



# DIREZIONE DEL CLUB

## Commissione di club per Effettivo

Edizione 2016-2019

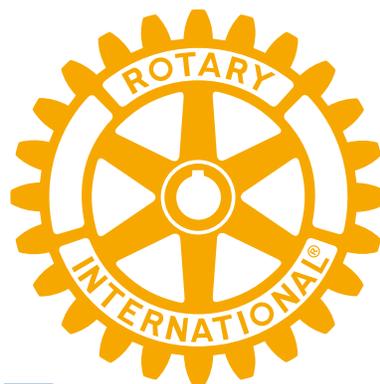




Questa edizione 2015 del Manuale della commissione per l'effettivo si rivolge ai presidenti di commissione in carica negli anni 2016/2017, 2017/2018 e 2018/2019. Le informazioni contenute in questa pubblicazione si basano sui documenti costitutivi e normativi del Rotary International; per informazioni più specifiche si prega di consultarli direttamente. Eventuali emendamenti apportati a tali documenti avranno prevalenza sul contenuto di questo manuale.

# INDICE

<b>COMPITI DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE EFFETTIVO</b>	<b>1</b>
<b>1 RUOLO E RESPONSABILITÀ DELLA COMMISSIONE</b>	<b>5</b>
L'effettivo del club	5
Diversità demografica	8
Immagine del club	8
Sponsorizzazione di nuovi club	9
<b>2 IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE</b>	<b>11</b>
La commissione	11
Obiettivi	12
Bilancio	12
<b>3 RISORSE</b>	<b>13</b>
<b>DOMANDE IN PREPARAZIONE ALL'ASSEMBLEA DI FORMAZIONE DISTRETTUALE</b>	<b>16</b>



# COMPITI DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE EFFETTIVO

Come presidente di commissione dovrete creare un piano d'azione che vi aiuti a mantenere vivo l'entusiasmo dei soci nel club e ad attrarre nuovi soci. Informazioni dettagliate sono riportate in [Direzione del club. Manuale della commissione per l'effettivo.](#)

## RESPONSABILITÀ

### IN COMUNE AI PRESIDENTI DI TUTTE LE COMMISSIONI

Partecipare all'Assemblea di formazione distrettuale

Insieme al presidente eletto, scegliere i nuovi membri della commissione e occuparsi della loro formazione

Istituire le necessarie sottocommissioni (ad esempio, reclutamento, conservazione, orientamento, supporto ai nuovi soci)

Riunire periodicamente la commissione e pianificarne le attività

Definire gli obiettivi della commissione, finalizzati a sostenere gli obiettivi annuali del club, e seguirne i progressi

Gestire il bilancio della commissione

Collaborare con le altre commissioni del club e con la corrispondente commissione distrettuale allo svolgimento di attività e iniziative multiclub

Aggiornare periodicamente il presidente, il consiglio direttivo e i soci del club sulle attività svolte dalla commissione

Espletare le altre mansioni affidate dal club alla vostra commissione

### A CAPO DELLA VOSTRA COMMISSIONE

Informare i soci sull'importanza di reclutare nuovi soci e di coinvolgerli immediatamente nella vita del club

Analizzare periodicamente le classifiche del club

Esaminare attività, progetti e altre iniziative del club per vedere che cosa viene offerto ai nuovi soci

Stendere un piano d'azione volto a migliorare il livello di soddisfazione dei soci

Verificare l'efficacia delle attività svolte dal club per lo sviluppo e la conservazione

Sponsorizzare nuovi club nel distretto se lo si ritiene opportuno

# GET CONNECTED!

Make your Rotary experience truly international with these networking opportunities.



EXCHANGE IDEAS: [www.rotary.org/myrotary](http://www.rotary.org/myrotary)

# INTRODUZIONE



Distribuite copie del Capitolo 1 ai componenti della commissione in modo che siano consapevoli delle loro responsabilità.

Congratulazioni per il vostro incarico. Questo manuale è stato ideato per aiutarvi a definire gli obiettivi della vostra commissione e a chiarire in che modo possiate contribuire alla crescita del club. Vi troverete una descrizione delle norme e procedure richieste a tutti i club e alcuni suggerimenti che potranno esservi utili.

