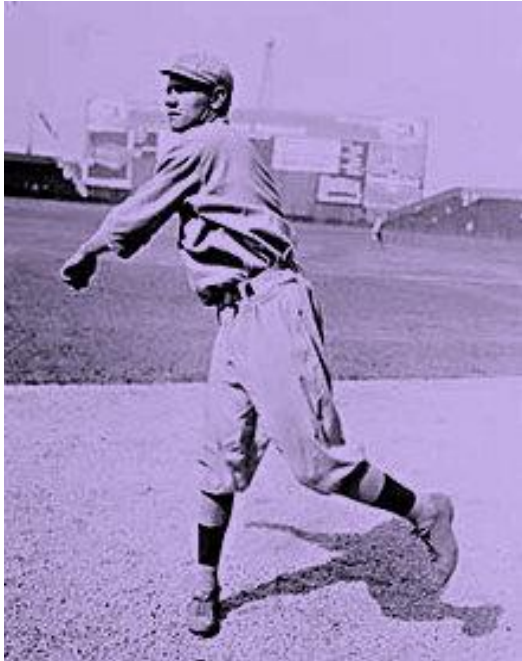


# Compiti e obiettivi per Segretari efficienti

Paolo Malpezzi, *Segretario 2013-14 Distretto 2072*



“IL MODO IN CUI UNA SQUADRA GIOCA NEL SUO COMPLESSO, DETERMINA IL SUO SUCCESSO: POTREBBE ESSERE LA PIU' GRANDE SQUADRA AL MONDO DI STELLE INDIVIDUALI, MA SE NON GIOCANO “INSIEME”, LA SQUADRA AVRA' VALORE DI UN CENTESIMO” (Babe Ruth, giocatore americano di baseball)

La dirigenza di ogni Club, come quella distrettuale, costituisce una squadra, una squadra che non gioca una partita ma che compete per una nobile “meta” che è quella di realizzare la partecipazione, l'amicizia e il servizio. Nato dal piacere dell'amicizia fra affermati professionisti il Rotary di Paul Harrys ha trovato la sua più compiuta realizzazione nella compartecipazione dei soci a servire il prossimo. Questo obiettivo richiede competenze e impegno disinteressato in quanto non c'è premio in palio che non sia il grande piacere e la gratificazione di contribuire a realizzare buone azioni.

Che cosa chiede a questa squadra il Rotary di fare? Il Presidente internazionale ci indica di impegnarci per il cambiamento e ci richiede alcune rare virtù quali la Condivisione, la Collaborazione, la Conoscenza.

CONDIVISIONE significa aderire ai fondamentali principi rotariani per realizzare nel Club gli obiettivi indicati dal Presidente Internazionale tramite il Governatore tenendo conto della realtà e dei bisogni del proprio territorio e nel rispetto della tradizione e delle strategie dei Club.



Prima di intraprendere ogni azione la domanda che ci si deve porre è: ciò che faccio è utile per il Rotary International e risponde ai suoi principi informativi?

È sorprendente nell'incontro e nel confronto anche occasionale con i rotariani la comunanza del bagaglio culturale e ideologico che li distingue e li accomuna e che fa comprendere come la forza e l'efficacia del singolo Club, che pur sempre costituisce la realtà fondamentale di riferimento e che opera in completa autonomia operativa, trovi la sua realizzazione nelle norme e nella progettazione



del Rotary International, ovvero di un'associazione di 34.000 club distribuiti in tutto il mondo, che usufruiscono di servizi, risorse, pubblicazioni in nove lingue, informazioni online (tramite il sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org)), sovvenzioni della Fondazione Rotary e assistenza da parte della sede centrale dell'organizzazione e dei suoi sette uffici internazionali.

Il compito principale dei segretari, le cui responsabilità attraversano più o meno trasversalmente tutta la vita del Club, è quello di aiutare il club a operare nel modo più efficiente possibile e si può realizzare al meglio attraverso una costante COLLABORAZIONE con i dirigenti del Club, primo fra tutti il Presidente. La collaborazione va anche tenuta con la struttura distrettuale nel rispetto del suo ruolo di indirizzo programmatico generale e di coordinamento con il Rotary International in un rapporto né gerarchico né impositivo ma di interesse comune al funzionamento efficace ed efficiente del Rotary.

