



# DIREZIONE DEL DISTRETTO

Manuale dell'Assistente  
governatore  
2017-2020





# INDICE

## Introduzione

### 1 Ruolo e responsabilità

Responsabilità.....	1
Relazioni chiave.....	3
Formazione.....	3

### 2 Collaborare con i club

Club dinamici.....	4
Obiettivi.....	5
Sostegno ai club.....	6
Club che richiedono particolare attenzione.....	8
Visita ufficiale del governatore.....	9
Conclusione dell'anno.....	10

### 3 Risorse

Risorse distrettuali.....	11
Risorse del Rotary.....	12

## Appendici

1. Eventi di formazione Rotary.....	15
2. Campione della struttura delle commissioni di club.....	17
3. Domande per il Seminario di formazione della squadra distrettuale.....	19

Edizione 2016 – Direzione del distretto. Manuale dell'Assistente governatore, ad uso degli assistenti del governatore in carica per gli anni rotariani 2017/2018, 2018/2019 e 2019/2020. Le informazioni contenute in questa pubblicazione si basano sullo Statuto e Regolamento del Rotary e sui [documenti sulla governance](#). Eventuali emendamenti apportati a questi documenti prevalgono automaticamente sul contenuto della presente pubblicazione.

# INTRODUZIONE

Congratulazioni per la nomina ad assistente del governatore. Il presente manuale contiene le responsabilità dell'incarico e spiega come supportare e rafforzare i club del distretto. Si consiglia di portare il manuale al seminario di formazione della squadra distrettuale, dove servirà da testo di riferimento. Leggere in particolare l'appendice 3 prima di andare al seminario.

## COMMENTI?

Per chiarimenti o commenti su questo manuale, contattare:  
Learning and Development  
Email: [learn@rotary.org](mailto:learn@rotary.org)  
Tel.: +1-847-866-3000



# RUOLO E RESPONSABILITÀ

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

## RESPONSABILITÀ

L'assistente governatore ha responsabilità sia nei riguardi del governatore che dei club:

- Contribuire alla definizione degli obiettivi distrettuali;
- Coordinare le visite 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 a eventi e attività distrettuali;
- Partecipare al seminario di formazione della squadra distrettuale;
- Partecipare al SIPE e all'assemblea distrettuale;
- Aiutare a identificare e formare i futuri leader distrettuali;
- Comunicare al proprio successore l'attuale situazione dei club;
- Mantenervi in contatto regolare con i club;
- Assistere i presidenti eletti a definire obiettivi efficaci e a immetterli su Rotary Club Central, e a realizzare tali obiettivi;
- Partecipare a riunioni di club, assemblee di club e altri eventi, sempre su invito;

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

- Far sapere alla squadra distrettuale come assistere meglio i club;
- Promuovere la partecipazione al congresso distrettuale e ad altre riunioni del distretto.

## SCADENZIARIO CONSIGLIATO PER GLI ASSISTENTI DEL GOVERNATORE

### Preparazione all'incarico

Febbraio-marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendere in visione statuti e documenti costitutivi e una copia del manuale del presidente di club.</li> <li>• Partecipare al seminario di formazione della squadra distrettuale.</li> <li>• Informare il governatore eletto sugli obiettivi da conseguire per il distretto.</li> <li>• In occasione del SIPE, incontrarsi con i presidenti eletti dei club di propria competenza.</li> <li>• Assistere il governatore eletto nella selezione delle commissioni.</li> </ul>
Aprile-giugno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In occasione dell'assemblea di formazione distrettuale incontrarsi con i dirigenti di club.</li> <li>• Incontrarsi con l'assistente del governatore uscente per discutere delle aspettative riguardanti la collaborazione con i dirigenti di club.</li> <li>• Organizzare visite trimestrali presso i club per l'anno d'incarico.</li> <li>• Esaminare gli obiettivi per ognuno dei club di competenza e parlarne con il governatore entro il 1° luglio.</li> </ul>

