

# Rotary



## Distretto 2110

### Sicilia e Malta

# Vademecum del Delegato d'Area per la Rotary Foundation



## BASI DI INFORMAZIONE TECNICA

Manuale di Procedura 2016, Code of Policies 2017 del Rotary International  
e della Fondazione Rotary, pubblicazioni rotariane ufficiali,  
inclusi i manuali tematici di funzioni operative,  
siti internet del Rotary International

A cura di  
*Giombattista Sallemi*  
Rotary Club Vittoria

---

## SEGRETERIA DISTRETTUALE

[segreteriadistrettuale1819@rotary2110.it](mailto:segreteriadistrettuale1819@rotary2110.it) - [www.rotary2110.it](http://www.rotary2110.it)  
Segretario: Tel.0933 31501 - 0933952955 - Cell. 333 4522158  
Co-Segretario: 091348894 - 091333230 - Cell. 339 4889607

*Ufficio di Catania*  
95131 Catania - Via San Tommaso, 5  
Tel. +39 095 7151604 - Fax +39 095 2501210

*A tutte le Amiche e gli Amici Rotariani  
Delegati d'Area per la Rotary Foundation  
nell'anno rotariano 2018 - 2019*

“A prescindere dal valore che il  
Rotary ha per noi, il mondo lo  
conoscerà per i suoi risultati”.  
– Paul Harris, 1914

Il Vademecum viene fornito ai Delegati d'Area per la Rotary Foundation dell'anno rotariano 2018 - 2019 quale strumento di facile e rapida consultazione per la soluzione dei problemi pratici più comuni e frequenti nella gestione dell'anno rotariano di servizio.

*“Il Rotary è una forza d’integrazione in un mondo  
ove prevalgono anche troppo le forze di disintegrazione.  
Il Rotary è il microcosmo di un mondo in pace,  
un modello che le nazioni dovrebbero seguire”*

Paul P. Harris - La mia strada verso il Rotary - ottobre 1945



# Rotary



## Distretto 2110

### Sicilia e Malta

# Giombattista Sallemi

## Governatore 2018 - 2019



# Ruolo e Responsabilità del Delegato d'Area per la Rotary Foundation

- Leggere il *Manuale della Commissione distrettuale Fondazione Rotary* [Direzione del Distretto 300-IT—(215)].
- Conoscere le potenzialità della Fondazione Rotary.
- **Promuovere presso i Club il versamento al Fondo Programmi di almeno 100 U\$D a socio.**
- Sollecitare i Club a promuovere attività per la raccolta di fondi da destinare al Fondo Programmi.
- **Sottolineare fortemente l'importanza delle contribuzioni al Fondo Programmi quale fonte di creazione del FODD.**
- **Spiegare da dove deriva il FODD e come viene utilizzato.**
- Sostenere il Progetto PolioPlus.
- Sollecitare i club affinché abbiano almeno un socio benefattore per incrementare il Fondo Permanente.
- **Identificare metodi per migliorare il sostegno alla Fondazione Rotary.**
- Conoscere le norme e le condizioni che regolano i Programmi e le Attività della Fondazione Rotary.
- Nell'anno 2017 - 2018 assistere i dirigenti dei club nella preparazione e presentazione di progetti per i quali si richiede una Sovvenzione distrettuale.
- Sollecitare i Club a sviluppare progetti d'area o integrati da sottoporre al Distretto per ottenere un finanziamento come Sovvenzione distrettuale.
- Assicurare che i marchi del Rotary siano usati appropriatamente.
- Collaborare con il Governatore e il suo Assistente.



# CALENDARIO DELLE PRINCIPALI MANIFESTAZIONI ROTARIANE

## Distrettuali ed Internazionali

### Anno rotariano 2017 - 2018

*(Sono evidenziate quelle relative all'anno 2018 - 2019 e che coinvolgono sia i quadri dirigenti del Distretto sia i singoli Rotariani)*

#### FEBBRAIO 2018

**ROTARY DAY** - Anniversario della fondazione del Rotary (*Chicago 23 febbraio 1905*)  
23 febbraio 2018

**S.I.S.D. - Seminario di Istruzione della Squadra Distrettuale 2018 - 2019**  
(DGE Giombattista Sallemi)  
Fondamentale momento formativo e di istruzione della Squadra e dei Dirigenti distrettuali  
24 febbraio 2018 - Federico II Palace Hotel - Pergusa (EN)

#### Marzo 2018

**S.I.P.E. - Seminario di Istruzione dei Presidenti Entranti 2018 - 2019**  
(DGE Giombattista Sallemi)  
Partecipano esclusivamente i Presidenti 2018 - 2019 ed i loro consorti  
Il SIPE è il momento "unico" e fondamentale di conoscenza dei Presidenti 2018 - 2019 tra loro e i loro coniugi e con il Governatore e lo Staff  
9 - 11 marzo 2018 - Federico II Palace Hotel - Pergusa (EN)

#### MAGGIO 2018

**XLI Assemblea di Formazione Distrettuale** (DGE Giombattista Sallemi)  
L'Assemblea di formazione distrettuale è la fase di preparazione finale, prima dell'inizio del nuovo anno rotariano. È obbligatoria la presenza dei Presidenti, Segretari, Tesorieri, Prefetti, Presidenti di Commissione di Club e Istruttori di Club.  
L'Assemblea è, inoltre, aperta alla partecipazione di tutti i Rotariani del Distretto che intendessero presenziare.  
19 maggio 2018 - Atahotel Naxos Beach - Giardini Naxos (ME)

#### GIUGNO 2018

**XL Congresso distrettuale** (DG John De Giorgio)

15 - 17 giugno 2018 - Malta

Passaggio del Collare da John De Giorgio a Giombattista Sallemi. È opportuna la numerosa partecipazione dei Presidenti 2018 - 2019 e dei Soci

**Congresso Internazionale (Convention del RI)**

24 - 27 giugno 2018 - Toronto (Canada)

# Agenda del Presidente entrante (*incoming*)

**Novembre 2017 - Giugno 2018**

NOVEMBRE 2017						
LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

## Pianificazione

- Valutare lo stato dei progetti in corso e l'impatto che avranno nell'anno entrante

## Eventi

- Seminario sulla Gestione delle Sovvenzioni distrettuali  
18 novembre 2017 - *Federico II Palace Hotel - Pergusa (EN)*



## Pianificazione

- Completare il processo di qualificazione del club per potere presentare al Distretto domanda di Sovvenzione distrettuale e/o globale. ***Avere partecipato al Seminario Gestione delle Sovvenzioni distrettuali del 18 novembre 2017 non qualifica automaticamente il club.***

GENNAIO 2018						
LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- Per formalizzare la qualificazione occorre inviare al Presidente della Sottocommissione Sovvenzioni distrettuali ([sovvenzioni@rotary2110.it](mailto:sovvenzioni@rotary2110.it)) la Domanda di Qualificazione a.r. 2018 - 2019 (All 02 FV D2110) il prima possibile e comunque **entro il 31 marzo 2018, termine ultimo di presentazione di eventuali domande di sovvenzione distrettuale.**

## Pianificazione

- Completare il Processo di Qualificazione del Club. **Non è sufficiente la firma di presenza al seminario del 18 novembre 2017**
- Programmare eventuali domande di Sovvenzione distrettuale (Scadenza 31 marzo 2018)

LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

## Eventi

- **ROTARY DAY - Anniversario della fondazione del Rotary (Chicago 23 febbraio 1905)**  
23 febbraio 2018
- **S.I.S.D. - Seminario di Istruzione della Squadra Distrettuale 2018 - 2019**  
(DGE Giombattista Sallemi)  
**Fondamentale momento formativo e di istruzione della Squadra e dei Dirigenti distrettuali**  
24 febbraio 2018 - **Federico II Palace Hotel - Pergusa (EN)**



LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

## Pianificazione

- Definire gli obiettivi contributivi relativi alla Fondazione Rotary per l'anno entrante
- Utilizzando le aree di intervento prioritario del Presidente del RI, riportate nella brochure dell'Attestato Presidenziale 2018 - 2019, sviluppare un piano di azione che preveda iniziative nelle aree di intervento.

- **Accertarsi di aver completato il processo di qualificazione**
- **Presentare eventuali domande di Sovvenzione distrettuale (Scadenza 31 marzo 2018)**



## Pianificazione

- Programmare eventuali domande di **Borse di studio per la Pace** (scadenza 31 maggio 2018)
- Preparare e incoraggiare i dirigenti entranti e i soci alla partecipazione all'**Assemblea di formazione distrettuale** (DGE Giombattista Sallemi) **19 maggio 2018**

LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

## MAGGIO 2018

LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

## Pianificazione

- Inserire gli obiettivi annuali su Rotary Club Central  
(*Planning Guide for Effective Rotary Club in Club Assessment Tools* in [rotary.org/MyRotary](http://rotary.org/MyRotary)).
- Ricordare ai dirigenti entranti e ai soci di partecipare all'**Assemblea distrettuale** (DGE *Giombattista Sallemi*) 19 maggio 2018

- Presentare eventuali domande di **Borse di studio per la Pace** (scadenza 31 maggio 2018)
- Preparare e incoraggiare i dirigenti entranti e i soci alla partecipazione al **Congresso distrettuale** (DG *John De Giorgio*) 15 - 17 giugno 2018 - Malta

## Eventi

- **XLI Assemblea di Formazione Distrettuale** (DGE *Giombattista Sallemi*)  
L'Assemblea di formazione distrettuale è la fase di preparazione finale, prima dell'inizio del nuovo anno rotariano. È **obbligatoria** la presenza dei Presidenti, Segretari, Tesorieri, Prefetti, Presidenti di Commissione di Club e Istruttori di Club.  
L'Assemblea è, inoltre, aperta alla partecipazione di tutti i Rotariani del Distretto che intendessero presenziare.  
19 maggio 2018 - *Atahotel Naxos Beach - Giardini Naxos (ME)*

## Pianificazione

- Chiedere i resoconti contributivi della Fondazione Rotary al Presidente del club in carica
- Ricordare ai dirigenti entranti e ai soci di partecipare al **Congresso distrettuale** (DG *John De Giorgio*) - 15/17 giugno 2018 Malta

## GIUGNO 2018

LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

## Eventi

- **XXXV Congresso distrettuale** (DG *John De Giorgio*)  
15 - 17 giugno 2018 - Malta  
È opportuna la numerosa partecipazione dei Soci
- **Convention Internazionale**  
24 - 27 giugno 2018 - Toronto (Canada)

# Calendario rotariano

<b>Luglio</b>	Nessuna designazione da parte del Rotary
<b>Agosto</b>	Mese dell'effettivo e sviluppo di nuovi club
<b>Settembre</b>	Mese dell'Alfabetizzazione e educazione di base
<b>Ottobre</b>	Mese dello Sviluppo economico e comunitario
<b>Novembre</b>	Mese della Fondazione Rotary Settimana mondiale Interact (settimana del 5 novembre)
<b>Dicembre</b>	Mese della Prevenzione e cura delle malattie
<b>Gennaio</b>	Mese dell'Azione professionale
<b>Febbraio</b>	Mese della Pace e Prevenzione/Risoluzione dei conflitti 23 febbraio: giornata della Pace e della comprensione mondiale e anniversario del Rotary
<b>Marzo</b>	Mese dell'Acqua e strutture igienico-sanitarie Settimana mondiale Rotaract (settimana del 13 marzo)
<b>Aprile</b>	Mese della Salute materna e infantile
<b>Maggio</b>	Mese dell'Azione dei giovani
<b>Giugno</b>	Mese dei Circoli Rotary



# CALENDARIO DELLE PRINCIPALI MANIFESTAZIONI ROTARIANE

## Distrettuali ed Internazionali

### Anno rotariano 2018 - 2019

*DG Giombattista Sallemi*

#### SETTEMBRE 2018

- **Rotary Institute**  
18 - 23 settembre 2018 - *Norimberga, Germania*

#### OTTOBRE 2018

- **World Polio Day**  
24 ottobre 2018

#### NOVEMBRE 2018

- **Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary**  
17 novembre 2018 - *Federico II Palace Hotel - Pergusa (EN)*

#### GENNAIO 2019

- **Seminario Formazione continua (ECR)**  
12 gennaio 2019 - *Federico II Palace Hotel - Pergusa (EN)*

#### FEBBRAIO 2019

- **Seminario distrettuale sulla *Leadership* e Seminario distrettuale Espansione, Sviluppo e Mantenimento dell'Effettivo**  
09 febbraio 2019 - *Federico II Palace Hotel - Pergusa (EN)*
- **ROTARY DAY - Anniversario della fondazione del Rotary (*Chicago 23 febbraio 1905*)**  
23 febbraio 2019

#### MARZO 2019

- **Forum distrettuale sulle Nuove Generazioni**  
09 marzo 2019 - *Federico II Palace Hotel - Pergusa (EN)*
- **RYLA (*Rotary Youth Leadership Awards*)**  
Corso intensivo di una settimana per la formazione di giovani leader, anche non iscritti al Rotaract, di età generalmente compresa tra i 19 e i 30 anni, mirato a sviluppare le doti di leadership e il senso di responsabilità civile.  
10 - 17 marzo 2019
- **RYPEN (*Rotary Youth Program of Enrichment*)**  
Percorso formativo riservato ai giovanissimi. Si basa su un CAMP in forma di fine settimana allungato rivolto a studenti e soci Interact e non, di età compresa fra i 14 e i 18 anni. Nel RYPEN gli studenti conoscono nuovi amici ed hanno l'opportunità di svolgere una serie di attività volte ad aumentare l'autostima, lo sviluppo della leadership e delle "competenze di vita" per aiutarli ad affrontare le sfide di un futuro molto competitivo.  
28 - 31 marzo 2019

## APRILE 2019

- **RYLA INTERNAZIONALE**

Corso intensivo di una settimana sui temi della pace, della collaborazione internazionale e dell'integrazione fra i popoli rivolto ai giovani leader del futuro.

07 - 14 aprile 2019

## GIUGNO 2019

- ***Congresso Internazionale (Convention)***

01 - 05 giugno 2019 - Amburgo (Germania)

- ***XLI Congresso distrettuale***

*Momento conclusivo dell'anno rotariano. Resoconto delle attività svolte.*

21 - 23 giugno 2019



# Agenda del Presidente 2018 - 2019

## Luglio 2018 - Giugno 2019

LUGLIO 2018						
LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### Pianificazione

- Programmare eventuali domande di **Sovvenzioni Globali** e di **Borse di Studio** con finanziamento con Sovvenzioni Globali. Scadenza 30 settembre 2018, ma si consiglia di presentare la domanda il prima possibile a partire dal 01 luglio 2018
- Accedere a Rotary Club Central del sito web del Rotary International ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) e scaricare i resoconti per i contributi alla Fondazione Rotary e per i riconoscimenti

### Mese dell'Alfabetizzazione e educazione di base

### Pianificazione

- Presentare eventuali domande di **Sovvenzioni Globali** e di **Borse di Studio** con finanziamento con Sovvenzioni Globali (Scadenza 30 settembre 2018)

### Eventi

- **Rotary Institute**  
20 - 23 settembre 2018 - **Norimberga, Germania**

### SETTEMBRE 2018

LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

### Mese dello Sviluppo economico e comunitario

### Pianificazione

- Il giorno 24 è stato designato come Giornata Mondiale per la Polio: condurre attività che sottolineino l'impegno del Rotary nel Programma PolioPlus

- Promuovere l'organizzazione di una manifestazione sulla Rotary Foundation da realizzarsi nel mese di novembre

### Eventi

- **World Polio Day**  
24 ottobre 2018

### OTTOBRE 2018

LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## NOVEMBRE 2018

LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

## Mese della Fondazione Rotary

### Pianificazione

- Condurre iniziative e attività a sostegno dei programmi della Fondazione Rotary, 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), avvalendosi della

collaborazione delle relative Sottocommissioni distrettuali.

