

## Doveri e Responsabilità della Immediate Past Presidente/Coordinatrice dell'Espansione

Mentre è in carica come IPP dell'International Inner Wheel, l'IPP NON deve ricoprire altre cariche elettive o di nomina IW.

### **Compiti:**

1. Lavorare in stretto collegamento con la Presidente e fornire consulenza quando richiesto.
2. Partecipare alle riunioni del Comitato esecutivo dell'International Inner Wheel, alle riunioni dell'Organo, direttivo e alla Convention.
3. Presentare la propria parte di relazione triennale alla Convention.
4. Presentare regolarmente le spese con le ricevute al Tesoriere per il rimborso.
5. Presentare al Comitato esecutivo proposte di modifica dello Statuto.
6. Presentare all'Amministratore eventuali punti all'ordine del giorno, 14 giorni prima della riunione.
7. Revisione annuale (febbraio-marzo) delle descrizioni del mansionario. Inoltrare alla Sede centrale i suggerimenti per l'aggiornamento.
8. Le relazioni devono essere dattiloscritte.
9. Assistere nella correzione delle bozze dei verbali delle riunioni dell'Esecutivo e dell'Organo direttivo, se necessario.
10. Gli articoli presentati dal Comitato esecutivo o da un membro del Comitato esecutivo devono essere stampati così come sono stati presentati. Per altre copie, la decisione del Imm. Past Presidente è definitiva per quanto riguarda i vincoli del contenuto.
11. Preparare una relazione prima di ogni riunione del Comitato esecutivo e dell'organo direttivo alla sede centrale.
12. Le relazioni integrali alle riunioni del Comitato esecutivo e dell'Organo direttivo devono essere sintetizzate e messe a verbale in terza persona.
13. Lavorare in stretto contatto con la Media Manager.

### **Coordinatrice dell'espansione:**

1. Coordinare l'attività di espansione.

2. Ricevere copie della corrispondenza relativa all'espansione e collaborare con l'amministratore per fornire informazioni e assistenza alle parti interessate.
3. Preparare un rapporto statistico sui nuovi club, sui club e sui distretti sciolti. Seguire tutti i contatti presi e ricevuti.
4. Raccomandare il materiale promozionale da utilizzare per l'Espansione alla Convention del R.I..
5. Preparare una relazione sull'Espansione per l'Editore/Media Manager da utilizzare per il sito web e da inviare alla Sede Centrale; questa sarà inoltrato all'Editore/Media Manager entro il 15 settembre.

Febbraio 2016