



PANATHLON INTERNATIONAL
Ludis iungit

MANUALE

per

PRESIDENTE DI CLUB

Febbraio 2015

INDICE DEGLI ARGOMENTI:

1. Prefazione.	Pag. 3
2. Il Club.	Pag. 3
3. Organigramma: Il Presidente, il Consiglio Direttivo, i Collegi.	Pag. 3
4. Incarichi particolari: il Past Presidente, il Vice Presidente, il Segretario, il Tesoriere, il Cerimoniere, l'Addetto Stampa.	Pag. 5
5. I Soci: le qualifiche, il coinvolgimento dei Soci, Commissioni e Referenti, la presenza dei Soci; i riconoscimenti.	Pag. 7
6. La Sede: convivi ed eventi, la partecipazione a conviviali di altri sodalizi, il notiziario.	Pag.15
7. Le visite di Autorità del P.I., il Protocollo.	Pag.17
8. Le Comunicazioni.	Pag.18
9. Le attività istituzionali.	Pag.19
10. Identità e cura dell'immagine.	Pag.20
11. Uso dell'emblema del Panathlon International.	Pag.20
12. Il Club Junior.	Pag.20
13. Pubblicazione delle informazioni del Club tramite Internet sul sito del P.I..	Pag.21
14. Pubblicazione dei dati personali dei Soci tramite Internet sul sito del P.I..	Pag.21

Elenco Allegati:

- 1. Allegato 1: MODULO REGISTRO PRESENZE**
- 2. Allegato 2: PROTOCOLLO NAZIONALE (Italiano come esempio)**
- 3. Allegato 3: MODULO PER IL RAPPORTO MENSILE**
- 4. Allegato 4: PROCEDURE INSERIMENTO INFORMAZIONI SUL SITO**
- 5. Allegato 5: PROCEDURE INSERIMENTO DATI PERSONALI SUL SITO**

IL PRESIDENTE DEL CLUB

1. PRAFAZIONE

I Soci, confidando nelle capacità dei Dirigenti dei Club (Presidente, Membri del Consiglio Direttivo e dei Collegi) eletti con libere Assemblee Elettive e di tutti coloro che hanno dato la loro disponibilità ad operare per il Club, hanno assegnato ad essi il difficile compito di guidare il Club durante il periodo del loro mandato.

Pertanto, questo Manuale è stato redatto, in virtù della collaborazione dei Consiglieri Internazionali Delegati alla Formazione Mario d'Atri ed all'Espansione Ennio Chiavolini, con l'intenzione di riepilogare ed unificare in un solo documento le informazioni e le precisazioni contenute in precedenti documenti e manuali editi dal Panathlon International o desunte da precedenti esperienze di Panathleti che hanno presieduto un Club. Tutto ciò al fine di agevolare i Presidenti di Club nell'attività di ricerca e consultazione, migliorare la conoscenza del Panathlon International e la sua organizzazione, enfatizzare la sua importanza, i suoi rilevanti scopi etici, le sue iniziative a favore del fair-play e dei disabili e quelle contro il doping ed a difesa del ragazzo e del suo inserimento sociale attraverso lo Sport.

Esso contiene una serie di argomenti dedicati ai Presidenti di Club al fine di integrarne le informazioni fornite in sede di Seminari di Formazione e per agevolare lo svolgimento delle funzioni nei vari settori in cui si articola l'attività associativa e gestionale dei Club e dei Soci. In essi il presidente di club troverà anche tutte le informazioni essenziali sulle competenze dei vari responsabili di Commissioni e dei Referenti.

Ciò non esime dall'interpellare, in caso di dubbio ovvero di difficoltà, i Presidenti di Distretto e/o i Governatori d'Area ovvero la Segreteria Generale.

In relazione a quanto precede, l'augurio è che il presente Manuale, data la sua semplicità e facilità di consultazione, possa costituire un rapido pro-memoria ed un effettivo e valido contributo nella programmazione e pianificazione delle attività di competenza del Presidente di Club.

