

ROTARY INTERNATIONAL  
Distretto 2110 - Sicilia e Malta

*"Festa dell'Amicizia"*  
*Rotary, Inner Wheel, Rotaract, Interact*

*Seminario distrettuale sull'Effettivo*

*Seminario distrettuale sulla Rotary Foundation*



**Gactano Lo Cicero**  
*Governatore*

**22-23 settembre 2012**  
*"Sicilia Outlet Village" (Enna)*



**ROTARY INTERNATIONAL**

*Service Above Self – He Profits Most Who Serves Best*

**Distretto 2110 - Sicilia e Malta**

Anno Rotariano 2012-2013

*Commissione Distrettuale  
per lo sviluppo dell'effettivo*

*Presidente: PDG Ferdinando Testoni Blasco*

*L'importante ruolo del Presidente,  
le sue prerogative, secondo quali logiche egli  
va individuato*

**Renato Lo Gullo**

*Rotary Club Milazzo  
Componente Commissione Distrettuale  
sullo sviluppo dell'Effettivo*

## Ruolo e responsabilità

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

Un club efficiente è in grado di:

- Conservare e/o aumentare l'effettivo;
- Realizzare progetti di successo che affrontino i bisogni della comunità locale o delle comunità di altri Paesi;
- Sostenere la Fondazione Rotary sia attraverso la partecipazione ai suoi programmi sia con contributi finanziari;
- Preparare dirigenti capaci di servire il Rotary oltre gli ambiti del club.



## Responsabilità del presidente eletto di club

Le responsabilità del presidente eletto di club sono riassunte di seguito e illustrate all'interno di questo manuale (inclusi i riferimenti ai capitoli):

*Nota: un asterisco (\*) indica una responsabilità riportata nel regolamento o nello statuto tipo del Rotary club. Altre responsabilità sono state designate dal Consiglio centrale o sono considerate migliori pratiche.*

- Leggere il *Manuale del presidente di club* e prepararsi per il seminario di formazione dei presidenti eletti.
- Servire nel consiglio direttivo del club, assumendosi le responsabilità dettate dal presidente di club o dal consiglio\*.
- Rivedere gli obiettivi a lungo termine utilizzando gli elementi di un club efficiente come guida (capitolo 2 e 9).
- Stabilire gli obiettivi annuali del club, di sostegno agli obiettivi a lungo termine, utilizzando la *Guida alla pianificazione di club efficienti* (capitoli 2,9, e 10):
  - Valutare la situazione dell'effettivo del club.
  - Discutere gli obiettivi nel campo delle attività di servizio.
  - Identificare metodi per migliorare il sostegno alla Fondazione Rotary.
  - Preparare i futuri dirigenti promuovendo la partecipazione ai principali eventi a livello distrettuale.



## Responsabilità del presidente eletto di club .....

- Sviluppare un piano per le pubbliche relazioni.
- Stabilire un piano d'azione per far fronte alle responsabilità amministrative del club.
- Lavorare con i dirigenti distrettuali e di club (capitolo 3 e 4):
  - Convocare una o più riunioni del consiglio direttivo del club; rivedere le disposizioni dello statuto e del regolamento di club (capitolo 4).
  - Servire in funzione di socio *ex officio* per tutte le commissioni di club\* (capitolo 3).
  - Sovrintendere alla stesura del bilancio del club\* (capitolo 4).
  - Incontrarsi con gli assistenti del governatore al SIPE e durante l'assemblea distrettuale (capitolo 3).
- Assicurare la continuità nella gestione e nei progetti di servizio\* (capitolo 3):
  - Nominare i presidenti di commissione\*.
  - Selezionare gli stessi membri di commissione per tre anni al fine di assicurare la continuità (nei limiti del possibile)\*.
  - Conferire con il proprio predecessore\*.
  - Organizzare una riunione congiunta tra il consiglio direttivo entrante e quello uscente.
- Assicurare regolarmente corsi di aggiornamento (capitolo 4):
  - Partecipare al seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE) e all'assemblea distrettuale\*.
  - Incoraggiare i dirigenti di club a partecipare all'assemblea distrettuale.
  - Convocare un'assemblea di club subito dopo quella distrettuale.
  - Partecipare al congresso distrettuale



