

## Esempi di attribuzione dei documenti ai gruppi

### 1. Organizzazione sul territorio

- Struttura dello staff distrettuale
  - a) lettere di assegnazione di incarico nello Staff e nelle Commissioni
  - b) organigramma del Distretto
  - c) elenco Assistenti e relativi gruppi
  - d) ...
- Presidenti e Consigli Direttivi dei club
  - a) documenti di elezione del CD
  - b) assegnazione di incarichi nel Club
  - c) ...

### 2. Manifestazioni e servizio

- Atti, immagini e sintesi di Azione Interna
  - a) SIAG
  - b) SIPE
  - c) Assemblea Distrettuale
  - d) Congresso Distrettuale
  - e) Seminari di Azione Interna, Leadership, Espansione
  - f) ...
- Atti, immagini e sintesi delle Manifestazioni di Rilevanza Esterna (convegni, dibattiti, seminari su argomenti di Interesse Pubblico, Azione Professionale, Iniziative di Servizio)
  - a) lettere ai relatori
  - b) progetti e preventivi per organizzazione e logistica
  - c) programma della manifestazione
  - d) inviti
  - e) atti, immagini e sintesi
  - f) documenti di liquidazione fornitori
  - g) ...
- Documenti relativi a progetti ed iniziative distrettuali
  - a) richieste di adozione d'iniziativa
  - b) assegnazione di incarichi
  - c) analisi di fattibilità e preventivi
  - d) documenti di descrizione dell'iniziativa
  - e) corrispondenza con eventuali partner
  - f) corrispondenza con gli usufruttuari
  - g) lettere a fornitori
  - h) consuntivazione costi
  - i) rapporto di chiusura
  - j) ...
- Documenti relativi a progetti ed iniziative dei Club
  - a) richieste di adozione d'iniziativa

- b) assegnazione di incarichi
- c) analisi di fattibilità e preventivi
- d) documenti di descrizione dell'iniziativa
- e) corrispondenza con eventuali partner
- f) corrispondenza con gli usufruttuari
- g) lettere a fornitori
- h) consuntivazione costi
- i) rapporto di chiusura
- j) ...

### **3. Comunicazione interna**

- Tabloid
  - a) documenti organizzativi del comitato di redazione
  - b) piano d'azione
  - c) preventivi/fatture fornitori
  - d) articoli e immagini da pubblicare
  - e) menabò
  - f) osservazioni alle bozze e benessere
  - g) copie pubblicate
  - h) ....
- Rivista distrettuale
  - a) documenti organizzativi del comitato di redazione
  - b) piano d'azione
  - c) preventivi/fatture fornitori
  - d) articoli e immagini da pubblicare
  - e) menabò
  - f) osservazioni alle bozze e benessere
  - g) copie pubblicate
  - h) ....
- Notiziario elettronico distrettuale
  - a) documenti organizzativi del comitato di redazione
  - b) piano d'azione
  - c) preventivi/fatture fornitori
  - d) articoli e immagini da pubblicare
  - e) menabò
  - f) osservazioni alle bozze e benessere
  - g) copie pubblicate
  - h) ....
- Bollettini/notiziari dei Club
  - a. (come sopra)

### **4. Amministrazione**

- Verbali dei Consigli Direttivi dei Club
  - a) richieste di inserimento argomenti a odg
  - b) convocazione e ordine del giorno

- c) verbali riunioni
- d) programmi attività e conviviali
- e) ...
- Verbali delle riunioni distrettuali
  - a) richieste di inserimento argomenti a odg
  - b) convocazione e ordine del giorno
  - c) verbali riunioni
  - d) programmi attività
  - e) ...
- Documenti e relazioni ai Club
  - a) scadenziario amministrativo
  - b) agenda distrettuale e delle visite
  - c) assegnazione riconoscimenti
  - d) ...
- Documenti e relazioni al Distretto
  - a) guida al Club efficiente
  - b) quote distrettuali e internazionali
  - c) relazione per la visita del Governatore
  - d) ...
- Documenti e relazioni al Rotary International
  - a) rapporto sul funzionamento dei club
  - b) contributi a Rotary Foundation
- Bilanci preventivi e consuntivi
  - a) di gestione del Club
  - b) di gestione del Distretto
  - c) relativi ad iniziative specifiche
  - d) relativi a manifestazioni
  - e) ...
- Assiduità dei Club
  - a) assiduità del mese
  - b) rapporto assiduità semestrale a livello di Club
  - c) rapporto assiduità semestrale a livello di Distretto
  - d) corrispondenza varie in relazione all'assiduità
  - e) ...

## **5. Corrispondenza varia**

- Verso il Distretto
  - a) lettere, fax, e-mail di contenuto vario on assegnate ai gruppi precedenti
- Verso altri Distretti
  - a) lettere, fax, e-mail di contenuto vario on assegnate ai gruppi precedenti
- Verso gli organi internazionali del Rotary
  - a) lettere, fax, e-mail di contenuto vario on assegnate ai gruppi precedenti

- Verso altri Rotary Club
  - a) lettere, fax, e-mail di contenuto vario on assegnate ai gruppi precedenti
- Verso rotariani
  - a) lettere, fax, e-mail di contenuto vario on assegnate ai gruppi precedenti
- Verso altre associazioni di servizio
  - a) lettere, fax, e-mail di contenuto vario on assegnate ai gruppi precedenti
- Verso enti e privati
  - a) lettere, fax, e-mail di contenuto vario on assegnate ai gruppi precedenti