Una particolare attenzione va dedicata ai temi della PARTECIPAZIONE e dell'AMICIZIA, che possono essere favoriti dall'organizzazione di Conviviali interessanti e rispettose del Cerimoniale, spesso affidate alle relazioni di soci, integrate con incontri di confronto su temi rotariani. Non devono mancare nel corso delle conviviali le "pillole di rotary": pochi minuti dedicati a presentare i service e le attività intraprese e realizzate dal Club oltre che le attività distrettuali e le iniziative rotaractiane.

Non va dimenticata anche l'importanza delle conviviali interclub positive per la reciproca conoscenza fra i rotariani e per diffondere l'immagine sul territorio, magari con la raccolta di fondi per realizzare service. Una raccomandazione è quella di programmare gradualmente le conviviali per lasciarsi la possibilità di inserire argomenti e relatori anche all'ultimo momento.



Riguardo a queste attività il segretario ha la responsabilità di alcuni adempimenti, quali ad esempio: aggiornare i dati sull'effettivo; prendere nota delle presenze alle riunioni e inviare al governatore, entro 15 giorni dall'ultima riunione di ogni mese un rapporto mensile sulle presenze; accedere all'Area Soci per alcune funzioni amministrative esclusive utilizzando la loro password di accesso.

La sezione "Direzione di un club" nell'area "Soci" del sito web del RI 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.

Il segretario oltre a partecipare assiduamente agli incontri distrettuali deve promuovere con il Presidente la partecipazione dei dirigenti e dei soci agli eventi distrettuali considerandoli come sostitutivi delle conviviali e pianificando la partecipazione dei Consiglieri e dei soci impegnati nelle Commissioni. Particolare importanza riveste la partecipazione all'Assemblea, obbligatoria per i presidenti di club, segretari, tesoriere e presidenti di commissione entranti, che consente ai futuri dirigenti di definire gli obiettivi per l'anno a venire e costituisce un'importante occasione di incontro con i dirigenti distrettuali e con altri Rotariani del distretto.

Per quanto riguarda i NUOVI SOCI il segretario deve collaborare con la dirigenza del Club a presentare soci, nel rispetto delle linee dettate dal Consiglio direttivo e favorendo l'adozione di procedure e metodi di approccio. che favoriscano l'ingresso di rappresentanti di nuove professioni, di giovani e donne.

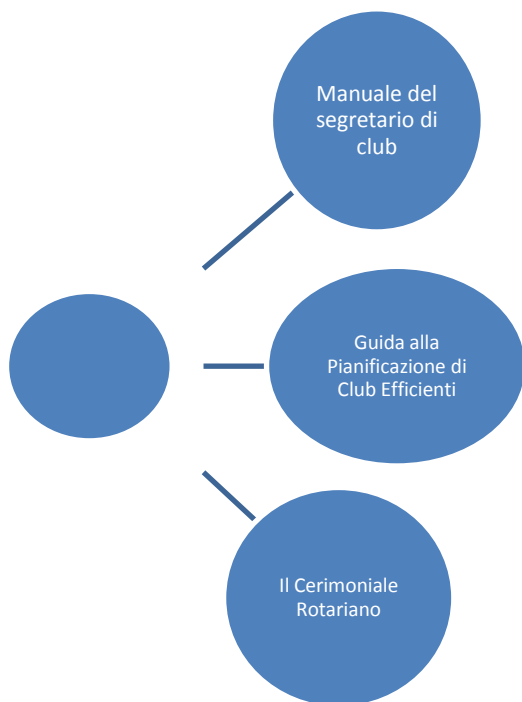
Per gli aspetti amministrativi e gestionali va attivata una "buona organizzazione" incentrata sulla corretta e tempestiva comunicazione e su una attenta formazione al rispetto delle procedure e delle scadenze.

