

**Governatrice  
Nika Marinello**

anno Inner Wheel 2023-2024



**INFO FORMAZIONE CARICHE ELETTE**



# NIKA MARINELLO

GOVERNATRICE DISTRETTO 204 INNER WHEEL ITALIA

## INFORMAZIONE PRESIDENTI

6 LUGLIO 2023





# ***La Presidente di Club***

ANNO INNER WHEEL 2023-2024



NIKA MARINELLO



# ***La Presidente e il club***

**E' il legale rappresentante del Club e ha responsabilità della gestione del Club e delle decisioni prese di concerto con l'esecutivo**

- Presiede le riunioni, le Assemblee di Club e del Comitato Esecutivo
- Sottopone il programma annuale alla Assemblea per l'approvazione
- Concorda con la Segretaria gli argomenti da sottoporre alle Assemblee di Club
- Cura ed Aggiorna la conoscenza dello Statuto e Regolamenti
- Informa le socie delle comunicazioni pervenute dal Distretto, dal CN e dall'HQ
- Svolge le altre mansioni connesse al suo ufficio
- Consegna al suo successore l'archivio

Inoltre si rapporta con la Governatrice per qualsiasi dubbio, consiglio, necessità

NIKA MARINELLO





# ***La Presidente è.....***

Quindi Rappresentante legale, Responsabile gestione del Club, Conoscitrice di Statuto e Regolamenti, Portatrice del casting vote, Compatibile con carica elettiva di Delegata votante o Delegata supplente al Distretto...(Regolamenti Nazionali 2019 p. 6-7) ...

**...ma è tanto altro**

Ricca di quelle doti che deve mettere in campo per condurre positivamente un Club, ***doti di equilibrio, imparzialità, mediazione, relazione, oltre alle proprie doti e competenze personali che caratterizzeranno il proprio Club***

I valori aggiunti saranno l'entusiasmo per trasmetterlo alle altre Socie e all'esterno del Club e un pizzico di allegria per alleggerire e garantire un buon clima all'interno del Club

NIKA MARINELLO





# ***La Presidente è ancora .....***

- Motivatrice all'interno del Club
- Promotrice del lavoro in squadra, in gruppo
- Coinvolgente per raggiungere risultati
- Collaborante con tutte le cariche di Club e con tutte le Socie per creare un buon clima
- Delegante (alla vice Presidente in caso di impedimento)



NIKA MARINELLO



# ***La Presidente all'interno del Club***

La Presidente si rapporta e collabora con tutte le cariche di Club

- Segretaria
- Tesoriere
- Addetta Stampa (approvazione articoli )
- Responsabile Internet
- Immediate Past Presidente (espansione)





## ***La Presidente e la visita della Governatrice***

- Prima di iniziare la visita si prevede un incontro (circa mezz'ora) della Governatrice e Segretaria con la Presidente e il suo CEC, separato dalla visita. (Presentazione del CEC da parte della Presidente, Situazione ed Obiettivi del Club, Formazione, Presentazione del Libro dei Verbali e consegna Rapporto delle visite che sarà inviato qualche giorno prima, eventuali argomenti da segnalare.
- Seguirà poi visita a tutto il Club







# ***La Presidente e la comunicazione***

- Cura gli aspetti di comunicazione interna ed esterna degli eventi in relazione ai diversi canali di comunicazione
- Favorisce la consultazione del sito IW e l'inserimento dei dati riguardanti il club, della storia, degli eventi, degli appuntamenti, dei service, dei documenti nelle corrispondenti sezioni del sito per implementare l'utilizzo di questo mezzo di comunicazione moderno ed efficace
- Collabora con la Addetta Stampa e la Responsabile internet per una veloce, tempestiva e completa comunicazione
- Approva ogni testo, articolo o messaggio prima della sua pubblicazione
- Cerca contatti per creare una rete di comunicazione con Media ed Istituzioni locali con lo scopo di promuovere, trasmettere e diffondere la conoscenza della nostra Associazione

NIKA MARINELLO





## ***La Presidente e la formazione T&M***

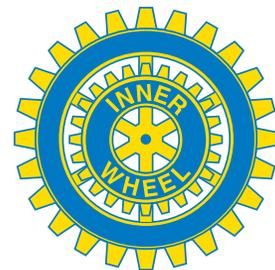
- È stato pubblicato sul sito del Distretto 204 l' **Albo delle diplomate** che conta 119 Socie, che saranno responsabili della formazione nei Club. Lo scopo è quello di valorizzare dette figure di Socie esperte e formate, a cui le Presidenti di Club daranno spazio, tempo ed autonomia per organizzare, come Tutor, momenti di formazione nei Club durante l'anno e, come Mentor, attività di coinvolgimento e preparazione delle Socie entrate da poco nel mondo IW.



