Rotary International, Distretto 2110 Sicilia e Malta
Rotary Club Agrigento Anno di servizio 2018/2019

SIATE DI ISPIRAZIONE

PDC
Piano Direttivo del Club
Organigramma
delle Commissioni
e loro competenze specifiche

PDC
Piano Direttivo del Club
Organigramma
delle Commissioni
e loro competenze specifiche

OBIETTIVI

- adozione di procedure standardizzate allo scopo di assicurare continuità di gestione
- flusso migliore delle comunicazioni
- più attiva partecipazione alla vita del Rotary

- <u>Presidenza</u>
  - Riferimento costante alla programmazione annuale "progetti ed obiettivi"
  - Rispetto del "Mansionario Mensile" previsto dal RI
  - Convocazione frequente del CD e dell'Assemblea dei Soci
  - Rapporti continui con le Commissioni

- <u>Segreteria</u>
  - Comunicazioni mensili al Distretto dei rapporti sulle Attività e sull'Assiduità
  - "Costruzione" di un archivio annuale (corrispondenza, rapporti sui progetti, corretta tenuta dei libri dei verbali)
  - Rispetto del "Mansionario" previsto dal RI

- <u>Tesoreria</u>

- Riscossione delle quote semestrali entro il 31 luglio ed il 31 gennaio
- Stesura trimestrale di una verifica di bilancio
- Preparazione del Bilancio Preventivo entro il 31 luglio
- Rendiconto consuntivo interno entro il 30 giugno

Flusso delle Comunicazioni

- Programmazione degli eventi almeno bimestrale
- Diffusione del Bollettino Distrettuale
- Ripresa della stampa del Bollettino del Club
- Adozione di sistemi rapidi di comunicazione (e-mail, sms, etc.)
- Incontri frequenti oltre le attività conviviali (briefing, colazioni, etc.)

Più attiva partecipazione alla vita del Rotary

- Preparazione anticipata del Piano Annuale dei Progetti e coinvolgimento dei soci
- Affidamento ai soci delle conduzioni dei caminetti
- Incoraggiamento a partecipare alle attività distrettuali (forum, congresso, assemblea)
- Formazione di dirigenti

Traguardi annuali e a lungo termine

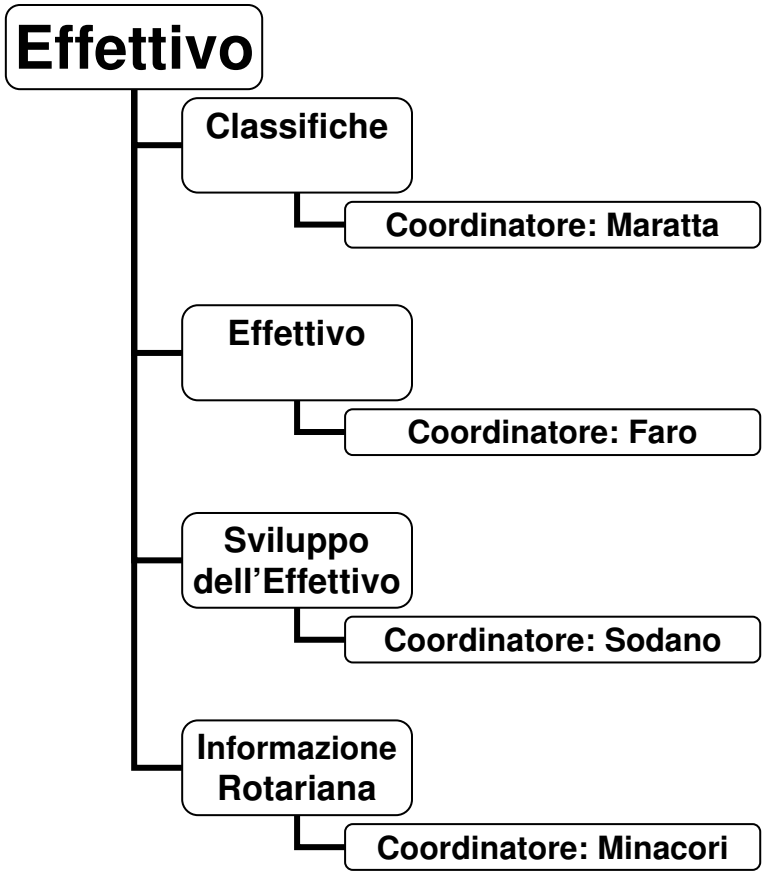
- conservare e incrementare l'effettivo;
- promuovere progetti che facciano fronte alle necessità reali delle comunità locali e internazionali;
- sostenere la Fondazione Rotary sia tramite contributi finanziari, sia con la partecipazione attiva ai suoi programmi;
- formare dirigenti capaci di servire il Rotary a livello di club e oltre.