2. IL CLUB

Il Club costituisce l'elemento fondamentale dell'Associazione, il punto di riferimento dei Soci e delle loro attività di servizio, sviluppate secondo le norme contenute in uno Statuto ed un Regolamento redatti in conformità con quelli del Panathlon International ed approvati dal Comitato di Presidenza del P.I.. Il Club è gestito da Soci che, a seguito di Assemblee Ordinarie Elettive con cadenza biennale, eleggono un Presidente, un Consiglio Direttivo ed i Collegi Arbitrale e di Revisione Contabile.

3. ORGANIGRAMMA

Il Presidente

E' il responsabile dell'andamento del Club, della programmazione delle attività sociali, della gestione dei Soci, del mantenimento dei contatti con le Autorità locali e con gli organi di comunicazione.

Oltre ad essere un buon amministratore, deve occuparsi dei contatti con il Presidente del Distretto e con il Governatore (nel caso delle Aree) e garantire che il suo Club si attenga ai doveri nei confronti del Panathlon International ed al rispetto delle norme contenute nello Statuto e nel Regolamento del P.I..

In particolare è dovere del Presidente:

- fissare obiettivi, pianificarli e portarli a termine;
- realizzare le riunioni previste dallo Statuto;
- riunire periodicamente il Consiglio Direttivo del Club, avvalendosi in particolare di chi svolge le funzioni direttive di Segretario;

- nominare Commissioni e Referenti nei vari settori e far sì che realizzino il loro lavoro coinvolgendo anche i Membri del Consiglio Direttivo;
- convocare le Assemblee regolamentari;
- osservare correttamente e tempestivamente gli obblighi verso il Panathlon International, il Distretto e le Aree (ove esistono);
- partecipare alle Assemblee, ai Congressi ed ai Seminari del P.I., Distrettuali e di Area.

Il Consiglio Direttivo (CD)

I Membri (massimo 11, compreso il Past President Membro di diritto) sono eletti in occasione dell'Assemblea Elettiva ogni due anni. Nella prima riunione del nuovo CD, il Presidente stabilisce a chi affidare gli incarichi di Vice Presidente, Segretario, Tesoriere. Inoltre vengono definite le funzioni da attribuire, anche a Soci non membri del CD, per il coordinamento di particolari attività come Cerimoniere, Addetto stampa etc..

Il CD è convocato dal Presidente secondo le esigenze, preferibilmente almeno una volta al mese, ad una data concordata con i Consiglieri, per pianificare, coordinare, analizzare le varie attività sociali. Per ottimizzare le riunioni e renderle produttive occorre:

- essere puntuali e pretendere la puntualità;
- seguire l'ordine del giorno;
- dare la parola secondo l'ordine con cui è stata richiesta;
- evitare che i partecipanti possano distrarsi;
- evitare di far perdere tempo;
- fare in modo che le riunioni del CD siano preparate nel dettaglio e non creative, evitando di mescolare contemporaneamente analisi e soluzione del problema;
- passare i temi di competenza alle varie Commissioni o Referenti per far sì che, una volta analizzati in profondità, forniscano soluzioni appropriate al CD. Ciò avrà l'effetto positivo di coinvolgere più Soci;
- analizzare sempre tutto con molta attenzione. A volte tanto sforzo crolla per un piccolo dettaglio che non si teneva in considerazione;
- coinvolgere tutti e responsabilizzare chiaramente chi deve svolgere un incarico, seguendone ove possibile le procedure. Spesso capita che un'attività non è svolta come previsto perché non è stato stabilito con precisione chi doveva farla.