### Durante l'anno d'incarico

Luglio-agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare le prime visite ai club.</li> <li>• Assistere i dirigenti di club a organizzare e a pianificare le visite ufficiali del governatore.</li> </ul>
Dicembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricordare ai dirigenti di club di inoltrare gli elenchi aggiornati dell'effettivo e le fatture di club al RI entro il 1° gennaio, utilizzando Il mio Rotary.</li> </ul>
Gennaio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricordare ai dirigenti di club di presentare il rapporto sui dirigenti di club entranti, tramite Il mio Rotary, entro il 1° febbraio.</li> </ul>
Maggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiungere valutazioni e commenti sui club nella sezione Valutazione di club di Rotary Club Central entro il 15 maggio.</li> <li>• Incontrarsi con l'assistente del governatore entrante.</li> </ul>
Giugno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricordare ai dirigenti di club della scadenza per inoltrare le quote di partecipazione e gli elenchi dell'effettivo al RI entro il 1° luglio.</li> </ul>

## FIGURE 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 distrettuali	Dirigenti di club
Governatore	Presidenti
Governatore eletto	Segretari
Governatore nominato	Segretari esecutivi
Presidenti di commissione	Tesorieri
Altri assistenti del governatore	Presidenti di commissione
Segretari esecutivi, quando pertinente	Istruttori
Past governatori	

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. Il piano di comunicazioni dovrebbe includere i tempi e le modalità di comunicazione con i club, il governatore, gli altri assistenti governatore e i componenti delle commissioni distrettuali.

## 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. Tali riunioni aiutano a migliorare le competenze dei club sul Rotary e li assistono a diventare più efficaci. Appendice 1: Eventi di formazione Rotary, per ulteriori informazioni sulla finalità e sui destinatari delle varie riunioni.

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 l'hanno ancora fatto, a cui affidare programmi di formazione dei soci, sia nuovi che di lunga data, e programmi Rotary, tool online e opportunità di servizio.



## 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 fornire loro supporto per l'intero anno, sostenendoli nella realizzazione dei loro obiettivi.

### CLUB DINAMICI

Incoraggiate i club a effettuare un'analisi delle proprie pratiche e tradizioni di club, per valutarne la validità. Cominciate con il documento [Verifica dello stato di salute del club](#) per identificare le aree da migliorare. Incoraggiate i club ad autovalutarsi regolarmente, utilizzando [Tool per la valutazione dell'effettivo](#), e a considerare dei metodi innovativi per diventare più **dinamici**. Fornire ai club le migliori prassi per i club solidi:

- Sviluppare gli obiettivi a lungo termine che contraddistinguono i club efficaci.
- Definire obiettivi annuali a supporto degli obiettivi a lungo termine.
- Tenere 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.
- Assicurarne 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.
- Facilitare l'affiatamento tra i soci.

**La Guida alla pianificazione strategica può aiutare i club a creare una propria visione e stabilire obiettivi annuali e a lungo termine.**



- 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.
- Partecipare al programma dell'Attestato presidenziale.

Incoraggiate i dirigenti ad essere 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

Per obiettivi distrettuali, collaborate con il governatore eletto e altri membri della squadra direttiva, utilizzando come risorsa la [Guida alla pianificazione distrettuale](#). Anche se gli obiettivi di club e distretto possono differire, dovrebbero comunque complementarsi.

Gli obiettivi di club dovranno allinearsi con il [Piano strategico del Rotary](#), l'[Attestato presidenziale](#), e vanno impostati in [Rotary Club Central](#) (RCC). I club possono ottenere un Attestato presidenziale realizzando obiettivi specifici, definiti dal Presidente RI, per rafforzare i club e il Rotary. Rotary Club Central funge da sito centralizzato per gestire e monitorare gli obiettivi di club, fornisce informazioni su affiliazione ai club, azione, immagine pubblica e trend sulle raccolte fondi. Incoraggiate i club a usare queste cifre nel definire gli obiettivi e immettere gli obiettivi in RCC, che consente ai dirigenti entranti di club di esaminare lo storico di club e ai dirigenti distrettuali di monitorare i loro progressi. Rotary Club Central promuove la continuità della leadership, promuove la trasparenza e aiuta a ridurre l'uso di carta. Maggiori informazioni sono disponibili nel corso Risorse Rotary Club Central, nel Centro Formazione.

La definizione degli obiettivi, cruciale per un anno rotariano di successo, si svolge secondo le seguenti fasi:

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

Prima del SIPE, incontrate i presidenti eletti di club per esaminare le tendenze e attuali prassi dei club e considerare gli obiettivi. Suggeste obiettivi che potranno migliorare le operazioni dei club.

