



Mansionario mensile del presidente di club



Il mansionario seguente viene fornito ai presidenti e ai presidenti eletti di club per aiutarli nella pianificazione e nel monitoraggio delle attività mensili. Esso serve anche come promemoria mensile delle attività e delle scadenze che interessano tutti i club.

Si raccomanda di leggere per intero il mansionario in previsione dei prossimi 18 mesi. A mano a mano che le attività e i compiti sono portati a termine, il presidente può barrare (✓) la relativa casella. L'asterisco (*) indica un'attività o una scadenza relativa alla Fondazione Rotary. Per ulteriori informazioni si prega di contattare la Fondazione Rotary del RI.

L'anno rotariano comprende vari eventi che non hanno una ricorrenza precisa. Si consiglia pertanto di annotare di seguito la data prevista per ciascun evento e di riportarla poi nella sezione relativa al mese specifico. Gli spazi lasciati in bianco alla fine di ogni mese servono inoltre a prendere nota di attività o scadenze locali che non compaiono nel presente elenco.

Congresso distrettuale _____

Seminario distrettuale sulla leadership _____

Seminario distrettuale sull'effettivo _____

Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary _____

Programma di sviluppo della leadership _____

Visita ufficiale del governatore distrettuale _____

Visite dell'assistente del governatore _____

Assemblee di club _____

Insediamiento dei dirigenti di club _____

Per informazioni dettagliate su programmi specifici, visitare il sito www.rotary.org/it o contattare il rappresentante locale del Supporto club e distretti all'indirizzo <http://www.rotary.org/support/index.html>.

Mansioni da espletare in qualità di presidente eletto

Gennaio – Mese della consapevolezza del Rotary

- Iniziare a fissare obiettivi e a nominare presidenti di commissione.
- Iniziare a preparare il budget per l'anno entrante e valutare lo stato dei progetti in corso.
- Iscrivere al Seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE).
- Incoraggiare dirigenti entranti e nuovi soci a partecipare all'assemblea distrettuale.
- Verificare con il presidente della commissione distrettuale della Fondazione Rotary la disponibilità dei FODD per il finanziamento delle borse degli Ambasciatori. *
- Consultare il presidente della sottocommissione distrettuale borse di studio per determinare la scadenza a livello distrettuale per la presentazione delle domande d'ammissione ai programmi educativi. *
- Illustrare ai soci del club i programmi borse di studio degli Ambasciatori e borse della pace, e promuoverli all'interno della comunità. *
- Identificare e reclutare un direttore ed una commissione per le Pubbliche Relazioni per il club.
- Ottenere i resoconti contributivi ed i riconoscimenti della Fondazione Rotary dai dirigenti dei club in carica.*

Cooperare con il consiglio di club e la commissione Fondazione Rotary per determinare gli obiettivi di Sviluppo fondo del club prima del SIPE.*

- _____
- _____
- _____

Febbraio – Mese della comprensione mondiale

- Partecipare al SIPE del ____ febbraio.
- Pianificare la prima riunione del consiglio direttivo entrante.
- Registrarsi al SIPE.
- Incoraggiare tutti i dirigenti entranti e i nuovi soci a partecipare all'assemblea distrettuale
- Incoraggiare la formazione per la commissione per le Pubbliche Relazioni o incoraggiare l'auto-formazione attraverso l'uso della sezione dedicata alle Pubbliche Relazioni del sito web del Rotary, registrandosi a Rotary PR Tips, e-newsletter ed ordinando il materiale di formazione per PR.
- 23 febbraio: celebrare l'anniversario della fondazione del Rotary. Condurre un progetto d'azione nella comunità. *
- Ottenere resoconti sui contributi e i riconoscimenti dagli attuali dirigenti di club.*
- _____
- _____
- _____