- Organizzare una manifestazione sulla Rotary Foundation

### Eventi

- **Seminario sulla Fondazione Rotary**  
17 novembre 2018 - *Federico II Palace Hotel - Pergusa (EN)*



*Natale 2018 - Capodanno 2019*



*A Te e ai Tuoi familiari gli auguri più fervidi di*

***Buon Natale***

*e di un*

***Anno nuovo***

*ricco di buona salute e serenità*

*Titta e Teresa Sallemi*



## GENNAIO 2019

LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

## Mese dell'Azione professionale

### Pianificazione

- Accedere a Rotary Club Central del sito web del Rotary International ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) e scaricare i resoconti per i contributi alla Rotary Foundation e per i riconoscimenti
- Condurre una verifica semestrale dei progetti che hanno beneficiato di una Sovvenzione distrettuale

- Incoraggiare la commissione Pubbliche relazioni del club a promuovere il club, incluso l'anniversario della fondazione del Rotary, 23 febbraio 2019

### Eventi

- **Seminario Educazione Continua Rotariana (ECR)**  
12 gennaio 2019 - *Federico II Palace Hotel - Pergusa (EN)*



## Mese della Pace e Prevenzione/Risoluzione dei conflitti

### Pianificazione

- Il giorno 23 febbraio, anniversario della fondazione del Rotary (*23 febbraio 1905 - Chicago*), è stato designato come "Giornata mondiale della Pace e dell'intesa tra i popoli". Condurre attività che illustrino e sottolineino l'impegno del Rotary nei confronti di questi valori.

### Eventi

- **Seminario distrettuale sulla Leadership e sull'Espansione**  
09 febbraio 2019 - *Federico II Palace Hotel - Pergusa (EN)*
- **ROTARY DAY - Anniversario della fondazione del Rotary (Chicago 23 febbraio 1905)**  
23 febbraio 2019



## MARZO 2019

LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## Mese dell'Acqua e strutture igienico - sanitarie

- Valutare il progresso delle iniziative finanziate da sovvenzioni distrettuali e ricordare che i requisiti di rendicontazione vanno soddisfatti **entro e non oltre il 30 aprile 2019**

### Eventi

- **Forum distrettuale sulle Nuove generazioni**  
09 marzo 2019

## Mese della Salute materna e infantile

### Pianificazione

- **Inviare la Rendicontazione finale della Sovvenzione distrettuale entro e non oltre il 30 aprile 2019**

APRILE 2019						
LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- Promuovere la partecipazione dei soci al XLI Congresso distrettuale - DG Giombattista Sallemi (21 - 23 giugno 2019)



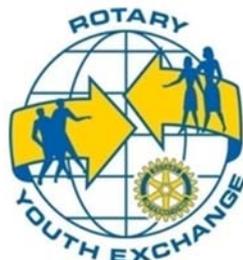
## MAGGIO 2019

LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

## Mese dell'Azione dei giovani

### Pianificazione

- Prenotare per il XLI Congresso distrettuale DG Giombattista Sallemi (21 - 23 giugno 2019)
- Verificare che i requisiti di rendicontazione dei progetti finanziati da sovvenzioni distrettuali siano stati soddisfatti



## **Mese dei Circoli Rotary (Circoli professionali rotariani)**

### **Pianificazione**

- Accedere in Rotary Cub Central del sito web del R.I. ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) e scaricare i resoconti per i contributi alla Rotary Foundation e per i riconoscimenti
- Verificare il raggiungimento del 100% dell'obiettivo contributivo fissato riguardo alla Fondazione Rotary
- Preparare una relazione di fine anno sulla partecipazione e la contribuzione ai programmi della Fondazione Rotary
- Valutare lo stato dei progetti finanziati da sovvenzioni distrettuali e/o globali e garantire che la Fondazione riceva tutte le relazioni e i rendiconti richiesti
- Riconoscere e ringraziare i donatori per il sostegno alla Fondazione Rotary

GIUGNO 2019						
LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
3	4	5	6	7	1	2
10	11	12	13	14	8	9
17	18	19	20	21	15	16
24	25	26	27	28	22	23
					29	30

### **Eventi**

- **Convention Internazionale**  
*01 - 05 giugno 2019 - Amburgo (Germania)*
- **XLI Congresso distrettuale (DG Giombattista Sallemi)**  
*Momento conclusivo dell'anno rotariano. Resoconto delle attività svolte.*  
*21 - 23 giugno 2019*

È opportuna la numerosa partecipazione dei Soci (ovvia la presenza dei Componenti della Squadra distrettuale).



# Principali e più comuni norme per l'amministrazione del club

## Generalità

### Il Distretto

Il Distretto è un territorio geografico in cui i Rotary Club sono raggruppati in funzione dei compiti amministrativi del Rotary International.

L'attività e l'organizzazione del Distretto hanno la sola funzione di aiutare i singoli RC a promuovere lo *scopo del Rotary* senza, con ciò, sminuire il servizio reso dai RC e dai singoli rotariani a livello locale.

Il Distretto

- Fornisce direttive
- **Mette in contatto club con interessi condivisi**
- Funge da fonte di informazione
- Fornisce ai rotariani l'opportunità di servire in commissioni distrettuali
- Trasmette ai club informazioni sul Rotary
- **Coordina i programmi della Fondazione**

### I dirigenti distrettuali

- Governatore distrettuale
- Governatore eletto
- Governatore nominato
- Assistenti del Governatore
- Past Governatori distrettuali
- Responsabile distrettuale della istruzione
- Segretario distrettuale

### Obiettivi distrettuali

*Service locale* (è fondamentale che il club si radichi nel territorio in cui opera)

*Service internazionale* (non dimentichiamo la dimensione internazionale del Rotary e che il suo impegno si sviluppa in tutti i paesi del mondo)

*Aumento della frequenza dei soci* (non solo a livello di club ma anche e soprattutto a livello distrettuale).

### Il Club

È il nucleo fondamentale e più importante dell'Associazione; esso gode della più ampia autonomia, ovviamente nel pieno rispetto dello *Statuto del R.I.* e del *Regolamento del R.I.*

Lo Statuto e il Regolamento regolano l'organizzazione del Club.

Lo Statuto deve essere conforme allo statuto tipo *prescritto* dal R.I. (assicuratevi che il Club stia utilizzando la versione aggiornata nell'ultimo Consiglio di Legislazione del 2016). Ogni Club può darsi un proprio Regolamento conforme a quello *consigliato* dal R.I.

I rotariani sono membri dei loro rispettivi club; i RC sono membri del R.I.; *i rotariani non sono membri del R.I.*

La caratteristica che giustifica la presenza nel territorio di un RC è la sua **EFFICIENZA**.

Il Consiglio centrale del R.I. definisce efficiente un club in grado di:

CONSERVARE E INCREMENTARE L'EFFETTIVO

ATTUARE PROGETTI DI SERVIZIO DI SUCCESSO

**SOSTENERE LA FONDAZIONE ROTARY**

FORMARE DIRIGENTI PER L'ORGANIZZAZIONE

ATTUARE PROGETTI A SOSTEGNO DELL'AZIONE PER I GIOVANI

Per essere definito efficiente un club deve assicurare i seguenti *Requisiti minimi stabiliti dal consiglio centrale del Rotary*:

- riunioni regolari
- attuazione di progetti di servizio a livello locale e/o internazionale
- accoglienza al governatore, all'assistente del governatore, ai Dirigenti del RI in visita
- abbonamento dei soci ad una rivista regionale del Rotary
- *acquisto della copertura assicurativa per R.c. (anche per Rotaract e Interact, ove sponsorizzati) (RCP 72.050)*
- agire in maniera conforme allo Statuto e Regolamento del RI e del Rotary Code of Policies
- pagare le quote sociali di affiliazione RI e al Distretto senza ricorrere ad assistenza esterna
- fornire tempestivamente e puntualmente al RI l'elenco accurato dei soci attraverso Rotary Club Central o per e-mail inviandolo all'indirizzo [data@rotary.org](mailto:data@rotary.org)
- risolvere amichevolmente eventuali dispute
- intrattenere rapporti di cooperazione con il Distretto
- cooperare con il RI evitando di intentare cause legali contro il Rotary International, la Fondazione Rotary, le fondazioni affiliate e gli uffici internazionali della Segreteria.

## Struttura dei Rotary club

### *Come funziona un Rotary Club?*

Il governo dei club è affidato al **Consiglio direttivo** del RC composto dai seguenti dirigenti:

Presidente\*

Presidente entrante\*

Vicepresidente (uno o due)\*

Past Presidente\*

Segretario\*

Tesoriere\*

Prefetto\*\*

Altri componenti ritenuti necessari\*\*

\* sono membri di diritto del consiglio direttivo

\*\* secondo quanto stabilito dal regolamento del club

Il **Consiglio direttivo** è l'organo direttivo del club ed è **responsabile di tutte le decisioni del club e delle sue Commissioni**. Il Consiglio direttivo deve collaborare strettamente con il Presidente nel perseguimento degli obiettivi annuali e a lungo termine del club.



# AMMINISTRAZIONE DEL CLUB

Nel concetto più ampio di amministrazione sono compresi diversi aspetti alcuni dei quali si basano sul complesso delle norme e dei criteri, suggeriti dal Rotary International, per il rendere efficace il funzionamento di un Club.

Solo attraverso una struttura operativa efficiente i Rotary club possono servire le rispettive comunità, sostenere la Fondazione Rotary e conservare l'effettivo.

La chiave del successo di un Rotary club è una buona amministrazione che è il risultato della capacità di armonizzare e di applicare tutte le norme e i criteri che regolano le attività di un club (economiche, fiscali, progettuali, di crescita, di affiatamento, di sostegno alla Fondazione Rotary, di formazione, ecc.).

Una buona amministrazione non può prescindere dall'applicazione del Piano Direttivo di Club (PDC), dallo sviluppo di procedure standard volte a garantire la continuità di gestione, da una comunicazione efficace e dal coinvolgimento dei soci.

## Fondazione Rotary

La missione della Fondazione è sostenere gli sforzi del RI volti alla realizzazione del suo **Scopo** e al raggiungimento della pace e della comprensione reciproca attraverso il ricorso a programmi umanitari, educativi e culturali a livello locale, nazionale e internazionale.

### Piano Direttivo di Club (PDC) (v.)

Il Piano direttivo di club è la struttura amministrativa raccomandata per i Rotary club.

Il suo obiettivo è la creazione di club che realizzano la missione del Rotary attraverso attività relative ad ognuna delle 5 vie d'azione.

Il piano direttivo di club è flessibile ed è stato ideato per consentire ad ogni club di sviluppare il proprio piano direttivo.

Secondo il *Piano direttivo di club*, la struttura amministrativa consigliata ai Rotary club prevede cinque commissioni permanenti:

- Amministrazione del club
- Effettivo
- Pubbliche relazioni
- Progetti
- **Fondazione Rotary**

Per ogni commissione esiste un manuale che ne descrive la composizione e le responsabilità, le risorse disponibili e altro materiale di supporto.

Un ulteriore supporto al Club, al Consiglio direttivo e alle Commissioni è il sostegno distrettuale al PDC attraverso l'Assistente del Governatore e le varie e specifiche Commissioni distrettuali.

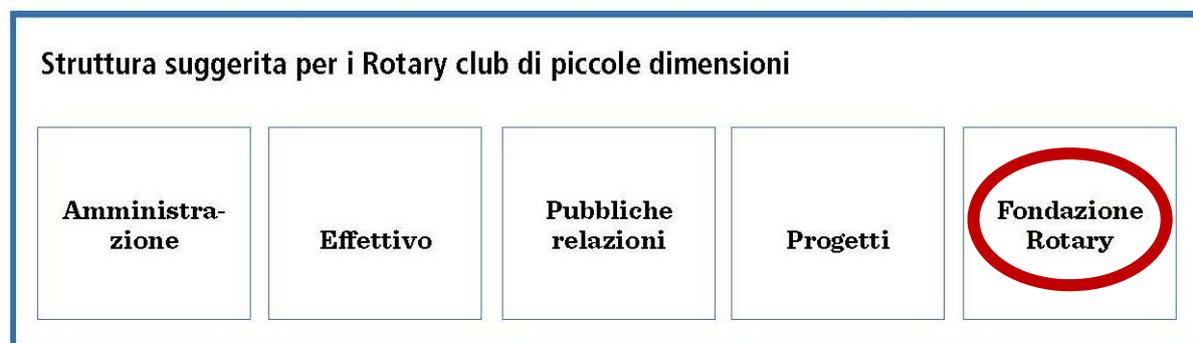
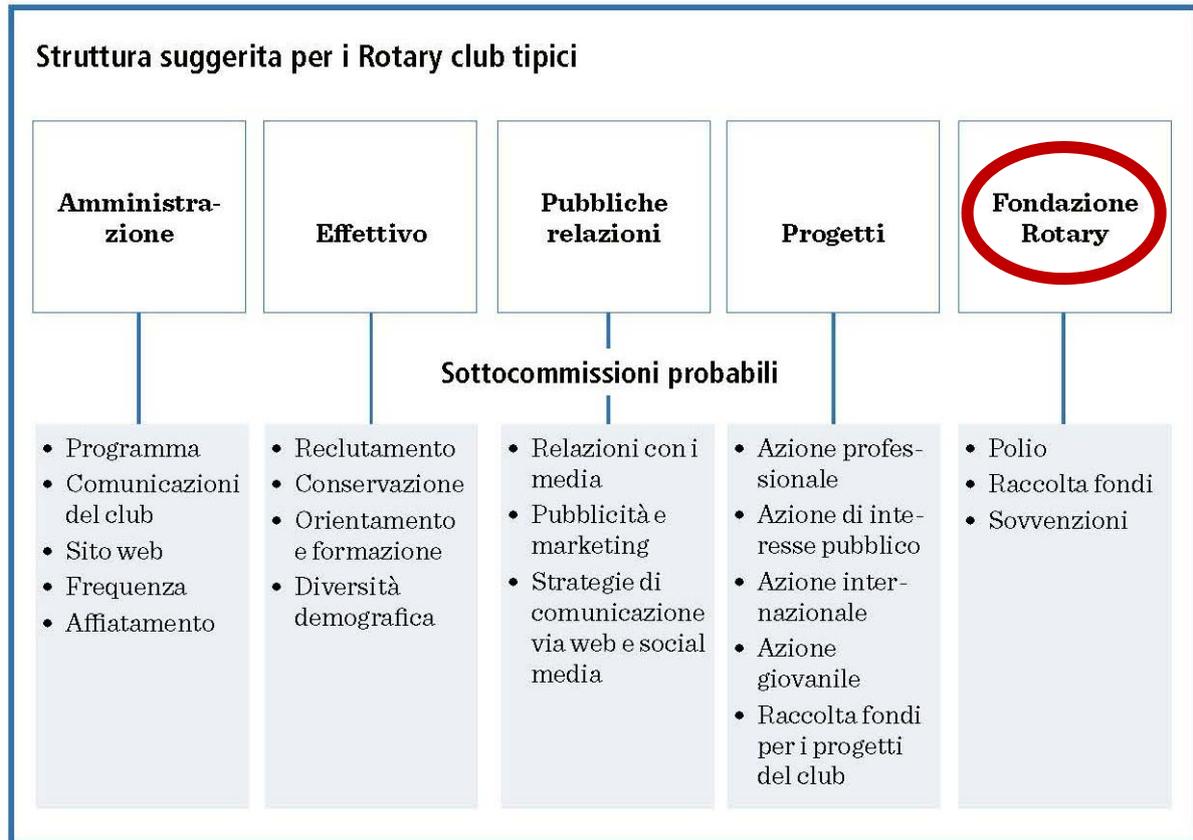
### Che compito hanno le Commissioni?