### 2. Sviluppo degli obiettivi

Gli obiettivi devono essere condivisi, misurabili, impegnativi e avere delle scadenze specifiche. Collaborate con i dirigenti di club per stabilire obiettivi che aiutino i club a funzionare in modo efficiente e che includano una serie di attività per coinvolgere tutti i soci. Durante il SIPE, aiutate i presidenti eletti a preparare una bozza di tali obiettivi. Assicuratevi che i presidenti eletti immettano gli obiettivi in Rotary Club Central entro il 1° luglio.

Una volta creato un account in [Il mio Rotary](#) e dopo che il governatore vi assegna un gruppo di club, potrete visionare le informazioni sui club di competenza e immettere gli obiettivi per conto loro in [Rotary Club Central](#).

### 3. Piano d'azione

Una volta che un club sviluppa gli obiettivi, accertarsi che abbia un piano d'azione per realizzarli.

### 4. Valutazione dei progressi

Incoraggiate i presidenti di club a tenere sempre aggiornati obiettivi e progressi su Rotary Club Central, in modo che possiate prenderli in visione prima delle visite ai club. Durante le visite, discutete sui progressi con la dirigenza.

## 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 superare eventuali difficoltà.

Per aiutare validamente i club dovrete:

- Rendervi disponibili
- Prestare particolare attenzione ai club deboli
- Personalizzare il vostro supporto per i singoli club
- Mettere in contatto i club di successo con quelli in difficoltà
- Servirvi di Rotary Club Central per monitorare i progressi dei club verso la realizzazione dei loro obiettivi.

### La condivisione di 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
- Aggiornare l'elenco dei soci e le informazioni sui club in Il mio Rotary
- Visionare i dati nei rapporti
- Inoltrare al RI l'elenco dei nuovi dirigenti di club entro il 1° febbraio per l'inclusione nell'Official Directory

**Parlate al presidente della commissione per l'effettivo sulle qualità di ognuno dei club di competenza. Queste informazioni saranno utili per aiutare il presidente di commissione a determinare il club ideale per i potenziali soci.**

**Incoraggiate i dirigenti di club ad abbonarsi a Rotary Leader.**

- Invio entro i termini di scadenza delle candidature ai riconoscimenti del RI e della Fondazione
- Partecipazione al congresso distrettuale, all'assemblea distrettuale, al SIPE e ad altri eventi distrettuali

Quando i dirigenti di club creano un account in [Il mio Rotary](#) e prendono dimestichezza con le sue funzioni, sarà più facile svolgere l'incarico. I club potranno usare il tool per aggiornare gli elenchi dell'effettivo, cambiare informazioni di contatto e immettere 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
- Chiedere informazioni sui progressi dei club verso i loro obiettivi
- Raccogliete informazioni sull'effettivo, progetti di servizio, supporto alla FR, importanti funzioni di club
- Discutete sui successi del club e come applicare tali competenze ad altre aree
- Sugerite soluzioni pratiche ai problemi dei club
- Programmate la visita del governatore, se richiesto.

## Usare il tool Valutazione dei club

Questa funzione in Rotary Club Central consente di presentare rapporti sulle prassi di club, sui risultati e i punti deboli, ei aiuta a monitorare i club che il governatore ha visitato.

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. Le valutazioni e commenti serviranno da riferimento, ma i club non sono in grado di accedere a queste valutazioni.

## 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. L'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.

**Incoraggiate i dirigenti di club ad aggiungere i nomi dei loro successori in Il mio Rotary, in modo che i dirigenti distrettuali possano contattarli per questioni riguardanti i club.**

## **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 mancata 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 al RI
- Abbonamento dei soci a una rivista regionale del Rotary
- Acquisto della copertura assicurativa necessaria nella regione in cui si trova il club (solo per il USA)
- 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
- Si conforma e completa il processo di revisione delle elezioni stabilito dal Regolamento del RI

Collaborazione con i club per assicurarsi che superino gli standard minimi. La maggior parte delle informazioni usate per determinare la conformità di un club proviene dalla sezione Valutazione dei club in Rotary Club Central.