Marzo – Mese dell'alfabetizzazione

- Partecipare al SIPE il _____ marzo.
- Fissare l'obiettivo contributivo annuale di Sviluppo fondo del club, tenendo in considerazione la campagna *Ogni Rotariano, Ogni Anno* e la Sfida da 200 milioni del Rotary. *
- Utilizzando l'area d'intervento prioritario del Presidente del RI, sviluppare un piano d'azione dettagliato che preveda progetti e iniziative a tale riguardo.
- Registrarsi all'Area soci e assicurare che il segretario di club, il tesoriere di club e il presidente di commissione fondazione di club entranti facciano altrettanto (<http://www.rotary.org/it/selfservice>).
- Contattare il governatore eletto per confermare il gemellaggio per gli Scambi gruppi di studio (SGS) per il nuovo anno. Iniziare a promuovere il programma all'interno del club e incoraggiare i soci a reclutare potenziali soci e/o prendere in considerazione la possibilità di assumere l'incarico di team leader. *
- Incoraggiare la commissione di PR a sviluppare un piano di pubbliche relazioni per l'anno rotariano. Leggere *Effective Public Relations (257-EN)* per ulteriori informazioni.
- Collaborare con il presidente di club per accertarsi che le domande per il premio Miglior progetto di cooperazione siano state presentate al governatore.
- 30 marzo: ottenere e verificare il Resoconto contributivo mensile (MCR) per raggiungere 65% dell'obiettivo per il Fondo programmi annuali.*
- _____
- _____
- _____

Aprile – Mese della rivista rotariana

- Partecipare, insieme con altri dirigenti entranti, all'assemblea distrettuale il _____ aprile o maggio.
- Presentare al governatore il Rapporto obiettivi di club per lo sviluppo di fondi entro il 1° maggio.*
- Chiedere al responsabile di finalizzare il piano del club per le pubbliche relazioni e di identificare i contatti locali con i media.
- Ottenere i resoconti dei contributi e dei riconoscimenti dagli attuali dirigenti di club. *
- _____
- _____
- _____

Maggio

- Valutare lo stato dei progetti in corso e l'impatto che avranno sull'anno entrante.
- Valutare lo stato dei progetti in corso finanziati da sovvenzioni paritarie e assicurare che siano soddisfatti i requisiti di rendicontazione. *
- Organizzare un'assemblea di club per discutere i piani fatti a quella distrettuale e il tema rotariano dell'anno entrante. Discutere gli obiettivi per lo sviluppo dell'effettivo e quelli contributivi fissati riguardo alla Fondazione Rotary. *
- Consultare il segretario attuale e quello entrante sull'aggiornamento del database dell'effettivo online (<http://www.rotary.org/it/selfservice>), entro il 1° giugno al fine di avere un rapporto semestrale sull'effettivo accurato.

- Chiedere al responsabile di PR di sviluppare un elenco di potenziali contatti con i media ed un calendario degli eventi in base al piano di PR.
- .
- Chiedere al responsabile di PR di ordinare il materiale promozionale di PR, incluso *Questo è Rotary (001-IT)* e *Che cos'è Rotary (419-IT)* da distribuire ai media.
- Ottenere i resoconti dei contributi e dei riconoscimenti dagli attuali dirigenti di club. *
- _____
- _____
- _____

Giugno – Mese dei circoli professionali rotariani

- Consultare il segretario in carica e quello entrante in merito all'aggiornamento dei dati sull'effettivo mediante l'Area soci del sito web (<http://www.rotary.org/it/selfservice>) entro il 1° giugno, in modo che il rapporto semestrale del 1° luglio sia accurato.
- Compilare la "Guida alla pianificazione di club efficienti" (<http://www.rotary.org/GuidaClubEfficienti>) e presentarla al governatore eletto entro il 1° luglio.
- Completare il budget del club per l'anno entrante.
- Definire gli obiettivi contributivi relativi alla Fondazione Rotary per l'anno entrante. *
- Consultarsi con il presidente uscente per assicurare che l'avvicendamento avvenga senza problemi.
- Pianificare una riunione congiunta del consiglio direttivo entrante e di quello uscente per assicurare la continuità nel passaggio delle consegne.

- Chiedere al responsabile di PR di promuovere i dirigenti del nuovo club con i contatti dei media locali.
- 1° giugno: rivedere il Resoconto Contributi Mensile (MCR) per raggiungere il 100% dell'obiettivo Fondi programmi annuali. Accertarsi che tutti i contributi vengano inviati entro il 15 giugno da accreditare nell'anno rotariano corrente.*

- _____
- _____
- _____

Mansioni da espletare in qualità di presidente

Luglio

- Pianificare e condurre la riunione mensile del consiglio direttivo.
- Promuovere la partecipazione al congresso distrettuale.
- Avviare programmi di sviluppo dell'effettivo per l'anno in corso.
- Valutare i programmi di sviluppo dell'effettivo del RI attualmente in corso.
- Inviare il rapporto mensile sulle presenze alle riunioni al governatore o al segretario distrettuale, entro 15 giorni dall'ultima riunione del mese.
- Contattare il governatore distrettuale per ottenere i dettagli sulla procedura di selezione del Premio per risultati considerevoli ottenuti.
- Pianificare e condurre un'assemblea di club per discutere e adottare il programma annuale. Definire gli obiettivi di partecipazione ai programmi della Fondazione Rotary. *