Le Commissioni di club sono **responsabili dell'attuazione** degli obiettivi annuali e a lungo termine del club, basati sulle cinque azioni di servizio: *Azione interna, Azione professionale, Azione internazionale, Azione di interesse pubblico, Nuove generazioni.*

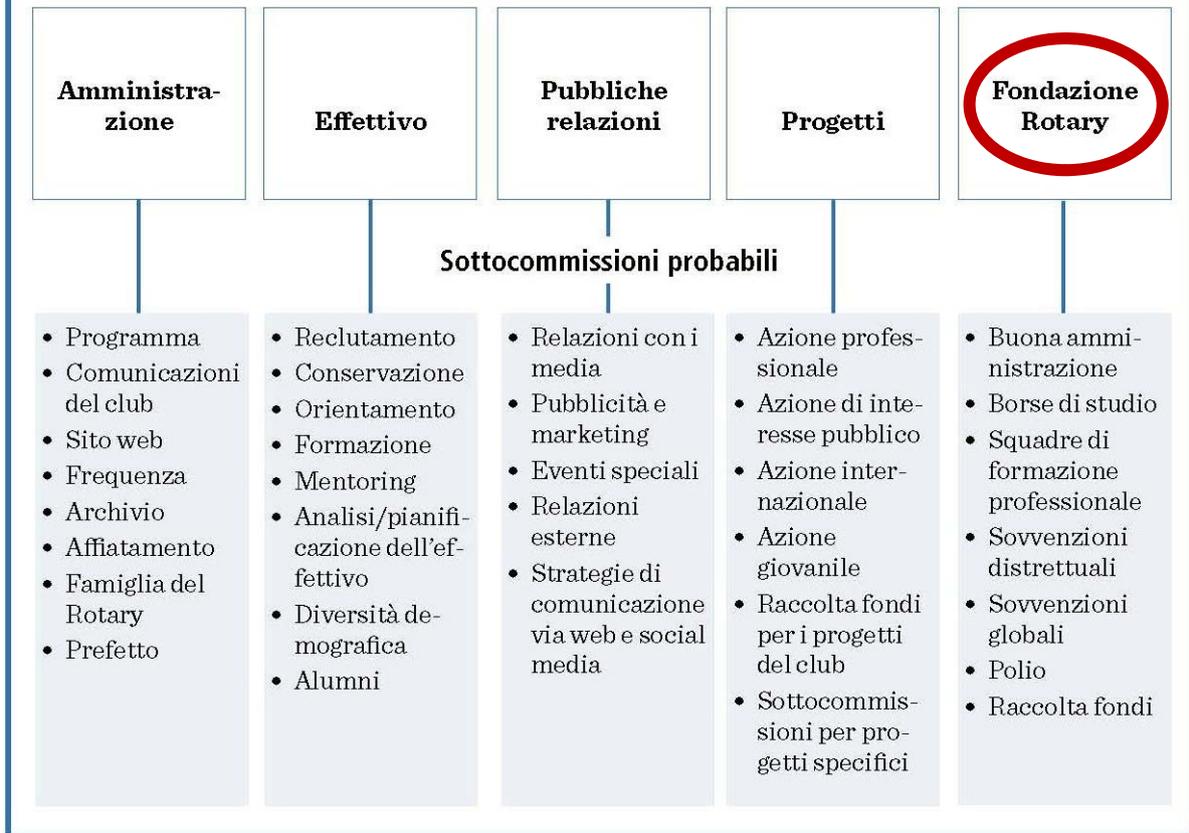
L'amministrazione efficiente del club si basa sulla collaborazione ed è il risultato della "somma" delle attività delle Commissioni. *Il presidente ha il compito di gestire e coordinare questa collaborazione.*

In una organizzazione su base volontaristica - come il Rotary - i progetti, le azioni e le iniziative possono essere portate a buon fine solo attraverso un lavoro di squadra. **Nel Rotary non ci sono solisti!!!**

## Struttura tipo delle Commissioni di club



## Struttura suggerita per i Rotary club di grandi dimensioni



# Rotary



# I presupposti di una buona amministrazione

- Applicare il Piano Direttivo di club
- Assicurarsi che ogni Commissione di club abbia obiettivi definiti e che siano presentati rapporti regolari sulle loro attività al Consiglio direttivo e durante le Assemblee di club
- Programmare secondo il principio delle 3 H
  - ◆ Head (testa)
  - ◆ Hearth (cuore)
  - ◆ Hands (mani)
- Attuare una gestione responsabile delle finanze e il monitoraggio dell'uso dei fondi del club
- Realizzare progetti che rispondono ai bisogni della comunità locale e/o internazionale.

Scegliere obiettivi validi ed efficaci che siano:

- **Condivisi:** i soci che partecipano alla pianificazione di un obiettivo si impegnano maggiormente alla sua realizzazione.
- **Misurabili:** gli obiettivi devono sempre essere delle mete chiare e comprensibili.
- **Ambiziosi:** gli obiettivi devono essere sufficientemente ambiziosi da andare al di là di ciò che è stato fatto in precedenza.
- **Raggiungibili:** gli obiettivi devono essere raggiunti con le risorse disponibili.
- **Limitati nel tempo:** gli obiettivi devono avere delle scadenze e/o delle tabelle di marcia.

È fondamentale assicurarsi di disporre di tutte le informazioni e le risorse umane e finanziarie necessarie prima di procedere alla fase operativa.

## Gestione finanziaria

### **Cosa è imposto dalla normativa fiscale:**

- Necessità di uno statuto registrato
- *Tenuta di una contabilità e relative pezze giustificative*
- Redazione e approvazione del bilancio consuntivo
- Redazione di un apposito e separato rendiconto, dal quale devono risultare in modo chiaro e trasparente le entrate e le spese relative a ciascuna delle raccolte pubbliche di fondi.
- Tenuta dei libri sociali del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei soci
- Entro il 31 luglio comunicare all'Agenzia delle Entrate *Modello AA5/5* ([www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it) – sezione non profit) la variazione dei dati del rappresentante legale pro tempore (Presidente)

### **Cosa è opportuno fare:**

- Approfondire con i soci esperti della materia la normativa fiscale più vantaggiosa relativa alla non imponibilità delle entrate sociali
- Attenersi al bilancio preventivo presentato nell'anno rotariano precedente.

Ciò comporta la gestione e la ricerca dei fondi entranti e uscenti.

I **fondi entranti** comprendono le seguenti voci:

- Pagamenti di quote sociali di club
- Donazioni
- Denaro raccolto durante attività di club
- **Sovvenzioni della Fondazione Rotary**
- Fondi da sponsorizzazione.

I **fondi uscenti** comprendono le seguenti voci:

- Pagamenti di quote distrettuali e di club
- Spese per offerte caritatevoli
- Materiale d'ufficio e costi per attrezzature varie
- Spese per le riunioni (materiali vari, pasti, ecc.)
- Spese promozionali

- Costi vari.

La migliore prassi contabile è quella che separa i fondi di club destinati ai progetti o a scopi caritatevoli da quelli operativi. Per i fondi che devono andare a beneficio di progetti specifici, è possibile anche creare conti diversi per i vari progetti. Inoltre, stabilire un fondo di riserva è molto utile in quanto aiuterà il club a coprire eventuali spese inaspettate. Opportuno basare questo fondo sui costi operativi annuali del club.

### Requisiti di rendicontazione

È estremamente importante tenere aggiornate le informazioni del club depositate nella banca dati del Rotary International e del Distretto:

- **Al Rotary International**
  - Obiettivi di club - attraverso Rotary Club Central - (*Planning Guide for Effective Rotary Club* in *Club Assessment Tools* in [rotary.org/MyRotary](http://rotary.org/MyRotary)). Obiettivo contributivo fissato riguardo alla Fondazione Rotary
  - **Rendiconto sull'uso dei fondi se il club ha ricevuto una sovvenzione**
- **Al Distretto**
  - **Rendicontazione finale della Sovvenzione distrettuale entro e non oltre il 30 aprile 2019**

### Migliori prassi di gestione finanziaria e dei rischi

Prendete in esame il seguente elenco per accertarvi che le prassi adottate dal club siano trasparenti e professionali.

#### Gestione finanziaria

- Aprire i necessari conti bancari e assegnare due firmatari per ogni conto.
- Stabilire delle procedure per la gestione dei fondi.
- Accertarsi che il club abbia in atto **una procedura per l'invio delle donazioni alla Fondazione Rotary** e dei contributi al Rotary International.
- Rispettare le leggi vigenti riguardanti la raccolta di donazioni.

#### Gestione dei rischi

- Adottare un'oculata gestione del rischio identificando i potenziali imprevisti, le eventuali misure da intraprendere e la provenienza dei fondi per risarcire eventuali danni.
- Ratificare tutti gli accordi con contratti scritti e firmati, avvalendosi eventualmente della consulenza di uno studio legale di fiducia, e conservare la documentazione.



## Marchi del Rotary

L'emblema del Rotary identifica i Rotary club ed i loro soci in tutto il mondo. Tutti i rotariani dovrebbero proteggere l'integrità dell'emblema del Rotary.

Il RI è proprietario di numerosi marchi commerciali (che vengono definiti come Marchi del Rotary) per l'utilizzo da parte dei Rotariani in tutto il mondo.

Il RI ha registrato i Marchi del Rotary in oltre 50 Paesi per assicurarne l'uso esclusivo da parte dell'associazione e per rafforzare l'abilità del RI di prevenire l'uso dei marchi da parte di terzi.

***I delegati d'Area per la Fondazione Rotary e i Presidenti di club hanno il compito di assicurare l'uso corretto dei Marchi del Rotary e di correggerne l'uso errato.***

Rientrano fra i Marchi Rotary anche i temi annuali scelti dai presidenti internazionali e i relativi logotipi, nonché i logotipi dei congressi RI e i nuovi marchi creati per far fronte alle esigenze dell'organizzazione.



I Rotary club, i distretti e altri organismi collegati all'associazione possono usare i Marchi Rotary secondo le direttive emanate dal Consiglio centrale del RI. (RCP 33.005.)

Questa concessione non trasferisce ai soci alcun diritto di proprietà su tali marchi, che sono di proprietà del RI in tutto il mondo, secondo quanto previsto dal regolamento, e sono riservati per l'uso dei rotariani. (RRI 18.010.)

La registrazione della proprietà intellettuale del RI consente all'associazione l'uso esclusivo del marchio e impedisce che altri ne facciano un uso non autorizzato o improprio. (RCP 34.010.7.)

Il Rotary protegge i suoi marchi anche con la registrazione dei domini, la concessione di licenze d'uso su beni di consumo e nelle pubblicazioni.

Prima di registrare un nome di dominio, occorre rivolgersi all'Amministrazione club e distretti per verificare che il nome prescelto sia conforme alle disposizioni del Consiglio centrale in materia. (RCP 52.020.1 e [www.rotary.org](http://www.rotary.org))

Normalmente, la parola Rotary indica tutta l'organizzazione del Rotary International, ma intende anche gli ideali e i principi dell'associazione.

Pertanto, l'uso della denominazione "Rotary" è limitato secondo quanto indicato nei documenti costitutivi del RI o quanto stabilito dal Consiglio centrale del RI.

Nessun club o gruppo di club può adottare una denominazione diversa da quella assunta al momento della sua costituzione nell'ambito del RI. (RCP 33.010.4., 33.020.6., 33.020.10., 33.020.11., 34.050.4.)

Il termine "rotariano" (inglese: *Rotarian*) indica esclusivamente un socio di un Rotary club e viene usato nel nome della rivista ufficiale, *The Rotarian*. (80-102, RRI 13, RCP 33.020.13., 51.010.2.)

### **Uso dei Marchi Rotary nella denominazione di progetti o programmi e nei materiali relativi**

L'uso della parola "Rotary" in connessione con un'attività promossa da Rotary club e altre entità del Rotary deve collegare direttamente l'attività a tali organismi e non al Rotary International, né direttamente né indirettamente.

I nomi di club e degli altri enti rotariani devono apparire con chiarezza in connessione con qualsiasi attività da loro sponsorizzata.

#### **Corretto**

Programma di  
Rimboschimento  
Distretto 2110

Rotary Club Xyxyx

#### **Errato**

Programma di  
Rimboschimento  
del Rotary

Rotary Xyxyx

### **Denominazione delle attività della Fondazione**

È ammesso l'uso della parola "Rotary" in relazione ad attività svolte a livello di club o distrettuale relative alla Fondazione, purché:

1. dal nome emerga chiaramente la partecipazione del club o del distretto, e non del RI;
2. la parola "International" non sia usata in connessione o nel nome di tale attività;
3. la denominazione di tale attività inizi con il nome del club o del distretto;
4. le parole "Rotary" e "Fondazione" (in inglese: "Foundation"), usate in connessione con l'attività del club o della fondazione distrettuale, siano separate nella denominazione di tale attività. (RCP 31.030.15., 33.020.5.)

### **Uso dei Marchi Rotary da parte dei rotariani**

Lo Statuto del RI afferma che "Ogni socio di un Rotary club è un 'rotariano' ed è autorizzato a indossare il distintivo e qualsiasi altro emblema del RI". (SRI 13)

I rotariani possono usare la denominazione e l'emblema del Rotary su carta intestata e biglietti da visita personali ma **non a uso professionale, né su materiale promozionale di natura commerciale** (es. brochure, cataloghi, siti web). (RCP 33.010.2., 33.010.3., 33.010.5., 34.050.3.)

**I rotariani non possono usare la denominazione e l'emblema del Rotary, l'elenco dei soci dei club o altri elenchi di rotariani a scopi di campagna elettorale.**

Non rientra nello spirito del Rotary l'uso dell'associazione per ottenere vantaggi di natura politica. (RCP 33.020.1.)

Per quanto riguarda i siti web, deve emergere chiaramente che il sito appartiene a un rotariano e non al Rotary International in modo da evitare confusione ed erranee interpretazioni di responsabilità.

### **Usi vietati dei Marchi Rotary**

"Non è approvato dal RI l'uso del suo nome, emblema o distintivo in combinazione con un altro nome o emblema." Fanno eccezione i programmi del Rotary e i casi di sponsorizzazione aziendale, partenariato o collaborazione. (RRI 18.020., RCP 33.010.10.)

È assolutamente proibito ai club o ai soci dei club utilizzare il nome, il distintivo o qualsiasi altro emblema del RI o di un Rotary club come proprio marchio di fabbrica o di prodotti o comunque a scopi commerciali." Tale uso, pertanto, non è concesso né a persone né a Rotary club in connessione con la vendita di prodotti. (RRI 18.020., RCP 33.010.2., 33.010.5., 34.050.5.)

I Marchi Rotary devono essere sempre riprodotti interamente; non sono ammessi suffissi, abbreviazioni (ad es. "Rota"), alterazioni, ostruzioni o modifiche di alcun tipo.

L'emblema del Rotary deve essere riprodotto interamente, non può essere alterato, modificato o bloccato in alcun modo.



Il problema più comune è quello di non usare l'emblema per intero.



**Non tagliare parti della ruota dentata**

L'emblema del Rotary non può mai essere riprodotto in più di due colori. Assicuratevi di evitare gli errori più comuni:



**Non togliere la scanalatura**



**Non riempire al centro della cava**



**Non oscurare la ruota aggiungendo elementi oppure scrivere su di essa**



**Non riprodurre su fotografie complesse**



**Evitare l'uso frivolo dell'emblema**

Firma master brand



Non utilizzare la firma master brand su uno sfondo senza sufficiente contrasto.



Non utilizzare la firma master brand a due colori per stampe a colori.



Non aggiungere contorni o effetti speciali alla firma master brand e non utilizzarla all'interno di altri elementi grafici.



Non creare la firma master brand utilizzando il carattere sbagliato né collocarla all'interno di riquadri.

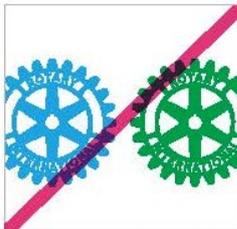


Non distorcere né invertire gli elementi.

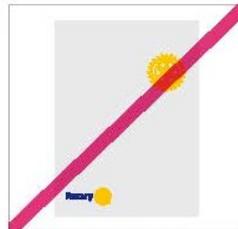
Marchio d'eccellenza



Non ritagliare né mostrare in modo parziale il marchio d'eccellenza.