I "nove punti" del Piano direttivo del Club

1. Progetti annuali
2. Progetti a lungo termine
3. Programmazione delle Assemblee
4. Intensa comunicazione tre Direttivo, Club, Governatore, Staff Distrettuale, Assistente del Governatore
5. Garantire la continuità della *leadership* attraverso un intensa formazione di nuovi dirigenti (p. *ad hoc*)
6. Adeguare periodicamente il Regolamento in base alle direttive del RI e le Commissioni in base alle esigenze del Club
7. Promuovere l'affiatamento tra i soci
8. Fare in modo che ogni socio partecipi almeno ad un progetto o ad altra attività del Club
9. Assicurare una intensa formazione che garantisca:
   a) la partecipazione dei dirigenti del Club ai seminari d'istruzione a livello distrettuale;
   b) programmi d'orientamento regolari per i nuovi soci;

   programmi di formazione continua per tutti i soci.

Organigramma secondo il principio dei Gruppi Funzionali



Classifiche
Coordinatore**:** Pierluigi Maratta

- Conduce ogni anno un'indagine sulle attività e le professioni locali, che deve essere consegnata entro il 31 agosto.
- Compila un registro delle classifiche occupate o vacanti utilizzando i risultati della suddetta indagine.
- Rivede periodicamente le classifiche rappresentate nel club.
- Riferisce al consiglio tutti i problemi riguardanti le classifiche.

Effettivo
Coordinatore: Francesco Faro

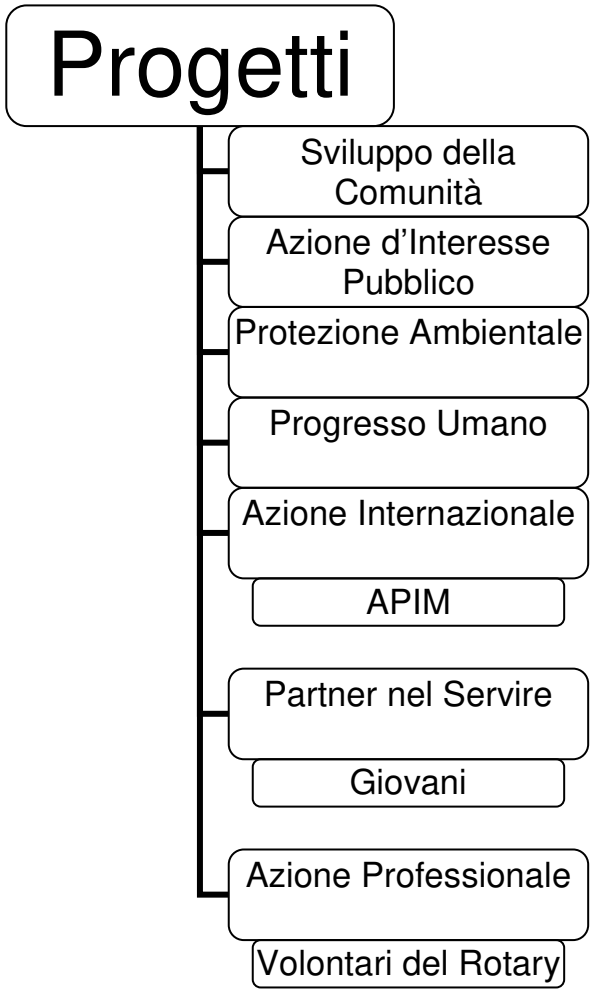
- Assiste il consiglio direttivo nella valutazione del carattere, attività o professione, posizione sociale ed eleggibilità complessiva di tutte le persone di cui è stata proposta la candidatura.
- Riferisce al consiglio direttivo la decisione della commissione su ogni proposta di ammissione.

Sviluppo dell'Effettivo
Coordinatore: Ottavio Sodano

- Stabilisce gli obiettivi di crescita dell'effettivo assieme al presidente.
- Aiuta il presidente a preparare un piano per l'effettivo.
- Studia le strategie per raggiungere gli obiettivi di crescita stabiliti e i metodi per migliorare il livello di soddisfazione dei soci.
- Individua nuovi sistemi per promuovere la conservazione dell'effettivo.
- Incoraggia tutti i membri del club a proporre nuovi soci.
- Promuove il seminario distrettuale sullo sviluppo dell'effettivo e quelli sponsorizzati dai coordinatori dell'effettivo del Rotary International e dai coordinatori di zona.
- Chiede la convocazione di un'assemblea di club per discutere i problemi dell'effettivo non appena gli obiettivi, i piani e le strategie sono stati decisi.
- Esamina regolarmente l'elenco delle classifiche occupate o vacanti del club.
- Presenta un programma per la conservazione e lo sviluppo dell'effettivo.
- Propone al consiglio direttivo i nomi di persone qualificate per coprire le classifiche vacanti.
- Progetta iniziative per celebrare il Mese dell'espansione interna ed esterna (agosto).
- Rammenta regolarmente ai soci gli obiettivi di crescita dell'effettivo