- ❑ Assicurare che il segretario di club abbia ricevuto il rapporto semestrale e assisterlo nella redazione del rapporto semestrale al RI e inviarlo insieme alle quote sociali. Se necessario, inviare le quote distrettuali pro capite. Ai club che non abbiano effettuato i pagamenti previsti, il RI invia un sollecito il 1° ottobre.
- ❑ Nominare un socio del club all'Attestato delle Quattro vie d'azione per Rotariani (tra il 1° luglio e il 30 giugno successivo), informandone il governatore. Contattare la sezione Programmi del RI per informazioni in merito all'indirizzo RIawards@Rotary.org.
- ❑ Chiedere alla commissione Fondazioni Rotary del club e al presidente della sottocommissione distrettuale alumni di segnalare un candidato al premio Global Alumni Service to Humanity Award.*
- ❑ Presentare eventuali domande di sovvenzioni paritarie. Anche se la scadenza è solo il 31 marzo, si consiglia vivamente a tutti i club di presentare le loro domande il prima possibile durante l'anno. *
- ❑ Aggiornare l'elenco delle classifiche, evidenziando quelle che sono rappresentate e quelle che non lo sono.
- ❑ Contattare il presidente distrettuale dello scambio di giovani per ricevere una conferma delle scadenze per l'invio delle domande di partecipazione al programma (in qualità di leader o come semplice partecipante). Individuare giovani professionisti (25-40 anni) potenzialmente interessati a partecipare a un SGS e incoraggiarli a inviare una domanda di partecipazione. *
- ❑ Il 1° luglio è il termine ultimo per l'invio alla Fondazione delle domande di partecipazione al programma borse della Pace. *
- ❑ Fare da esempio e chiedere ad ogni Rotariano di dare contributo personalmente alla Fondazione Rotary durante la prima riunione del nuovo anno rotariano, oppure nel mese di luglio. *
- ❑ Accedere all'Area soci e scaricare i resoconti per i contributi alla FR e per i riconoscimenti.*
- ❑ Chiedere al responsabile di PR di promuovere il club.

Agosto – Mese dell'effettivo e dell'espansione

- Pianificare e condurre la riunione mensile del consiglio direttivo.
- Incoraggiare la partecipazione al congresso distrettuale.
- Inviare il rapporto mensile sulle presenze alle riunioni al governatore o al segretario distrettuale, entro 15 giorni dall'ultima riunione del mese.
- Condurre attività di club a sostegno delle iniziative di sviluppo ed espansione dell'effettivo.
- Incoraggiare la partecipazione al seminario distrettuale sull'effettivo.

- Incoraggiare la partecipazione al seminario distrettuale Fondazione Rotary.*

- Ammettere un ex alunno della Fondazione Rotary come socio del club. *
- Considerare la nomina di un socio ai seguenti riconoscimenti della Fondazione Rotary: Premio per servizi resi al distretto, Encomio per il servizio meritevole, Encomio per l'eccellenza del servizio.*

- Le domande per le Sovvenzioni paritarie vanno presentate entro il 1° agosto, in preparazione per la riunione di ottobre degli Amministratori.*

- Incoraggiare il responsabile di PR a promuovere il club, inclusi i progetti di alfabetizzazione per l'8 settembre, Giorno Internazionale per l'alfabetizzazione*
- Accedere all'Area soci e scaricare i resoconti per i contributi alla FR e per i riconoscimenti. Questo compito potrebbe anche essere assegnato al segretario di club, al tesoriere di club e il presidente di commissione Fondazione di club.
*

- _____
- _____
- _____

Settembre – Mese delle nuove generazioni

- Pianificare e condurre la riunione mensile del consiglio direttivo.