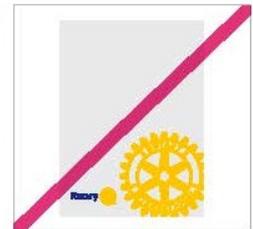
Non ricolorare il marchio d'eccellenza con un colore non rotariano, o con un colore Rotary diverso da quello indicato a pagina 15.



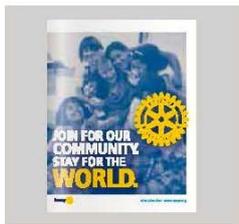
Non ridimensionare il marchio d'eccellenza in modo errato quando lo si utilizza con il logo. Vedi pag. 13.



Non utilizzare effetti che possano compromettere la leggibilità del marchio d'eccellenza.



Non posizionare il marchio d'eccellenza troppo vicino al logo.



Utilizzare il colore Rotary Gold per mettere in risalto determinati elementi.



Evidenziare titoli, sommari, icone e pulsanti con i colori della nostra tavolozza.



Utilizzare le tonalità azzurre dei colori principali come tavolozza prevalente.



Utilizzare i colori secondari per evidenziare gli elementi e mai come colori dominanti.



Utilizzare colori neutri e spazi bianchi per dare un senso di equilibrio e chiarezza.



Non utilizzare colori assenti dalla nostra tavolozza.



Utilizzare colori dal contrasto sufficiente per non compromettere la leggibilità.



Utilizzare colori complementari tra loro e per le aree più estese usare i colori principali.



Per lo sfondo, utilizzare un unico colore piuttosto che sfumature.



I colori della tavolozza vanno impiegati puri, senza utilizzare toni o retinature.

## La Bandiera del Rotary

La bandiera ufficiale del Rotary consiste in un campo bianco con al centro l'emblema ufficiale dell'associazione



## I motti del Rotary

**“Servire al di sopra di ogni interesse personale”**

**“Service Above Self”**

**“Il miglior servizio è il miglior guadagno”**

**“One Profits Most Who Serves Best”**

## Il motto della Fondazione Rotary (TRFC 7.090.1.)

**“Fare del bene nel mondo”**

**“Doing Good in the World”**

## Il motto del Rotaract (RCP 41.020.6.)

**“Amicizia attraverso il servire”**

**“Fellowship Through Service”**

## Inno del Rotary

L'inno ufficiale del Rotary (030-MU) è un arrangiamento della marcia dell'Overture dell'*Egmont* di Beethoven, op. 84; può essere eseguito in alcune occasioni speciali, come il saluto alle bandiere. (RCP 26.080.)



# Dirigere il club - Responsabilità del Presidente

Il compito principale del presidente di club è di dirigere il club, assicurandosi che tutto funzioni in modo corretto. In particolare deve:

- Presiedere tutte le riunioni del club. Si suggerisce il seguente schema di ordine del giorno:
  - Apertura.
  - Presentazione degli ospiti.
  - Comunicazioni, avvisi e informazioni rotariane.
  - Eventuali relazioni delle commissioni.
  - Eventuali argomenti non esauriti.
  - Nuovi argomenti.
  - Relazione o presentazione in programma.
  - Chiusura.
- Organizzare tutte le riunioni mensili del Consiglio
- Definire gli obiettivi delle commissioni. Incoraggiare la comunicazione tra le commissioni di club e quelle distrettuali. Riesaminare periodicamente attività, obiettivi e spese e prendere parte attiva al processo decisionale
- Servirsi di Rotary Club Central per seguire i progressi del club nella realizzazione degli obiettivi (*Planning Guide for Effective Rotary Club* in *Club Assessment Tools* in [rotary.org/MyRotary](http://rotary.org/MyRotary)).
- Assicurare che i marchi del Rotary siano usati appropriatamente
- Collaborare con il Governatore, l'Assistente del Governatore e il Delegato d'Area per la Fondazione Rotary
- **Ricordare che ogni tanto, nei club, bisogna parlare anche di Rotary!!!**
- Ricordare che il concetto del servire rotariano non è un concetto astratto, vuoto di contenuti, non è un concetto retorico, ma è il mezzo per contribuire al miglioramento della società
- Ricordare che *non basta saper fare* e che *occorre far sapere!!* Occorre far sapere:  
Che cosa è il Rotary  
**Che cosa è la Fondazione Rotary**  
Che cosa fanno

Il Rotary dà grande valore alla **famiglia** e non manca occasione di sottolinearne l'importanza. Il coinvolgimento e l'interessamento del coniuge nella vita del club è fondamentale e contribuisce ad una più solida coesione fra i soci e ad una loro maggiore identificazione nei principi del Rotary. Il contributo dei familiari è prezioso anche per il successo dell'azione del club.

## Risorse umane

- Governatore distrettuale: dirigente del RI; può suggerirvi strategie volte a rendere più efficace l'operato del club.
- Assistente governatore: nominato dal governatore per assistere i club a raggiungere gli obiettivi. Visiterà il vostro club almeno una volta ogni tre mesi ed è a vostra disposizione per assistenza o chiarimenti.
- Delegati d'Area per la Rotary Foundation che, oltre a darvi notizie dettagliate sulla Fondazione e sui suoi programmi, possono aiutarvi a preparare e presentare domanda di sovvenzione distrettuale o globale.
- Past presidente di club: questi Rotariani ben informati comprendono e sono a conoscenza delle esigenze dei club. Possono essere utilizzati come consulenti per la pianificazione dell'anno o assegnati a dirigere attività dei club.
- Rappresentanti del supporto di club e distretti del RI: il personale della sede Centrale del RI e degli uffici internazionali è a disposizione per rispondere a domande amministrative e per inoltrare altri quesiti al personale più consono del RI e della Fondazione.

- Presidenti delle Commissioni distrettuali: nominati dal governatore sono a disposizione per rispondere a domande su quanto di loro pertinenza e a supportare i progetti dei club.

## Risorse informative

- *Piano direttivo di club - Rendere il club dinamico* (245-IT) - Guida su come attuare il piano direttivo di club per rafforzare il vostro club.
- *Manuale di procedura* (035-IT) - Delibere e procedure stabilite attraverso l'azione legislativa, il Consiglio centrale e gli Amministratori della Fondazione Rotary. Pubblicato ogni tre anni, dopo il Consiglio di Legislazione. Contiene i documenti costitutivi del RI.
- *Cartella dei dirigenti di club* (225-IT) - una serie di manuali che illustrano le responsabilità del presidente di club, del tesoriere e delle commissioni di club e che spiegano in dettaglio le aree operative di un Rotary club, quali amministrazione, effettivo, progetti, Fondazione Rotary e Pubbliche Relazioni. La cartella include:
  - *Manuale del presidente di club* (222-IT)
  - *Manuale della commissione di club per la Fondazione Rotary* (226E-IT)
- *Organigramma distrettuale* - elenco dei dirigenti e delle attività distrettuali;
- **Attestato presidenziale - dépliant** (900A-IT) - dépliant che descrive i prerequisiti per ricevere un attestato presidenziale per l'anno rotariano in corso; **leggetelo con attenzione non appena vi verrà consegnato**. Rappresenta, di fatto, la guida alla programmazione dell'anno. Realizzare gli obiettivi descritti consente non solo di ricevere l'attestato presidenziale ma di realizzare un anno di servizio di successo.
- *Official Directory* (007-EN) - Include le coordinate dei dirigenti del RI, della Fondazione, delle commissioni e del personale amministrativo del RI di tutto il mondo; l'elenco alfabetico di tutti i club divisi per distretti con il nome dei rispettivi presidenti e segretari, oltre al luogo e all'orario delle riunioni. Pubblicato ogni anno (disponibile su il mio rotary, [www.rotary.org](http://www.rotary.org)).
- *Catalogo del RI* (019-IT) - Elenco delle pubblicazioni, dei programmi audiovisivi e della modulistica del RI. Aggiornato annualmente.
- *Rotary Code of Policies e Rotary Foundation Code of Policies* - Raccolta delle delibere del RI che scaturiscono dalle decisioni del Consiglio centrale del RI e dal Consiglio d'amministrazione della Fondazione Rotary in sostegno allo statuto e ai regolamenti, revisionati in seguito alle riunioni del Consiglio centrale e d'amministrazione (per la versione più aggiornata consultare il sito web del RI).
- *Rotary Leader* (050-IT) - rivista quadrimestrale per dirigenti distrettuali e di club; da utilizzare per bollettini e newsletter di club.
- *The Rotarian* - rivista ufficiale del RI, pubblicazione mensile. Risorsa relative a progetti distrettuali o di club, decisioni del consiglio centrale e delle riunioni del RI. Oltre alla rivista *The Rotarian*, sono disponibili altre 31 riviste regionali in oltre 20 lingue, per i soci dei club di tutto il mondo.
- [www.rotary.org](http://www.rotary.org) - Risorsa completa per tutte le informazioni sul Rotary, include sezioni su come dirigere un club, sul piano direttivo di club, sui documenti costituzionali, Area soci e strumenti amministrativi online. Include anche il *Rotary E-Learning Center*, un centro di formazione online, che fa da supplemento alla formazione dei Rotariani.
- *Lettera mensile del governatore* - viene inviata dal governatore per informare e motivare i dirigenti di club e premia l'ottimo lavoro svolto a livello di club.
- *Identità visuale e verbale - Linee guida* (547A.it) - pubblicazione cui fare riferimento per il design di pubblicazioni a tutti i livelli. Include informazioni sull'utilizzo corretto dell'emblema e dei colori del Rotary, elementi chiave di buone pubblicazioni, impaginazione, tipografia e grafica.
- *Rotary Logos on CD* (234-MU) - include i marchi del RI, della Fondazione Rotary e dei numerosi programmi del Rotary su CD-ROM da usare con determinati colori e tipi di carta.
- La sezione *"Gestione del club"* (dal sito web del RI Rotary Club Central) - Destinata ai dirigenti dei club, contiene informazioni sulla gestione di un club efficiente e utili collegamenti ad altre pagine web tra cui amministrazione, effettivo, pubbliche relazioni, progetti di servizio, informazioni sulla Fondazione Rotary e risorse per i club (*Planning Guide for Effective Rotary Club in Club Assessment Tools* in [rotary.org/MyRotary](http://rotary.org/MyRotary)).

- *Strumenti di valutazione comunitaria* (PDF) consente ai club di valutare i punti di forza e le debolezze della rispettiva comunità come un primo passo importante nella pianificazione di un progetto di servizio efficiente.

## Riconoscimenti

il presidente deve lavorare per motivare i dirigenti del club e i presidenti delle commissioni a attuare il piano d'azione. Considerando che i Rotariani sono dei volontari, le motivazioni nella loro professione potrebbero essere differenti da quelle utilizzate per il Rotary. Il presidente deve tenere in considerazione le caratteristiche individuali dei soci e dei dirigenti del club sostenendo la loro motivazione.

Le motivazioni più comuni per i volontari sono:

- La convinzione che l'obiettivo sarà di beneficio alla comunità e al club;
- L'opportunità di affiatamento;
- L'opportunità di networking;
- La convinzione che l'obiettivo sia raggiungibile;
- La possibilità di utilizzare le proprie capacità nell'ambito di un incarico di club;
- Scadenze con regolari follow-up da parte del presidente o altri membri della squadra dirigenziale del club;
- Riconoscimento degli sforzi per il raggiungimento dell'obiettivo.

Questi fattori motivazionali possono essere utilizzati per incoraggiare un maggiore impegno nel Rotary e la continua partecipazione alle attività del club. Le attività del club che riescono a combinare questi fattori risultano essere particolarmente efficaci. I riconoscimenti sono spesso una motivazione per i volontari.

Fa parte delle responsabilità del presidente consegnare i riconoscimenti al club o ai membri della comunità. Per ottimizzare il potenziale motivazionale dei premi e dei riconoscimenti:

- Rendere la presentazione memorabile:
  - Invitare il governatore o il dirigente Rotariano più appropriato a consegnare il premio;
  - Invitare i familiari alla cerimonia di consegna;
  - Fotografare la cerimonia di consegna e usare la foto nelle pubblicazioni del club.
- Invitare potenziali soci alla cerimonia in modo da esporli alle attività del Rotary e all'eccellente contributo fornito dai soci del club in modo da mostrare loro la riconoscenza del club verso i propri soci.
- Creare un'atmosfera appropriata per la consegna:
  - Utilizzare un palco o un podio;
  - Utilizzare decorazioni o fiori a seconda dei casi.



## Raccolte di fondi

La maggior parte dei Rotary club organizza raccolte di fondi. Seguire le linee guida elencate sotto e informare i soci:

- Riportare i fondi raccolti agli enti fiscali locali.
- Durante la promozione delle iniziative di raccolta fondi, precisare come saranno spesi i fondi: ad un club locale, alla fondazione del distretto, alla Fondazione Rotary, o ad altre entità. **I fondi raccolti dovranno essere usati per le attività di servizio, e non per sostenere finanziariamente il club.**
- Presentare tutti i contributi alla Fondazione Rotary separatamente dai pagamenti per il Rotary International.

## Fondazioni del club

Se il club ha già o prevede di creare una fondazione o un ente di beneficenza, occorre seguire le leggi locali. Alcuni Paesi richiedono la registrazione delle fondazioni con il governo secondo regole precise.

Ad esempio, i club che accettano contributi per le loro fondazioni devono rilasciare ricevute fiscali dalle fondazioni del club. Consultare uno specialista per delucidazioni sulle leggi fiscali da seguire per la rendicontazione.



## La prova delle quattro domande

Si tratta di un codice etico tanto essenziale quanto efficiente, ideato dal Rotariano e futuro presidente del RI Herbert J. Taylor quando, nel 1932, assunse il controllo di una società prossima alla bancarotta.

Adottata dal Rotary nel 1943, la Prova è stata tradotta in più di cento lingue e pubblicata in migliaia di occasioni.

### *Ciò che penso, dico o faccio*

1. **Risponde a VERITÀ?**
2. **È GIUSTO** per tutti gli interessati?
3. **Produrrà BUONA VOLONTÀ e MIGLIORI RAPPORTI D'AMICIZIA?**
4. **Sarà VANTAGGIOSO** per tutti gli interessati?



# PIANO DIRETTIVO DI CLUB

Piano Direttivo di Club è abbreviato PDC e, nella dizione inglese, *CLP - Club Leadership Plan*.

Il PDC nasce come estensione del Piano Direttivo Distrettuale nel l'intento di rendere più semplice ed efficace la gestione dei club.

Il suo scopo è far conseguire ai club la migliore efficienza, realizzando quattro principi base:

- 1) conservare ed espandere l'effettivo,
- 2) intraprendere progetti di servizio nella comunità e nel mondo,
- 3) **sostenere la *Rotary Foundation* finanziariamente e partecipando ai suoi programmi,**
- 4) formare leader capaci di servire il Rotary oltre il livello di club.

## COMMISSIONI DI CLUB

Le Commissioni di Club, composte dai soci invitati o che si sono offerti di farne parte, sono formate per conseguire gli obiettivi annuali o di lungo termine del club. Hanno perciò natura non solo consultiva per il Presidente, ma operativa per quanto attiene alle attività interne ed esterne del Club medesimo, fermo restando il coinvolgimento di tutto l'effettivo.

Le Commissioni di Club, al pari di quelle distrettuali, si distinguono in permanenti (*standing committees*) dette anche "ordinarie" o "raccomandate" dal Manuale di Procedura in quanto mantenute ogni anno pur con alternanza dei soci componenti decisa dal nuovo Presidente, e in "altre commissioni" o commissioni speciali (*special committees*) o "ad hoc": funzionali agli obiettivi annuali o pluriennali del club. Dalle Commissioni Ordinarie con incombenze molteplici e complesse, si gemmano generalmente delle Sottocommissioni tematiche che agevolano il divenire del club e la partecipazione dei soci.

