

|             |                      |       |
|-------------|----------------------|-------|
| Rotary club | Qualità<br>Procedura | PQ 01 |
|-------------|----------------------|-------|

## **PQ 01**

### **GESTIONE DELL'EFFETTIVO**

1. SCOPO
2. RIFERIMENTI
3. DEFINIZIONI
4. LINEE GUIDA
5. SELEZIONE
6. MATRICE ATTIVITA'/RESPONSABILITA'

#### Allegati

- PQ 01 Mod 01                      CV socio
- PQ 01 Mod 02                      Scheda di attività socio
- PQ 01 Mod 03                      Elenco soci
- PQ 01 Mod 04                      Categorie presenti
- PQ 01 Mod 05                      Elenco Presidenti, P. Harris e soci onorari

|             |                      |       |
|-------------|----------------------|-------|
| Rotary club | Qualità<br>Procedura | PQ 01 |
|-------------|----------------------|-------|

## GESTIONE DELL'EFFETTIVO

### 1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo descrivere la gestione dell'effettivo definendo i criteri, le modalità e le responsabilità per la pianificazione e la realizzazione delle acquisizioni di nuovi soci al fine di raggiungere gli obiettivi del club.

### 2. RIFERIMENTI

|                      |  |
|----------------------|--|
| UNI EN ISO 9000-2005 | Sistema Qualità. Fondamenti e vocabolario                                |
| UNI EN ISO 9001-2008 | Sistemi di gestione per la Qualità. Requisiti                            |
| UNI 10999-2002       | Linee guida per la documentazione dei Sistemi di Gestione per la Qualità |

### 3. DEFINIZIONI

Padrino: Socio presentatore che avrà il compito di curare l'inserimento del candidato presentendolo ai colleghi

Candidato Personaggio presentato dal Padrino quale possibile nuovo socio

### 4. LINEE GUIDA

Obiettivo primario della Gestione dell'Effettivo è quello di aumentare o mantenere invariato il numero totale di soci tenendo in considerazione:

- Età
- Categoria professionale
- Curriculum vitae
- Esperienza professionale

### 5. SELEZIONE

Le candidature devono essere presentate da un socio del club con almeno due anni di anzianità associativa.

Il candidato deve essere stato ospitato, a cura del padrino, ad almeno due conviviali.

|             |                      |       |
|-------------|----------------------|-------|
| Rotary club | Qualità<br>Procedura | PQ 01 |
|-------------|----------------------|-------|

Il Consiglio Direttivo deve esaminare e approvare la candidatura dando mandato, in caso positivo, al segretario di inviare a tutti i soci una richiesta di parere allegando un breve C.V. del candidato.

Se entro una settimana non pervengono osservazioni negative, il Consiglio Direttivo accoglie il nuovo socio e lo invita alla prima conviviale possibile per presentarlo ai colleghi e consegnargli distintivo e regolamento del club.

#### 6. MATRICE ATTIVITA'/RESPONSABILITA'

|   |                     |
|---|---------------------|
| Invitare il candidato a due conviviali        | Padrino             |
| Presentare la candidatura (e C.V.) al C.D.    | Padrino             |
| Esame della candidatura                       | Presidente e C.D.   |
| Trasmissione della proposta a tutti i soci    | Segretario          |
| Approvare l'ingresso del nuovo socio          | Consiglio Direttivo |
| Presentazione del nuovo socio alla conviviale | Presidente          |