- Incoraggiare la partecipazione al congresso distrettuale.
- Inviare il rapporto mensile sulle presenze alle riunioni al governatore o al segretario distrettuale, entro 15 giorni dall'ultima riunione del mese.
- Organizzare e promuovere iniziative e attività legate al tema del mese e organizzate cerimonie di riconoscimento per i club che abbiano svolto programmi di successo a favore di Interact, Rotaract, RYLA e SGS.
- Presentare un progetto di club che richiede finanziamenti, volontari, beni donati e/o partner per una Sovvenzione paritaria FR, o progetti completati da usare come esempi di migliori prassi, da postare su Project LINK, la banca dati per la ricerca online del RI.*
- Seguire l'andamento delle iniziative di sviluppo dell'effettivo.
- Approvare eventuali domande di partecipazione al programma SGS e sottoporle all'attenzione della commissione distrettuale che si occupa della selezione.*
- Incoraggiare il responsabile di PR a promuovere il club, inclusi i progetti di sensibilizzazione alla polio, per il 24 ottobre, Giornata mondiale per la polio.
- 30 settembre: ottenere e valutare il Resoconto contributi mensili (MCR) per controllare l'andamento per raggiungere l'obiettivo del 20% del Fondo programmi annuali.*
- _____
- _____
- _____

Ottobre – Mese dell'azione professionale

- Pianificare e condurre la riunione mensile del consiglio direttivo.
- Incoraggiare la partecipazione al congresso distrettuale.
- Inviare il rapporto mensile sulle presenze alle riunioni al governatore o al segretario distrettuale, entro 15 giorni dall'ultima riunione del mese.
- Condurre iniziative e attività legate al tema del mese.
- Seguire l'andamento delle iniziative di sviluppo dell'effettivo.
- Borse di studio degli Ambasciatori: entro il 1° ottobre i distretti devono far pervenire le domande alla Fondazione. *
- Sulla base dei contributi del club, richiedere i distintivi da consegnare agli Amici di Paul Harris a novembre, Mese della Fondazione Rotary. *
- Incoraggiare il responsabile di PR a promuovere il club, inclusi i progetti di azione che potrebbero essere messi in rilievo nei media locali durante il periodo di feste dei prossimi mesi.

- Continuare a presentare domande per Sovvenzioni paritarie (con scadenza 31 marzo), ma controllare con il presidente della commissione distrettuale FR ed il sito web Rotary per gli aggiornamenti delle date di presentazione*.
- Accedere all'Area soci e scaricare i resoconti per i contributi alla FR e per i riconoscimenti.*
- _____
- _____
- _____

Novembre – Mese della Fondazione Rotary

- Pianificare e condurre la riunione mensile del consiglio direttivo.
- Incoraggiare la partecipazione al congresso distrettuale.
- Inviare il rapporto mensile sulle presenze alle riunioni al governatore o al segretario distrettuale, entro 15 giorni dall'ultima riunione del mese.
- Consultare il segretario di club circa l'aggiornamento dei dati sull'effettivo nel database elettronico del RI (<http://www.rotary.org/it/selfservice>) prima del 1° dicembre in modo da avere un rapporto semestrale accurato al 1° gennaio.
- Condurre iniziative e attività a sostegno dei programmi della Fondazione, incluso il PolioPlus e lo sviluppo dei fondi, *(ad esempio Amici di Paul Harris, Paul Harris Society, Benefattori, Membri della Bequest Society e Grandi donatori).
- La settimana che include il giorno 5 novembre è la Settimana mondiale Interact. Celebrare la ricorrenza insieme al club sponsorizzato o sponsorizzarne uno.
- Seguire l'andamento delle iniziative di sviluppo dell'effettivo.
- Attestati per servizi eminenti: il 15 novembre scadono i termini per la presentazione delle nomine.*
- Richiedere l'assistenza dei soci in relazione alla visita di un team SGS nel distretto e inoltrare i nomi di quelli che si offrono al responsabile distrettuale del programma.*
- Informare il responsabile distrettuale del programma SGS dell'interesse del club nei riguardi di una presentazione da parte di un team in visita o in partenza.*
- Le candidature per il premio Global Alumni Service to Humanity Award devono pervenire al coordinatore regionale della vostra zona per la Fondazione Rotary entro il 31 dicembre. *

- Incoraggiare il responsabile per le PR di promuovere il club, inclusi i progetti per la salute e l'istruzione in relazione alla Giornata mondiale per l'AIDS.
- 30 novembre: ottenere e valutare il Resoconto contributi mensili (MCR) per controllare l'andamento per raggiungere l'obiettivo del 33% del Fondo programmi annuali.*
- Riconoscere tutti i Grandi donatori, i membri della Bequest Society, i Benefattori, i membri della Paul Harris Society e gli Amici di Paul Harris con un riconoscimento particolare durante il Mese della Fondazione Rotary.*
- _____
- _____
- _____