## Responsabilità del presidente di club

Le responsabilità del presidente di club sono riassunte di seguito e spiegate attraverso questo manuale (vedere i riferimenti in parentesi):

*Nota: un asterisco (\*) indica una responsabilità riportata nel Regolamento tipo o nello statuto tipo del Rotary club. Altre responsabilità sono state designate dal Consiglio centrale o sono considerate migliori pratiche.*

- Registrarsi all'Area soci del sito web ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) per consentire l'accesso ai dati amministrativi del club da parte del RI.
- Accertarsi che anche il segretario del club si registri al fine di assicurare che i dati dell'effettivo del club siano aggiornati.  
Implementare e valutare costantemente gli obiettivi del club durante l'anno, assicurandosi che i soci del club siano coinvolti e informati (capitolo 2).
- Assicurarsi che ogni commissione abbia obiettivi definiti\* (capitolo 3):
  - Incoraggiare la comunicazione tra presidenti distrettuali e di club.
  - Condurre un esame periodico delle attività e degli obiettivi delle diverse commissioni e del bilancio del club\*.
- Presiedere tutte le riunioni del club\* (capitolo 4):
  - Assicurarsi che siano preparate accuratamente.
  - Trasmettere le informazioni importanti ai soci del club.
  - Fornire regolarmente opportunità d'affiatamento tra i soci.
- 



## **Responsabilità del presidente di club .....**

Organizzare e promuovere la partecipazione a riunioni distrettuali e di club (capitolo 4):

- Organizzare tutte le riunioni mensili del Consiglio\*.
- Partecipare e assicurare la presenza di una rappresentanza del club al congresso distrettuale e altre riunioni distrettuali.
- Promuovere la partecipazione e assicurare la presenza di una rappresentanza del club al congresso annuale del RI.

Lavorare con i dirigenti distrettuali e di club (capitolo 3):

- Sviluppare, approvare e monitorare il bilancio del club in cooperazione con il tesoriere\* (capitolo 4).
- Lavorare con i dirigenti distrettuali per il raggiungimento degli obiettivi del club (capitolo 3).
- Utilizzare informazioni e risorse del distretto, del RI e del sito web del RI (tutti i capitoli).

Assicurare la continuità dirigenziale e nei progetti di servizio\*:

- Presentare un rapporto annuale completo sullo stato del club a giugno, prima di lasciare l'incarico (capitolo 4).
- Conferire con il successore prima di rimmettergli l'incarico per assicurare una transizione senza problemi (capitolo 3).
- Organizzare una riunione congiunta tra il consiglio direttivo entrante e quello uscente (capitolo 3).



## Ruolo, Compiti e Responsabilità

1. • Comprendere le caratteristiche di un obiettivo efficace;
2. • Sviluppare o valutare gli obiettivi a lungo termine del club;
3. • Definire obiettivi annuali, in armonia con quelli a lungo termine del club;
4. • Assicurare lo sviluppo di un piano d'azione per ogni obiettivo;
5. • Implementare e valutare con regolarità gli obiettivi del club;
6. • Motivare i soci del club alla realizzazione degli obiettivi;
7. • Identificare le opportunità di riconoscimento attraverso il RI, la Fondazione Rotary e il distretto



*... secondo quali logiche egli va individuato*

## Presidente Visionario

che crede nella sua visione e riesce a spostare il gruppo verso un sogno comune.

## Formatore

che ascolta, consiglia, incoraggia, delega, aiuta i singoli individui del gruppo a riconoscere i propri punti di forza e di debolezza e collega i loro desideri agli obiettivi del club

## Affiliato

che mira a creare armonia, a risolvere i problemi puntando sull'amicizia e sulla morale

## Democratico

che punta ad ottenere collaborazione, che sa ascoltare e favorisce il lavoro di gruppo

## Regolatore del ritmo

Autoritario, stimolato al successo che mira ad ottenere numeri

## Comandante

un leader capo, che impartisce ordini, verifica e controlla le attività



## Consapevolezza di SE'

- Consapevolezza del Proprio stato emotivo
- Accurata autovalutazione
- Fiducia in se stessi