Gli assistenti governatori, tra tutti i dirigenti distrettuali, sono spesso coloro che hanno il maggiore contatto con i club, e i distretti contano proprio su di voi per assistere i club in difficoltà. Per assistere i club non conformi potreste:

- 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**

Quattro mesi dopo la scadenza del 1° gennaio e del 1° luglio, i club con un debito superiore a 250 dollari vengono radiati. In questi casi dovrete assistere i club in mora per aiutarli a evitare la cessazione e a essere riammessi.

### **Riammissione**

La riammissione è permessa con le seguenti modalità:

- Entro 150 giorni dalla cessazione, il club deve provvedere al pagamento di tutti gli obblighi finanziari e di una quota di riammissione di 30 USD per socio.
- Dopo più di 150 giorni dalla cessazione, il club perde il diritto al nome e non può essere riammesso.

Il club che non rispetta 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).

## **VISITE UFFICIALI 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 visita ogni club del distretto almeno 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. La visita è una responsabilità chiave del governatore ed è un'occasione speciale per ogni club.

Durante la visita ufficiale, il governatore:

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

### **Pianificazione della visita ufficiale**

Durante la pianificazione dovrete svolgere un'attività di coordinamento e intermediazione fra il governatore e il club. Seguono 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 inter-città.
- 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 sito web di club, attraverso i social media e nella newsletter del club. Suggestire ai club di riconoscere i soci durante la visita, o organizzare la visita in modo che il governatore possa presiedere le cerimonie di riconoscimento.

Collaborare con il club per sviluppare un programma che tragga il massimo beneficio dalle conoscenze e competenze del governatore e che includa:

- Una discussione dei progressi ottenuti dal club nella realizzazione dei suoi obiettivi
- Scadenziario per il direttivo di club per presentare i piani, le attività e i risultati delle commissioni
- L'assegnazione di un riconoscimento ai progetti di club
- Un resoconto del governatore sulle più importanti questioni del RI e sugli obiettivi e le iniziative distrettuali
- Una sessione di domande e risposte

Aiutare il governatore a prepararsi per la visita:

- Fornendo un profilo del club, incluso lo stato dei progetti di servizio, la partecipazione alle sovvenzioni della Fondazione Rotary e il livello di soddisfazione dei soci
- Condividendo i successi e le sfide di ogni club
- Preparando un programma per la visita

## CONCLUSIONE DELL'ANNO

Nel corso dell'anno, i club di competenza avranno aggiunto soci, attuato nuovi progetti di servizio e supporto ai programmi della Fondazione. Completate il vostro incarico assicurandovi che i club siano pronti a cominciare il nuovo anno, tenendo presente i seguenti suggerimenti:

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



# RISORSE

I club si rivolgeranno a voi per consulenza e chiarimenti per raggiungere gli obiettivi prestabiliti. Anche se vi sarà impossibile rispondere a tutte le domande, è importante che sappiate dove reperire le informazioni necessarie. Vi sono diverse risorse disponibili a livello distrettuale e tramite il Rotary International.

## RISORSE DISTRETTUALI

Parlate ai dirigenti distrettuali per determinare le risorse disponibili nel distretto.

### **Comunicazione mensile del governatore**

Fornite al governatore le notizie che ritenete vadano incluse, come il riconoscimento di soci, idee innovative dei club e i rapporti dai progetti di servizio. Incoraggiate i dirigenti di club a fare riferimento a questa comunicazione per le ultime informazioni sul distretto.

### **Eventi di formazione distrettuale**

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 e le informazioni di contatto dei dirigenti di club, di distretto e di altri dirigenti del Rotary.

## Sito web del distretto

Il sito web del distretto dovrebbe avere informazioni aggiornate sulle attività del club e del RI. Utilizzate il sito per migliorare l'immagine pubblica del club e per mettere in risalto i progetti.

## Social media

Il distretto potrebbe essere attivo in molti siti di social networking, come Facebook o Twitter. Provate a utilizzare i social media per incrementare le comunicazioni tra Rotariani del distretto e per promuovere il Rotary con il pubblico esterno.

## RISORSE DEL ROTARY

Il Rotary International ha sviluppato 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, trovando informazioni necessarie, o indicando loro pubblicazioni, tool, o membro dello staff pronto ad assistere.

Le informazioni di contatto per staff Rotary, dirigenti e dirigenti nominati sono reperibili nell'[Official Directory](#).