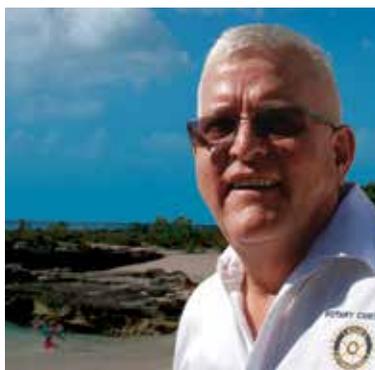
A pagina 11 sono riassunti i compiti del presidente della commissione. Informazioni più dettagliate sul vostro incarico vi verranno spiegate all'Assemblea di formazione distrettuale, dove potrete incontrarvi e scambiare idee con altri dirigenti di club e distrettuali. Le domande riportate a pagina 16 vi aiuteranno a prepararvi all'assemblea.

## **Domande?**

Per informazioni o chiarimenti sulle vostre mansioni potrete rivolgervi ad altri Rotariani che ricoprono o hanno ricoperto ruoli direttivi, tra cui l'assistente del governatore e i vostri predecessori. Il rappresentante del Supporto per Club e Distretti potrà assistervi durante l'anno. Risorse e assistenza in otto lingue sono disponibili sul sito [Rotary.org](http://Rotary.org) e presso il Segretariato e i nostri uffici internazionali.

Domande su questo manuale o sul materiale di formazione del Rotary possono essere inviate a [learn@rotary.org](mailto:learn@rotary.org).

# DATTI DA FARE! RENDI IL TUO CLUB DINAMICO



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

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



Per la tua copia gratuita visita  
[shop.rotary.org](http://shop.rotary.org)

Rotary 

# SESSIONE 1

## RUOLO E RESPONSABILITÀ DELLA COMMISSIONE



Il compito della commissione per l'effettivo è di contribuire alla crescita del club e a mantenere vivo l'interesse dei soci per l'associazione. Dall'impegno dei soci, infatti, dipende la capacità del club di servire la comunità a livello locale e internazionale, di sostenere il Rotary nella sua opera umanitaria e di formarne i futuri dirigenti.

### L'EFFETTIVO DEL CLUB

La compagine sociale del club deve rispecchiare la realtà professionale e demografica del territorio; la gamma di esperienze e competenze che ne deriva contribuisce non solo ad attrarre nuovi soci ma anche a rendere il club un motore di cambiamento nella comunità.

#### RECLUTAMENTO

Le attività di reclutamento dovrebbero cominciare tra gli alunni, che oltre a rappresentare un'autorevole voce a sostegno del Rotary possono diventarne donatori e soci. Sviluppate un piano d'azione per mantenere i contatti con gli alunni della vostra zona e coinvolgerli nella vita del club.

I dirigenti del club possono generare online l'elenco degli alunni che hanno avuto legami con il distretto, con le relative informazioni di contatto e i programmi a cui hanno partecipato. Incoraggiate gli alunni a registrarsi al mio Rotary per mantenere aggiornati i propri dati.

In aggiunta, invitate i soci del club a stabilire contatti con professionisti, imprenditori e altre figure di rilievo nella comunità che abbiano le qualifiche per diventare Rotariani - compresi giovani, donne e professionisti che siano andati in pensione di recente. Altri suggerimenti sul reclutamento sono riportati nella Guida per rafforzare l'effettivo. Creare un piano di sviluppo per i club.

## CONSERVAZIONE

Mantenere l'assetto dell'effettivo deve essere un obiettivo prioritario per l'intero club, ma in modo particolare per la vostra commissione. Per migliorare l'esperienza dei soci informatevi periodicamente sui loro interessi e sulle attività a cui vorrebbero dedicarsi, teneteli informati, coinvolgeteli nella vita del club e ringraziateli pubblicamente per il lavoro svolto. Monitorando i livelli di partecipazione ai progetti, la durata media dell'affiliazione, la partecipazione alle attività conviviali del club e le donazioni alla Fondazione Rotary potrete individuare eventuali problemi alla radice e risolverli tempestivamente.