Informazione e Formazione Rotariana
Coordinatore: Paolo Minacori

- Dà informazioni sui privilegi e sulle responsabilità dell'affiliazione a nuovi e vecchi soci e ai candidati all'ammissione.
- Segue l'orientamento dei nuovi soci durante il loro primo anno nel club.
- Fornisce ai soci informazioni sul Rotary, la sua storia, il suo scopo, i suoi obiettivi e le sue attività.
- Informa i soci sull'andamento delle attività del Rotary International.
- Progetta delle iniziative per celebrare il Mese della sensibilizzazione al Rotary (gennaio).
- Si occupa della formazione e istruzione rotariana.



Sviluppo della Comunità
Coordinatore: Francesco Vitellaro

- Si occupa dei problemi che riguardano le condizioni materiali della comunità e delle sue strutture.
- Si dedica a progetti destinati a centri comunitari, strutture sanitarie, miglioramento delle infrastrutture, biblioteche, parchi e centri ricreativi, servizi pubblici, sicurezza, igiene ambientale, scuole, recupero urbano e rurale.

Azione di Interesse Pubblico
Coordinatore: Ottavio Sodano

- Coordina il lavoro delle commissioni che si occupano di servizi per la comunità o che fanno progetti per migliorarla.
- Coordina i progetti di servizio per la comunità a cui partecipano tutti i soci del club.

Protezione dell'Ambiente
Coordinatore: Francesco Faro

- Studia le condizioni ambientali della comunità.
- Realizza progetti per la protezione degli animali, l'abbellimento e la bonifica dell'ambiente, la qualità dell'aria, la conservazione e la promozione delle risorse energetiche, il rimboschimento, la riduzione dei rumori, il riciclaggio, la protezione del suolo, l'eliminazione dei rifiuti tossici, il trattamento dei rifiuti urbani e quello delle acque.

Sviluppo Umano
Coordinatore: Pia Elena Castellino

- Promuove il benessere dei membri della comunità.
- Sviluppa progetti e attività di servizio che toccano tutti gli aspetti dell'esistenza, fornendo assistenza e sostegno materiale alle persone che si trovano in stato di bisogno.
- Studia come festeggiare il Mese della Famiglia (dicembre).

Azione Internazionale e APIM
Coordinatore: Jaana Simpanen

- Guida e assiste i soci che sono impegnati in attività di servizio internazionali.
- Organizza progetti di servizio internazionali che prevedono il coinvolgimento di tutti i soci.
- Fornisce il proprio sostegno ai programmi del RI che hanno una dimensione internazionale, come gli Scambi di giovani e gli Scambi di amicizia rotariana.
- Studia come celebrare il Mese dell'intesa mondiale (febbraio) e la Giornata della pace e della comprensione mondiali (23 febbraio).

Azione di pubblico interesse mondiale (APIM)

- Fornisce ai Rotariani informazioni sul programma APIM e sulle risorse messe a loro disposizione dal Rotary International e dalla Fondazione.
- Inserisce in una apposita banca dati (World Community Service Projects Exchange,) che si trova sul sito web del RI, i progetti che hanno bisogno di assistenza e i club che cercano iniziative da sostenere.

Partner nel Servire
Coordinatore: Antonino Noto

- Promuove e cura le relazioni tra i Rotariani e le organizzazioni sponsorizzate dal Rotary, come Rotaract (club di servizio per giovani di 18-30 anni), Interact (club di servizio per giovanissimi di 14-18 anni) e i

Gruppi rotariani comunitari, GROC (gruppi di non Rotariani disposti a servire la comunità).

- Organizza corsi di formazione per i dirigenti dei gruppi sponsorizzati dal Rotary, che li aiuteranno a pianificare e a realizzare progetti di sviluppo destinati alla comunità.
- Studia come festeggiare la Settimana mondiale Rotaract (quella del 13 marzo), il Mese delle nuove generazioni (settembre) e la Settimana mondiale Interact (quella del 5 novembre).