NIKA MARINELLO



## Logo internazionale



- Il tema della Presidente Internazionale *Trish Douglas* **SHINE A LIGHT** viene tradotto come *Accendi una luce – fai splendere una luce* su tutto il grande lavoro che l'Inner Wheel raggiungerà nell'anno del centenario.
- E' il tema di due iniziative *Brighten Lives for the Future* (Illuminare le vite per il futuro) e *Mental Wellness Brightens Lives* (Il benessere mentale illumina le vite)
- «Negli ultimi decenni, poiché i problemi sono diventati più diffusi e divulgati grazie ai canali di comunicazione in rete, ci sono stati sforzi concentrati da diversi Club Inner Wheel, Distretti, Organi di Governo Nazionali che hanno attuato progetti destinati a intere comunità o regioni
- Quando le socie dell'Inner Wheel attuano queste sinergie, la luce brilla sempre ancora più luminosa – questa è una notizia eccellente, questa è la strada da seguire»

Trish

NIKA MARINELLO





# GIOVANNA CINOTTO

## INFORMAZIONE SEGRETARIE

6 LUGLIO 2023

**NIKA MARINELLO**

GOVERNATRICE DISTRETTO 204 INNER WHEEL ITALIA





# ***Informazioni generali***

- Attualmente il nostro riferimento sono i seguenti documenti:

## **Statuto e Regolamenti**

- La Segretaria è responsabile della gestione amministrativa del Club e si occupa di tutta la corrispondenza insieme alla Presidente e ne dà comunicazione alle Socie.
- Custodisce i documenti, a fine incarico cura il passaggio della documentazione - passwords - materiale del Club (bandiere/stendardi/ruota ecc) alla nuova Segretaria
- Fa parte del Comitato Esecutivo del Club (CEC) insieme alla Presidente, Vice Presidente, Imm. Past Presidente e Tesoriere
- La Segretaria e la Presidente sono membri di diritto di qualsiasi Commissione del Club

**Giovanna Cinotto**





# O.d.G. e **VERBALI**

- Concorda con la Presidente gli argomenti da inserire nell'OdG
- Schema di OdG consigliato:

Approvazione verbale precedente

Notizie dal Board - C.N.- Distretto - Comunicazioni Presidente - Varie ed eventuali

- Invia alle Socie gli avvisi delle riunioni almeno 7 giorni prima
- Redige i verbali che sottoscrive con la Presidente e ne legge i punti salienti prima della chiusura dell'Assemblea (sul verbale verranno scritti i nomi delle Socie presenti (le firme verranno apposte dopo l'approvazione del verbale nell'Assemblea successiva)
- Il libro dei verbali avrà pagine numerate, si possono usare fogli che verranno incollati sui fogli, se la pagina non è terminata, sbarrare il rimanente spazio vuoto. Dopo l'approvazione sarà inviato a tutte le Socie.
- Forma sintetica ma completa nei contenuti
- Inserire eventuali delibere (già segnate nell'OdG)
- Varie ed eventuali: solo argomenti che non richiedono delibera

**Giovanna Cinotto**





# ***Assemblee di Club***

- Numero legale (Quorum)
- Numero legale dell'Assemblea è costituito dal 30% delle Socie
- Numero legale del Comitato Esecutivo 50% dei suoi membri di cui 2 Officers
- Quorum deliberativo è costituito dal 50%+1 e viene accertato al momento dell'adozione della delibera
- Il Comitato Esecutivo NON ha potere deliberativo





# ***GMAIL e PEC del Club***

La Segretaria uscente dovrà passare le passwords alla nuova Segretaria

Ogni Club deve avere una Gmail ed una @PEC dove riceverà tutte le comunicazioni

- Comunicazioni
- Votazione online per il Distretto - C.N. - International Inner Wheel
- Database (ricordo che deve essere costantemente aggiornato)

## **PEC**

- Verificare SEMPRE l'invio corretto della @PEC e attendere ricevuta di invio
- Ricordarsi di rinnovare il contratto della @PEC
- In sostituzione della raccomandata postale viene usata per l'invio delle Candidature e CV e ricevere documenti formali importanti

**Giovanna Cinotto**







# ***Ammissioni e Dimissioni***

- Comunica al più presto le variazioni alla Segretaria, Tesoriera e Chairman Espansione del Distretto compilando l'apposito modulo (sul sito inner wheel - sez Modulistica)
- Cura l'aggiornamento del Club sul Database per il controllo cariche e stampa annuario
- Le dimissioni dovranno essere rassegnate per iscritto alla Presidente o alla Segretaria entro il mese di marzo e sono accettate a condizione che non ci siano debiti verso il Club





# ***Candidature e Votazioni***

- Il Club candida una propria Socia alle varie cariche dopo aver esaminato e valutato il Curriculum e Requisiti della stessa
- Votazione Internazionale 31 marzo
- Votazione Nazionale
- Votazione Distretto
- Votazione Club 15 marzo

Le date precise verranno comunicate tempestivamente

Rispettare le scadenze e le modalità come indicazioni che riceverete

**Giovanna Cinotto**





# ***Gruppi WhatsApp***

E' stato creato un gruppo "Segretarie" sull'applicazione di WhatsApp, si prega di utilizzarlo con attenzione e secondo le indicazioni date dalla Segretaria Distrettuale, serve per comunicazioni veloci.