La decisione di restare nel club o di abbandonarlo dipende molto spesso dall'atmosfera creata al suo interno da tutti i soci. Dopo aver definito con la vostra commissione gli obiettivi per l'effettivo e un dettagliato piano d'azione per realizzarli, coinvolgete nel processo l'intero club. Sebbene la commissione svolga un ruolo di guida, la responsabilità della crescita spetta a tutti i soci; incoraggiateli a estendere l'invito ad amici, familiari, colleghi e altri membri della comunità.

## IL PROCESSO DI RECLUTAMENTO

Il piano d'azione per la crescita dell'effettivo dovrebbe includere le seguenti fasi:



**Individuazione.** Consiste nell'identificare i professionisti della zona con le qualifiche per diventare validi soci del vostro club.

I sondaggi sulle classifiche professionali e sul profilo demografico del club (disponibili in [Strumenti di valutazione del club](#)) vi permetteranno di capire se il vostro club rispecchi o meno la realtà professionale del territorio; in base ai risultati potrete quindi elaborare le strategie di reclutamento più opportune.

**Presentazione.** Presentate il Rotary ai candidati nei suoi diversi aspetti, che potrebbero includere:

- La vostra esperienza nell'associazione
- Perché siete diventati Rotariani e che cosa vi lega al Rotary
- Il club, i suoi progetti e attività, e il suo impatto nella comunità
- Il Rotary e il suo impegno nell'eradicazione della polio
- Le varie opportunità di partecipazione offerte dal Rotary ai soci

L'entusiasmo dei Rotariani da cui parte l'invito può far molto per attrarre candidati motivati e desiderosi di partecipare. La commissione può assistere i soci preparando un opuscolo con il profilo del club da consegnare ai visitatori; nel [Brand Center](#) del Rotary troverete modelli personalizzabili.

È importante invitare il candidato a partecipare come ospite a una riunione in modo che possa farsi un'idea del club e delle attività svolte; se il candidato si

Guadagnatevi la spilla riservata ai Rotariani che sponsorizzano un nuovo socio; troverete informazioni a proposito nella pubblicazione Programma di riconoscimento per sponsor di nuovi soci.

dichiara interessato e dimostra di avere le qualifiche necessarie per l'affiliazione si potrà procedere con la fase successiva.

**Invito.** L'invito è più efficace se viene rivolto in modo personalizzato: informatevi degli interessi e delle competenze del candidato e date risalto alle attività del club che meglio potrebbero suscitare il suo interesse. Se la commissione approva, presentate la candidatura al consiglio direttivo del club.

**Cerimonia di ammissione.** È importante accogliere i nuovi soci con una breve cerimonia o un evento conviviale al quale vengano invitati anche i loro familiari. Esempi di cerimoniale sono illustrati nella pubblicazione Orientamento di nuovi soci. Guida procedurale per club. Durante l'evento invitate i nuovi soci a parlare brevemente di sé, della loro attività professionale e delle loro famiglie. In questa occasione possono essere consegnati ai soci:

- Il distintivo del RI
- La tessera sociale
- Informazioni sul club
- Il cartellino identificativo
- L'elenco distrettuale
- Una copia di *The Rotarian* o della rivista regionale

In collaborazione con la commissione Amministrazione fate in modo che i nomi del nuovo socio e del Rotariano che lo ha presentato siano riportati sul sito web e nel notiziario del club.

**Informazione e orientamento.** Informate i nuovi soci sul club e sul RI, descrivendo in particolare:

- Le opportunità di servizio e partecipazione
- Il carattere e la storia del club
- Le riunioni
- Come registrarsi nella sezione Il mio Rotary del sito [Rotary.org](http://Rotary.org)

Può essere utile preparare un programma di orientamento della durata di diverse sessioni. Informazioni a proposito sono riportate in club.