Giovani

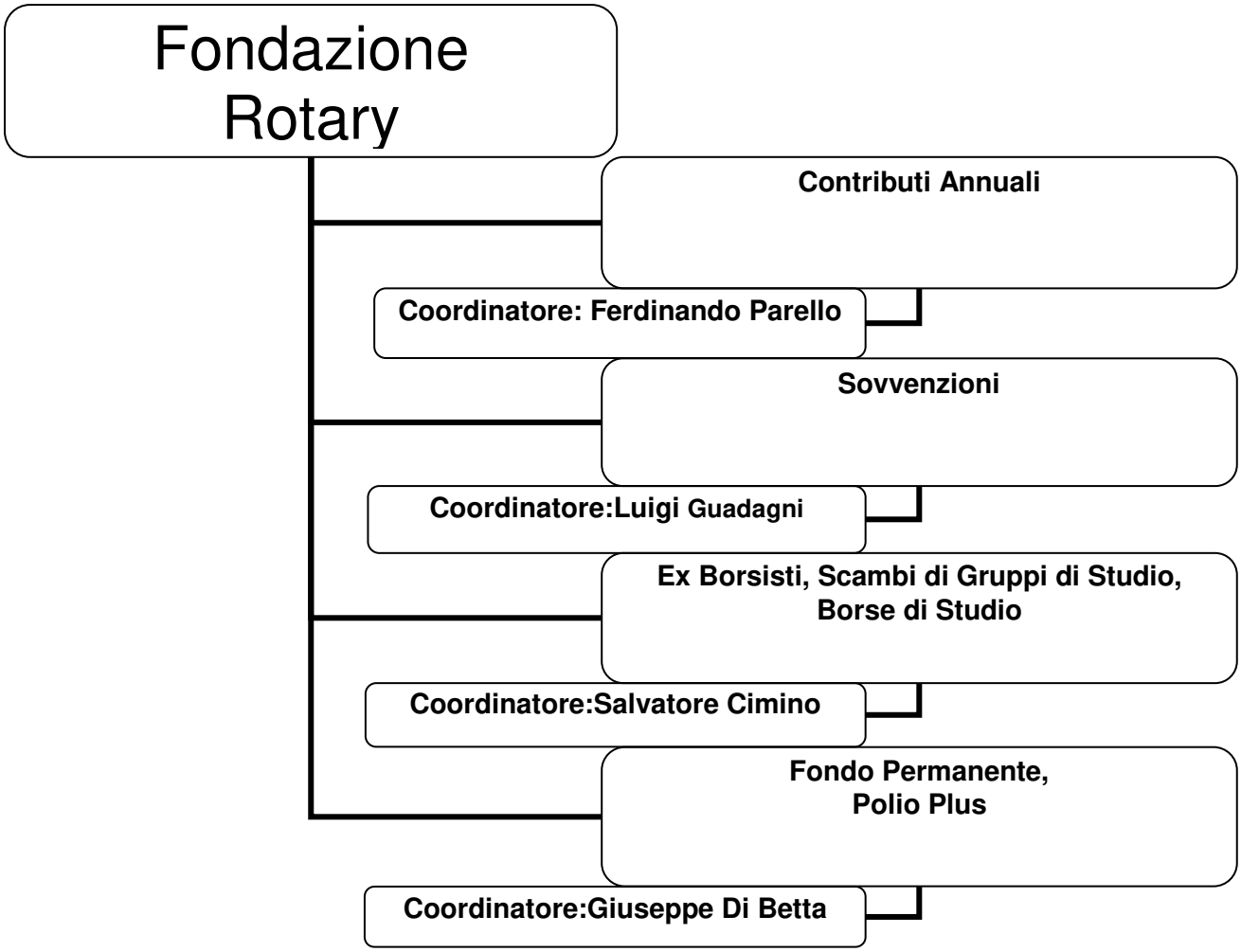
- Coordina le attività di club riservate ai giovani.
- Promuove il programma RYLA (Rotary Youth Leadership Awards).
- Promuove il programma degli Scambi di giovani.
- È il delegato per i rapporti con il Rotaract e l'Interact.

Azione Professionale
Coordinatore: Rosa Cremona Colli

- Invita le varie professioni ad adottare principi etici rigorosi.
- Pianifica attività di servizio per tutti i soci e tutte le professioni rappresentate nel club.
- Studia come celebrare il Mese dell'azione professionale (ottobre).

Volontari del Rotary

- Seleziona progetti locali di una certa consistenza che richiedono l'impiego di volontari.
- Incoraggia il ricorso ai Volontari del Rotary.
- Sviluppa progetti di servizio locali a cui possono prendere parte i Volontari del Rotary.