Le comunicazioni o domande e questioni devono essere strettamente inerenti ai Club/Distretto, non rispondere "grazie" o "ricevuto" in quanto il mandatario del messaggio può vedere chi ha letto o meno.

(eventuali "condoglianze" dovranno essere inviate direttamente al Club)

**Giovanna Cinotto**





# **Protocollo**

- La Segretaria in accordo con la Presidente o eventualmente una Commissione eventi, seguirà il protocollo, sia per la lettura delle Autorità presenti, sia per la disposizione dei posti a tavola
- All'inizio degli eventi del Club, dovranno essere suonati gli Inni
- Bandiere: **EUROPA** a sinistra **ITALIA** centrale **INNER WHEEL** a destra
- Consultare il sito Inner Wheel - Sezione Protocollo

Giovanna Cinotto





# Grazie per l'attenzione e buon lavoro



**Giovanna Cinotto**  
Segretaria D 204  
2023-2024





# CRISTINA PETRIGNANI

## INFORMAZIONE TESORIERE

6 LUGLIO 2023

**NIKA MARINELLO**

GOVERNATRICE DISTRETTO 204 INNER WHEEL ITALIA





## **RUOLO nel Comitato Esecutivo**

L'Organo Direttivo del Club è eletto da tutte le socie attive e benemerite attive del Club.

A. *Officer*:  
Presidente  
Vice Presidente  
*Immediate Past* Presidente  
Segretaria  
Tesoriera

B. *Altri membri*: Addetta Stampa  
Addetta Servizi Internazionali  
Non più di sei membri Consiglieri

C. Tutte le altre Socie Attive e Benemerite.

A e B formano il Comitato Esecutivo del Club.

**Il Tesoriere è responsabile della gestione finanziaria del club**

Cristina Petrignani Roggia





## **COMPITI DEL TESORIERE**

1. *Gestione conti correnti del club*
2. *Redazione rendiconti previsionale e consuntivo del club*
3. *Gestione archivio contabile e consegna al Tesoriere*

*successore*





## 1. Gestione conti correnti del Club

Conto club (conto A)

Conto beneficenza/service (conto B)

- La Presidente e il Tesoriere depositano in banca la firma per poter operare, previa intesa fra loro, sui c/c del club.
- Sono ammessi movimenti soltanto dal Conto club al Conto service mai viceversa.

Cristina Petrignani Roggia





## Conto club (conto A)

Entrate: quote annuali associative (+ avanzo di gestione anno precedente)

Uscite: - capitation fees : ENTRO 12 settembre (€ 45/cad.) per socie presenti in Annuario 2023-2024

ENTRO 20 dicembre (€45/cad.) per socie entrate nel 1° sem. (sino a 31/12/2023 )

ENTRO 4 giugno (€. 22,50/cad.) per socie entrate nel 2° sem. (da 1/1/2024)

- annuari: ENTRO 12 settembre (€. 5,40/cad.)

- spese di gestione del club (conviviali, affitto sale, omaggi relatori/autorità, spese postali e bancarie)

**N.B.: COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE VARIAZIONE NUMERO SOCIE A:**

**- SEGRETARIA DISTRETTUALE -TESORIERE DISTRETTUALE -CHAIRMAN**  
**ALL'ESPANSIONE**

**con apposito modulo (ammissione/dimissione socia)**

**Cristina Petrignani Roggia**





## Conto beneficenza/service (conto B)

- Entrate: fondi raccolti da eventi/cessioni beni modico valore (es. mercatini) e destinati a service
- Uscite: spese per organizzazione eventi pro-service
- Accantonamenti: per service ultrannuali

*N.B.: l'Inner Wheel è un'associazione non riconosciuta, non può svolgere attività commerciale, non può emettere fatture, non può erogare compensi ad alcun titolo alle socie, può accettare soltanto offerte libere (anche nel caso di ingressi per spettacoli/eventi organizzati pro-service)*





## 2. Redazione rendiconti previsionale e consuntivo

- *Il Tesoriere redige, in accordo con la Presidente, il rendiconto previsionale e consuntivo*
- *Il rendiconto previsionale, insieme a quello consuntivo dell'anno precedente, sono inviati alle socie 4 giorni prima dell'Assemblea in cui saranno presentati per l'approvazione*
- *Il Tesoriere presenta la situazione finanziaria del Club in qualsiasi momento lo richieda il Comitato esecutivo o l'Assemblea*