**Coinvolgimento.** I nuovi soci devono essere introdotti subito nelle attività del club perché si sentano partecipi e motivati. Potrete farlo:

- Assegnando al nuovo socio un incarico nell'ambito di una commissione o delle riunioni settimanali;
- Inviando un nuovo socio come delegato al congresso distrettuale (alcuni club coprono in tutto o in parte la quota di registrazione al congresso);
- Invitando tutti i soci che si siano affiliati al club nello stesso anno rotariano a partecipare insieme a un progetto d'azione;
- Esortando i nuovi soci a partecipare al Congresso internazionale del RI o a ospitare un Rotariano in visita;
- Chiedendo ai neo-affiliati di trovare due o tre potenziali nuovi soci tra le persone che frequentano; il fatto stesso di promuovere il Rotary tra

gli amici contribuisce a rafforzare il senso di appartenenza e di entusiasmo per l'associazione.

Nel coinvolgere i nuovi soci è fondamentale trovare il giusto equilibrio perché si sentano inclusi ma non sopraffatti dai troppi impegni.

**Formazione.** I soci adeguatamente informati e preparati sono più disposti a continuare l'esperienza associativa. È importante tenere aggiornati i soci sulle notizie provenienti dal Rotary e sulle iniziative distrettuali e del club. Tra le occasioni di formazione vi sono:

- Assemblee di club, alle quali i soci possano parlare della loro visione per il club e discutere di eventuali cambiamenti;
- Riunioni multiclub, anche in ambito conviviale, con la presentazione di un tema rotariano. Corsi e programmi sono disponibili nel [Centro di formazione](#);
- Presentazioni tenute dai [dirigenti regionali](#) (coordinatori Rotary e Immagine Pubblica, coordinatori regionali Fondazione Rotary e consulenti Fondi di dotazione/grandi donatori) sulle iniziative svolte in ambito regionale;
- Partecipazione di gruppo ai webinar organizzati dal RI (visitate la pagina [www.rotary.org/webinars](http://www.rotary.org/webinars) per iscrivervi ai nuovi seminari online o consultare l'archivio);
- Seminari sullo sviluppo della leadership, tenuti dal responsabile della formazione e rivolti in particolare ai nuovi soci (v. [Sviluppo della leadership. Guida per l'avvio di un programma](#)).

Ulteriori informazioni sono riportate nella [Guida per rafforzare l'effettivo](#). Creare un piano di sviluppo per i club. Notizie e annunci trasmessi al club dal governatore o dal RI possono essere comunicati ai soci attraverso il sito web del club o del distretto, i social media, la posta elettronica e le riunioni settimanali.

Importanti mezzi di comunicazione e formazione continua sono anche le pubblicazioni rotariane come *The Rotarian* (in lingua inglese) o le riviste regionali, il sito [Rotary.org](http://Rotary.org) e le pagine del Rotary sui media sociali.

## DIVERSITÀ DEMOGRAFICA

La compagine sociale del club deve rispecchiare la realtà locale in termini di attività professionale, età, genere ed etnia; la gamma di esperienze e competenze che ne deriva rafforza le attività di servizio del club e contribuisce a renderlo più attraente per i potenziali soci.

Il regolamento del RI proibisce l'esclusione dall'affiliazione ai suoi club per questioni di genere, razza, colore, credo religioso, origine nazionale o orientamento sessuale ([Regolamento del RI, Art. 4.070](#)).

## IMMAGINE DEL CLUB

L'immagine del club influisce considerevolmente sul reclutamento; una campagna promozionale positiva e costante può far molto per incoraggiare i professionisti del luogo a interessarsi al Rotary e ad accettare l'invito a unirsi al

club. Le attività promozionali richiedono un lavoro di sinergia tra la commissione per l'effettivo e la commissione per le pubbliche relazioni.

L'immagine di un club dinamico funziona solo se l'esperienza dei soci nel club corrisponde alle promesse fatte. La commissione deve accertarsi, ad esempio, che le riunioni del club siano effettivamente dinamiche e rilevanti. Ricordate inoltre ai soci che anche le loro attività svolte in ambito non rotariano possono rappresentare un'occasione per far conoscere il club al pubblico e contribuire alla sua immagine.