Il Regolamento tipo del Club pubblicato sul Manuale di Procedura fissa per i club 5 commissioni base:

### **Compagine sociale**

Incaricata di preparare e mettere in atto un piano per l'ammissione, la conservazione e la crescita dell'effettivo per mantenere vivo l'interesse dei soci nel club.

I compiti convergono su

- Assiduità (partecipazione alla vita rotariana)
- Ammissione (procedura di idoneità e affiliazione)
- Categorie (come strumento di espansione sul territorio)
- Affiatamento e Fellowship

### **Relazioni pubbliche del club (Immagine pubblica)**

Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere il Rotary sul territorio, i progetti e le attività di servizio del club.

L'impegno è su

- Pubbliche relazioni (con i media, istituzioni pubbliche, scolastiche, ecc.)
- Promozione dell'immagine del Rotary anche attraverso i progetti.

### **Amministrazione del club**

Svolge attività collegate al funzionamento del club e si coordina con il Segretario, il Tesoriere e il Prefetto che integrano la commissione.

I campi d'azione sono

- Il sito web, il notiziario del Club e la Rivista Rotariana;
- La Formazione (incluso l'orientamento dei nuovi soci e l'aggiornamento periodico del Regolamento del Club);
- La comunicazione interna al club;
- Il controllo sull'andamento dei progetti di servizio avviati dal club;

- La programmazione delle riunioni di club e di direttivo
- Il sostegno al Piano Strategico del Club.

### **Progetti di servizio**

Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti annuali e pluriennali umanitari e educativi a livello locale e internazionale.

L'attività si sviluppa nella sfera delle vie d'azione rotariana:

- Professionale (inclusi i rapporti con le associazioni professionali di zona);
- Interesse pubblico (incluso lo sviluppo locale e la protezione dell'ambiente);
- Internazionale (condivisione di progetti distrettuali e internazionali, scambi di amicizia rotariana, rapporti con i club esteri gemellati);
- *Fundraising* da dedicare a specifici service

**Giovani** (progetti mirati e programmi RYLA, Rotaract, Interact, Scambio Giovani, Borse di Studio).

### **Fondazione Rotary**

Sostegno della Fondazione Rotary e partecipazione attiva ai progetti umanitari e educativi sostenuti da sovvenzioni distrettuali e globali, costituzione di squadre di formazione professionale, borse di studio e Centri della Pace del Rotary.

Assicura che il club ottenga la qualificazione attraverso il Memorandum d'Intesa per ricevere le sovvenzioni.

## **ROTARY CLUB CENTRAL - RCC**

Applicazione online - [www.rotary.org/clubcentral](http://www.rotary.org/clubcentral) - accessibile anche da My Rotary selezionando la scheda "Agire" e quindi la voce Rotary Central nel menu Sviluppo Progetti.

È a disposizione dei club per impostare e definire obiettivi, seguire il percorso degli scopi fissati e l'andamento ovvero il progresso dei progetti e tenere traccia dei risultati. Il sito raccoglie i dati organizzativi e operativi su ogni club, compagine sociale, impegno nel distretto, attività di servizio, contribuzione alla Fondazione Rotary, relazioni con i club Interact e Rotaract sponsorizzati, RYLA, ecc. Consente così di illustrare il lavoro svolto, crea trasparenza e promuove la continuità della leadership.

Se tenuto opportunamente aggiornato, come dovrebbe essere, *RCC* diventa un importante strumento di controllo e di gestione del club utilizzabile da parte dei dirigenti del club medesimo e del distretto.

## **ROTARY CODE OF POLICIES (RCP)**

Abbreviato *RCP* o *COP* (*Code of Policies*) o semplicemente *CODE*, e spesso denominato in italiano Codice di Condotta. È disponibile in rete ([rotary.org](http://rotary.org)) nel solo testo inglese.

Costituisce la raccolta, a partire dal 1910, delle politiche ovvero delle norme di indirizzo generale delle attività poste in essere dal Rotary International per la realizzazione del suo scopo.

Queste politiche emergono dalle decisioni del Consiglio Centrale del RI (*Board*), del Consiglio dei *Trustees* della Fondazione Rotary (che ha tuttavia un proprio *Code of Policies*), del Consiglio di Legislazione, del Congresso annuale (*Convention*) del Rotary International e, per gli aspetti di procedura anche dal Segretario Generale (RCP 49060).

L'aggiornamento del *Code* è operato dal Segretario Generale del RI dopo ogni riunione del Consiglio Centrale previo assenso del Comitato Esecutivo (vedi voce Consiglio Centrale del RI).

Il Codice è ripartito in capitoli (*Chapters*) numerati progressivamente secondo il sistema del Regolamento del Rotary International (RRI) riportato sul Manuale di Procedura (MOP) (v.).

I documenti costitutivi del RI, Statuto e Regolamento, prevalgono sempre sul *RCP* nell'accertamento applicativo delle norme.

# THE ROTARY FOUNDATION CODE OF POLICIES (TRFC)

Compendio delle politiche ovvero delle norme generali di indirizzo approvate dagli Amministratori (*Trustees*) della Fondazione Rotary. Disponibile online ([rotary.org](http://rotary.org)) in lingua inglese. La sigla *TRFC* compare sempre accompagnata dal numero dell'articolo del codice presp in considerazione.

## FONDAZIONE ROTARY

La Fondazione Rotary nasce alla *Convention* del *RI* di Atlanta del 1917, per iniziativa del *PPI* Archibald (Arch) C. Klumph, il sesto nella storia del *RI*, come fondo di dotazione (*endowment fund*) del Rotary International per "fare del bene nel mondo".

Famosa la frase emotiva di Klumph "nessuno può dirci quello che sarà il Rotary domani, ma un fatto è certo: cosa sarà il Rotary domani dipende da ciò che i Rotariani fanno oggi".

Dopo aver assunto l'attuale denominazione nel 1928 ed essersi regolarizzata in struttura fiduciaria nel 1931, dal 1983 la "*The Rotary Foundation*" è un ente senza fini di lucro, con personalità giuridica in conformità alle leggi dello Stato dell'Illinois (USA), con un solo socio: il *RI* e con oggetto limitato ad attività di beneficenza ed educative.

La sua *mission* è quindi di permettere ai Rotariani di sviluppare la comprensione, la benevolenza e la pace nel mondo attraverso il miglioramento della salute, il sostegno dell'istruzione e l'alleviamento della povertà.

Questa *mission* si realizza attraverso sovvenzioni in 6 aree di intervento nelle quali Club e Distretti sviluppano i progetti d'azione:

## AREE DI INTERVENTO DELLA FONDAZIONE ROTARY

### *Areas of Focus*

Pace e prevenzione/risoluzione dei conflitti, Prevenzione e cura delle malattie Acqua e strutture igienico - sanitarie, Salute materna e infantile, Educazione di base e Alfabetizzazione, Sviluppo delle economie locali.	<i>Peace &amp; Conflict Prevention/Resolution, Disease Prevention and Treatment, Water &amp; Sanitation, Maternal and Child Health, Basic Education &amp; Literacy, Economic and Community Development</i>
---	--

Ad oggi le priorità restano la pace e l'eradicazione della polio.

Con l'introduzione delle sovvenzioni distrettuali e globali il regolamento operativo (*policy statement*) per ognuna di queste 6 aree di intervento, è costruito per realizzare un processo efficiente di concessione delle sovvenzioni,

- l'individuazione di progetti idonei ovvero di qualità e
- che riflettano realmente la volontà dei club.

Assurgono a ulteriori parametri di idoneità alle sovvenzioni,

- la sostenibilità (v.) della sovvenzione ravvisabile nella continuazione dei suoi effetti anche dopo la conclusione del progetto, e
- la misurabilità del suo impatto su basi di valutazioni comparabili dei risultati ottenuti.

# REGOLAMENTO OPERATIVO DELLE AREE DI INTERVENTO

## *Policy Statement*

### **Pace e prevenzione/risoluzione dei conflitti** - *Peace and Conflict Prevention/Resolution*

Disegno del Rotary (*purpose and goals*) in quest'area:

- formare i leader per prevenire e mediare i conflitti,
- edificare la pace ove è colpita dai conflitti,
- supportare chi è impegnato negli studi correlati alla pace.

Le vicende assistibili dalla Fondazione (*eligibility*) in questo quadro, includono

1. Le attività a sfondo umanitario sui territori non dirette a Rotariani compresi convegni e workshops tematici (non violenza, costruzione della pace, diritti umani, ecc.); l'istruzione dei giovani sulle misure per evitare i conflitti; campagne di risposta alle dinamiche sociali negative; il sostegno alle attività economiche di normalizzazione, ecc.
2. Le squadre di formazione professionale (*VTT*) se di supporto alle dette attività la cui azione sia definita dalle comunità ospitanti sulla base dei bisogni dichiarati.
3. Le borse di studio con sovvenzione globale post laurea su programmi correlati alla pace e a favore di chi abbia scelto questo campo per il proprio futuro professionale. Determinanti per le valutazioni di idoneità, la scelta di programmi accademici mirati e non generali e piani convincenti di futura carriera lavorativa nel campo della pace e composizione dei conflitti.

### **Prevenzione e cura delle malattie** - *Disease Prevention and Treatment*

Disegno del Rotary

Finanziare attività e formazione per ridurre cause ed effetti delle malattie e quindi promuovere la prevenzione, migliorare le strutture sanitarie, educare le comunità, prevenire la disabilità evitabile.

Vicende assistibili dalla Fondazione (soprattutto nei paesi disagiati). Includono

1. La lotta alle malattie infettive e loro trasmissibilità, la fornitura di tecnologia mobile, la diffusione delle vaccinazioni di massa e dei programmi di screening, il miglioramento della formazione professionale e dell'educazione sanitaria.
2. Le squadre di formazione professionale con programmi di creazione di capacità nei paesi di svolgimento del progetto.
3. Le borse di studio anche con programmi di salute pubblica

### **Acqua e strutture igienico sanitarie** - *Water and Sanitation*

Disegno del Rotary

Fornire e mantenere l'accesso comunitario sostenibile all'acqua sicura, ai sistemi idrici e a migliori strutture igienico-sanitarie oltre a finanziare studi correlati all'acqua di professionisti del settore.

Vicende assistibili dalla Fondazione. Includono

1. Progetti di gestione di bacini idrografici, la protezione alimentare e l'acqua per la produzione agricola e l'allevamento bestiame.
2. Le *VTT* di supporto ai progetti.
3. Le Borse di studio a sovvenzione globale con programmi accademici estesi dall'ingegneria e gestione idrica alle scienze ambientali, all'epidemiologia e parassitologia.

### **Salute materna e infantile** - *Maternal and Child Health*

Disegno del Rotary

Migliorare la salute materna e ridurre la mortalità infantile sotto i 5 anni e quindi il tasso di malattie. Il tutto favorendo l'accesso all'assistenza medica essenziale.

Vicende assistibili dalla Fondazione. Includono

1. L'assistenza alle fasi prenatali e neonatali, l'adeguamento delle cliniche e ospedali sottoserviti anche nella formazione medica, l'educazione alla pianificazione familiare e alla salute sessuale, immunizzazioni, interventi chirurgici salvavita e per correggere difetti congeniti.
2. Le *VTT* formate per creare delle capacità significative nei medici e operatori sanitari privati e pubblici del paese visitato.

3. Le Borse di studio con particolare attenzione all'approfondimento di campi collegati al presente e al futuro professionale degli aspiranti.

### **Istruzione di base e Alfabetizzazione** - *Basic Education and Literacy*

Disegno del Rotary

Assicurare l'accesso all'istruzione di base a tutti i bambini e migliorare l'alfabetizzazione dei giovani e degli adulti. In questo riducendo la disparità tra i sessi soprattutto nei paesi in via di sviluppo.

Vicende assistibili dalla Fondazione. Comprendono

1. La formazione degli insegnanti, la fornitura dei materiali e locali didattici, la gestione dei sistemi educativi.
2. Le *VTT* che siano in grado di recare un valore aggiunto ai paesi bisognosi.
3. Le borse di studio a sovvenzione globale che includano la formazione per l'insegnamento alle persone diversamente abili e per l'amministrazione scolastica.

### **Sviluppo economico e comunitario** - *Economic and Community Development*

Disegno del Rotary

Finanziare le capacità imprenditoriali interessate ai miglioramenti sostenibili della comunità, quindi allo sviluppo delle opportunità di lavoro produttivo e alla riduzione della povertà nelle zone sottoservite.

Vicende assistibili dalla Fondazione. Includono

1. L'accesso dei meno abbienti ai servizi di microcredito e di creazione di piccole imprese. La formazione professionale aziendale e alle conoscenze di finanza. Lo sviluppo agricolo. Sono esclusi invece gli investimenti in infrastrutture, in centri comunitari o in interventi di miglioramento estetico locale.
2. Le *VTT* mirate al sostegno delle attività assistibili.
3. Le borse di studio ove il programma accademico sia strettamente allineato al campo dello sviluppo economico e sociale di comunità povere e sottoservite, di organizzazioni non profit o di imprese ambientali. Esclusi i programmi di economia generale o di business privato o aziendale (del tipo MBA).

## **GOVERNANCE DELLA FONDAZIONE ROTARY**

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da 15 membri (*Trustees*) con mandato quadriennale rinnovabile, scelti in varie parti mondo, nominati dal Presidente Eletto del RI ed eletti dal Consiglio Centrale, un anno prima dell'assunzione e del mandato. 4 di essi devono essere stati in passato presidenti del RI. Il Consiglio dei *Trustees* nomina il proprio Presidente e il Vice Presidente con mandato annuale mentre il Segretario Generale (*General Secretary*) della TRF è eletto di fatto dal Consiglio Centrale del RI, essendo la stessa persona che ricopre l'analoga carica presso il medesimo.

Il Consiglio si può riunire anche in teleconferenza o via internet o con altro mezzo.

Periodicamente gli Amministratori rendono conto dell'andamento della gestione finanziaria della TRF al Consiglio Centrale del RI.

Il Presidente è il portavoce della TRF e nomina tutte le Commissioni centrali permanenti e temporanee.

Un Comitato misto di amministratori TRF e membri del C.C. RI è costituito per gli affari di comune interesse.

Il Segretario Generale è segretario di tutte le commissioni anche ai fini di coordinamento nei confronti del RI. Le commissioni hanno carattere consultivo e rispondono direttamente ai *Trustees*.

Tra le Commissioni permanenti della TRF:

- International PolioPlus (indirizzo)
- Regional PolioPlus (coordinamento)
- Task Force USA PolioPlus
- Fondo permanente per l'Europa e RIBI
- Consulenza per gli Alumni
- Assistenza Tecnica ai Progetti TRF
- Centri della Pace del Rotary.

## COMMISSIONE DISTRETTUALE FONDAZIONE ROTARY

Ogni Distretto istituisce una propria Commissione per la Fondazione Rotary con un Presidente (possibilmente PDG) a carica triennale eletto dai governatori di quei tre anni (art.7010 e 7020 *TRF Code of Policies*). I Governatori, come dirigenti del RI, sono responsabili di promuovere la Fondazione Rotary all'interno del proprio distretto in quanto ai programmi e al sostegno finanziario, intervenendo nella citata Commissione distrettuale.

L'art. 7010.2 del *TRF Code* rileva ulteriormente la grande importanza di questa commissione disponendo che tutti i componenti partecipino al seminario condotto dal Coordinatore Regionale Fondazione Rotary e agli incontri formativi indetti dal Distretto.

I componenti la Commissione sono investiti di specifiche funzioni che si esplicano in formali Sottocommissioni Distrettuali

- Sovvenzioni (*Grants*) distrettuali e globali;
- PolioPlus /End Polio Now;
- Raccolta Fondi (*Fundraising*);
- Buona Amministrazione (*Stewardship*) (controllo sul buon uso dei fondi e qualificazione dei distretti, club e partners esterni attraverso l'implementazione del *MOU - Memorandum of Understanding* - il documento di assunzione di responsabilità sulla corretta gestione e l'impiego dei fondi conforme agli scopi concordati).