Il Presidente del Club, inoltre, in collaborazione con il Segretario, nell'organizzare la riunione del CD deve:

- decidere l'Ordine del Giorno e farlo pervenire in tempo e in forma scritta ai Consiglieri, includendo i temi non discussi nell'ultima riunione;
- controllare nella successiva riunione il verbale per la lettura e l'approvazione da parte del Consiglio. Non lasciare mai passare una riunione senza un atto risolutivo. Gli atti sono la storia del Club ed il Segretario deve individuare ciò che è importante, per documentarlo. Ogni punto deve contenere una sintesi di deliberazione e le decisioni prese;
- assicurarsi che gli atti vengano archiviati e messi in fascicoli divisi per periodi. Gli atti acquisiscono più importanza anno dopo anno, poiché sono la storia del Club. Quando avviene un cambio di gestione, è necessario che passino al successore come archivio del Club;
- istituire un registro delle deliberazioni ed informarsi sulla loro attuazione durante la riunione successiva, ricordandosi che i Dirigenti sono volontari e, per lo più, persone occupate. Questo comporta che, molte volte, terminata la riunione, sono verosimilmente assorbiti dai propri problemi personali;
- inserire nell'ordine del giorno la data di svolgimento di ogni importante attività, convivio o service sul territorio, che risultano a breve scadenza.

Il Collegio Arbitrale

Identifica nel Club l'Organo che vigila sull'applicazione delle norme contenute nello Statuto e nel Regolamento del Club.

E' costituito da tre Membri effettivi e due supplenti che vengono eletti in sede di Assemblea Elettiva con la durata del mandato biennale. Al termine dell'elezione, i Membri si riuniscono e nominano il Presidente del Collegio. In caso di vacanza di un Membro effettivo, subentra il primo dei Membri supplenti;

Ad esso ricorrono i Soci ove riscontrino inadempienze nella conduzione del Club ovvero nel comportamento dei Soci. Ove i fatti esulino dalle loro competenze, inoltrano l'esame dell'inadempienza al Collegio Arbitrale dell'Area o del Distretto.

Il Collegio dei Revisori Contabili

- Identifica l'Organo di controllo della contabilità del Club. E' costituito da tre Membri effettivi e due supplenti eletti in sede di Assemblea Elettiva con la durata del mandato biennale. Al termine dell'elezione, i Membri si riuniscono e nominano il Presidente del Collegio. In caso di vacanza di un Membro effettivo, subentra il primo dei Membri supplenti;
- i Membri sono eletti preferibilmente tra i Panathleti iscritti all'Albo Ufficiale dei Revisori Contabili o che abbiano specifiche competenze;
- in caso di vacanza di un Membro effettivo, subentra il primo dei Membri supplenti;
- l'azione di revisione del Collegio è particolarmente rilevante in occasione dell'Assemblea Ordinaria annuale, a conferma della validità del bilancio consuntivo presentato dal Presidente del Club. Il Collegio può essere consultato ogni qual volta ritenuto necessario.

4. INCARICHI PARTICOLARI

Il Past Presidente.

E' membro di diritto del CD in linea con quanto previsto al TITOLO II, Art. 3.2. e Titolo IV Art. 11.1. dello Statuto ed al TITOLO I, Art. 3.1. del Regolamento del Panathlon International. Egli costituisce la memoria storica e la continuità del Club e collabora alle varie iniziative ed attività sociali del Presidente del Club, assumendo, su sua indicazione, il coordinamento di attività particolari.

Nelle delibere ha diritto di voto.

Il Vice Presidente

E' nominato dai Membri del Consiglio Direttivo in linea con quanto previsto al TITOLO II, Art. 3.2. e Titolo IV Art 11.2 .a) dello Statuto e al TITOLO I, Art. 3.1. del Regolamento del Panathlon International.

E' il naturale sostituto del Presidente del Club nel caso questi sia impossibilitato ad operare e/o presenziare alle attività del Club. In caso di necessità e su indicazione del Presidente può assumere il coordinamento di Commissioni e Referenti.