Dicembre – Mese della famiglia

- Pianificare e condurre la riunione mensile del consiglio direttivo.
- Incoraggiare la partecipazione al congresso distrettuale.
- Programmare l'invio di un delegato del club al Congresso del RI. Visitare www.rotary.org per informazioni sulla data di scadenza per le registrazioni.
- Inviare il rapporto mensile sulle presenze alle riunioni al governatore o al segretario distrettuale, entro 15 giorni dall'ultima riunione del mese.
- Consultare il segretario in carica e quello entrante in merito all'aggiornamento dei dati sull'effettivo mediante l'Area soci del sito web (<http://www.rotary.org/it/selfservice>) entro il 1° dicembre, in modo che il rapporto semestrale del 1° gennaio sia accurato.
- Valutare il progresso delle iniziative intraprese dal club e provvedere all'invio dei rapporti richiesti dalla Fondazione in relazione a sovvenzioni paritarie. *
- Condurre attività che dimostrino l'impegno del club verso la famiglia e la comunità.
- Condurre le elezioni annuali del club entro il 31 dicembre.
- 31 dicembre: scadono i termini per comunicare al RI, e al governatore eletto, i nomi del presidente e del segretario del club per l'anno entrante, da inserire nell'*Official Directory* RI (007-EN)
- Seguire l'andamento delle iniziative di sviluppo dell'effettivo.
- 15 dicembre, nuova scadenza per la presentazione delle richieste di Sovvenzioni paritarie, in preparazione della riunione di aprile dei Consiglieri.*
- 15 dicembre: incoraggiare i soci a fare una donazione alla FR prima di questa data per ricevere ricevute fiscali (USA).*

- Accertarsi che tutti i contributi siano calcolati entro l'anno fiscale siano ricevuti dalla Fondazione entro il 31 dicembre. *
- Incoraggiare il responsabile di PR di promuovere il club, inclusi i progetti di azione indirizzati alla famiglia e alle feste di fine anno.
- 30 dicembre: ottenere e revisionare il Resoconto Contributi Mensili(MCR) per il traguardo del 50 per cento dell'obiettivo de Fondo programmi annuali.*
- _____
- _____
- _____

Gennaio – Mese della consapevolezza del Rotary

- Pianificare e condurre la riunione mensile del consiglio direttivo.
- Incoraggiare la partecipazione al congresso distrettuale.
- Inviare il rapporto mensile sulle presenze alle riunioni al governatore o al segretario distrettuale, entro 15 giorni dall'ultima riunione del mese.
- Condurre attività e programmi che forniscano ai soci una formazione continua sul RI e che consentano di pubblicizzare il Rotary all'interno della comunità.
- Assistere il segretario nella redazione del rapporto semestrale di gennaio al RI e inviarlo insieme alle quote sociali. Se necessario, inviare le quote distrettuali pro capite. Ai club che non abbiano effettuato i pagamenti previsti, il RI invia un sollecito il 1° aprile.
- Seguire l'andamento delle iniziative di sviluppo dell'effettivo.
- Condurre una verifica semestrale delle attività e degli obiettivi delle commissioni di club.
- Pianificare e condurre l'assemblea del club per verificare i progressi compiuti in relazione agli obiettivi del club.
- Promuovere le borse di studio degli Ambasciatori. Verificare con il responsabile distrettuale la data entro la quale i club sono tenuti a presentare le domande al distretto.*
- Promuovere il bando di concorso per le borse di studio per la Pace. Verificare con il responsabile distrettuale la data entro la quale i club sono tenuti a presentare le domande al distretto.*
- Incoraggiare il responsabile alle PR a promuovere il club, incluso l'anniversario del Rotary, il 22 febbraio.
- Coordinare con il governatore le celebrazioni pianificate per tutto il distretto.
- Ricordare ai soci la scadenza del 31 marzo per la presentazione delle Sovvenzioni paritarie.*

- Accedere all'Area soci e scaricare i resoconti per i contributi alla FR e per i riconoscimenti. *
- Collaborare con il consiglio di club, con la commissione Fondazione e con il presidente eletto di club per determinare gli obiettivi di sviluppo fondi prima del SIPE.
- _____
- _____
- _____