Altre Sottocommissioni possono riguardare

- Squadre di Formazione Professionale (*VTT*);
- Borse di Studio a Sovvenzione Globale e Distrettuale e Borse della Pace del Rotary.

In merito alla raccolta e amministrazione delle risorse della Fondazione, ulteriori informazioni sono desumibili alle voci

- Donazioni alla Fondazione Rotary (*Gifts*)
- *PolioPlus*
- *End Polio Now*
- *PHF - Paul Harris Fellow*

La Fondazione si regge sulle donazioni dei Rotariani e di terzi con le quali implementa la sua missione.

Le donazioni possono essere mirate a sostenere i seguenti Fondi oltre alla capitalizzazione nei medesimi dei rispettivi rendimenti finanziari:

- il **FONDO PERMANENTE** (*Endowment Fund - EF*), il Fondo di dotazione che garantisce il futuro della Fondazione e del quale viene perciò utilizzato solo il rendimento per i programmi istituzionali come i Centri della Pace del Rotary e a fronte delle spese di gestione. I contributi sono investiti in perpetuo. La Fondazione ha fissato per il Fondo l'obiettivo patrimoniale di 1 miliardo di dollari entro il 2025;
- il **FONDO ANNUALE - SHARE** - *Annual Fund (AF)* o anche *Annual Program Fund (APF)* destinato a finanziare i Programmi della Fondazione ovvero a sovvenzionare le azioni umanitarie e educative, le squadre di formazione professionale (*VTT*) e le borse di studio, poste in essere dai club e dai distretti nell'ambito delle citate 6 aree di intervento.

Per consentire ai club e ai distretti di partecipare attivamente alla concessione delle sovvenzioni, la Fondazione istituì nel 1991 il sistema *SHARE* di ripartizione dei contributi in due fondi:

- 50% al **FONDO MONDIALE (FOM)** (*World Fund*) previa detrazione del 5% a titolo di contributo sulle spese di gestione della Fondazione. Il Fondo Mondiale interviene per gli interventi prioritari e i *global grants* a favore di tutti i distretti del mondo, e

- 50% al **FONDO DI DESIGNAZIONE DISTRETTUALE (FODD)** (*District Designated Fund - DDF*) ovvero di rientro ai rispettivi distretti (e in definitiva ai club) donatori, dopo il ciclo di tre anni dal versamento necessari alla Fondazione come tempo medio di investimento.

I Fondi di Designazione Distrettuale consentono ad ogni distretto di scegliere i programmi ai quali partecipare possono essere utilizzati per metà in sovvenzioni distrettuali e per la restante metà in sovvenzioni globali o essere donati alle Borse della Pace del Rotary, al programma PolioPlus o ad altri distretti.

I donatori possono destinare le donazioni annuali direttamente al Fondo Mondiale o ad una delle sei aree di intervento, ma in tal caso non rientrerebbero nel programma SHARE e non potrebbero perciò alimentare il FODD.

- Il **FONDO POLIOPLUS** (*PolioPlus Fund*) aperto nel 1986 e mirato a sostenere le campagne di immunizzazione contro la polio nei paesi esposti a contagio.  
Vedi voci *PolioPlus* e *End Polio Now* su [www.rotary.org](http://www.rotary.org).
- Il **FONDO DI RISERVA OPERATIVA** costituito nel 2014 -15 nell'ambito dell'integrazione del Piano Strategico del RI, per tutelare la stabilità finanziaria della Fondazione nei momenti di recessione economica e di bassi utili da investimento del patrimonio dei fondi precitati.

## AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE ROTARY

I costi della gestione operativa della Fondazione sono coperti (secondo le disposizioni in vigore dal 1° luglio 2015)

- dal rendimento netto dell'investimento della quota del Fondo Annuale gestita dalla Fondazione per 3 anni prima di essere rimessa a disposizione dei distretti conferenti sotto forma di FODD;
- dal 5 % delle nuove contribuzioni al Fondo Annuale, prelevato dalla quota (50%) attribuita al Fondo Mondiale;
- dal rendimento netto del Fondo di Dotazione (*Endowment Fund*);
- dal 5 % sulla contribuzione in contanti alle sovvenzioni globali e (occasionalmente) dal 10% delle donazioni superiori a 500.000 dollari.

## INVESTIMENTO del FONDO di DOTAZIONE e dei FONDI ANNUALE e POLIOPLUS

Al delicato tema degli investimenti delle attività donate è dedicato l'intero art. 23 del *TRF Code of Policies*.

I 3 fondi assorbono l'attività maggiore e dominante di investimento posta in essere dalla Fondazione per le relative consistenze patrimoniali. La responsabilità finale di questa attività è del Consiglio di Amministrazione (*The Foundation's Board of Trustees*) che si avvale di una Commissione Investimenti (*Investment Committee - IC*) che monitora le operazioni, sorveglia, assume e cambia gli *asset managers* e assiste anche la Commissione Finanza del RI, di uno staff operativo, di note società esterne di consulenza strategica e gestionale degli investimenti, di banche depositarie e incaricate dell'amministrazione degli attivi patrimoniali. Per ognuno dei 3 fondi viene stabilita una politica generale (*Investment Policy Statement - IPS*) della quale è responsabile la Commissione Investimenti, nella stretta osservanza delle norme di prudenza contenute nella legge *Unzform Prudent Management of Institutional Funds Act (UP-MIFA)* approvata dallo Stato dell'Illinois il 30.06.2009.

## LE SOVVENZIONI ALL'INDOMANI DELLA VISIONE FUTURA

Il Piano di Visione Futura terminato in aprile 2014, ha innovato la regolamentazione amministrativa della Fondazione riformando da 12 a 2 le modalità erogative delle risorse (distrettuali e globali) e sintetizzando a 3 le tipologie progettuali sostenute (azioni umanitarie, borse di studio e squadre di formazione professionale).

## **SOVVENZIONI DISTRETTUALI**

Sono le sovvenzioni richieste "in blocco" dal distretto per i propri club fino alla concorrenza del 50% dei FODD disponibili nell'anno. Il distretto si occupa quindi di gestire e distribuire questi fondi per finanziare bisogni immediati delle comunità locali e internazionali che rientrano nella missione della Fondazione e si esplicano in progetti di servizio umanitario, borse di studio (senza restrizioni di titolo, durata, luogo e campo di studio) e squadre di formazione professionale.

## **SOVVENZIONI GLOBALI**

Consentono ai club e distretti di partecipare ad attività ad alto impatto. Finanziano progetti umanitari internazionali su larga scala, squadre di formazione professionale e borse di studio in grado di produrre risultati sostenibili e misurabili nelle aree di intervento della Fondazione. Il budget minimo è di 30.000 dollari inclusa la quota contribuita dal Fondo Mondiale pari al 100% dei FODD destinati dal distretto e al 50% della quota in contanti donata generalmente dai club. Le sovvenzioni globali sono assegnate dalla Fondazione ed è obbligatorio l'intervento di due club o distretti uno "internazionale" che sponsorizza (origina) l'attività e uno "ospitante" nel Paese ove questa avrà svolgimento, e la partecipazione attiva dei rispettivi soci.

Da verificare altresì che il progetto sia tale da produrre effetti benefici oltre la sua conclusione (sostenibilità) e che consenta la misurabilità dei risultati.

Le Borse di studio "globali" assistono studi internazionali di specializzazione post laurea della durata da 1 a 4 anni sempre correlati a un'area di intervento. Il Rotary considera questi borsisti dei leader futuri in queste aree.

## **NUOVO MODELLO DI FINANZIAMENTO**

In vigore dal 1° luglio 2015

Come accennato più sopra, ai paragrafi Fondo di Riserva Operativa e Amministrazione della Fondazione Rotary, con l'anno rotariano 2015 - 2016 il processo amministrativo dei Fondi destinati alle sovvenzioni (il cosiddetto modello di finanziamento) subirà qualche cambiamento per la necessaria copertura delle spese di gestione della Fondazione non più garantita interamente dai rendimenti netti degli investimenti del Fondo Annuale-Share (programmi) e del Fondo di Dotazione (*endowment*) anche a causa della volatilità dei mercati finanziari.

La circostanza è cruciale per la stabilità finanziaria della Fondazione affinché nei momenti di recessione economica, purtroppo sperimentati in un recente passato, non si debba procedere all'eliminazione di programmi e servizi. Il Consiglio Centrale ha infatti deciso di aggiungere al Piano Strategico del RI (v.) una 4<sup>a</sup> priorità: "Migliorare la sostenibilità finanziaria e l'efficacia operativa" e di prevedere in questo contesto la costituzione di uno specifico Fondo di Riserva Operativa (v.)

Per ulteriori dettagli sul nuovo modello, il collegamento è con [fundingmodel@rotary.org](mailto:fundingmodel@rotary.org)

Ciò premesso, resta invariata la base del modello per cui i contributi (le donazioni) al Fondo Annuale-Share sono sempre investiti per tre anni, con il 50% destinato al Fondo di Designazione Distrettuale e il 50% al Fondo Mondiale, il cambiamento verte sulla disponibilità delle entrate destinate alla copertura delle spese di gestione e a finanziare il Fondo di Riserva Operativa.

Pertanto

- 1) negli anni in cui i rendimenti da investimento non saranno sufficienti a coprire le dette necessità (spese di gestione e finanziamento del Fondo di Riserva Operativa), la Fondazione userà il 5% dei contributi al Fondo Annuale per integrare i fondi mancanti. Tale percentuale sarà prelevata dal 50% del Fondo Mondiale senza incidere sul 50% dei FODD;
- 2) le donazioni in contanti disposte dai club, dai soci del club o dai distretti a favore della Fondazione per sostenere le sovvenzioni globali, necessitano evidentemente di una gestione (conversioni di valuta, trasferimenti da più parti o in più frazioni, ecc.), non certo gratuita e comunque in tempi tecnici anche relativamente brevi non idonei a investimento e a generare utili compensativi. In questi casi i club e distretti dovranno aggiungere il 5% ai loro contributi in contanti destinati a sovvenzioni globali, per i costi di elaborazione, o ridimensionare l'importo affinché emerga tale percentuale addizionale senza la quale la sovvenzione non sarà ritenuta interamente finanziata.

Tuttavia, rotary.org informa che se i fondi in contanti in luogo di essere inviati alla Fondazione, vengono accreditati direttamente sul conto bancario del progetto, il 5% non viene aggiunto, non essendoci elaborazione dei versamenti. Parimenti con l'uso dei Fondi di Designazione Distrettuale;

1) la donazione di fondi di importo notevole da parte di aziende sarà invece soggetta a una decurtazione fino a un massimo del 10% per le spese amministrative, seguendo una prassi comune nel mondo delle organizzazioni di beneficenza.

## **SOSTENIBILITÀ e MISURABILITÀ**

Per la Fondazione, sostenibilità significa offrire soluzioni che le comunità beneficiarie siano in grado di mantenere autonomamente nel tempo anche dopo l'esaurimento dei fondi della sovvenzione. Ciò implica spesso il coinvolgimento dei leader locali nella pianificazione.

La misurabilità degli effetti di un progetto è collegata ai piani di monitoraggio ovvero alle valutazioni di efficienza, in rapporto a parametri o *benchmarks*.

## **QUALIFICAZIONE E BUONA AMMINISTRAZIONE**

Riguarda club e distretti che devono assicurare di avere i necessari controlli finanziari e di buona amministrazione per gestire i fondi delle sovvenzioni. Per qualificarsi devono perciò accettare e implementare le linee guida contenute nel Memorandum d'Intesa (*MOU - Memorandum of Understanding*) e i club devono inviare almeno un socio al seminario distrettuale di gestione delle sovvenzioni. I fondi messi a disposizione della Fondazione provengono infatti dai Rotariani e vanno amministrati responsabilmente e con trasparenza dai piani al conto bancario, alla documentazione, rendicontazione e archivio. La qualificazione, o certificazione, del club vale un anno. ***La qualificazione del Club deve avvenire entro il 31 marzo 2018, termine ultimo di presentazione di eventuali domande di sovvenzione distrettuale.***

## **PROCEDURA DI DOMANDA**

Solo una volta qualificati, i club e i distretti possono presentare le domande di sovvenzione da inoltrare online alla Fondazione Rotary: il distretto per la richiesta in blocco delle sovvenzioni distrettuali dei propri club e ogni club per la o le rispettive globali anche nella forma di borse di studio.

### **Le sovvenzioni distrettuali devono essere richieste al distretto entro il 31 marzo 2018**

allegando un preventivo analitico della spesa. La rendicontazione comporta la presentazione di copia delle fatture di spesa e dell'estratto del conto bancario con i movimenti in entrata e in uscita, dedicato dal club alla specifica operazione. I documenti sono a disposizione della Commissione Distrettuale Buona Amministrazione per le verifiche di competenza. ***Non possono essere richieste sovvenzioni distrettuali per progetti di restauro di beni ambientali o culturali. Entro e non oltre il 30 aprile 2019*** i club devono presentare il rendiconto di gestione (rapporto finale) delle sovvenzioni distrettuali assegnate ed erogate.

***Si consiglia di non presentare progetti di singoli club ma di presentare progetti comuni di gruppi di club non necessariamente della stessa area.***

### **Le sovvenzioni globali devono essere richieste al distretto entro il 30 settembre 2018**

Le sovvenzioni globali possono essere utilizzate per progetti umanitari o per borse di studio. Le sovvenzioni globali, amministrate dalla Fondazione, hanno una procedura in due fasi: la prima di proposta che compete agli attori, club o distretto sponsor e ospitante, per la verifica di tutti gli aspetti di ammissibilità (ad esempio il possesso dell'iscrizione al corso di studi per il potenziale borsista) e quindi di inoltro online della domanda, la seconda riguarda la Fondazione che deciderà sulla base delle informazioni ricevute ovvero dell'avvenuto pagamento sul conto dedicato alla sovvenzione, della quota in FODD disposta dal distretto e di quella in contanti del club.

La rendicontazione delle globali (che hanno durata da 1 a 4 anni) comporta rapporti intermedi ogni 12 mesi ed uno finale entro due mesi dal completamento dei lavori o dall'utilizzo della borsa di studio con allegati i documenti di spesa, obbligatori se il singolo esborso supera i 75 USD, Le domande superiori ai 50.000 dollari sono esaminate dai tecnici del "Cadre" (Consulenti tecnici della Fondazione Rotary, [www.cadre@rotary.org](mailto:www.cadre@rotary.org)), quelle superiori a

100.000 dollari dagli Amministratori (*Trustees*).

### **REGOLE GENERALI DI IDONEITÀ ALLE SOVVENZIONI**

Tutte le iniziative finanziate dalle sovvenzioni devono

- essere attinenti alla missione della Fondazione Rotary,
- prevedere la partecipazione attiva dei Rotariani,
- essere approvate prima dell'implementazione dei progetti,
- esonerare la Fondazione e il RI da ogni responsabilità,
- rispettare le leggi e non arrecare danni,
- rispettare cultura e tradizioni della zona di svolgimento del progetto,
- conformarsi alle norme sul conflitto di interessi della Fondazione,
- usare correttamente i marchi Rotary.

Per contro le sovvenzioni non possono essere usate per tutte le attività che esorbitano dalla logica dell'obiettivo umanitario da perseguire, tipo acquisti o ristrutturazioni immobiliari, per discriminare a vario titolo contro gruppi di persone, per attività finanziarie, per frequentare i Centri della Pace del Rotary senza essere borsisti di tali Centri.



## ROTARY SHOWCASE o SHOWCASE PROJECTS

[www.rotary.org/showcase](http://www.rotary.org/showcase) e [www.map.rotary.org](http://www.map.rotary.org)

Showcase è una piattaforma ovvero una banca dati online dei progetti umanitari e educativi del Rotary nel mondo ove i Rotariani possono postare le descrizioni, le foto illustrative e le modalità di partecipazione. Consente perciò ai club e distretti rotariani di far conoscere all'interno e all'esterno del Rotary i propri progetti di servizio e di informarsi sulle attività svolte dagli altri club nel mondo.