Cristina Petrignani Roggia





### *3. Gestione archivio contabile e consegna al Tesoriere successivo*

- *Conserva ricevute e fatture di pagamento*
- *Controlla e registra costantemente entrate e uscite, con verifica degli estratti conto bancari*
- *Provvede nei termini ai pagamenti delle capitation fees al Tesoriere distrettuale*
- *Consegna l'archivio contabile al successore.*

*Cristina Petrignani Roggia*





*Grazie per l'attenzione e buon lavoro*



*Tesoriere D 204 Inner Wheel anno 2023-2024  
Cristina Petrignani Roggia  
cristina.roggia@studiolegaledalpiaz.it  
Cell . 339.4302152*



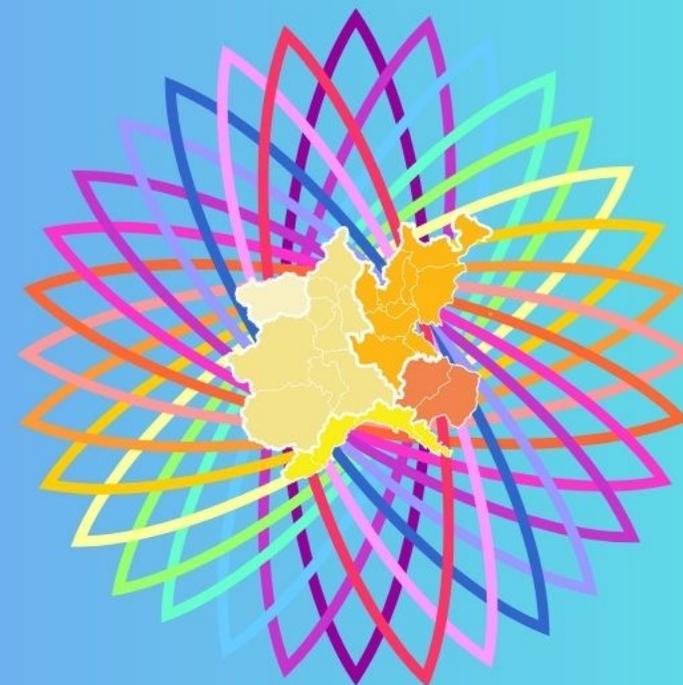
# ELVIRA ORTO

## INFORMAZIONE IMM.PAST PRESIDENTI

6 LUGLIO 2023

**NIKA MARINELLO**

GOVERNATRICE DISTRETTO 204 INNER WHEEL ITALIA





## IMMEDIATE PAST PRESIDENTE -REQUISITI

- **UNICO REQUISITO:** deve essere stata Presidente immediatamente prima della Presidente in carica
- L'IMMEDIATE PAST PRESIDENTE, pertanto, non è una carica elettiva, ma è di diritto una **Officer ex officio** del Comitato esecutivo del club
- Secondo l'attuale norma regolamentare, la IPP ricopre la carica per il secondo anno nel caso in cui la Presidente la ricopra per due anni consecutivi

Una delle **proposte di emendamento del regolamento per il club, approvata a larga maggioranza nell'AGN che si è svolta a Roma dall'11 al 13 maggio 2023**, stabilisce che se una Presidente ricopre tale carica per il secondo anno, l'Immediate Past Presidente non ricoprirà più tale carica anche per il secondo mandato della nuova Presidente.

Tale norma, che ha lo scopo di consentire all'IPP di potersi candidare ad altre cariche sia nel club che nel distretto, senza dover attendere ancora un anno in attesa che la Presidente svolga il suo secondo mandato, entrerà in vigore a regime dopo l'approvazione definitiva del superiore Organo Internazionale.







## IMMEDIATE PAST PRESIDENTE -COMPITI

I compiti dell'IPP sono elencati a pag. 7 del Regolamento per il club:

- L'IPP deve promuovere l'espansione interna del club, in accordo con la Presidente e con la collaborazione di tutte le socie
- L'Immediata Past Presidente può, contemporaneamente, ricoprire la carica di Delegata o Delegata Supplente con diritto di voto al Comitato di Distretto

Il compito dell'espansione potrebbe sembrare di poco peso, in realtà è una mansione molto delicata, che richiede impegno ed edizione





## IMMEDIATE PAST PRESIDENTE -COMPETENZE

L'Immediate Past Presidente, durante il suo precedente mandato di Presidente, ha acquisito competenze di grandi **responsabilità gestionali e decisionali** nei confronti del club e delle socie.

E' pur vero che durante il mandato di Presidente ha condiviso le decisioni con l'esecutivo, ma è stata personalmente responsabile **dell'attuazione** di queste.