Il Segretario

Deve realizzare e diramare le indicazioni del Presidente del Club e le decisioni del Consiglio Direttivo.

E' grazie al suo senso di responsabilità se gli atti amministrativi ed i contatti con il Panathlon International, il Distretto, l'Area e con i Soci avverranno con puntualità.

Il Segretario, su delega del Presidente dl Club, ha la responsabilità di:

- inviare tempestivamente le comunicazioni ufficiali alla Segreteria Generale, al Presidente del Distretto ed al Governatore d'Area;
- preparare l'ordine del giorno e archiviare gli atti delle riunioni del Consiglio Direttivo, dei convivi e delle Assemblee;
- protocollare, rispondere, spedire e archiviare le comunicazioni da e per il Club;
- mantenere costantemente informati i Soci sulle varie attività o iniziative, diramando per tempo gli inviti ai Soci ed aggiornando l'archivio del Club;
- collaborare con il Presidente di Club nell'organizzazione dei meeting e delle varie attività sociali.

Il Tesoriere

L'amministrazione finanziaria del Club è la base per un suo corretto funzionamento. E' quindi fondamentale redigere un buon bilancio ed assicurare una gestione ordinata. In tale quadro essenziale è la figura del Tesoriere.

Il Tesoriere deve interessarsi del ritiro delle quote associative con l'ammontare dell'importo e le modalità fissate annualmente dal Consiglio Direttivo. Deve inoltre:

- provvedere ai pagamenti delle spese approvate dal Consiglio Direttivo;
- tenere aggiornato il Presidente del Club sulla situazione contabile;
- sottoporre periodicamente il rendiconto al Consiglio Direttivo ed annualmente al Collegio dei Revisori Contabili del Club, prima della presentazione del Bilancio all'annuale Assemblea Ordinaria dei Soci.

La base del Bilancio e' rappresentata normalmente dai costi inerenti sei settori:

1. Quota d'affiliazione al Panathlon International: attualmente, su decisione dell'Assemblea Generale, il costo della quota annuale è di € 52,00 per Socio, da pagarsi semestralmente tramite due rate da € 26,00 ciascuna con scadenza 28 febbraio e 31 luglio di ogni anno, salvo diversa decisione adottata per alcuni Paesi in sede di Assemblea Generale. Per quanto attiene alla **quota per il Club**, la stessa sarà definita annualmente in sede di Assemblea Ordinaria del Club. Il regolare funzionamento del Club richiede il pagamento della quote dei Soci improrogabilmente entro i termini fissati dall'Assemblea dei Soci.

2. Spese amministrative: sono da considerare tali le spese di comunicazione (corrispondenza, telefono, fax, e-mail, posta, cancelleria, formulari ecc.); rappresentanza (omaggi, insegne, bandiere), visite, partecipazione ad eventi panathletici nazionali ed internazionali, visita ad altri Club, ecc.).

3. Attività di servizio: sono subordinate ai piani previsti dal Club per iniziative e "services" dell'anno.

4. Convivi ed eventi: è il costo maggiore. La spesa presunta di un convivio, a titolo precauzionale, in fase di redazione del bilancio preventivo dovrebbe essere moltiplicata per 12 (non importa se il Club ne realizza solamente 10).

5. Contributo al Distretto: l'ammontare dipende dalle decisioni prese dai Presidenti di Club (o dai Governatori d'Area) in sede di Assemblea del Distretto.

6. Contributo all'Area: l'ammontare dipende dalle decisioni prese dai Presidenti di Club in sede di Assemblea d'Area.

Il Cerimoniere

La figura del Cerimoniere non è specificatamente prevista nella normativa del P.I.. Pur tuttavia molti Club l'hanno prevista e sarebbe consigliabile che tutti i Club la istituissero, per il prezioso aiuto che può fornire al Presidente nella organizzazione delle varie attività ed in particolare delle conviviali e delle manifestazioni esterne.