Tramite questa applicazione è possibile connettersi direttamente con Facebook per raggiungere un pubblico più ampio.

Ogni giorno club e distretti pongono in essere migliaia di progetti di servizio locali e globali e il sito "Showcase" consente, come vetrina, di esplorare e appoggiare questo grande lavoro, individuando i progetti nei campi e nei paesi per i quali c'è interesse a intervenire attivamente o anche soltanto finanziariamente.

## IDEE ROTARY

[www.ideas.rotary.org](http://www.ideas.rotary.org)

Database online già noto come *Projectlink* ove club e distretti possono postare i propri progetti di servizio per i quali cercano partner internazionali per il sostegno finanziario (sovvenzioni globali della Fondazione Rotary), donazioni in natura o per promuovere opportunità di volontariato (in ore di volontariato o numero di volontari). La ricerca di un progetto può essere fatta per paese, tipologia, necessità contingenti (finanziarie, di volontari, materiali o partner organizzativi o professionali) o sullo stato dell'arte (progetto completato o in stato di avanzamento).

## VTT o VTTs - Vocational Training Team o Teams

Squadre di Formazione Professionale. Istituite nel piano di Visione Futura, ovvero dell'innovazione amministrativa della Fondazione Rotary generalizzata dal luglio 2013. Sono squadre (o gruppi) di professionisti con almeno due anni di significativa esperienza nel proprio campo, che viaggiano all'estero per approfondire le conoscenze sulla propria professione o per formare i giovani professionisti del posto su materie collegate alle sei aree di intervento della TRF. Fanno leva sull'impegno di lunga data della Fondazione per la formazione professionale e si muovono in definitiva per rispondere a dei bisogni umanitari e perciò offrono opportunità di servizio ben oltre l'esperienza dei precedenti Scambi Gruppi di Studio (SGS/GSE) dei quali, tuttavia, utilizzano il concetto base di offrire ai giovani professionisti la possibilità di osservare le competenze del proprio settore in un altro paese. Queste squadre possono essere finanziate nell'ambito TRF con sovvenzioni distrettuali o globali.

Differentemente dagli SGS ove la squadra era formata da non rotariani e capeggiata da un Rotariano, le VTTs sono flessibili ovvero possono includere dei Rotariani, inoltre non è cruciale la reciprocità del distretto partner, non ci sono limitazioni per il numero massimo di partecipanti o sulla loro età, la formazione data o ricevuta può aver luogo in diversi ambiti come imprese, ospedali, università, così come l'ospitalità, in dormitori universitari, alberghi o case di rotariani.



## ALUMNI DEL ROTARY - *Rotary Alumni*

Gli Alumni del Rotary sono persone che hanno avuto esperienza rotariana, partecipando ai vari programmi educativi del Rotary International o della Fondazione Rotary.

Secondo una decisione del Consiglio Centrale del R.I. del novembre 2013 adottata anche dai Trustees della Fondazione Rotary in aprile 2014, i "*Rotary Alumni*" sono un valore nella famiglia del Rotary e si ritengono tali non più soltanto coloro che sono intervenuti nei programmi della Fondazione - si parlava infatti sempre di *Rotary Foundation Alumni* - ma anche quanti hanno avuto parte attiva nei programmi del RI, in definitiva, i partecipanti a Interact - Rotaract - Scambio Giovani - RYLA - Borse della Pace del Rotary - Borse di studio a sovvenzione globale - Squadre di formazione professionale (V.T.T.) - Borse di Studio a sovvenzione distrettuale e, per il passato, agli "allora programmi": Borse Ambasciatori - Borse per docenti universitari in paesi disagiati - Scambi Gruppi di Studio (SGS/GSE) - Gruppi di Volontari del Rotary - Borsisti o membri di un team di progetti ex-*Carl Miller Discovery*, beneficiari di sovvenzioni per l'attivazione di programmi innovativi (*ex-New Opportunities Grants*).

Il Segretario Generale del R.I. deve riferire annualmente al CC del RI e al Consiglio dei Trustees della Fondazione, sulle attività relazionali degli Alumni.

È costituita dal 2014 una Commissione Centrale *Alumni Relations* congiunta Rotary International e Rotary Foundation, che agisce come organo consultivo per il Board R.I. e per i Trustees TRF sulle tematiche degli Alumni del Rotary ed in particolare sul coordinamento delle relazioni tra Alumni delle due entità organizzative, sull'impegno nelle attività di servizio e negli eventi come la Convention Internazionale e sull'espansione del network Alumni e quindi delle Associazioni Alumni nel mondo.

Al 2014, solo nei programmi della Fondazione Rotary, sono 120.000 i partecipanti a queste associazioni nel mondo.

Come persone impegnate che condividono la missione umanitaria del Rotary, gli Alumni possono essere testimoni e sostenitori della causa rotariana e il loro contributo è particolarmente significativo poiché, come è stato scritto, essi rappresentano il "volto umano" dei programmi del R.I. e della Fondazione Rotary e hanno le qualifiche per diventare soci del Rotary (cfr. § 2 dell'art. 5 dello Statuto RI).

Gli Alumni possono inoltre

- partecipare come volontari a progetti di servizio locali e internazionali e (dal 2014) entrare a fare parte di un Gruppo d'Azione Rotariana,
- facilitare i contatti tra i distretti di diversi paesi e rafforzare i legami di amicizia,
- promuovere tra i coetanei le opportunità offerte dalla Fondazione Rotary,
- parlare delle loro esperienze ai club e ai media,
- fornire consulenza nella scelta dei nuovi partecipanti ai programmi.

I distretti sono invitati a nominare ogni anno un candidato qualificato al premio **Global Alumni Service To Humanity Award - GASHA**, il più alto riconoscimento della Fondazione per gli Alumni.

Il premio è conferito e deve essere accettato di persona in occasione del Congresso Internazionale del R.I., per onorare un alunno la cui carriera e attività intraprese siano indicative dell'impatto del Rotary nell'impegno umanitario. Il **Premio Associazione Alumni dell'Anno** è conferito annualmente all'associazione che si è contraddistinta nel sostegno della missione del Rotary International e della Fondazione Rotary e ha completato un progetto o attività negli ultimi 12 mesi a impatto locale o internazionale con la collaborazione tra Rotariani e Alumni. La candidatura è inoltrata da un Coordinatore Regionale Fondazione Rotary - RRFC.

Dal 1° luglio 2015 la Commissione Alumni, ha sostituito la Sottocommissione per gli Alumni che faceva parte della Commissione distrettuale per la Fondazione Rotary. La **Commissione Distrettuale Alumni del Rotary** ha l'importante compito di tenere l'elenco aggiornato degli ex partecipanti ai programmi del Rotary International e della Fondazione Rotary residenti nel distretto, identificare gli alumni che possono rendersi utili ad esempio nei progetti di servizio o come relatori ai seminari e programmi di formazione, coordinare le riunioni e le attività degli alumni nel distretto, istituire e coordinare un'associazione distrettuale.

# Adempimenti amministrativi

## **Contributi alla Rotary Foundation**

I contributi versati in favore della Rotary Foundation sono volontari. **È bene ricordare, però, che le regolari donazioni annuali sono l'unico sostegno ai progetti umanitari del Rotary.**

Per garantire la crescita futura della Rotary Foundation, il Consiglio di Legislazione, nel 2001, ha fissato un obiettivo contributivo di U\$D 100,00 a socio e ha lanciato la campagna **EREY - Every Rotarian Every Year** (Ogni Rotariano Ogni Anno).

Si consiglia di effettuare le donazioni secondo il seguente calendario:

- Entro il 01 novembre 2018                   U\$D 50,00 a socio
- Entro il 01 febbraio 2019                   U\$D 50,00 a socio

## **Conto Corrente per i versamenti alla Fondazione Rotary**

**Conto IBAN: DE51 3007 00100 255 020000**

**BIC/SWIFT: DEUTDE DD XXX**

**Intestato a: FONDAZIONE ROTARY**

**Banca: DEUTSCHE BANK agenzia DUSSELDORF**

**Causale: N. Club + Destinazione contributo (Fondo Programmi/PolioPlus/Fondo Permanente ecc.)**

### **Note:**

I versamenti indicati in dollari vanno convertiti in euro secondo il "cambio rotariano" del mese in cui vengono effettuati. Spedire via fax o per e-mail al Tesoriere Distrettuale lettera di comunicazione dell'avvenuto versamento e copia del bonifico bancario. **Sebbene tutti i contributi alla Rotary Foundation siano volontari e, pertanto, importi e scadenze sono puramente indicativi, si rammenta che l'obiettivo contributivo è di 100 dollari per ogni socio.**



# ALLEGATI

## Qualificazione

I distretti devono ottenere la qualificazione per poter ricevere i finanziamenti delle sovvenzioni dalla Fondazione Rotary. Anche i club che desiderano fare domanda per le [sovvenzioni globali](#) devono essere qualificati.

La procedura di qualificazione garantisce ad ogni distretto e club di comprendere in pieno le loro responsabilità finanziarie, inclusa la buona amministrazione, e possono essere pronti ad assumersi queste nuove responsabilità. Occorre ottenere la qualificazione ogni anno.

### Qualificazione del distretto

È facile ottenere la qualificazione. Innanzitutto, i governatori, i governatori eletti e i presidenti di commissione della Fondazione Rotary devono:

- Leggere il Memorandum d'intesa del distretto (MOU), disponibile sul sito dell'applicazione, rispondere ad una serie di domande e accettare il MOU
- Condurre seminari di gestione delle sovvenzioni per i club.

È possibile rileggere il documento e testi aggiuntivi in qualsiasi momento. Inoltre, il distretto ha la possibilità di aggiungere ulteriori requisiti che ritiene opportuni per la qualificazione dei club.

### Qualificazione del club

Se il club desidera fare domanda per sovvenzioni globali ed essere qualificato, il presidente e presidente eletto devono:

- Accettare il MOU di club
- Inviare almeno un socio al seminario sulla gestione delle sovvenzioni organizzato dal distretto
- Adempiere a qualsiasi ulteriore requisito relativo al loro distretto.

**La qualificazione dev'essere ottenuta ogni anno.**

### Risorse e documenti correlati

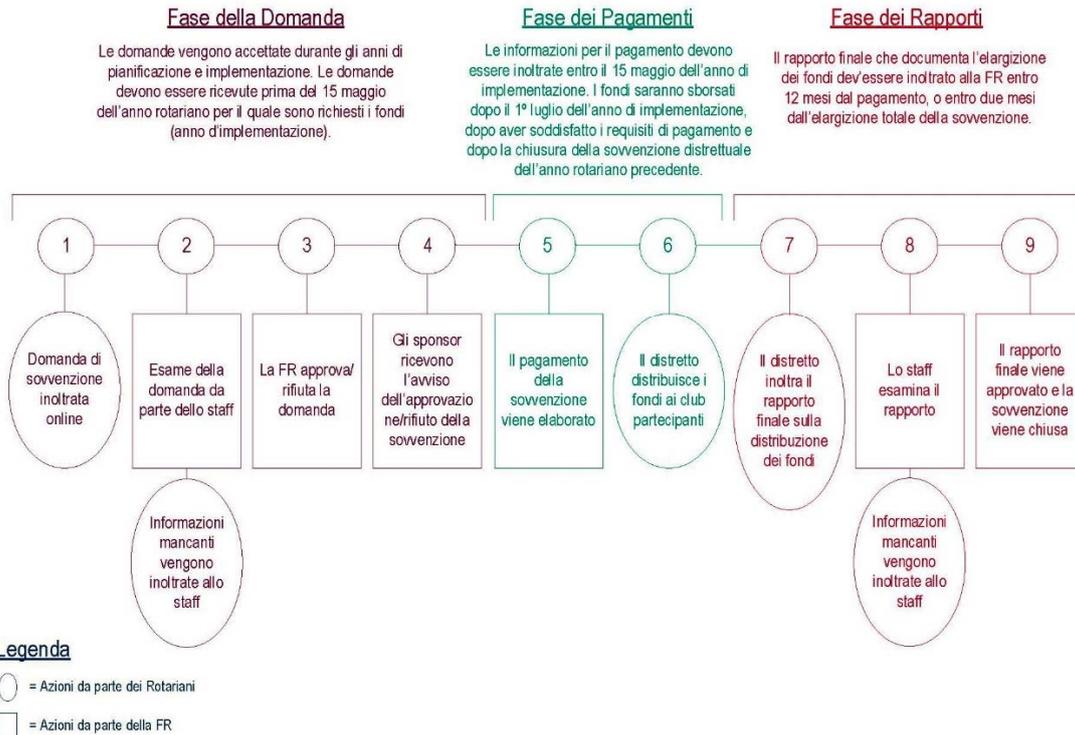
- Memorandum d'intesa del distretto
- Direzione del Distretto: Manuale della commissione distrettuale Fondazione Rotary
- Memorandum d'intesa di club
- Memorandum d'Intesa di club Risorse - Guida all'attuazione del Memorandum d'Intesa di club
- Foglio di lavoro - Qualificazione di club e Domande più frequenti sulla qualificazione
- Guida alle sovvenzioni globali

## Ciclo di durata di una sovvenzione Rotary





## Ciclo di vita delle Sovvenzioni distrettuali



## Sovvenzioni globali

Le sovvenzioni globali sostengono attività internazionali, di grande portata e con risultati sostenibili ad alto impatto, che rientrano tra le sei **aree d'intervento** del Rotary. Collaborando per rispondere ai bisogni reali della comunità, i club e i distretti rafforzano le loro partnership internazionali.

### Che cosa finanziano

Le sovvenzioni globali possono finanziare:

- Progetti umanitari;
- Borse di studio per studi accademici universitari;
- Squadre di formazione professionale, ossia gruppi di professionisti che si recano all'estero per approfondire la loro competenza professionale in materia o condividere le loro conoscenze con colleghi del posto in un particolare campo specialistico.

### Da dove provengono i fondi

Il bilancio minimo dell'attività di sovvenzione globale è di 30.000 USD. Un ammontare minimo di 15.000 USD ed un massimo di 200.000 USD viene fornito dal Fondo mondiale della Fondazione. Club e distretti contribuiscono un ammontare dal loro Fondo di Designazione Distrettuale (FODD) e/o donazioni in contanti che vengono equiparati dal Fondo mondiale. Il FODD viene equiparato al 100% mentre i contanti al 50%.

### Qualificazione

Sia il distretto che il club nel Paese in cui viene svolta l'attività e il distretto o club partner internazionale devono prima essere qualificati per fare domanda di sovvenzione globale. Approfondisci la tua conoscenza sul **processo di qualificazione**. I tuoi presidenti di commissione di club e distrettuale Fondazione Rotary possono aiutarti a pianificare come usare i Fondi di Designazione Distrettuale e come qualificare il tuo club.

## Come presentare la domanda in modo corretto

Contatta gli esperti del posto per sviluppare un buon piano progettuale e una domanda completa. Fai riferimento anche al Network distrettuale risorse (vedi sotto) per l'assistenza.

Per essere approvata, la domanda deve descrivere chiaramente il tuo progetto, borsa di studio o squadra di formazione professionale. La domanda deve:

- Essere sostenibile - includere piani per risultati positivi a lungo termine in seguito all'esaurimento dei fondi spesi per il progetto.
- Avere obiettivi misurabili.
- Essere allineata con una delle [aree d'intervento del Rotary](#).
- Rispondere ai bisogni reali della comunità beneficiaria.
- Includere la partecipazione attiva dei Rotariani e dei membri della comunità.
- Conformarsi ai requisiti d'idoneità delineati nei [Termini e condizioni regolanti le sovvenzioni globali e distrettuali](#)

Le [domande](#) vengono accettate nel corso dell'intero anno e vengono sottoposte ad esame in base al loro ordine di arrivo. Maggiori informazioni sul [Ciclo di vita delle sovvenzioni globali](#).