La maggiore attenzione che il ruolo richiede "affina" le competenze necessarie per affrontare anche il successivo compito che le compete quale IPP, legato **all'espansione interna del club**.

Alle nuove amiche, potenziali socie, è in grado di trasmettere **una maggiore e più consapevole conoscenza dello Statuto e dei Regolamenti**, ma anche **l'entusiasmo** con cui si vive la vita nel club e la condivisione degli ideali di Amicizia, che travalica i confini nazionali e gli ideali del Servizio a favore dei meno fortunati.





# LETIZIA CHINI

## INFORMAZIONE ISO

6 LUGLIO 2023

**NIKA MARINELLO**

GOVERNATRICE DISTRETTO 204 INNER WHEEL ITALIA





## Obiettivi dell'incontro di INFormazione

- ❖ La terza finalità dell'Inner Wheel: promuovere la comprensione internazionale.
- ❖ Conoscere il ruolo e le attività in carico alla ISO.
- ❖ Condividere i risultati del Questionario "Comprensione Internazionale".

### *Riferimenti bibliografici:*

1. *Statuto&Handbook 2021*
2. *Regolamento Nazionale 2019*
3. *Corso Tutor&Mentoring 2019-2020 Giulia Chiappa e Luisa Vinciguerra*
4. *Luisa Vinciguerra, Lo spirito dell'Inner Wheel - 2010 Grafica Elettronica Napoli*

**Letizia Chini Frezzotti**





## Promuovere la comprensione internazionale

### Uno sguardo indietro nel passato

1924 fondazione del 1° Club a Manchester - Margaret Golding

1934 prime basi che daranno vita all'International Inner Wheel, raggruppando da prima in Gran Bretagna e in Irlanda i Club in Distretti e successivamente collegando i Distretti tra loro, costituendo così l'*Associazione dei Club Inner Wheel in Gran Bretagna e Irlanda*

1934 - 1947 diffusione in Europa, Australia, nuova Zelanda, Canada e Sud Africa .

1935 primo Club europeo dell'Inner Wheel al di fuori della Gran Bretagna e Irlanda: a Bergen in Norvegia

1947 cambio della denominazione da *Associazione dei Club Inner Wheel in Gran Bretagna e Irlanda* in

*Associazione dei Club Inner Wheel*

1967 nasce l'*International Inner Wheel*

1974 nasce il primo Club Inner Wheel in Italia, a Napoli per iniziativa di Luisa Bruni





## Promuovere la comprensione e il servire internazionale

### Il suo valore

Nella comprensione internazionale, cioè nel capire il valore della diversità e dei pluralismi culturali, c'è coesione sociale, integrità civile e pace.

Nella comprensione internazionale c'è la possibilità di diffondere i valori dell'amicizia e del **servizio**, valori fondanti dell'Inner Wheel.

La comprensione internazionale si raccorda perfettamente con le altre finalità dell'Inner Wheel costituendo un insieme di tre principi universalmente validi e sempre attuali.

Nella differenza c'è ricchezza.

Nell'unione c'è più forza.





Promuovere la comprensione internazionale

nei **Tem**i Presidenziali

Strangers are friends we have not met (Vivienne Bolton-Sleigh, IW GB & I) 2000-2001

Widen your horizons (Barbara Bennett, IW GB & I) 1994-1995

Understanding and pace (Brit Fjellander, IW Sweden) 1982-1983

Make our world a better place (Luise Richardson, IW Australia) 1978-1979

Unique and united (IW Charlotte De Vos, IW Belgium & Luxembourg) 2015-2016

Understanding (Gwen Bowman, IW Australia) 1992-1993

Letizia Chini Frezzotti



## Conoscere il ruolo e le attività in carico alla ISO

- ❖ Opera tenendo presente la terza finalità dell'Inner Wheel: favorire la comprensione e il servire internazionale .
- ❖ Presenta il programma al C.E. e all'Assemblea.
- ❖ Tiene i contatti con le ISO degli altri Club e con la Chairman distrettuale.
- ❖ Mantiene vivi i rapporti già in essere con i Club Contatto ed i Club Gemelli.
- ❖ Propone eventuali contatti o gemellaggi e instaura rapporti con Club esteri.
- ❖ Partecipa o promuove la partecipazione ad incontri/eventi nazionali ed internazionali dell'Inner Wheel.
- ❖ Mantiene l'archivio dei contatti per poi trasferirlo alla nuova ISO.

Letizia Chini Frezzotti







## Conoscere il ruolo e le attività in carico alla ISO

### Club Contatto

#### CLUB CONTATTO

E' la modalità più semplice e diretta per stringere un'amicizia con un altri Club.  
Può essere bilaterale (due Club) o stellare (più di due Club).  
Non ci sono obblighi di visite.

Governatrice e Chairman al servizio internazionale devono essere informate in merito al progetto di contatto ed invitate al primo incontro ufficiale.