## Leader regionali

I Coordinatori Rotary, Coordinatori Regionali Fondazione Rotary, Coordinatori Immagine Pubblica del Rotary, Consulenti Fondo di dotazione/Grandi donatori e Coordinatori di Zona End Polio Now sono degli esperti con competenze in sviluppo dell'effettivo, raccolte fondi, sovvenzioni e pubbliche relazioni. Consultate il governatore per determinare quali sono i leader regionali con cui collaborerete. Spesso gli assistenti coordinatore sono assegnati a determinati distretti.

## Staff del Segretariato del Rotary

Il Segretariato funge da organo amministrativo per i Rotary club di tutto il mondo; comprende la Sede centrale del RI, a Evanston, Illinois, USA, e sette [uffici internazionali](#). I membri dello staff assistono i Rotariani, i Rotary club e i dirigenti del Rotary per conseguire i loro obiettivi.

[I Rappresentanti di Supporto per Club e Distretti \(CDS\)](#) – sono pronti a rispondere a tutte le domande di tipo amministrativo e a indirizzare tutti le altre domande allo staff addetto presso la Sede centrale del RI.

## Risorse online

[Brand Center](#) – Per trovare materiali come i logo del Rotary, i modelli di brochure e le linee guida sul brand.

[Ciclo progettuale](#) – Per visionare un progetto di servizio, dall'inizio alla fine.



[Per soci](#) – Informazioni sui riconoscimenti, prodotti e tool online, e come proporre un nuovo socio.

[Il mio Rotary su Rotary.org/it](#) – Per completare rapidamente le attività di club e distretto. (Occorre avere un account in Il mio Rotary per accedere a molte risorse. [Più info](#) su come creare un account).

[Official Directory](#) – Consente di trovare gli elenchi di commissioni, task force, Consiglio centrale del RI e Amministratori, e di cercare informazioni di club e distretto secondo il distretto o la città. (L'Official Directory è disponibile solo per i Rotariani).

[Newsletter](#) – Per abbonamenti alle pubblicazioni come Rotary Leader, Membership Minute e Training Talk.

[Rotary Club Central](#) – Per definire e monitorare i progressi verso gli obiettivi annuali di club per effettivo, service e raccolte fondi per la Fondazione.

[Centro Formazione](#) – Per partecipare a corsi miranti a sviluppare le proprie competenze e conoscere meglio il Rotary. Per visionare il catalogo, visitare l'[Elenco dei corsi del Centro Formazione](#).

## **Pubblicazioni e documenti di riferimento**

[Manuale di Procedura](#) – Normative e procedure Rotary che incidono sul vostro ruolo. Questo manuale di riferimento viene pubblicato ogni tre anni, dopo ogni Consiglio di Legislazione.

Serie di manuali Direzione del club – per informazioni sulle responsabilità dei dirigenti di club e per linee guida generali per questi ruoli. La serie contiene:

[Direzione del club. Manuale del Presidente](#)

[Direzione del club. Manuale del Segretario](#)

[Direzione del club. Manuale del Tesoriere](#)

[Direzione del club. Commissione di club per l'amministrazione](#)

[Direzione del club. Commissione di club per l'effettivo](#)

[Direzione del club. Commissione di pubbliche relazioni](#)

[Direzione del club. Commissione di club per progetti](#)

[Direzione del club. Commissione di club per la Fondazione Rotary](#)

## **Effettivo**

### **Club**

[Rendere il club dinamico. Il tuo piano direttivo di club. Europa Occidentale](#)

[Tool per la valutazione dell'effettivo](#) (solo web)

[Organizzazione di nuovi club. Guida rapida](#)

[Verifica dello stato di salute del club](#) (solo web)

[Guida per rafforzare l'effettivo. Creare un piano di sviluppo per i club](#)  
[Come comprendere i rapporti sull'effetti. Come cominciare \(solo in inglese\)](#)

### **Soci potenziali e nuovi**

[Connettiti per fare del bene](#)

[Le tue connessioni ai contatti per l'effettivo \(solo web\)](#)

[Creare un'esperienza positiva per potenziali soci](#)

[Brochure L'impatto comincia con te \(solo shop\)](#)

[Presentare il Rotary ai nuovi soci. Guida d'orientamento](#)

