

Rotary club	Qualità	Manuale cap. 3
--------------------	----------------	---------------------------

CAP. 3 ORGANIZZAZIONE DEL CLUB

1. DIRIGENTI DEL CLUB

Annualmente il Club deve eleggere i propri dirigenti, che sono nella fattispecie:

- Presidente;
- Vicepresidente;
- Segretario;
- Tesoriere;
- Prefetto;
- Membri del Consiglio;
- Presidenti delle Commissioni;

Ciascuno di questi dirigenti può ricoprire anche mansioni diverse.

1.1 Presidente

Annualmente il Club elegge un Socio in qualità di Presidente del Club. Un presidente di Club dirige e guida il Club e ne assicura l'efficiente funzionamento. L'anno precedente all'assunzione dell'incarico, il Presidente Eletto si deve preparare per le responsabilità del rispettivo ufficio. I compiti principali del Presidente possono venire riassunti nell'elenco che segue:

- Dirigere le riunioni del Club;
- Presiedere le riunioni del Consiglio Direttivo del Club;
- Nominare i Presidenti e i membri delle Commissioni del Club;
- Assicurare che ciascuna Commissione abbia obiettivi ben definiti e funzioni in modo corretto;
- Organizzare regolari Assemblee dei Soci;
- Cooperare con i Governatori dei Distretti del Rotary International in diversi Club e Distretti e gestire tempestivamente l'intera corrispondenza;
- Creare un budget per il Club e gestirne le finanze attraverso il tesoriere, compiendo anche una verifica annuale del bilancio;
- Definire strategie, obiettivi e programmi di servizio in relazione alle esigenze, espresse o implicite, delle Parti Interessate;
- Assicurare che i Progetti di Servizio siano allineati alle aspettative delle Parti Interessate, garantendo la Qualità dei servizi forniti.

1.2 Vicepresidente

Il Vicepresidente presiede le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo in assenza del Presidente.

1.3 Presidente Eletto

Rotary club	Qualità	Manuale cap. 3
-------------	---------	-------------------

Il Presidente Eletto, Membro di diritto del Consiglio Direttivo, deve:

- Partecipare al seminario di formazione per il Presidente Eletto;
- Essere Membro di diritto del Consiglio Direttivo;
- Pianificare le attività da condurre nel corso del suo incarico.

Tutti i presidenti di Club entranti devono partecipare al Seminario d'Istruzione per Presidenti Eletti (SIPE) prima di assumere la carica. Durante tale seminario, i presidenti entranti vengono istruiti in merito al Rotary, nonché al proprio ruolo e alle proprie responsabilità. I Presidenti Eletti riceveranno una formazione aggiuntiva in occasione dell'Assemblea Distrettuale.

1.4 Segretario e Qualità

Il Segretario del Club svolge numerose mansioni di supporto allo svolgimento dei diversi compiti amministrativi collegati all'operatività del Club, inclusi la partecipazione, la tenuta dei registri, la stesura di verbali delle riunioni e la trasmissione di rapporti al RI (incluso il rapporto semestrale). Inoltre, nella sua veste di Rappresentante della Direzione per la Qualità deve anche:

- Condurre il Sistema Qualità di Club;
- Partecipare alle attività di riesame del Sistema;
- Pianificare e coordinare le attività di audit;
- Pilotare i Progetti di Miglioramento per la Qualità;
- Agire come interfaccia ufficiale per la Qualità verso le Parti Interessate.

L'attività di supporto erogata si estende anche ai contatti con gli enti esterni responsabili delle attività di certificazione ed accreditamento. La funzione può avvalersi del supporto di consulenti esterni.

1.5 Tesoriere

Il tesoriere è responsabile della gestione e dell'amministrazione dei fondi del Club; in particolare, è responsabile per:

- Pagamento dei beni e dei servizi acquistati;
- Contabilità dei fornitori;
- Riscossione quote sociali.

1.6 Prefetto

Durante le riunioni del Club, il prefetto mantiene l'ordine, incoraggia la collaborazione tra i Soci e assiste i dirigenti del Club secondo le necessità; sua è anche la responsabilità degli aspetti formali e di protocollo delle riunioni stesse.

1.7 Consiglio Direttivo

Rotary club	Qualità	Manuale cap. 3
-------------	---------	-------------------

Il Consiglio Direttivo è l'organo di governo del Club, i cui membri includono il Presidente, il Vicepresidente, il Presidente Eletto, l'ultimo Past President, il Segretario, il Tesoriere, il Prefetto e un numero di altri responsabili determinato dal Club. I membri del Consiglio sono eletti dai Soci.

1.8 Presidenti delle commissioni

I Presidenti delle Commissioni vengono nominati dal Presidente Eletto per l'anno successivo. Essi convocano su delega del Presidente regolari riunioni per le attività delle loro Commissioni, supervisionandone e coordinandone i lavori commissione, riportandone al Consiglio Direttivo l'operato.