Generalmente, il primo incontro ufficiale prevede lo scambio dei guidoncini, talvolta si prepara una carta o una targa con cui si sancisce il legame ma non sono obbligatorie.

#### NUOVI CONTATTI INTERNAZIONALI

Scambio di guidoncini e foto tra ISO (DISO)



## Conoscere il ruolo e le attività in carico alla ISO

### Club Gemello

#### CLUB GEMELLO

E' l'altra modalità per stringere amicizia.

Oltre alla reciproca conoscenza, prevede la condivisione di service ed azioni comuni.

Prevede almeno una visita ogni anno.

Come per il Club Gemello, Governatrice e Chairman al servizio internazionale devono essere informate in merito al progetto di gemellaggio ed invitate al primo incontro ufficiale.





## Conoscere il ruolo e le attività in carico alla ISO

### Uno passo verso il futuro

Insieme alle altre Officer del Club, promuovere e incrementare la capacità di comunicare/far sapere, a livello internazionale, le iniziative del proprio Club utilizzando social media istituzionali: (<https://www.innerwheel.it/international/documenti>)

Essere sempre più presente e attiva sui social media (Facebook, Instagram, LinkedIn, etc.) permette di aumentare il numero dei contatti, la conoscenza e la comprensione e il servire internazionale con altri Club:

<https://www.facebook.com/InternationalInnerWheel/>

[https://www.instagram.com/international\\_inner\\_wheel](https://www.instagram.com/international_inner_wheel)

Promuovere occasioni sempre più appealing per le giovani socie allargando la visione del Club a service e contatti internazionali. Coinvolgerle e chiederne il supporto.





## Conoscere il ruolo e le attività in carico alla ISO

Uno passo verso il futuro

«Negli ultimi decenni, poiché i problemi sono diventati più diffusi e divulgati grazie ai canali di comunicazione in rete, ci sono stati sforzi concertati da diversi Club Inner Wheel, Distretti e Organi di Governo Nazionali che hanno attuato progetti destinati a intere comunità o regioni.

Quando le socie dell'Inner Wheel attuano queste sinergie, la luce brilla ancora più luminosa - questa è una notizia eccellente, questa è la strada da seguire.»

Trish Douglas





# VERA POLONI

## INFORMAZIONE ADDETTE STAMPA

6 LUGLIO 2023

**NIKA MARINELLO**

GOVERNATRICE DISTRETTO 204 INNER WHEEL ITALIA





## ADDETTA STAMPA

L'Addetta Stampa fa parte dell'Organo Direttivo del Club, che comprende:

### *Officer*

Presidente  
Vice Presidente  
Immediata Past Presidente  
Segretaria  
Tesoriere

### *Altri membri*

Addetta Stampa  
Addetta Servizi Internazionali (ISO)  
Consigliere (non più di sei)

L'Addetta Stampa è candidata ed eletta annualmente, e non può servire per più di due anni consecutivi.

**E' responsabile delle pubblicazioni del Club.**

Deve possedere un linguaggio adeguato alla comunicazione e una preparazione informatica generale.





## Compiti dell'Addetta Stampa

- Redige periodicamente il Bollettino del Club
- Cura le altre pubblicazioni del Club (locandine ed inviti)
- Con il consenso della Presidente, invia articoli brevi e foto alla Responsabile Internet, per l'inserimento sul sito Web del Club
- Sottopone preventivamente le bozze alla Presidente per l'approvazione
- Trasmette alla Editor gli appuntamenti del Club da inserire nell'Agenda Distrettuale (entro il 25 del mese precedente) e gli articoli in Word, brevi e corredati da 1-2 foto in formato JPEG, da inserire nel Notiziario Distrettuale (entro il 28 del mese corrente)
- Non può modificare gli articoli firmati senza l'autorizzazione dell'autore
- Consegna al suo successore l'archivio.

*L'Addetta Stampa deve stimolare le Socie a contribuire con testi e/o foto alla redazione del bollettino, così da renderlo il più possibile frutto di un lavoro condiviso.*





## Compiti dell'Addetta Stampa

- Invia il Bollettino alle Addette Stampa degli altri Club
- Entro il 25 di ogni mese, sollecita alla Presidente o alle Socie organizzatrici la fissazione delle date degli eventi del mese successivo, per la trasmissione all'Agenda Distrettuale
- Redige testi brevi da inserire nella pagina Facebook a cura della Referente Internet di Club, con la quale è importante che l'Addetta Stampa mantenga uno stretto rapporto
- Prepara articoli più estesi per il Notiziario Distrettuale.