[Kit di benvenuto per nuovi soci \(solo shop\)](#)

### **Progetti di servizio**

[Aree d'intervento del Rotary](#)

[Strumenti di valutazione comunitaria](#)

### **Programmi Rotary**

[Prevenzione degli abusi e delle molestie. Manuale di formazione](#)

[Manuale Interact](#)

[Manuale Rotaract](#)

[Rotary Youth Leadership Awards handbook \(RYLA, solo in inglese\)](#)

[Manuale Scambio giovani](#)

### **Fondazione Rotary**

[endpolio.org](#)

[Fondazione Rotary. Guida alle risorse](#)

[Guida alle sovvenzioni globali](#)

### **Pubbliche Relazioni**

[Brand Center](#)

[Media Center](#)

[Raccontare la storia del Rotary. Linee guida sull'identità visuale e verbale](#)

### **Formazione**

Guide per dirigenti Rotary:

[Guida al Seminario sulla leadership distrettuale](#)

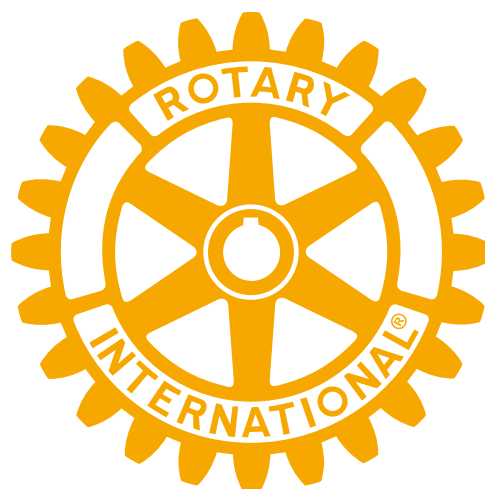
[Seminario distrettuale sull'effettivo – Guida per istruttori](#)

[Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary – Guida per istruttori](#)

[Assemblea di formazione distrettuale – Guida per istruttori](#)

[Seminario sulla gestione delle sovvenzioni. Guida per istruttori](#)

[Seminario d'Istruzione dei Presidenti Eletti – Guida per istruttori](#)