Commissione per la Fondazione Rotary
Finalità

- Coordina le attività dei progetti del club per la Fondazione Rotary.
- Incoraggia una partecipazione attiva ai programmi della Fondazione Rotary.
- Incoraggia il sostegno finanziario alla Fondazione Rotary.
- Fa conoscere il lavoro della Fondazione Rotary all'interno e all'esterno del club.
- Si occupa delle manifestazioni che si tengono nel Mese della Fondazione Rotary (novembre).

Contributi Annuali
Coordinatore: Ferdinando Parello

- Spiega la relazione esistente tra i programmi della Fondazione Rotary e i contributi da versare al Fondo programmi.
- Invita tutti i Rotariani a versare un contributo annuale di almeno 100 USD al Fondo programmi.

- Studia e realizza un programma per consentire al club di raggiungere il suo obiettivo annuale nella raccolta di contributi per la Fondazione.

Sovvenzioni
Coordinatore: Luigi Guadagni

- Conosce tutti i programmi della Fondazione e sa dove trovare informazioni sui requisiti e sulla procedura per ottenere una sovvenzione.
- Sa come funziona il Fondo di designazione distrettuale (FODD), come ottenere delle sovvenzioni utilizzando i fondi accreditati sul FODD del proprio distretto e come chiedere alla commissione distrettuale per la FR l'autorizzazione a usare questi fondi per i progetti del club.
- Lavora con la commissione per l'azione internazionale, con la sottocommissione APIM e con la commissione per l'azione professionale (o loro coordinatori).
- Lavora con il presidente della sottocommissione distrettuale per le sovvenzioni per assicurarsi che tutte le domande di sovvenzione siano compilate correttamente.
- Si occupa dell'invio alla Fondazione, nei tempi stabiliti, dei rapporti del club sull'uso delle sovvenzioni ricevute.

Ex Borsisti, Scambi Gruppi di Studio, Borse di Studio
Coordinatore: Salvatore Cimino

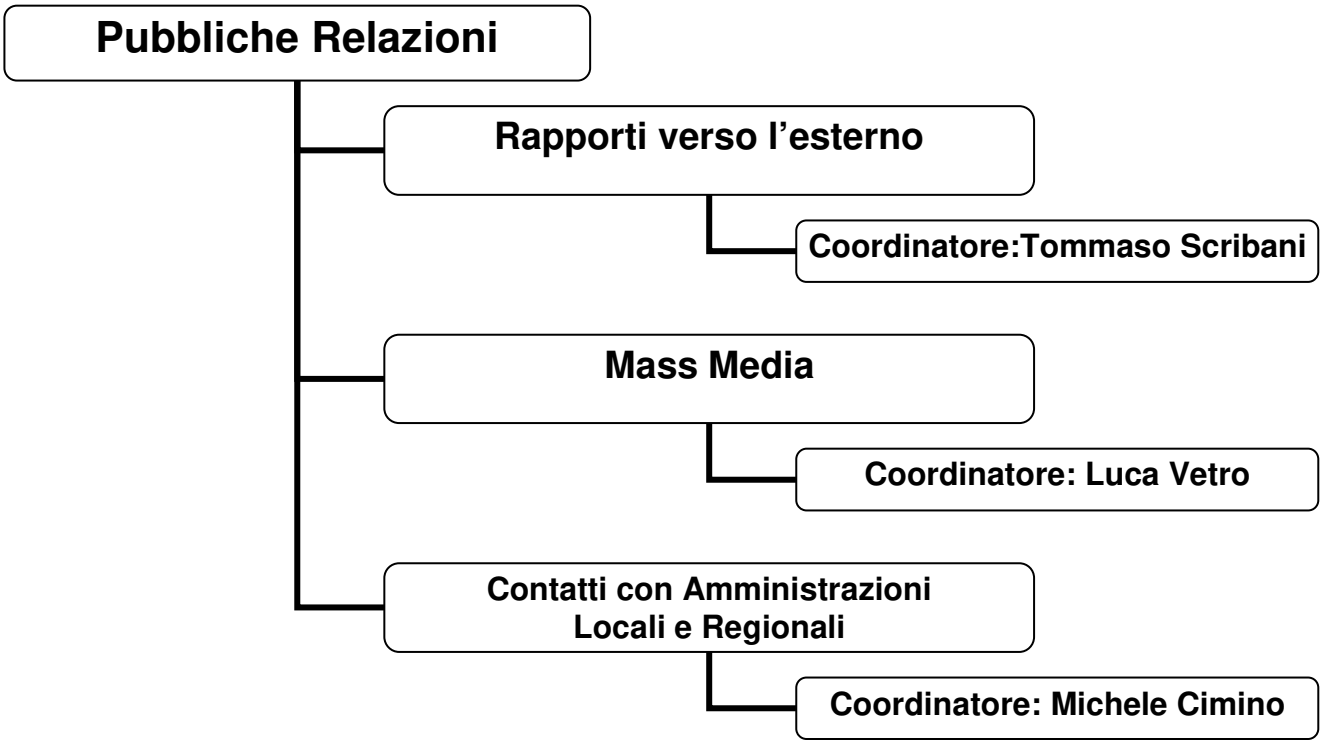
- Ex Borsisti
- Identifica gli ex borsisti con i requisiti adatti come potenziali Rotariani.
- Conserva un elenco completo degli ex borsisti della Fondazione appartenenti alla comunità.
- Informa il distretto e il RI su ogni cambiamento dei dati riguardanti gli ex borsisti (indirizzi, numeri di telefono, ecc.).
- Invita gli ex borsisti della Fondazione a partecipare alle attività di club e a parlare delle loro esperienze nelle riunioni di club.
- Scambi Gruppi di Studio
- Conosce gli obiettivi del programma, i requisiti per parteciparvi e come presentare le domande.
- Identifica le persone che dovranno far parte del gruppo di studio e appoggia la loro candidatura presso il distretto.
- Rende note le esperienze fatte in precedenza da esponenti della comunità selezionati dal club per partecipare all'iniziativa e li invita a parlare nelle riunioni del club.
- Organizza scambi di ospitalità e giornate di approfondimento professionale per i soci del club e offre la propria disponibilità a ospitare i gruppi di studio in visita nel distretto.
- Pubblicizza la visita e le attività di un gruppo di studio che viene a conoscere la comunità locale.
- Conosce gli obiettivi dei programmi educativi della Fondazione e le procedure per la richiesta delle Borse degli ambasciatori, delle