Nella maggior parte dei casi il segretario ha il compito di rispondere alla corrispondenza ricevuta dal club ed è opportuno che collabori con il presidente all'elaborazione di una procedura per rispondere a e-

mail, fax e lettere insieme con un sistema di gestione dei documenti, delle presenze e dei pagamenti. Nel passaggio delle consegne il segretario uscente dovrà consegnare l'archivio del club comprendente la carta costitutiva, lo statuto e il regolamento, la storia, i verbali delle riunioni settimanali e del consiglio direttivo, i rapporti annuali dei dirigenti e delle commissioni e il registro dei soci.

Alcuni adempimenti vanno eseguiti con tempestività e nel rispetto delle scadenze, quali i versamenti delle quote trimestrali al Distretto: 1° luglio, ottobre, gennaio, aprile; l'invio mensile delle presenze alle conviviali dei Club; l'aggiornamento degli archivi dei soci

Lo strumento fondamentale per un buon segretario è la CONOSCENZA del Rotary che si può acquisire utilizzando gli innumerevoli strumenti che mettono a disposizione il RI, la RF, il Distretto e attivando un processo di interattività con queste strutture che consenta anche a loro di acquisire un'adeguata conoscenza del Club.



La messa in comune delle informazioni è una risorsa preziosa in particolare per promuovere un corretto rapporto di reciproca conoscenza tra i Club e tra i Club e il Distretto. Come punto di partenza è stata richiesta ai segretari entranti, oltre che agli assistenti e ai presidenti, la compilazione di un questionario per conoscere meglio i Club, non spinti certo da "curiosità" ma per identificare i punti di forza e di debolezza rispetto alle linee strategiche del Rotary International che

li caratterizzano e instaurare una collaborazione virtuosa per esaltare i primi e rimuovere i secondi. Il Distretto non intende porsi come unità burocratica amministrativa interposta fra il Board Internazionale e i Club ma come entità di collegamento tra chi detta la missione e chi la deve realizzare nel territorio, nel rispetto della tradizione e della cultura del Club e del territorio in cui opera.

La conoscenza trova la sua più compiuta realizzazione nella COMUNICAZIONE. Questo impone di mettere in atto nuove strategie volte a una drastica riduzione dei costi utilizzando strumenti meno costosi e più efficaci. Uno sforzo particolare va rivolto a migliorare la



conoscenza degli strumenti informatici al fine di un adeguato utilizzo di quelle risorse che sono così vaste e amichevoli sia da parte della dirigenza del Club che dei soci. Per questo verrà dato ulteriore impulso al processo di comunicazione e informazione in linea affiancandolo con percorsi di formazione d'aula e a distanza rivolti principalmente agli informatici di Club.

Il Distretto confida che i Club condividano questa strategia e la applichino anche ai loro Club quanto meno attivando tutti il sito internet e mantenendolo adeguatamente aggiornato e sollecitandone e facilitandone la consultazione. Un'attenta alfabetizzazione informatica dovrà anche favorire la navigazione nei siti del Distretto e del RI attraverso la quale sarà così possibile tra l'altro raccogliere documentazione e informazioni essenziali a un efficace processo di "formazione al Rotary" della dirigenza e dei soci.

Il segretario è tenuto anche alla raccolta del materiale che certifica l'attività del Club, sia per la dovuta conoscenza che per testimoniare la "storia" del Club.

Negli archivi vanno conservati i documenti storici del club e del Rotary e alla fine dell'anno va aggiornato l'archivio, insieme con il presidente e l'apposita commissione, includendo un riepilogo delle attività svolte durante l'anno, le foto dei dirigenti o degli eventi speciali, i nominativi dei nuovi soci e i traguardi raggiunti.

La biblioteca deve essere una fonte di informazioni e di formazione continua per i soci. Deve contenere i manuali e gli audiovisivi pubblicati dal RI (disponibili tramite il *Catalogo*) e i numeri arretrati del bollettino del club, della lettera mensile del governatore, delle riviste ufficiali del Rotary.

Se la squadra è bene allenata, se gli atleti mettono impegno e tonicità; se i preparatori atletici sono giustamente esigenti; se i tifosi danno un concreto supporto anche il Club che non parte favorito può diventare "campione" come la nostra nazionale di calcio nel 2006.