2. LE VIE D'AZIONE DEL ROTARY INTERNATIONAL

In base allo Scopo del Rotary, le Vie d'Azione sono la pietra miliare della filosofia del Rotary International e la fondazione su cui viene basata l'attività del Club:

- *L'Azione Interna* si concentra sul rafforzamento dell'affiatamento e mira ad assicurare un efficiente funzionamento del Club;
- *L'Azione Professionale* incoraggia i Rotariani a servire gli altri attraverso la loro professione e a praticare elevati standard etici;
- *L'Azione d'Interesse Pubblico* si occupa dei progetti e delle iniziative avviati dal Club per migliorare le condizioni di vita della comunità che lo circonda;
- *L'Azione Internazionale* ingloba le azioni intraprese per allargare la portata delle attività umanitarie del Rotary nel mondo e per promuovere la comprensione e la pace tra i
- *L'Azione Nuove Generazioni* riconosce il cambiamento positivo attuato dai ragazzi e dai giovani attraverso le attività di sviluppo delle doti di leadership, progetti d'azione e programmi di scambio.

3. RISORSE UMANE

Il Club pianifica l'impiego delle risorse umane con iniziative di crescita e nuove ammissioni. La determinazione delle necessità, sia in termini quantitativi sia di Classifiche Professionali, è guidata sia dal Riesame della Direzione sia dal sottoprocesso di Sviluppo dell'Effettivo in accordo col Manuale di Procedura del R.I.

3.1 Sviluppo dell'effettivo

Un'apposita Commissione per lo Sviluppo dell'Effettivo, operante nell'alveo delineato dall'Azione Interna, si occupa dello sviluppo dello stesso in relazione alle esigenze del Club e dei suoi Progetti di Servizio.

Rotary club	Qualità	Manuale cap. 3
-------------	---------	-------------------

4. COMPETENZA, CONSAPEVOLEZZA E ADDESTRAMENTO

Il Rotary International attribuisce importanza strategica all'aggiornamento dei Soci ed ha quindi previsto diverse tipologie di attività per la formazione e l'addestramento degli stessi, nonché per la diffusione di informazioni più generali.

4.1 Competenza

La competenza del personale viene sviluppata con attività finalizzate a:

- Trasferire conoscenze dei principi e dei meccanismi in tema di comportamento organizzativo;
- Incrementare la necessaria flessibilità culturale per affrontare i cambiamenti aziendali;
- Far sviluppare ai responsabili di funzione comportamenti manageriali in linea con la cultura, le linee guida e le politiche di gestione delle risorse umane;
- Sviluppare le competenze legate alla professionalità e al ruolo ricoperto.

Le attività di formazione rotariana si articolano su corsi distrettuali che trattano temi specifici.

L'iscrizione ai corsi deriva dall'analisi dei bisogni formativi individuali

4.2 Valutazione e Sviluppo delle Prestazioni .

Il raggiungimento ed il mantenimento di un elevato livello di qualità nella formazione dei Soci richiede la definizione di un processo che preveda un insieme di attività e di risorse in grado di trasferire, con metodo, le esigenze rilevate in azioni formative. Il processo di valutazione delle prestazioni degli individui prevede la verifica del contributo ai risultati del Club, l'individuazione delle aree di forza e quelle da sviluppare, la definizione degli obiettivi per l'anno successivo, la determinazione del piano di sviluppo individuale.

4.3 Consapevolezza e Sensibilizzazione

Per lo sviluppo della consapevolezza un percorso di sensibilizzazione segue le fasi di sviluppo dei soci nell'organizzazione secondo la crescita nelle responsabilità. In questo contesto sono trattati aspetti che riguardano il Club nel suo complesso e le aspettative individuali, in relazione alla qualifica iniziale ed alla sua evoluzione nel tempo.

All'interno dei percorsi di Formazione Istituzionale trovano posto le attività di *sensibilizzazione* sui principali valori Rotariani.

4.4 Addestramento

Col termine addestramento si intendono le attività finalizzate a far acquisire o migliorare le abilità professionali, operative e tecniche degli individui nell'ambito della specifica attività lavorativa.

Al fine di salvaguardare i requisiti di qualità del servizio offerto, di eliminare o ridurre eventuali impatti ambientali, di salvaguardare la sicurezza e la salute dei propri soci, il Club addestra il

Rotary club	Qualità	Manuale cap. 3
-------------	---------	-------------------

proprio personale anche in affiancamento a personale già esperto (processo denominato *Training on the Job*). Finalità principale per la partecipazione ad iniziative esterne è l'ampliamento di informazioni e aggiornamento soprattutto su temi quali l'addestramento dei dirigenti del Club e lo sviluppo della leadership. Corsi specifici vengono tenuti in ambito Distrettuale; tra questi, quelli per la formazione e l'addestramento dei presidenti Eletti (SIPE), la cui frequenza è obbligatoria.

4.5 Registrazione

Qualità provvede a registrare le informazioni relative ai corsi e ai seminari seguiti dai Soci.

5. INFRASTRUTTURE

Adeguate infrastrutture vengono predisposte e mantenute per garantire la conformità dei servizi offerti ai requisiti specificati nonché il soddisfacimento dei requisiti cogenti per leggi, norme e regolamenti. Tali infrastrutture comprendono sia le attrezzature sia i servizi utilizzati per i processi del Club, quali:

- Spazi di riunione;
- Sistemi Informativi;
- Sito Internet istituzionale.