Borse di studio per la pace e delle sovvenzioni per docenti universitari.

- Si informa presso la commissione distrettuale per la FR sul tipo e sul numero di borse di studio e di sovvenzioni disponibili nel distretto e sulle scadenze per la presentazione delle domande da parte dei club.
- Rende nota la disponibilità di borse degli Ambasciatori, di borse di studio per la Pace e di sovvenzioni per docenti universitari e seleziona i candidati da presentare al distretto.
- Fornisce informazioni sul Rotary a studenti e docenti universitari sponsorizzati dal club.
- Individua gli assistenti ospiti che si devono occupare dei borsisti della Fondazione e dei Centri rotariani di studi internazionali nonché dei docenti universitari giunti nel distretto e li aiuta a svolgere i loro compiti, come richiesto dai dirigenti distrettuali.
    - Borse di Studio
- Conosce gli obiettivi del programma, i requisiti per parteciparvi e come presentare le domande.
- Identifica le persone che dovranno far parte del gruppo di studio e appoggia la loro candidatura presso il distretto.
- Rende note le esperienze fatte in precedenza da esponenti della comunità selezionati dal club per partecipare all'iniziativa e li invita a parlare nelle riunioni del club.
- Organizza scambi di ospitalità e giornate di approfondimento professionale per i soci del club e offre la propria disponibilità a ospitare i gruppi di studio in visita nel distretto.
- Pubblicizza la visita e le attività di un gruppo di studio che viene a conoscere la comunità locale.

Fondo Permanente & Polio Plus
Coordinatore: Giuseppe Di Betta

- Sponsorizza campagne di vaccinazione per bambini che vivono nelle regioni colpite dalla polio.
- Trova le risorse per finanziare un progetto del programma Partner PolioPlus.
- Promuove delle raccolte fondi per PolioPlus.
- Organizza un programma di club dedicato a PolioPlus.
- Aggiorna costantemente il club sui progressi fatti dalla campagna internazionale per l'eradicazione della polio.



Rapporti verso l'esterno
Coordinatore: Tommaso Scribani

- Promuove il coordinamento e l'ideazione di nuove iniziative di comunicazione per sostenere la corretta immagine del Rotary.
- Comunica con le principali organizzazioni di *Service* e con gli esponenti più autorevoli della comunità.
- Fornisce informazioni al presidente della commissione distrettuale per le pubbliche relazioni sui fatti più significativi, che potrebbero suscitare interesse anche al di fuori della comunità locale.
- Lavora con la commissione (o il coordinamento) per la rivista per informare il RI sui progetti del club che potrebbero essere menzionati sul ROTARIAN.
- Lavora in stretta collaborazione con gli altri coordinatori delle commissioni Pubbliche Relazioni e Amministrazione del club.