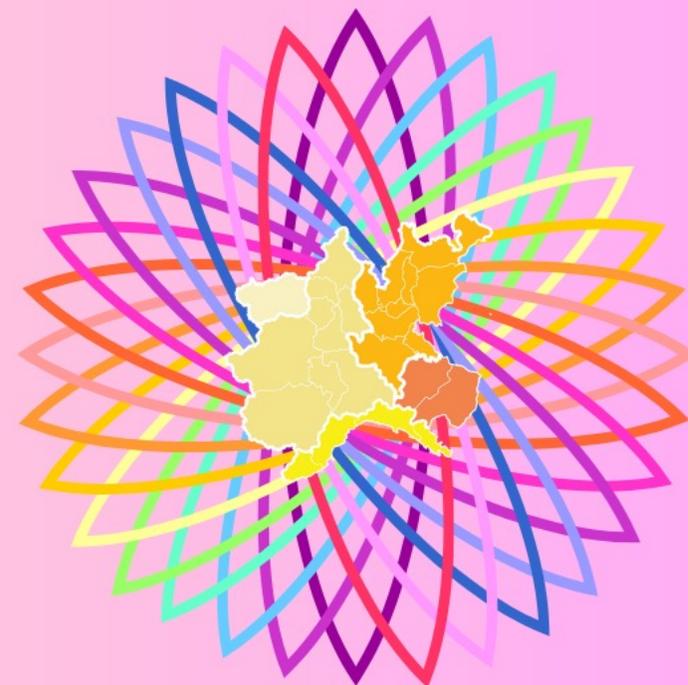
# GABRIELLA MORNATI

## INFORMAZIONE RESPONSABILI INTERNET

6 LUGLIO 2023

**NIKA MARINELLO**

GOVERNATRICE DISTRETTO 204 INNER WHEEL ITALIA





La Responsabile Internet è nominata dal Club ogni anno entro il 31 marzo dell'Anno IW precedente

Requisiti:

- *Possedere un linguaggio adeguato alla comunicazione*
- *Preparazione informatica generale*

La Responsabile Internet non fa parte del Comitato Esecutivo





La Responsabile Internet di nuova nomina richiede le credenziali per accedere alla pagina del Sito Internet alla Responsabile Internet di Distretto, che le verranno inviate dalla Responsabile Internet Nazionale Lucia Di Paola.

Le Responsabili Internet di Club e le credenziali personali di accesso, rientrano nell'Archivio in memoria al Sito Inner Wheel Italia (*in caso di smarrimento possono essere recuperate*)





## COMPITI DELLA RESPONSABILE INTERNET

### Verifica

Il 1° luglio l'Organigramma del Club sul Sito

### Cura

Il Sito in tutte le sezioni di competenza del Club

### Inserisce

i testi inviati dall'Addetta Stampa dopo l'approvazione dalla Presidente del Club (potete anche sollecitare che vi vengano inviati)

### Collabora

con la Responsabile Internet Distrettuale e con la Responsabile e Coordinatrice Nazionale





## COMPITI DELLA RESPONSABILE INTERNET

Da questo anno:

La Responsabile Internet **può aggiornare** il Database o collaborare con la Segretaria per la normalizzazione dei dati anagrafici e il Curriculum delle Socie.

Ogni variazione deve essere registrata.

Dopo le elezioni devono essere inserite le nuove cariche per ogni Organo Direttivo.





## SOCIAL

La Responsabile Internet gestisce unitamente alla Presidente e Addetta Stampa anche la pagina o gruppo Facebook Instagram del proprio Club.

I testi devono essere autorizzati dalla Presidente.

Da non dimenticare che ci si deve adeguare alle Regole della piattaforma.





## COMPITI DELLA RESPONSABILE INTERNET

*Grazie per l'attenzione e buon lavoro insieme!*

*Responsabile Internet D 204 Inner Wheel anno 2023-2024*

*Gabriella Facchetti Mornati*

*[gabriella.mornati@gmail.com](mailto:gabriella.mornati@gmail.com)*

*Cell . 348 5423220*



Gabriella Facchetti Mornati



# PATRIZIA GENTILE

INFORMAZIONE DELEGATE DI DISTRETTO

6 SETTEMBRE

**NIKA MARINELLO**

GOVERNATRICE DISTRETTO 204 INNER WHEEL ITALIA







## Informazione sulla figura della Delegata

### Articolazione dell'intervento di Informazione

- Ruolo delle Delegata
- «Spazio» all'interno del Club
- Delegata di Club ( Titolare o Supplente) rispetto all'Assemblea distrettuale, quale componente del Comitato di Distretto\*
- Considerazioni Conclusive

\* La figura della Delegata rispetto all'Assemblea Generale Nazionale (ogni 4 anni) e Delegata rispetto alla Convention Internazionale (ogni 3 anni), citata da Statuto e Regolamenti, è oggetto di trattazione nelle sessioni o indicazioni dedicate

### Documenti di riferimento e approfondimento

Reperibili su SITO INNER WHEEL ITALIA <https://www.innerwheel.it/consiglio/statuto>