EVENTI DI FORMAZIONE ROTARY

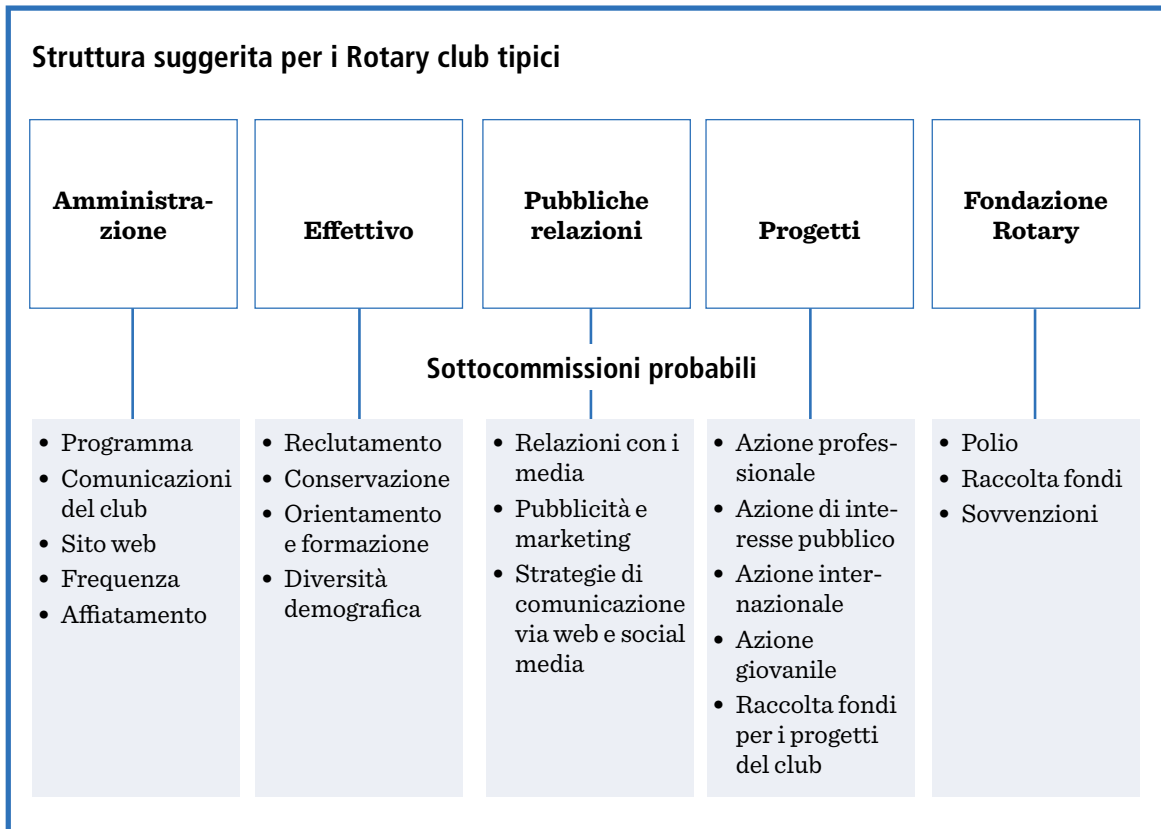
**EVENTI DI FORMAZIONE IN BASE ALL'INCARICO CONVOCATI DAL GOVERNATORE ELETTO**

EVENTI FORMATIVI E DATE	AUDIENCE E SCOPO	ORGANIZZATORE	LINK PER:
<p><b>Seminario di formazione per la squadra distrettuale</b> febbraio</p>	<p>Assistenti governatori e dirigenti delle commissioni distrettuali apprendono qual è il loro ruolo e definiscono gli obiettivi con la squadra dirigente distrettuale.</p>	<p>Commissione distrettuale sulla Formazione</p>	<p><a href="#">Istruttori</a> <a href="#">Assistenti governatori</a> <a href="#">Commissioni</a></p>
<p><b>Seminario d'istruzione dei Presidenti eletti (SIPE)</b> febbraio o marzo</p>	<p>Presidenti eletti di club imparano a conoscere il loro ruolo e collaborano con gli assistenti governatori per definire gli obiettivi.</p>	<p>Commissione distrettuale sulla Formazione</p>	<p><a href="#">Istruttori</a> <a href="#">Presidenti</a></p>
<p><b>Assemblea di formazione distrettuale</b> marzo, aprile o maggio (dopo SIPE)</p>	<p>Presidenti eletti di club sviluppano le loro doti di leadership; altri dirigenti di club entranti imparano a conoscere il loro ruolo; insieme, i dirigenti di club definiscono gli obiettivi.</p>	<p>Commissione distrettuale sulla Formazione</p>	<p><a href="#">Istruttori</a> <a href="#">Presidenti</a> <a href="#">Segretari</a> <a href="#">Tesorieri</a> <a href="#">Commissioni</a></p>

# EVENTI DI FORMAZIONE IN BASE ALL'ARGOMENTO CONVOCATI DAL GOVERNATORE

EVENTI FORMATIVI E DATE	AUDIENZE E SCOPO	ORGANIZZATORE	LINK PER:
<p><b>Seminario della commissione distrettuale sulla Fondazione Rotary</b> Stabilito dal distretto</p>	Presidenti di commissione distrettuale sulla Fondazione Rotary e Rotariani interessati ad approfondire la loro conoscenza sulla Fondazione.	Commissione distrettuale sulla Fondazione Rotary, Commissione distrettuale sulla Formazione	<p><u>Istruttori</u></p> <p><u>Presidenti di commissione distrettuale sulla Fondazione Rotary</u></p>
<p><b>Seminario della commissione distrettuale per l'Effettivo</b> Stabilito dal distretto</p>	Presidenti di club, presidenti di commissione di club sull'effettivo, Rotariani interessati e leader distrettuali approfondiscono le loro conoscenze sull'effettivo.	Commissione distrettuale sull'Effettivo	<p><u>Istruttori</u></p> <p><u>Partecipanti</u></p>
<p><b>Seminario della commissione distrettuale Immagine pubblica</b> Stabilito dal distretto</p>	Dirigenti di club e distretto e soci interessati scoprono come migliorare l'immagine pubblica del Rotary.	Commissione distrettuale sulla Formazione	<p>Istruttori (disponibile a luglio 2016)</p> <p>(I materiali dei partecipanti sono sviluppati dal club o distretto)</p>
<p><b>Seminario sulla gestione delle sovvenzioni</b> Stabilito dal distretto</p>	Presidenti eletti di club (o nominati) imparano a gestire le sovvenzioni del Rotary.	Commissione distrettuale Fondazione Rotary, Commissione distrettuale sulla Formazione	<p><u>Istruttori</u></p> <p><u>Partecipanti</u></p>
<p><b>Seminario sulla leadership distrettuale</b> Precede o segue il congresso distrettuale</p>	Soci interessati con previa esperienza di leadership nel club per sviluppare le loro doti di leadership.	Commissione distrettuale sulla Formazione	<p><u>Istruttori</u></p> <p>(I materiali dei partecipanti sono sviluppati dal club o distretto)</p>
<p><b>Formazione dirigenti distrettuali Rotaract</b> In qualsiasi momento dopo le elezioni del club ma prima del 30 giugno</p>	Dirigenti entranti di Rotaract club, Rotaractiani e Rotariani e non-Rotariani interessati approfondiscono la loro conoscenza sul Rotaract.	Rappresentante distrettuale Rotaract	<u>Partecipanti</u>