Mass Media
Coordinatore: Luca Vetro

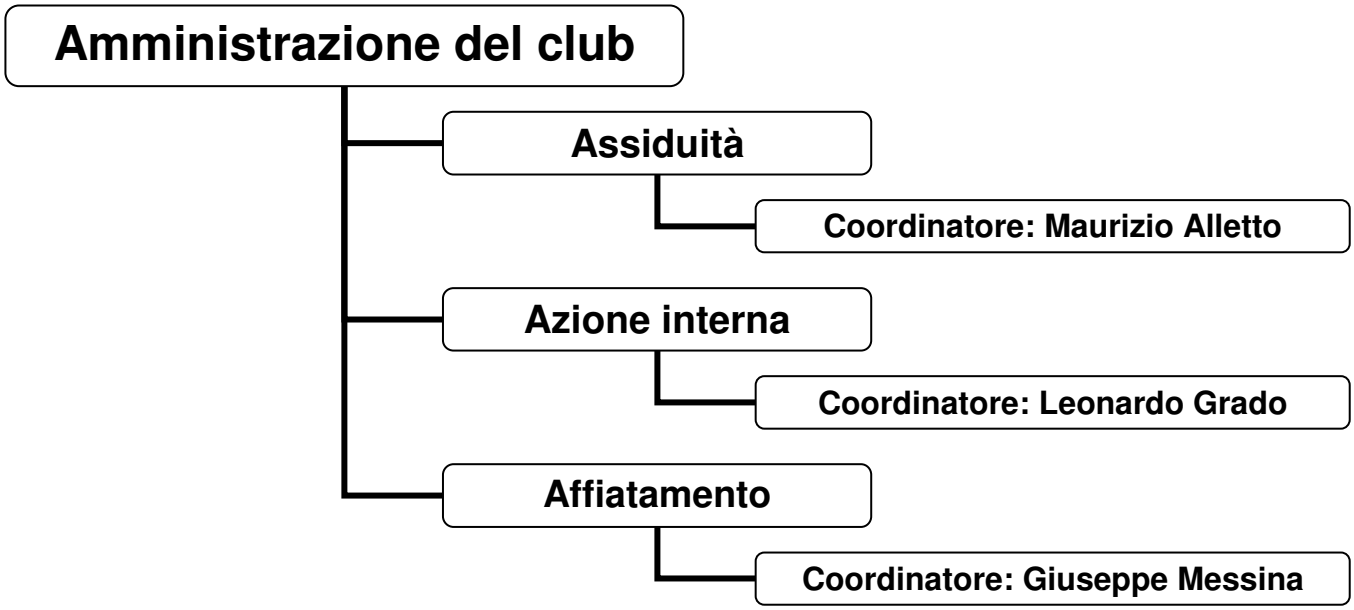
- Incrementa la *reputation* del Rotary e delle sue finalità su tutti i Mass Media che informano il territorio
- È il referente per le *Media Relations*
- È l'addetto stampa e come tale si occupa dei comunicati stampa coordinandosi con il presidente ed il segretario del club

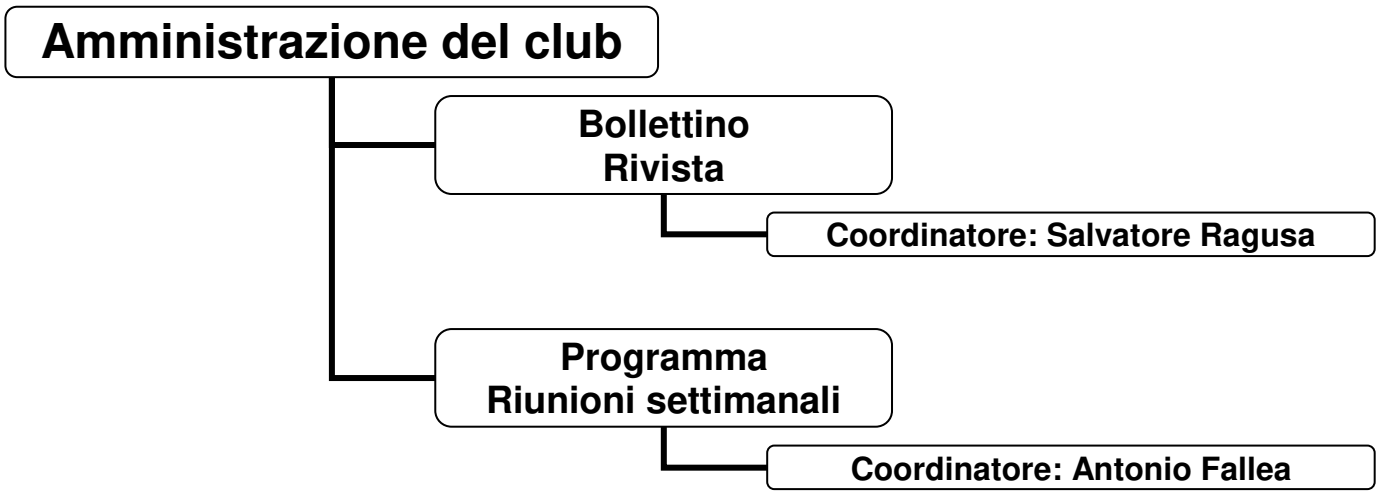
- Cura la raccolta stampa (cartaceo, audio, video, internet)
- Informa il pubblico sulle attività del club e sulla storia, lo scopo e le realizzazioni del Rotary durante tutto il corso dell'anno ma specialmente durante il Mese della sensibilizzazione al Rotary (gennaio)
- Lavora con le commissioni impegnate in attività di servizio per pubblicizzare i progetti di successo sui Media locali
- Redige una lista dei suoi contatti nei Media e l'aggiorna regolarmente
- Risponde tempestivamente e accuratamente alle comunicazioni non corrette dei Media sulle attività del club