Il Cerimoniere:

- si occupa ed è il responsabile di tutti gli oggetti di proprietà del Club, compresi bandiere, drappi, campana e martello, eventuali impianti amplificazione e proiettori etc., di alcuni dei quali deve provvedere ad una adeguata esposizione prima di ogni evento sociale, al loro recupero ed alla loro conservazione;
- deve controllare che invitati e particolari Soci siedano ai posti loro assegnati;
- deve dedicare attenzione a che i nuovi Soci siedano ad ogni riunione in differenti gruppi per agevolarne l'affiatamento;
- deve provvedere quando necessario anche alla distribuzione di bollettini e stampati vari;
- in occasione di eventi particolarmente importanti o con la presenza di Autorità Istituzionali, provvede all'esecuzione dell'inno nazionale e, dove previsto, di altri inni ufficiali;
- prima dell'evento, precisata la sua mansione, indirizza brevi parole di saluto ai Soci ed agli invitati, presenta sinteticamente l'argomento della serata ed i Relatori e, dopo avere dato

lettura della Carta del Panathleta, invita il Presidente a dare un colpo di campana e dichiara aperta la serata;

- al termine dell'evento, se previsto, collabora con il Presidente alla consegna di eventuali omaggi.

L'Addetto Stampa

Anche la figura dell'Addetto Stampa non è specificatamente prevista nella normativa del P.I.. Comunque molti Club l'hanno adottata, ma non sempre la funzione di Addetto Stampa è attribuita a persone con adeguata esperienza. Comunque nell'ambito dei Soci del Club si possono individuare persone in grado di assumersi questa responsabilità e di riferire all'esterno sulle iniziative e sul modo di operare del Club. Questa funzione di divulgare le informazioni è anche un modo di operare per l'Espansione del movimento panathletico. Inoltre occorre non solo riferire sulle attività svolte o in programma, ma anche divulgare le finalità fondanti dell'Associazione.

Fondamentale è l'esigenza di ottenere ospitalità dei mass-media, cercando il contatto con i responsabili di giornali e riviste (di grande diffusione e locali) facendo loro conoscere documenti illustrativi dell'Associazione ed alcuni argomenti "forti" come la "Dichiarazione sull'Etica nello Sport Giovanile", la Carta del Fair Play, l'impegno verso i Disabili e la lotta al doping.

In occasione di redazione di articoli di stampa, occorre inoltre riportare ove possibile brevi frasi interlocutorie contenenti informazioni o concetti fondamentali per il P.I..

Importante sarà anche fare riferimento agli Addetti Stampa del Distretto e dell'Area.

Insomma, anche la figura dell'Addetto Stampa assume notevole importanza nel quadro delle attività sociali del Club e costituisce una rilevante cassa di risonanza sul territorio.

5. ISOCI

La definizione riportata nello Statuto del P.I. delinea perfettamente la figura del Panathleta. Infatti possono essere Soci di un Club le persone maggiorenni che si siano dedicate o che si dedichino alle attività sportive agonistiche o non agonistiche, dirigenziali, promozionali e culturali, distinguendosi per una carriera significativa con comportamenti consoni alle finalità panathletiche.

I Soci sono nominati in rappresentanza delle categorie indicate nell'elenco allegato al Regolamento del P.I..

Con l'ammissione, il Socio si impegna sul suo onore a:

- perseguire le finalità statutarie del P.I.;
- conformare la propria condotta, dovunque egli operi, ai principi etici enunciati nella Carta del Panathleta;
- partecipare agli incontri e alle riunioni sociali;
- cooperare attivamente, in prima persona ad ogni iniziativa promossa dal Club, o da questa organizzata in attuazione di deliberazioni del P.I. o del Distretto anche mediante l'assunzione di specifici ruoli nei "services";
- adempiere gli obblighi di carattere economico secondo le norme del proprio Club;
- sottoporre ogni eventuale controversia attinente i comportamenti nell'attività panathletica esclusivamente agli Organi di giustizia interna dell'Associazione;
- accettare, inoppugnabilmente, tutte le determinazioni degli Organi statutari e tutte le decisioni emesse dai competenti Organi di giustizia interna, una volta divenute definitive.