È importante che il sito web del club sia tenuto sempre aggiornato, con notizie rilevanti, informazioni di contatto facili da trovare, la descrizione di progetti e obiettivi, e informazioni sulle riunioni e altri eventi. Loghi e immagini possono essere scaricati dal [Brand Center](#); per far conoscere il club al pubblico esterno si suggerisce anche l'uso di media sociali, audio e video digitali, podcast e blog. Il reclutamento di soci capaci di usare questi media e con esperienza nei settori del marketing, delle pubbliche relazioni e delle tecnologie informatiche può rappresentare un vero e proprio vantaggio per il club.

## SPONSORIZZAZIONE DI NUOVI CLUB

Non sempre l'orario delle riunioni e le attività del club sono compatibili con gli impegni professionali e personali o con le aree d'interesse di molti aspiranti soci.

Se ritenete che la domanda sul territorio sia sufficiente a giustificare la fondazione di un nuovo club, mettetevi in contatto con il governatore e con la commissione distrettuale per l'espansione. Se il club decide di patrocinare un nuovo club, la commissione per l'effettivo dovrà:

- Assistere nell'organizzazione del nuovo club
- Collaborare alla preparazione di programmi e progetti del nuovo club
- Fungere da tramite tra il governatore e il nuovo club nel primo anno di vita
- Seguire il nuovo club per almeno un anno dalla sua fondazione

I club che intendono sponsorizzare un nuovo Rotary club devono:

- Impegnarsi a seguire il nuovo club per almeno il primo anno di vita
- Essere in regola con gli obblighi sociali nei confronti del RI
- Avere una compagine sociale di almeno 25 soci attivi
- Svolgere un programma equilibrato e completo di servizio rotariano

Per ulteriori informazioni a proposito ci si può rivolgere al governatore distrettuale e alla commissione distrettuale per l'effettivo o per l'espansione.

# LEARN

## EVERYWHERE WITH ROTARY'S LEARNING CENTER.



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

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

Visit the Learning Center on [www.rotary.org/myrotary](http://www.rotary.org/myrotary) to learn more.



## SESSIONE 2

# IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE



Prima dell'inizio del nuovo anno rotariano, incontratevi con il vostro predecessore e rileggete il regolamento e il piano strategico del club per familiarizzarvi con le mansioni della commissione e la sua area di competenza. Dovrete inoltre decidere come gestirete la commissione e chi dovrebbe farne parte.

## LA COMMISSIONE

In molti club i membri delle commissioni hanno mandato triennale; è possibile quindi che alcuni degli attuali componenti della vostra commissione continueranno a farne parte anche durante il vostro incarico. In caso vi fossero posti vacanti, dovrete consultarvi con il presidente eletto per scegliere Rotariani che abbiano:

- Esperienza professionale nei settori del reclutamento, del marketing o delle vendite;
- Conoscenza approfondita del Rotary
- Una personalità amichevole e socievole

Incarichi e deleghe devono essere assegnati secondo le specifiche competenze dei membri della commissione e tenendo conto dei loro interessi. Per aiutarli a prepararsi all'incarico:

- Informateli sulle attività e sugli obiettivi della commissione;
- Affiancate ai membri entranti quelli più esperti;
- Incoraggiateli a comunicare con i colleghi della commissione Effettivo di altri club;
- Avvisateli delle riunioni e degli eventi distrettuali;
- Condividete con loro le risorse.

È anche importante che tutte le commissioni del club collaborino tra loro, con un dialogo costante e aperto che potrà avere luogo durante le riunioni del consiglio direttivo.

## DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Come presidente della commissione dovrete fare in modo che i suoi obiettivi annuali siano di sostegno al piano strategico del club. Comincerete a delineare gli obiettivi durante l'Assemblea di formazione distrettuale insieme al presidente eletto e agli altri dirigenti del club. Il presidente o il segretario potranno immettere gli obiettivi in Rotary Club Central.