Contatti con Amministrazioni Locali e Regionali
Coordinatore: Michele Cimino

- Coordina le relazioni tra il Rotary e le primarie istituzioni locali e regionali
- Organizza le visite di saluto con le Autorità Religiose, Civili, Politiche e Militari
- Intrattiene rapporti amichevoli costanti con le Amministrazioni Locali
- Tiene un elenco aggiornato delle Autorità Religiose, Civili, Politiche e Militari rivedendolo periodicamente con particolare attenzione ai nuovi insediamenti
- Coordina, con il segretario, la corrispondenza di cortesia con le istituzioni
- Partecipa all'accoglienza degli ospiti istituzionali

SIATE DI ISPIRAZIONE





Assiduità
Coordinatore: Maurizio Alletto

- Invita i soci a partecipare alle riunioni ordinarie del club o a quelle di altri club quando sono temporaneamente fuori sede.
- Informa regolarmente i soci sugli obblighi di assiduità.
- Si impegna a eliminare le cause che hanno prodotto una partecipazione insoddisfacente.
- Invita i soci a partecipare agli appuntamenti del Rotary, come il congresso distrettuale, i seminari distrettuali d'istruzione, le riunioni tra club di diverse città e il congresso del RI.

Azione Interna
Coordinatore: Leonardo Grado

- Guida e aiuta i soci a svolgere correttamente i loro compiti di club
- Supervisiona il lavoro di tutte le commissioni che si occupano del corretto funzionamento del club

Affiatamento
Coordinatore: Giuseppe Messina

- Promuove la conoscenza reciproca e l'amicizia tra i soci del club
- Promuove la partecipazione dei soci alle attività ricreative e sociali del club
- Si occupa, assieme al Prefetto, dell'accoglienza dei Rotariani in visita e degli ospiti del club.

Bollettino, Rivista
Coordinatore: Salvatore Ragusa

- Diffonde attraverso un bollettino periodico informazioni sul club, sui soci e sulle attività del Rotary nel mondo
- Stimola l'interesse per le attività del club e invita i soci a parteciparvi
- Anticipa i programmi delle riunioni
- Riporta i punti principali della riunioni precedenti
- Promuove l'affiatamento
- Stimola l'interesse per il ROTARIAN e per la rivista regionale del Rotary
- Si occupa delle manifestazioni indette in occasione del Mese della rivista rotariana (aprile)
- Presenta brevi resoconti mensili dei contenuti della rivista nelle normali riunioni di club
- Incoraggia l'uso della rivista nell'orientamento dei nuovi soci
- Fornisce una copia della rivista ai non Rotariani invitati a parlare nelle riunioni di club
- Offre copie della rivista a biblioteche, ospedali, scuole e altri luoghi pubblici di lettura
- Invia notizie e fotografie sui progetti del club alla redazione del ROTARIAN o della rivista regionale del Rotary

Programma Riunioni Settimanali
Coordinatore: Antonio Fallea

- Prepara e organizza i programmi di tutte le riunioni ordinarie o speciali del club
- Cura il cerimoniale e la scelta dei menù
- Prepara l'accoglienza e l'*allotment* dei rotariani in visita e degli ospiti del club
- Si impegna ad eliminare le cause che hanno prodotto insoddisfazioni nell'accoglienza
- Supervisiona tutti i momenti preparatori alle conviviali vigilando sulle maestranze che si occupano degli allestimenti
- Si assicura del corretto posizionamento delle insegne del club, delle bandiere, del labaro, della campana, ecc.
- Provvede al dono ai relatori
- Si assicura del corretto funzionamento degli impianti di supporto ai relatori (amplificazione, computer, proiettori, schermi, ecc.)