

Calcolare le quote sociali del club, gli abbonamenti alle riviste e altre tariffe RI ed inviare questo foglio di calcolo al proprio ufficio Rotary o all'indirizzo sulla pagina frontale del SAR. Nota Bene: Chi ha scelto la procedura online non deve inviare questo modulo.

Rotary Club di (nome) _____

Soci

1.	Indicare il numero totale di soci attivi dall'elenco del club fornito dal RI	
2.	Indicare il numero di soci la cui affiliazione è avvenuta prima del 1° gennaio 2012	
3.	Indicare il numero di nuovi soci affiliatisi prima del 1° gennaio 2012 (Usare la scheda Nuovi soci per ogni nuovo socio o inviare il nome dei nuovi soci online.)	
4.	Calcolare il numero totale di soci (riga 1, meno riga 2, più riga 3)	

Riviste

5.	Numero totale di abbonamenti alla rivista <i>The Rotarian</i> : Soci di club più altri pagati dal club =	TR-
6.	Numero totale di abbonamenti alla rivista <i>Revista Rotaria</i> :	RR-

Quote semestrali

7.	Calcolare quote semestrali a 25.50 USD cadauna moltiplicata per la riga 4 (Club con meno di 10 soci devono pagare per un minimo di 10 soci).	\$
8.	Importo dovuto per le quote Pro-Rata (vedi fattura del club)	\$
9.	Importo totale dovuto al RI per le quote di affiliazione (riga 7 più riga 8)	\$

Ulteriori tariffe

10.	Numero di abbonamenti alla rivista <i>The Rotarian</i> moltiplicato per la riga 5 (Tariffe possono variare secondo Paese - vedi fattura di club)	\$
11.	Numero di abbonamenti alla rivista <i>Revista Rotaria</i> a 9.50 USD moltiplicato per la riga 6	\$
12.	Altre tariffe	\$
	IMPORTO TOTALE DOVUTO AL RI PER GENNAIO 2012 (Addizionare dalla riga 9 a 12) Vedere istruzioni SAR per rapporto sull'effettivo e pagamento.	\$

Firma, _____
Presidente Data

Firma, _____
Segretario Data

Nome e cognome (in stampatello)

Nome e cognome (in stampatello)

Segui i seguenti tre punti per compilare il Rapporto semestrale del tuo club (SAR).

Punto 1 – Aggiornare l'elenco dei soci

Esaminare l'elenco dei soci del tuo club. Il Regolamento del RI richiede di confermare le informazioni dell'effettivo anche se non vi sono modifiche all'elenco. È possibile effettuare l'aggiornamento online* (metodo preferito) o per iscritto su copia cartacea.

*I club nella banca dati integrata OneRotary effettuano l'aggiornamento sul loro sistema online e poi seguono le istruzioni per l'aggiornamento via email online qui di seguito.

ONLINE (metodo preferito)

Accedere a www.rotary.org/it/selfservice

Presidenti di club, segretari e segretari esecutivi possono aggiornare l'elenco dell'effettivo online.

Cliccare su "Aggiorna i dati relativi al club" per aggiungere nuovi soci, terminare l'affiliazione dei soci e aggiornare i dati di contatto dei soci.

Inviare un'email a data@rotary.org

Oggetto: SAR Date/ Club Name & Number

Includere la data SAR e scrivere il numero totale dei soci attivi e abbonati al 31 dicembre 2011.

Il Regolamento del RI richiede la verifica dell'affiliazione anche se non vi sono modifiche all'elenco.

COPIA CARTACEA

Aggiornare la copia cartacea del RI dell'elenco soci del club.

Cessazione dell'affiliazione: Barrare con una X il nome del socio che ha cessato la sua affiliazione al club prima del 1° gennaio 2012. Indicare la data e la ragione della terminazione (assiduità, obblighi di lavoro, deceduto, impegni familiari, motivi di salute/personali, affiliazione ad un altro club, trasferimento o altro motivo).

Nuovi soci: Compilare la scheda Nuovi soci per ogni nuovo socio attivo e onorario affiliatosi prima del 1° gennaio 2012.

Cambiamenti: Aggiornare indirizzo/email e tipo di affiliazione (attiva/onoraria). Barrare con una linea le informazioni obsolete e scrivere le informazioni aggiornate.

Compilare il Foglio di calcolo SAR (righe 1-6) per riportare il numero totale dei soci di club e degli abbonati al 31 dicembre 2011.

Abbonamenti alle riviste: Tutti i soci attivi devono abbonarsi alla rivista The Rotarian o ad una rivista ufficiale regionale. Solo gli abbonamenti al The Rotarian o alla Revista Rotaria sono inclusi nel pagamento SAR e riportato sull'elenco del club fornito dal RI. Aggiornare l'elenco di club del RI con i dovuti cambiamenti o usare la scheda per Nuovi soci per i nuovi abbonati. I club possono richiedere di abbonarsi al The Rotarian invece della rivista ufficiale regionale o ad entrambe.