### OBIETTIVI EFFICACI

Gli obiettivi annuali devono rientrare nelle competenze della commissione, rispecchiare gli interessi del club ed essere condivisi, misurabili, ambiziosi, raggiungibili e limitati nel tempo. Ad esempio, uno degli obiettivi della commissione per l'effettivo potrebbe essere quello di aumentare la presenza femminile tra i soci del 10% entro la fine dell'anno.

### IL PIANO D'AZIONE

Delineatelo insieme ai membri della vostra commissione come un unico piano complessivo, o come una serie di passi intermedi volti al raggiungimento degli obiettivi. Per ogni fase dovrete stabilire:

- Le scadenze per la realizzazione di ogni fase;
- I responsabili dell'implementazione;
- Gli indicatori in base ai quali misurare risultati ottenuti;
- Le risorse disponibili e quelle che dovrete procurarvi.

Valutate periodicamente i progressi fatti e modificate gli obiettivi se necessario.

### RUOLO MOTIVAZIONALE

Tra i vostri compiti ci sarà quello di mantenere alto l'impegno dei membri della commissione tenendo conto che sono tutti volontari. Tra gli incentivi più efficaci vi sono:

- La convinzione che il raggiungimento degli obiettivi comporterà dei benefici;
- La convinzione che l'obiettivo sia raggiungibile e che il progetto avrà successo;
- La possibilità di stringere nuove amicizie e relazioni professionali;
- L'assegnazione degli incarichi in base alle competenze di ciascuno;
- Il piacere di far parte della commissione e la passione per il lavoro svolto.

## BILANCIO

Prima del 1° luglio incontratevi con il vostro predecessore e con il tesoriere per capire di quali fondi abbia bisogno la vostra commissione e accertatevi che vengano inseriti nel bilancio preventivo del club. Controllate anche che nel bilancio siano incluse le eventuali attività di raccolta fondi previste.

Spetta al presidente della commissione verificare le voci di spesa e mantenersi sempre informato sulla situazione finanziaria della commissione. Consultatevi regolarmente con il tesoriere del club; in questo modo potrete prendere subito le necessarie misure correttive se dovessero verificarsi dei problemi.

## SESSIONE 3

# RISORSE



## SUPPORTO A LIVELLO DI CLUB, DISTRETTO E SEGRETARIATO

- Governatore distrettuale — Può suggerirvi strategie per rendere più efficace l'operato del club.
- Assistente del governatore — Visiterà il vostro club almeno una volta al trimestre ed è a vostra disposizione per assistenza o chiarimenti.
- Altri presidenti di commissione nel vostro distretto — Possono rappresentare una fonte di nuove idee e possibili collaborazioni.
- Past presidenti di commissione e Rotariani che abbiano coperto posizioni direttive in passato — Potranno assistervi nella fase di pianificazione.
- Presidente della commissione distrettuale per l'effettivo — Si occupa di individuare e attuare le opportune strategie per la crescita.
- Presidente della commissione distrettuale per l'espansione — Organizza i nuovi Rotary club del distretto.
- Coordinatori Rotary — Con le loro competenze tecniche e la loro esperienza possono assistervi con le questioni che riguardano l'effettivo, dalla crescita alle strategie per mantenere vivo l'interesse dei soci nel club.
- Rappresentanti del Supporto per Club e Distretti — Il personale del RI presso il Segretariato o gli uffici internazionali potrà rispondere a quesiti di carattere amministrativo o indirizzarvi agli uffici competenti.
- Rotary Support Center — Ufficio informazioni per i soci residenti negli Stati Uniti e nel Canada, raggiungibile per e-mail ([contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org)) o numero verde (866-9-ROTARY o 866-976-8279). I Rotariani residenti in tutti gli altri Paesi devono rivolgersi agli uffici internazionali di competenza.