Qualifiche dei Soci

A norma dell'Art.5 dello Statuto del P.I. i Soci si articolano in:

Soci Ordinari: sono quelli che ai sensi dell'art. 4.3 dello Statuto, hanno accettato i principi, le finalità e gli impegni del P.I.. I nuovi Soci vengono ammessi nel Club in forma solenne nel corso delle conviviali mensili.

Sono tenuti al versamento di tutte le quote previste nel Club.

Tra i Soci Ordinari ci sono quelli *esonerati*, come da Art.8 del Regolamento del P.I. il Socio può richiedere al Presidente un periodo di esonero fino ad un anno, rinnovabile fino ad un massimo di due anni. L'esonero non deve essere segnalato al P.I..

Soci Onorari: possono essere scelti tra i Soci del Club o tra personalità di prestigio locali. Sono nominati su indicazione del Consiglio Direttivo e delibera dell'Assemblea dei Soci, in riconoscimento di eccezionali meriti acquisiti nella promozione dei valori panathletici. Le loro quote di affiliazione sono a carico del Club. Il Club può nominare anche un Presidente Onorario, scelto tra i Past President del Club. Anche in questo caso la quota di affiliazione annuale è a carico del Club

Nel modulo "Rapporto Mensile", che il Segretario deve inoltrare alla Segreteria Generale, il totale dei Soci deve essere costituito da due dati riferiti a: Soci Ordinari e Soci Onorari.

Coinvolgimento dei Soci

E' compito preminente del Presidente di Club occuparsi della gestione dei Soci, coinvolgendoli nelle varie attività e creando in loro il "senso di appartenenza" al Club ed alla Associazione.

Il coinvolgimento deve cominciare fin dal momento dell'ingresso dei Soci nel Club. È pertanto necessario che la cerimonia di ammissione al Club sia organizzata con cura ed attenzione.

Il nuovo Socio deve essere accolto con simpatia e signorilità tali da dimostrargli l'apprezzamento per il suo ingresso, inserendolo subito ad un tavolo con il suo presentatore e con Soci motivati che lo aiutino a scoprire lo spirito di amicizia, di servizio e di attaccamento al Club. Comunque il coinvolgimento e la conseguente motivazione sono strettamente connessi alla conoscenza del movimento panathletico, alla partecipazione assidua alle attività dell'Associazione ed alla disponibilità all'aggregazione. Pertanto, quanto prima possibile, occorre formare il nuovo Socio fornendogli informazioni dettagliate sull'Associazione e sul Club (manuali, articoli di giornali, circolari, news letter etc.) e sulle finalità fondanti, sulle iniziative sviluppate ed in corso nei vari settori, chiedendo anche la collaborazione del Referente Distrettuale (o d'Area). Importante sarà anche agevolare il nuovo Socio nella partecipazione ad Assemblee, Congressi e convegni. Un mezzo efficace di coinvolgimento è anche l'attribuzione appena possibile di una funzione che impegni il Socio ad esprimere il meglio di sé stesso, affidandone il coordinamento ad un Socio esperto, come il Past Presidente o che sia stato membro del Consiglio Direttivo.

L'applicazione di suggerimenti semplici come quelli appena descritti, potrebbe indurre i Soci a modificare il loro atteggiamento da "spettatori" ad "attori" in quei settori in cui si sentono più inclini ad operare e più motivati.

La motivazione di un Socio si riconosce:

- dalla conoscenza che ha del movimento panathletico e dalla disponibilità ad operare ed a divulgarne le finalità;
- dalla capacità di aggregazione sia con i Soci sia con quelli che potrebbero diventare nuovi Soci;
- dalla attiva partecipazione alle varie attività sociali del Club.