## Gestione di SE'

- Gestione delle proprie emozioni
- Trasparenza
- Adattabilità
- Orientamento al risultato
- Iniziativa
- Ottimismo

# Intelligenza Emotiva

## Consapevolezza Sociale

- Empatia
- Consapevolezza dell'organizzazione
- Attento valutatore dell'altrui e dei suoi bisogni

## Gestione dei rapporti interpersonali

- Leadership ispiratrice
- Influenza
- Empatia Sviluppo della potenzialità altrui
- Agente di cambiamento
- Gestione dei conflitti
- Lavoro di gruppo e collaborazione



- essere consapevoli del proprio stato emotivo,
- saper leggere quanto avviene al proprio interno,
- saper riconoscere l'impatto che tali stati o emozioni provocano su di sé e sui propri comportamenti
- saper fare una autovalutazione precisa riconoscendo i propri limiti e i propri punti di forza
- capire cosa va migliorato avere le capacità di accettare le critiche costruttive e i feedback.
- avere fiducia in se stessi e assumere consapevolezza del proprio valore e delle proprie abilità

### Consapevolezza di SE'

- Consapevolezza del Proprio stato emotivo
- Accurata autovalutazione
- Fiducia in se stessi



- saper gestire le proprie emozioni e stati interni negativi in ogni situazione, guidando questi stati ed emozioni verso finalità costruttive .
- capacità di restare calmi e lucidi in situazione di stress elevato.
- saper essere trasparenti e vivere allineati con i propri valori dimostrando onestà e integrità ed Ispirando fiducia
- essere flessibili e sapersi adattare di fronte ad ostacoli o a situazioni critiche, realizzando capacità di cogliere realtà diverse
- capacità di orientamento al risultato, migliorando continuamente le proprie prestazioni in un ottica di raggiungimento di obiettivi eccellenti
- capacità di iniziativa ed essere pronti nell'agire e nel vedere le opportunità.
- avere una visione positiva e ottimista, con capacità di prendere in considerazione i lati positivi degli eventi e delle persone.
- interpretare e utilizzare l'errore e la sconfitta più come opportunità che come una minaccia.

## Gestione di SE'

### Gestione delle proprie emozioni

- Trasparenza
- Adattabilità
- Orientamento al risultato
- Iniziativa
- Ottimismo



## Consapevolezza Sociale

- Empatia
- Consapevolezza dell'organizzazione
- Attento valutatore dell'altrui e dei suoi bisogni

- essere empatici, cioè sensibili alle emozioni altrui comprendendo il loro punto di vista e cogliendo le prospettive degli altri
- essere consapevoli della organizzazione sapendo leggere, a livello di organizzazione, orientamenti, politiche, decisioni
- essere orientati all'altrui, riconoscendo e soddisfacendo le esigenze dei propri soci



## Gestione dei rapporti interpersonali

- Leadership ispiratrice
- Influenza
- Empatia Sviluppo della potenzialità altrui
- Agente di cambiamento
- Gestione dei conflitti
- Lavoro di gruppo e collaborazione

- creare una leadership ispiratrice guidando e motivando gli altri e influenzandoli verso un ideale e uno scopo comune
- saper influenzare attraverso l'attuazione di una serie di tattiche di persuasione attraverso la capacità di suscitare l'interesse e di stimolare
- saper sviluppare le potenzialità altrui comprendendo i punti di forza e di debolezza dei propri collaboratori, guidandoli e dando loro feedback costruttivi.
- essere agente di cambiamento attraverso il proprio comportamento e le proprie scelte e sapendo difendere il cambiamento
- saper gestire i conflitti trovando il modo di far esprimere tutte le parti interessate, capire le diverse prospettive e trovando valori comuni
- sapere creare legami coltivando una rete di relazioni
- saper cooperare e creare gruppi di lavoro.



Daniel Goleman

*“Un leader efficace non deve disporre solamente di capacità intellettuali, ma deve saper creare risonanza, diffondere emozioni e saperle gestire”*