Punto 2 – Effettuare il pagamento

Compilare la fattura e il Foglio di calcolo SAR per calcolare l'importo dovuto. Fare riferimento a pagina 1 della fattura per le istruzioni su dove inviare il pagamento e sui metodi di pagamento accettabili. Presidenti di club, segretari e segretari esecutivi o tesorieri possono pagare online con carta di credito attraverso l'Area soci.

Punto 3 – Inviare la documentazione

Se avete seguito le istruzioni per il metodo online (aggiornare effettivo e inviare i dati via email), avete finito.

Per le copie cartacee, inviare quanto segue all'indirizzo riportato sulla pagina frontale del SAR o inviare le pagine scannerizzate a data@rotary.org:

1. Foglio di calcolo SAR – Obbligatorio
2. Elenco soci aggiornato – Obbligatorio
3. Moduli per Nuovi soci – Da inviare in caso di nuovi soci o altre modifiche

Domande? Inviare un'email a data@rotary.org o all'Ufficio del Rotary International competente www.rotary.org/it
Contattare lo staff del Rotary riportato sulla fattura oppure al Rappresentante finanziario www.rotary.org/it/AboutUs/ContactUs/CDSandFinancialReps per domande sul pagamento.

NUOVI SOCI

(NON INCLUSI NELL'ELENCO UFFICIALE)

Si prega di scrivere in stampatello

Scrivere il nome e cognome così come scritto nel passaporto o carta d'identità.

Titolo	Nome	Cognome
Sig. / Sig.ra		
Indirizzo		
Città		
Prov.		
Paese		
Codice postale		
Email		
Data di ammissione / Abbonamento	(GG-MM-AAAA)	Già comunicata? Sì No TR RR RRU
Codici linguistici		
Socio (indicare la categoria)	Attivo Onorario	Abbonamento speciale
Nome del Rotary Club precedente	Nome Club	ID socio
Ex-borsista della Fondazione Rotary?	Se sì, indicare il programma:	

Si prega di scrivere in stampatello

Scrivere il nome e cognome così come scritto nel passaporto o carta d'identità.

Titolo	Nome	Cognome
Sig. / Sig.ra		
Indirizzo		
Città		
Prov.		
Paese		
Codice postale		
Email		
Data di ammissione / Abbonamento	(GG-MM-AAAA)	Già comunicata? Sì No TR RR RRU
Codici linguistici		
Socio (indicare la categoria)	Attivo Onorario	Abbonamento speciale
Nome del Rotary Club precedente	Nome Club	ID socio
Ex-borsista della Fondazione Rotary?	Se sì, indicare il programma:	

COMPETENZE LINGUISTICHE

CODICI

1 = PARLATA FLUENTEMENTE [indica la capacità di conversare agevolmente, seguire una conversazione e rispondere a domande in una situazione di gruppo condotta nella lingua indicata.]

2 = SCRITTA FLUENTEMENTE

Informate il RI delle vostre competenze linguistiche indicando, accanto al nome, l'abbreviazione della lingua (o delle lingue) conosciuta e il codice (o i codici) di competenza. Per esempio, se parlate e scrivete fluentemente spagnolo, scrivete ES 1, 2.

LINGUA ABBREVIAZIONE

Afrikaans (AF)	estone (ES)	Kirghiso (KI)	Samoano (SA)
Albanese (AL)	Faeroese (FA)	Coreano (KO)	Serbo (SE)
Amarico (AM)	Finlandese (FI)	Lao (LO)	Singalese (SI)
Arabo (AR)	Fiammingo (FL)	Lettone (LA)	Slovacco (SL)
Armeno (AN)	Francese (FR)	Lituano (LI)	Sloveno (SN)
Azerbaigiano (AZ)	Georgiano (GN)	Lussemburghese (LU)	Spagnolo (ES)
Bielorusso (BL)	Tedesco (GE)	Macedone (MA)	Swedish (SW)
Bengali (BA)	Greco (GK)	Malese (MY)	Tagal (TA)
Bosniaco (BO)	Ebraico (HE)	Maltese (ML)	Tagico (TJ)
Bulgaro (BU)	Hindi (HI)	Moldavo (MO)	Tamil (TM)
Catalano (CA)	Ungherese (HU)	Mongolo (MN)	Thailandese (TH)
Cinese-Cantonese (CC)	Islandese (IC)	Nepalese (NE)	Turco (TU)
Cinese-Mandarino (CM)	Indonesiano (IN)	Norvegese (NO)	Ucraino (UK)
Croato (CR)	Irlandese (IR)	Persiano (PS)	Urdu (UR)
Ceco (CZ)	Italiano (IT)	Polacco (PL)	Gallese (WE)
Danese (DA)	Giapponese (JA)	Portoghese (PO)	Yiddish (YI)
Olandese (DU)	Kazako (KA)	Rumeno (RO)	
Inglese (EN)	Khmer (KH)	Russo (RU)	