi?

- Pianificarli con largo anticipo.
- Assegnare la responsabilità della pianificazione a rotazione.
- Collegarli alla realtà contemporanea del Club.
- Prevedere dei programmi che abbiano un nesso con il Rotary.
- Riferirsi al calendario mensile rotariano.
- Prevedere dei programmi che informino i soci sul mondo del Rotary.

Che cos'è un'Assemblea di Club ?

- Riunione di tutti i soci, dirigenti e presidenti di Commissione per discutere delle attività del Club o per l'informazione e la formazione dei soci.
- Si raccomandano da 4 a 6 Assemblee all'anno
- Il Presidente Eletto indice la sua prima Assemblea di Club subito dopo l'Assemblea Distrettuale
- Spesso è indetta in concomitanza con la visita di un dirigente distrettuale
- Incoraggiare, soprattutto, la partecipazione dei nuovi soci

Perché le Assemblee di Club sono importanti ?

- Perché consentono al Presidente di coordinare e dirigere l'attività delle commissioni.
- Perché permettono di aggiornare i dirigenti e le commissioni sulle attività del Club.
- Perché si favorisce lo scambio di opinioni e d'idee con delle discussioni informali di gruppo.

Quali argomenti andrebbero discussi ad un'Assemblea di Club ?

- Progetti e attività del Club.
- Aumento e conservazione dell'effettivo.
- Partecipazione al Congresso Distrettuale e/o ad altri incontri distrettuali e del R.I.
- Programmi del Rotary.
- Altri eventuali.

Che cos'è la visita ufficiale

La visita ufficiale è quella che il Governatore fa ad ogni Club del Distretto per:

- Focalizzare l'attenzione su degli importanti temi rotariani.
- Offrire ai club più deboli o in difficoltà l'attenzione di cui hanno bisogno.
- Stimolare la partecipazione dei soci alle attività ed ai programmi del Club, del Distretto e del R.I.
- Tributare un riconoscimento ai soci che hanno fornito contributi di rilievo

Come deve prepararsi il Club alla visita ufficiale del Governatore ?

- Preannunciando ripetutamente la visita alle riunioni settimanali.
- Pubblicando un annuncio sul bollettino del Club.
- Riesaminando la *Guida alla pianificazione di club efficienti* e preparandosi a discuterne con il Governatore.
- Sollecitando la partecipazione dei presidenti di commissione.
- Preparando i resoconti sui risultati conseguiti dalle commissioni e dei programmi futuri.
- Compilando un elenco di domande, problemi e difficoltà da sottoporre all'attenzione del Governatore.
- Organizzando la consegna di riconoscimenti (p.es. PHF) da parte del Governatore o del suo Assistente.
- Chiedendo ai soci di mantenersi liberi da impegni personali e professionali.

Qual é lo scopo del Distretto

- Essere una guida per i Club
- Mettere in contatto fra loro Club con interessi simili
- Essere una fonte d'informazioni
- Offrire l'opportunità di far parte di Commissioni Distrettuali
- Fornire informazioni rotariane ai Club
- Coordinare i programmi della Fondazione Rotary

Come può il Distretto aiutare i Club ad essere efficienti ?

“Le attività e l'organizzazione di un Distretto rotariano esistono unicamente per aiutare i Club a promuovere gli scopi del Rotary”

Manuale di procedura [035-IT]

Qual è il ruolo del Governatore verso il Club?

- È un sostegno e una risorsa per i Club.
- Ispira e motiva i soci, aiutando i Club a diventare più efficienti.
- Mantiene aggiornati i Club ed i loro dirigenti sulle attività e le opportunità offerte dal Distretto.



Quale altra risorsa umana offre il Distretto?

- Gli Assistenti del Governatore.
- Le Commissioni Distrettuali.
- L'Istruttore Distrettuale.
- Il Segretario Distrettuale.
- Gli Ex Governatori.



Qual è il ruolo dell'Assistente del Governatore?

1. Assistere i Presidenti Eletti nell'individuazione degli obiettivi del Club utilizzando la *Guida alla pianificazione di club efficienti*.
2. Valutare periodicamente i progressi fatti riguardo agli obiettivi fissati dai Presidenti Eletti e, se necessario, offrire assistenza.
3. Incoraggiare i Club a seguire i suggerimenti del Governatore.
4. Visitare i Club di propria competenza almeno una volta ogni tre mesi e incontrarsi regolarmente con i loro Presidenti e Segretari per discutere i problemi connessi alla gestione dei Club.
5. Aiutare a programmare e pianificare la visita ufficiale del Governatore
6. Rappresentare il Governatore alle Assemblee di Club relative alla visita ufficiale del Governatore.
7. Fare da elemento di collegamento tra il Club e il Governatore.
8. Assistere i Club nella realizzazione dei progetti e delle iniziative intraprese.
9. Individuare possibili dirigenti distrettuali e incoraggiarne la formazione



Ci eravamo posti i seguenti obiettivi della sessione

1. Comprendere appieno le norme e le procedure operative di un club.
2. Comprendere i requisiti amministrativi stabiliti dal distretto e dal RI.
3. Sviluppare idee interessanti per i programmi settimanali del club.
4. Comprendere il ruolo del governatore e dell'assistente del governatore a sostegno del club.

Li abbiamo conseguiti?