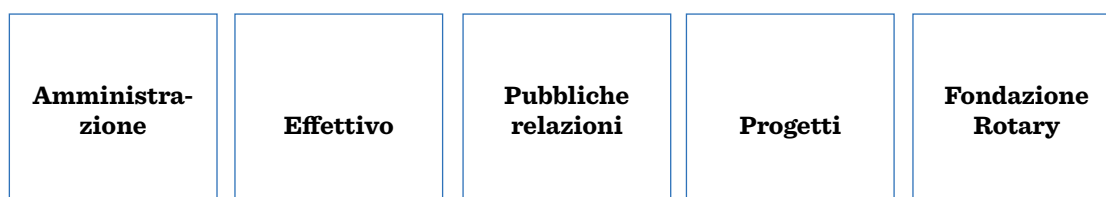
## **CAMPIONE DELLA STRUTTURA DELLE COMMISSIONI DI CLUB**



### Struttura suggerita per i Rotary club di grandi dimensioni



### Struttura suggerita per i Rotary club di piccole dimensioni



## APPENDICE 3

# DOMANDE PER IL SEMINARIO DI FORMAZIONE DELLA SQUADRA DISTRETTUALE

Le seguenti sono domande da considerare per la discussione. Riflettere su queste questioni e prendere in esame il manuale prima del seminario aiuterà per prepararsi alla sessione di formazione e ad usare in modo efficace il tempo a disposizione con gli altri dirigenti distrettuali.

### Comunicazioni nel distretto

Quando e con quale frequenza dovrebbero avvenire le comunicazioni tra i membri della squadra?

Quali informazioni dovranno essere comunicate ai club? Quali informazioni vanno comunicate ai dirigenti distrettuali?

In che modo la squadra comunicherà le informazioni ai club e ai dirigenti distrettuali?

### Ruolo e responsabilità

Quali sono le vostre responsabilità a livello di club e distretto?

Con chi dovrete collaborare?

## **Caratteristiche di un club dinamico**

Qual è il ruolo del distretto nel supporto ai club?

Quali sono le qualità di un club efficace?

## **Obiettivi di club**

Perché è così importante la definizione degli obiettivi?

Come potete aiutare i club a definire gli obiettivi?

## **Collaborare con i club**

Come potete proporre le migliori prassi contenute nella pubblicazione Come creare un club dinamico. Piano per la leadership di club?

Quali sono alcune delle sfide più comuni che devono superare i club?



Quali sono alcune delle caratteristiche di club che possono essere indicatori del bisogno di particolare attenzione?

Qual è il vostro ruolo per assistere i club e il governatore a prepararsi per le visite ufficiali?

Quali delle vostre strategie di successo volete condividere con altri assistenti governatore?

Come potete usare Rotary Club Central per individuare problemi a livello di club?

## **Risorse**

Come pensate di collaborare con commissioni e altri assistenti governatore per dare il supporto ai club?

Come fanno i club a usare il Centro Formazione?

Quali altre risorse raccomandereste ai club?





# 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](http://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](http://www.rotary.org/clubcentral)



Rotary

One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org)

244-IT-(716)