- Statuto & Manuale 2021
- Regolamenti nazionali 2019
- Materiale Tutoring & Mentoring (a disposizione delle Diplomate), *progetto Luisa Vinciguerra, Istruttrici Chiappa e Vinciguerra, anni IW 2018-2019 e 2019-2020 Governatrici Carpignano e Milella; T&M 2.0 metodologia E-learning Formatrice Vinciguerra anno I.W. 2022-2023 Governatrice Gentile*

**PATRIZIA GENTILE BERGESE BOGLIOLO**





## Ruolo della Delegata

Il concetto di ruolo identifica i comportamenti attesi da una carica eletta che occupa una determinata posizione.

Derivano da:

- Statuto e Regolamenti Nazionali
- Aspettative delle Socie del Club
- Presenza autorevole e consapevole all'interno del Comitato di Distretto

*Delegate con diritto di voto al Comitato del Distretto*

**Requisiti** Le Delegate con diritto di voto devono aver fatto parte del Comitato Esecutivo per almeno un anno al momento dell'entrata in carica.





## «Spazio» all'interno del Club

La Delegata ha bisogno di tempo che le deve essere riconosciuto e che deve richiedere

Quando?

- ❖ Per prepararsi all'Assemblea Distrettuale/AGN/Convention insieme alla Assemblea di Club sul materiale inviato entro il termine minimo di 14 giorni (Rendiconto economico finanziario, ODG definitivo, Progetti suscettibili di approvazione)
- ❖ Al termine dell'Assemblea per poter relazionare al Club



## Delegata di Club ( Titolare o Sostituta) 1

Le Delegate del Club al Distretto con diritto di voto (e Sostitute) rappresentano il loro Club nel Comitato del Distretto.

Candidate ed elette annualmente, non possono servire per più di due anni consecutivi. Non fanno parte del Comitato Esecutivo del Club, ma possono partecipare senza diritto di voto.

Sono previste 2 Delegate e 2 supplenti; 3 possono essere elette oltre le 50 socie

Compatibilità con carica elettiva di Delegata, allo stato attuale, unicamente per Presidente ed Immediate Past Presidente Regolamenti 2019, Compiti Dirigenti pag. 6/7)





## Delegata di Club ( Titolare o Sostituta) 2

### *3 i momenti fondamentali per l'attività di Delegata*

#### 1. Come mi preparo

- Appunto in Agenda le 2 Assemblee distrettuali rese note all'inizio dell'anno I.W. ed in caso di impedimento avviso la Delegata Supplente
- Prendo in esame i documenti inviati dal Distretto relativi a OdG Assemblea (progetti, rendiconti, documenti da approvare), trasmessi anche a Segretaria e Presidente, assumendo la posizione stabilita con il Club
- Mi iscrivo tempestivamente per dare evidenza della partecipazione del Club



## 2. Come mi comporto in Assemblea

- Rispetto le direttive ricevute dal Club riguardo agli argomenti all'Ordine del Giorno.
- Ho margine di discrezionalità solo quando mi rendo conto che è meglio votare in maniera differente, in relazione alla presentazione e discussione di tali argomenti *Reg. 2019 Compiti Delegate, pag.9*
- Intervengo al termine della relazione, se necessario
- Mi confronto con Socie di altri Club



### 3. Cosa comunico dopo l'Assemblea

- Relazione la Presidente e l'Assemblea del Club sulle deliberazioni assunte in sede di Comitato di Distretto
- Dò altresì riscontro del clima di lavoro dell'Assemblea, di esperienze e «buone pratiche» apprese durante il confronto con gli altri Club, con il Comitato esecutivo di Distretto ed esponenti del Consiglio Nazionale





## Da sapere...

Delegata temporanea nominata solo se assenti entrambe le delegate titolari e supplenti, su apposito modulo firmato da Segretaria e Presidente che accompagna la convocazione per l'Assemblea del Comitato di Distretto

Per **candidature a cariche del Distretto**, sono necessarie entrambe le presenze alle Assemblee dell'anno I.W., «dimostrate dalle firme apposte sul registro in dotazione alla Segretaria Distrettuale».





## Considerazioni Conclusive

- Diritto/Dovere da esercitare
- Sfruttare l'opportunità di crescita nell'Inner Wheel con l'approfondimento ed il confronto nella dimensione più ampia distrettuale
- Prevedere la partecipazione all'Assemblea come Delegata e solo se assenze per inderogabili impegni, avvalersi della Delegata Temporanea
- Dedicare tempo nel Club per la preparazione e per la restituzione post Assemblea Distrettuale
- Partecipare alle 2 Assemblee anno I.W. con firma (registro firma Delegate presso Segretaria Distrettuale) per poter accedere alle cariche distrettuali.