Febbraio – Mese della comprensione mondiale

- Pianificare e condurre la riunione mensile del consiglio direttivo.
- Incoraggiare la partecipazione al congresso distrettuale.
- Inviare il rapporto mensile sulle presenze alle riunioni al governatore o al segretario distrettuale, entro 15 giorni dall'ultima riunione del mese.
- Condurre iniziative e attività legate al tema del mese.
- Il giorno 23 (anniversario della fondazione del Rotary) è stato designato come Giornata mondiale della pace e dell'intesa tra i popoli: condurre attività che sottolineino l'impegno del Rotary nei confronti di questi valori.
- Il giorno 23, programma Promozione Benefattori, per creare un futuro migliore per i programmi della Fondazione, in occasione dell'anniversario del Rotary. *
- Seguire l'andamento delle iniziative di sviluppo dell'effettivo.
- Incoraggiare il responsabile alle PR di promuovere il club, inclusi i progetti per l'acqua potabile e l'ambiente in programma per il 22 marzo, Giornata mondiale dell'acqua.
- Promuovere il congresso internazionale del RI.
- Accedere all'Area soci e scaricare i resoconti per i contributi alla FR e per i riconoscimenti. *
- _____
- _____
- _____

Marzo – Mese dell'alfabetizzazione

- Pianificare e condurre la riunione mensile del consiglio direttivo.
- Incoraggiare la partecipazione al congresso distrettuale.
- Condurre iniziative e attività legate al tema del mese.

- Inviare il rapporto mensile sulle presenze alle riunioni al governatore o al segretario distrettuale, entro 15 giorni dall'ultima riunione del mese.
- La settimana che include il giorno 13 è la Settimana mondiale Rotaract. Celebrare la ricorrenza insieme al club sponsorizzato o sponsorizzarne uno.
- Seguire l'andamento delle iniziative di sviluppo dell'effettivo.
- Il 15 scadono i termini per la presentazione (da parte del governatore) della candidatura del club al Premio per risultati considerevoli ottenuti. Per ulteriori informazioni rivolgersi al governatore.
- Il 15 scadono i termini per la presentazione al governatore della candidatura del club al Premio Miglior progetto di cooperazione.

- Il 31 scadono i termini per la presentazione delle domande di sovvenzioni paritarie per l'anno rotariano corrente.*

- Il 31 scadono i termini per presentare il questionario per l'Attestato presidenziale (900) al governatore.

- Se il candidato per un SGS fosse stato selezionato per partecipare al programma invitarlo a partecipare alle riunioni di club come parte del suo orientamento. Consentirgli inoltre di tenere un discorso. *
- Incoraggiare il responsabile alle PR a promuovere il club, inclusi i progetti per il sostegno ambientale per il 22 aprile, Giornata della Terra.
- Incoraggiare i PR eletti a seguire corsi di formazione offerti dal responsabile di PR, durante i corsi, incoraggiare ad usare *Effective Public Relations* (257-EN) ed il sito web di RI per registrarsi alla e-newsletter *PR Tips*.

- I club conducono i colloqui e le selezioni per le borse della pace del Rotary e presentano le domande dei borsisti appoggiati dal club secondo le scadenze stabilite dal distretto.*

- I club cominciano a condurre i colloqui e le selezioni per le borse degli Ambasciatori e presentano le domande dei borsisti appoggiati dal club secondo le scadenze stabilite dal distretto.*

- 30 marzo: ottenere ed esaminare il Rapporto mensile dei contribute (MCR) per controllare che rispetti l'obiettivo del 65% per il Fondo programmi.*