## DOCUMENTI NORMATIVI E DI CONSULTAZIONE

- [Manuale di procedura](#) – Raccolta di norme e procedure stabilite con atto legislativo dal Consiglio centrale del RI e dagli Amministratori della Fondazione Rotary; viene riveduto e aggiornato ogni tre anni in seguito alla riunione del Consiglio di Legislazione. Contiene i documenti costitutivi del RI.
- [Rotary Code of Policies e Rotary Foundation Code of Policies](#)
- [Regolamento tipo dei Rotary club](#)
- [Statuto tipo dei Rotary club](#)

## RISORSE ONLINE

- [Rotary.org](#) – Il sito web del Rotary è una fonte di informazioni per i dirigenti dei club. Dalla sezione Il mio Rotary potrete accedere a risorse e strumenti utili per lo sviluppo dell'effettivo, la creazione di materiale promozionale, le iniziative di raccolta fondi e molto altro.

## FORMARSI E INFORMARSI

- [Centro di formazione](#) – Consente di seguire corsi di approfondimento su argomenti specifici o sul Rotary in generale.
- [Official Directory](#) – Contiene le coordinate dei dirigenti del RI e della Fondazione, delle commissioni, dei gruppi risorse e del personale del Segretariato; l'elenco mondiale dei distretti e dei rispettivi governatori; e l'elenco alfabetico dei club, suddivisi per distretto, con le relative coordinate. Viene aggiornato ogni anno.
- [Premi e riconoscimenti](#) – Informazioni e moduli di domanda.



## GESTIONE

- [Shop.rotary.org](http://Shop.rotary.org) – Negozio del Rotary online da cui si possono ordinare pubblicazioni rotariane, DVD, moduli, cancelleria e altro.
- [Gestione di club e distretti](#) – Consente di accedere ai dati del club, tra cui l'elenco di soci e dirigenti e altre informazioni.

## PUBBLICAZIONI

- [Guida per rafforzare l'effettivo. Creare un piano di sviluppo per i club](#) – Delinea le fasi fondamentali per la preparazione di un valido piano di reclutamento e conservazione dell'assetto dell'effettivo; la guida è integrata dalla pubblicazione online *Membership Assessment Tools* (in lingua inglese)
- [Come proporre un nuovo socio](#) – Opuscolo che descrive la procedura di base per la proposta e l'ammissione di nuovi soci. Include il modulo da compilare
- [Orientamento di nuovi soci. Guida procedurale per club](#) – Pubblicazione rivolta ai Rotariani responsabili della creazione o dell'aggiornamento del programma di formazione dei nuovi soci; con esempi di programmi e iniziative, fogli di lavoro ed elenchi di risorse
- [Cartella informativa per i nuovi soci](#) – Contiene pubblicazioni informative di base sul Rotary e sulla Fondazione
- [Che cos'è il Rotary](#) – Cartolina in formato tascabile con risposte alle domande più frequenti sul Rotary; disponibile in confezione da 50 pezzi
- [Newsletter del Rotary](#) – Notiziari elettronici su specifici argomenti rotariani tra cui effettivo, lotta alla polio, pubbliche relazioni e Fondazione Rotary

# DOMANDE IN PREPARAZIONE ALL'ASSEMBLEA DI FORMAZIONE DISTRETTUALE

Preparatevi a rispondere alle seguenti domande consultandovi con i dirigenti di club uscenti ed entranti:

Quali incarichi sono affidati alla commissione per l'effettivo nel vostro club? Quali sono le responsabilità del presidente di commissione?

Che cosa farà la vostra commissione per sostenere il piano strategico del club?

Che cosa farà per attrarre nuovi soci?

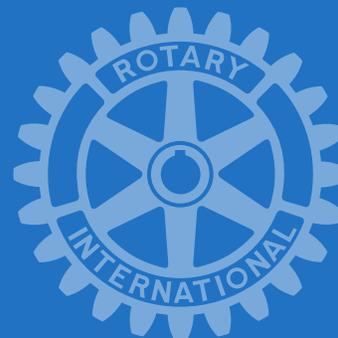
Che cosa intendete fare per mantenere vivo l'interesse e l'impegno dei soci attuali?

Che cosa può fare la commissione per tenere informati i nuovi soci e includerli nella vita del club?

Quali funzioni intendete delegare ai membri della commissione e che cosa farete per sostenerli nel loro incarico?



# 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.



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