**Nota Bene:** Le domande per i borsisti che cominceranno i loro studi ad agosto, settembre od ottobre devono essere inoltrate entro il 30 giugno.

## Monitoraggio e valutazione

La misurazione dei risultati fa parte integrale dei progetti con sovvenzione globale. L'appriato monitoraggio e rendicontazione assicurano alle sovvenzioni del Rotary di avere un impatto positivo. Più info sul [Piano di Monitoraggio e valutazione delle sovvenzioni globali - Supplemento](#).

## Network distrettuale risorse

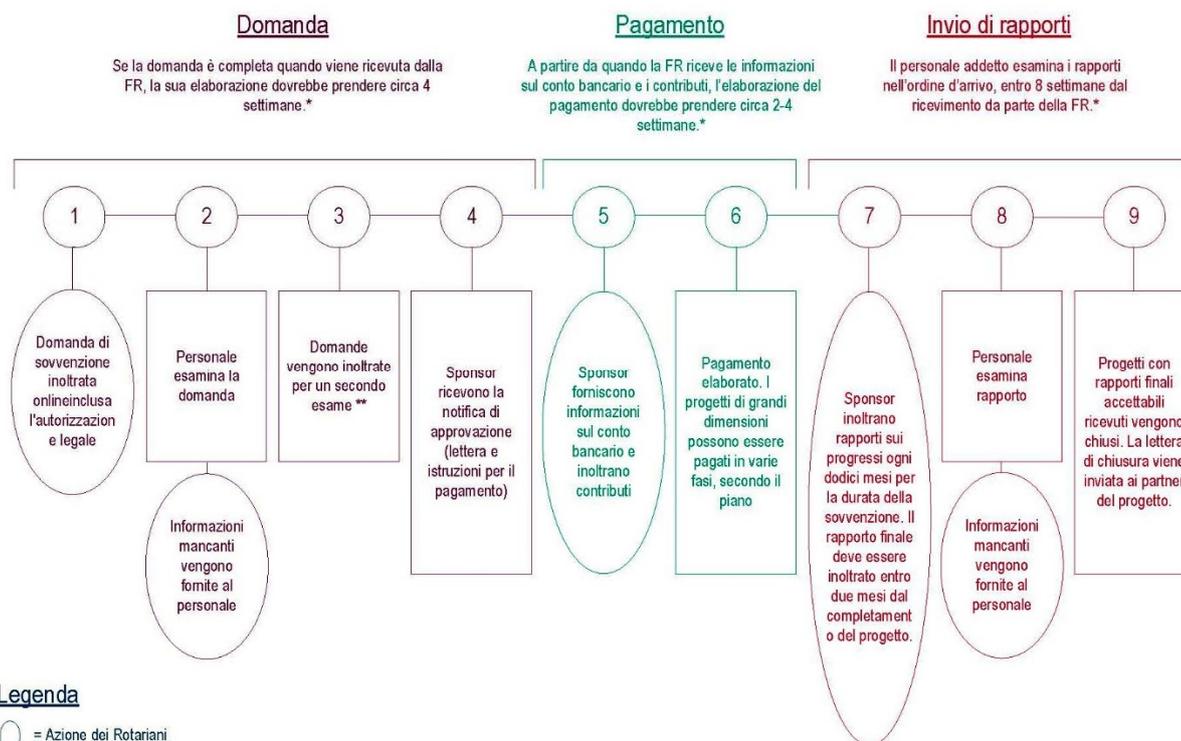
I Rotariani del posto esperti nelle aree d'intervento del Rotary, sovvenzioni globali e pianificazione progettuale sono la migliore risorsa a tua disposizione. Tra il gruppo di esperti si possono annoverare gli alumni, Rotaractiani, membri dei Gruppi d'azione rotariana e il Cadre di consulenti tecnici della Fondazione Rotary.

Contatta il presidente di commissione distrettuale Azione internazionale per aiutarti a connetterti con il network distrettuale delle risorse costituito da esperti in materia e sui progetti. Se manca un presidente di commissione rivolgiti direttamente al governatore o invia un'email a [rotary.service@rotary.org](mailto:rotary.service@rotary.org).

## Risorse e documenti correlati

- [Guida alle sovvenzioni globali \(PDF\)](#)
- [Aree d'intervento - Dichiarazione sullo Scopo e Obiettivi \(PDF\)](#)
- [Memorandum d'intesa Organizzazione cooperante \(DOC\)](#)
- [Modello di Domanda di Sovvenzione Globale \(DOC\)](#)
- [Domanda di Sovvenzione globale per progetti di microcredito - Supplemento \(DOC\)](#)
- [Calcolatore Sovvenzioni globali \(XLS\)](#)
- [Piano di monitoraggio e valutazione per le Sovvenzioni globali - Supplemento \(PDF\)](#)
- [Rapporto per progetti di microcredito - Supplemento \(DOC\)](#)
- [Borse di studio con sovvenzioni globali - Supplemento \(PDF\)](#)
- [Come usare il Centro sovvenzioni \(PDF\)](#)
- [Ciclo di vita di un progetto](#)
- [Sostenibilità in sei fasi \(PDF\)](#)
- [Termini e condizioni regolanti le sovvenzioni distrettuali e globali della Fondazione Rotary \(PDF\)](#)
- [Piano di formazione per Sovvenzioni globali \(DOC\)](#)
- [Itinerario Squadra di formazione professionale \(DOC\)](#)

# Ciclo della sovvenzione globale



## Legenda

○ = Azione dei Rotariani

□ = Azione della FR

\* I tempi possono essere più lunghi durante i periodi di maggiore volume.

\*\* Le domande che richiedono più di 50.000 USD vengono presi in esame dal Cadre. Le domande che richiedono più di 100.000 USD vengono presi in esame dagli Amministratori.

## Viaggio con sovvenzione

La tua sovvenzione distrettuale e globale può includere fondi per le spese di viaggio sia per voli interni che all'estero. Le domande di sovvenzione che includono viaggi devono essere inoltrate 90 giorni prima delle date di viaggio, per consentire tempo sufficiente per le preparazioni. Una volta approvata la sovvenzione, potrai organizzare il tuo viaggio. Non si possono utilizzare i fondi della sovvenzione per rimborsare costi affrontati prima dell'approvazione della sovvenzione. Occorre leggere e aderire al regolamento di viaggio contenuto nel documento [Termini e condizioni regolanti le sovvenzioni distrettuali e globali della Fondazione Rotary](#).

## Come organizzare il viaggio

I viaggiatori che ricevono fondi da una sovvenzione sono responsabili dell'organizzazione del loro viaggio. Volendo, i viaggiatori possono lavorare con il Rotary International Travel Service (RITS). Controlla la lista di [destinazioni dove è vietato viaggiare](#) per confermare se la destinazione desiderata per il tuo viaggio sia permessa.

## RITS (Rotary International Travel Service)

Se decidi di utilizzare il RITS per organizzare il tuo viaggio, dovrai rivolgerti alla [Raptim Humanitarian Travel](#). La Raptim ha una catena di uffici in tutto il mondo ed è un'azienda esperta del settore viaggi per comunità non a scopo di lucro e azione umanitaria. La Raptim si specializza in itinerari di viaggio complessi. Lo staff della Raptim offre risposte dettagliate a tutte le domande, oltre ad offrire un livello elevato di competenza e servizio. Inoltre, la Raptim offre soluzioni creative per aiutare a massimizzare il budget a disposizione e per assistere con la gestione dei rischi per la sicurezza dei loro viaggiatori.

Se desideri utilizzare la Raptim, completa il [modulo di viaggio Rotary online](#). La Raptim risponde di solito entro 24 ore.

La Raptim richiede una commissione di servizio per tutte le transazioni di viaggio (circa 29 USD); questa commissione è idonea al rimborso dai fondi approvati della sovvenzione. N.B.: Includere questa tariffa nel budget per la sovvenzione.

Potrai includere informazioni su viaggi personali prima o dopo le attività di sovvenzione sul tuo modulo e sarai responsabile per il pagamento di ulteriori spese, ad esempio:

- Scali facoltativi diversi dalle date di viaggio approvate
- Modifiche apportate alle prenotazioni per viaggi personali

### **Notifica su assicurazione di viaggio con sovvenzione**

I viaggiatori finanziati con sovvenzioni Rotary sono responsabili dell'acquisto della loro assicurazione di viaggio. Riesamina le nostre [raccomandazioni sulla copertura](#). *Cultural Insurance Services International* (CISI) ha una polizza assicurativa sui viaggi che offre la copertura raccomandata. Per ulteriori informazioni visitare il [sito web di CISI](#).

## **Assicurazione sui viaggi con sovvenzione**

A partire dal 1° luglio 2016, viaggiatori finanziati con sovvenzioni Rotary sono responsabili dell'acquisto della loro assicurazione di viaggio. Il Rotary International non offre assicurazione di viaggio. Più info sul [viaggio con sovvenzione](#).

Se la tua sovvenzione include viaggi internazionali, si consiglia l'acquisto di assicurazione di viaggio con i seguenti benefici e copertura:

- Copertura medica: limite raccomandato di 500.000 USD
- Evacuazione medica: costo completo
- Rimpatrio della salma: costo completo
- Copertura da porta a porta: l'assicurazione dovrebbe coprirti da quando esci di casa fino al tuo rientro
- Assistenza di viaggio 24/7: assicurazione globale nelle emergenze di viaggio (di tipo medico e non medico)

*Cultural Insurance Services International* (CISI) offre una copertura assicurativa con i dettagli di cui sopra. Per ulteriori informazioni visitare il [sito web di CISI](#).

I borsisti finanziati con sovvenzione devono anche rispettare i requisiti dell'assicurazione della sede presso la quale studiano, e tutti i requisiti del Paese ospitante.

Per maggiori info su questa polizza, contatta [insurance@rotary.org](mailto:insurance@rotary.org).

## **LISTA DI DIVIETO DI VIAGGIO**

Il viaggio finanziato per il personale, i volontari e i partecipanti al programma è sospeso per i seguenti paesi a partire dal 28 gennaio 2016.

1. Afghanistan
2. Burkina Faso
3. Burundi
4. Central African Republic
5. Dem Rep. of Congo
6. Gaza
7. Iraq
8. Iran
9. Libya
10. Mali
11. Pakistan
12. People's Democratic Republic of North Korea
13. Somalia
14. Sudan and South Sudan
15. Syria
16. Yemen

Il CDC ha valutato i seguenti paesi a livello 3; il loro voto più alto. Perché ci sono malattie e rischi per la

salute e I servizi di assistenza e di evacuazione di viaggio non possono essere garantiti. I viaggi in questi paesi sono limitati fino a nuovo avviso.

Indipendentemente da ciò che viene detto qui, è responsabilità del viaggiatore di valutare i rischi. Eccezioni a questa lista possono essere concesse solo dal Segretario generale.



**Governatore 2018 - 2019**

**Giombattista (Titta) SALLEMI (Vittoria)**

**Consorte: Maria Teresa**

**Viale Europa, 60 – 97019 Vittoria (RG)**

**Tel. +39 0932 861891 – Cell. + 39 366 4354347 - +39 330 593772 – Fax. +39 0932 861891**

**e-mail: t.sallemi@gmail.com - giombattistasallemi@gmail.com**

## Staff



**Segretario Distrettuale**

**Filippo FERRARA (Caltagirone)**

**Consorte: Anna**

**Via San Domenico Savio, 5 - 95041 Caltagirone (CT)**

**Tel. ab. 0933 31501 - Tel. uff. 0933 952955 - Fax 0933 952955 - cell. 333 4522158**

**e-mail: filippo.ferrara@notariato.it**



**Co-Segretario Distrettuale**

**Carlo BONIFAZIO (Palermo Est)**

**Consorte: Sonia**

**Via Sciuti, 91/L - 90144 Palermo**

**Tel. ab. 091 348894 - Tel. uff. 091 333230 - cell. 339 4889607**

**e-mail: carlobonifazio@alice.it**



**Tesoriere Distrettuale**

**Rosario INDELICATO (Giarre- Riviera Jonico Etnea)**

**Consorte: Alba**

**Via Metastasio, 21 Pal. 2 - 95014 Giarre (CT)**

**Tel. ab. 095 934533 - Tel. uff. 095 938806 - cell. 360 926347**

**e-mail: indelicato.rotary@gmail.com**



**Istruttore Distrettuale**

**Maurizio RUSSO (Palermo)**

**Consorte: Elvira**

**Via M. D'Azeglio, 25 - 90143 Palermo**

**Tel. ab. 091 309292 - Fax 091 454520 - Tel. uff. 091 454520 - cell. 348 7395151**

**e-mail: maur.russo@tiscali.it**



**Prefetto Distrettuale**

**Antonino (Nino) MUSCA (Patti- Terra del Tindari)**

**Via Vittorio Veneto, 54 - 98069 Sinagra (ME)**

**Tel. ab. 0941 594049 - Tel. uff. 0941 721843 - cell. 338 8330550**

**e-mail: nino.musca@tiscali.it**



**Responsabile Eventi distrettuali**

**Vincenzo (Enzo) NUZZO (Alcamo)**

**Consorte: Matilde**

**Via Filippo Evola, 1 - 91011 Alcamo (TP)**

**Tel. ab. 0924 22535 - Tel. uff. 0924 591205 - cell. 337 894361**

**e-mail: enzonuzzo.rotary@gmail.com**



***Delegato alle Risorse multimediali distrettuali***

**Carlo NAPOLI (E- Club Distretto 2110)**

**Consorte: Tiziana**

**Via Pisticci, 11 - 93012 Gela (CL)**

**Tel. ab. 0933938306 - cell. 329 0999578**

**e-mail: carlonapoli@hotmail.it**



***Delegato stampa rotariana***

**Pietro (Piero) MAENZA (Catania Nord)**

**Consorte: Liliana**

**Via Passo Gravina, 253/a - 95125 Catania**

**Tel. ab. 095 7215769 - cell. 335 7030313**

**e-mail: piero.maenza@gmail.com**



***Delegato per la valutazione e lo sviluppo dei progetti del Distretto***

**Antonio RANDAZZO (Palazzolo Acreide - Valle dell'Anapo)**

**Consorte: Nelly**

**Via Brenta, 65 - 96100 Siracusa**

**Tel. ab. 0931 875760 - Tel. uff. 0931 461903 - Fax 0931 1960351 - cell. 333 9695095**

**e-mail: antoniorandazzorotary@gmail.com**

## Supporto ai Club e ai Distretti (CDS) IT/EN Team



**Reto Pantellini** (*Supervisor*)

tel.: +41 443877128 - fax: +41 444225041

e-mail: [reto.pantellini@rotary.org](mailto:reto.pantellini@rotary.org)



**Kathrin Persiano Vesterberg** (*Coordinator*)

tel.: +41 443877125 - fax: +41 444225041

e-mail: [kathrin.persiano@rotary.org](mailto:kathrin.persiano@rotary.org)

### Finanze



**Elena Wagner**

tel.: +41 443877181 - fax: +41 444225041

e-mail: [elena.wagner@rotary.org](mailto:elena.wagner@rotary.org)

### Fondazione Rotary



**Lydia Alocen**

tel.: +41 443877175 - fax: +41 444225041

e-mail: [lydia.alocen@rotary.org](mailto:lydia.alocen@rotary.org)

### Pubbliche Relazioni



**Stéphanie Tobler Mucznik**

tel.: +41 443877116 - fax: +41 444225041

e-mail: [stephanie.tobler@rotary.org](mailto:stephanie.tobler@rotary.org)

### Ordinazioni/Pubblicazioni

tel.: +41 443877184 - fax: +41 444225041

e-mail: [eao.order@rotary.org](mailto:eao.order@rotary.org)



*Supervisor*

**Marcelo Bottini**

[marcelo.bottini@rotary.org](mailto:marcelo.bottini@rotary.org)



*Office Support Service*

**Rhina Böhringer**

[rhina.bohringer@rotary.org](mailto:rhina.bohringer@rotary.org)



OGNI  
■ ROTARIANO  
■ OGNI  
■ ANNO