- _____
- _____
- _____

Aprile – Mese della rivista rotariana

- Pianificare e condurre la riunione mensile del consiglio direttivo.
- Incoraggiare la partecipazione al congresso distrettuale.
- Inviare il rapporto mensile sulle presenze alle riunioni al governatore o al segretario distrettuale, entro 15 giorni dall'ultima riunione del mese.
- Dedicare una riunione settimanale alla rivista *The Rotarian* o a una rivista regionale rotariana.
- Attestati per servizi meritori: le nomine pervenute dopo il 15 maggio saranno restituite ai club. Per ulteriori informazioni rivolgersi al governatore.*
- Seguire l'andamento delle iniziative di sviluppo dell'effettivo.
- Pianificare e condurre la riunione mensile del consiglio direttivo.
- Il 1° aprile scadono i termini per l'invio delle strategie e delle iniziative per lo sviluppo dell'effettivo che i club devono inviare ai propri governatori per essere inclusi nel riconoscimento Membership Development Initiative (MDI).
- Attestati presidenziali: il 15 scadono i termini per la presentazione (da parte del governatore) delle nomine dei club. Informare il governatore se il club ha soddisfatto i requisiti richiesti dal programma.
- Il 1° aprile scadono i termini per la presentazione al governatore di una strategia, iniziativa o programma di sviluppo dell'effettivo che possa concorrere per il riconoscimento *Membership Development Initiative* (Iniziativa di sviluppo dell'effettivo).
- Incoraggiare il responsabile alle PR a condividere il piano per le PR con la commissione entrante, incluso l'elenco di contatti con i media; offrire corsi di formazione secondo le necessità.
- Accedere all'Area soci e fare il download dei rapporti per i contributi ed i riconoscimenti FR.*
- _____
- _____
- _____

Maggio

- Pianificare e condurre la riunione mensile del consiglio direttivo.
- Incoraggiare la partecipazione al congresso distrettuale.
- Inviare il rapporto mensile sulle presenze alle riunioni al governatore o al segretario distrettuale, entro 15 giorni dall'ultima riunione del mese.
- Seguire l'andamento delle iniziative di sviluppo dell'effettivo.

- Valutare il progresso delle iniziative finanziate da sovvenzioni umanitarie e assicurare che i requisiti di rendicontazione siano stati soddisfatti. *
 - Attestati per servizi meritevoli: il 15 scadono i termini per la presentazione delle candidature alla Fondazione Rotary per il servizio meritevole.*
 - Invitare i partecipanti al programma SGS di ritorno dalla loro esperienza a partecipare a una riunione di club per discutere dello scambio. Invitare gli ex partecipanti al programma qualificati ad affiliarsi al Rotary. *
 - Incoraggiare il responsabile alle PR a promuovere il club, inclusi i progetti di azione a livello locale o globale. Accedere all'Area soci e fare il download dei rapporti per i contributi ed i riconoscimenti FR.*
-
- _____

Giugno – Mese dei circoli professionali rotariani

- 1° giugno: esaminare il Rapporto contributi mensili ad interim (MCR) per il raggiungimento del 100% dell'obiettivo per il Fondo programmi. Accertarsi di inviare i contributi entro il 15 giugno perché vengano accreditati all'anno rotariano corrente.*
- Organizzare una riunione congiunta del consiglio direttivo uscente e di quello entrante.
- Il 30 giugno è la data entro la quale occorre inviare i contributi annuali alla Fondazione Rotary.*
- Incoraggiare la partecipazione al congresso distrettuale.
- Inviare il rapporto mensile sulle presenze alle riunioni al governatore o al segretario distrettuale, entro 15 giorni dall'ultima riunione del mese.
- Promuovere i circoli professionali rotariani, sollecitando la partecipazione dei soci.
- Inviare delegati al congresso internazionale.
- Preparare, insieme al segretario e al tesoriere, una revisione annuale delle finanze del club e comunicarne i risultati al resto dei soci.
- Preparare una relazione di fine anno sulla partecipazione e la contribuzione ai programmi della Fondazione. *
- Seguire l'andamento delle iniziative di sviluppo dell'effettivo e fornire al club un rapporto annuale sulla crescita identificando quelle aree in cui è necessario proseguire l'azione.
- Consultarsi con il presidente entrante per assicurare che l'avvicendamento avvenga senza problemi.

- Valutare lo stato dei progetti finanziati da sovvenzioni umanitarie e garantire che la Fondazione riceva tutte le relazioni richieste. *
- Se il club ha sponsorizzato un membro di un gruppo SGS, assicurarsi che questi abbia inviato la relazione finale al presidente distrettuale del programma SGS. Coinvolgere gli ex partecipanti al programma nelle attività del club. *
- Il 1° luglio è la scadenza per l'invio delle domande per le borse della pace della Fondazione Rotary. *
- Organizzare e condurre una cerimonia appropriata d'insediamento dei dirigenti entranti. Riconoscere e ringraziare i donatori per il supporto alla Fondazione Rotary.
- Dare rilievo a qualsiasi copertura da parte dei media e ringraziare la commissione per le PR per il loro operato.
- _____
- _____
- _____

MANSIONARIO DEL PRESIDENTE DI CLUB 2010-11 IT

CLUB PRESIDENT CHECKLIST 10-11 IT.doc