L'ideale sarebbe poter attribuire a tutti i Soci una funzione operativa all'interno del Club, ma di solito gli incarichi "istituzionali" di un Club vengono assegnati agli appartenenti al CD, quali ad esempio, il Segretario ed il Tesoriere.

Ma molti altri incarichi possono e devono essere attribuiti anche a Soci non Consiglieri come:

- il Cerimoniere;
- l'Addetto Stampa;
- l'Addetto al Notiziario del Club;
- il Referente del Fair Play;
- il Referente per Diversamente Abili;
- il Referente per Donna e Sport;
- il Referente per i Giovani;
- il Referente per il Club Junior;
- il Referente "Dichiarazione del Panathlon sull'Etica nello Sport giovanile";
- il Referente per la Formazione;
- il Referente per l'Espansione.

Commissioni e Referenti

Numerose sono le azioni che un Presidente deve sviluppare per gestire la vita di un Club. Pertanto si rende necessario prevedere la delega di alcune funzioni ad altri Soci ed assumere solo la responsabilità del loro coordinamento. Il Presidente può quindi delegare determinate funzioni operative a Commissioni o Referenti:

- Commissioni, formate da almeno tre Soci, di cui uno Presidente, che si interessano di attività importanti permanenti come la Commissione Soci o di specifiche attività contingenti e temporanee come i “service”;
- Referenti, cioè Soci che abbiano dato la loro disponibilità ad assumersi la responsabilità di attività connesse con le finalità fondanti ovvero di specifiche attività come la Formazione, la redazione del Notiziario del Club etc..

Gli uni e gli altri dovranno riferire in sede di Assemblea annuale dei Soci e, periodicamente, nell’ambito del Consiglio Direttivo ovvero anche in occasione di riunioni conviviali.

La costituzione di Commissioni e l’assegnazione di incarichi a Referenti, permettono di coinvolgere un certo numero di Soci che rendono il Club attivo, dinamico e partecipe alla gestione. Queste persone però necessitano di essere gestite, a volte affiancate ed anche sollecitate. A tal fine, sia per il loro coordinamento sia per ridurre il carico di lavoro del Presidente, potrebbero essere investiti della funzione il Past Presidente, il Vice Presidente e/o altri Consiglieri. Per altro, come già detto, alcuni Club operano oggi nei confronti dei Soci con questo spirito, confermando il concetto della necessità di investire il maggior numero di Soci delle responsabilità operative e di non demandarle al solo Presidente. E’ opportuno anche tenere conto che insistere su sole ripetute conviviali tenute anche da rilevanti Relatori, senza dare rilievo ad interventi sul territorio, a lungo andare può determinare anche una demotivazione dei Soci. Quindi, è necessario porre attenzione al fatto che il Club non ha il solo compito di “riunire i Soci” ma anche di “operare” fattivamente a favore dello Sport, cogliendo ogni occasione per ricordare a tutti il significato delle finalità associative.

- Commissione Soci: E’ costituita di norma da almeno tre Soci di cui uno è il Presidente. La Commissione non fa parte del CD.

I Soci rappresentano il fulcro del Club. Pertanto la scelta è una precipua responsabilità della Commissione.

Compito fondamentale della Commissione è quello di reperire Soci sul territorio e valutarne l’ammissibilità.

È assolutamente necessario per i Membri della Commissione:

- valutare il Candidato e sottoporre la sua candidatura al Consiglio Direttivo. E’ un’attività molto delicata, perché è in gioco il nome e l’onore delle persone. Deve pertanto essere trattata con la massima discrezione e delicatezza;
 - porre l’attenzione, alla luce degli obiettivi di crescita del Club, su coloro che denotano professionalità e serietà di vita, avvicinarli con saltuari inviti a eventi del Club;
 - fare in modo che ci sia armonia nelle caratteristiche personali dei Soci del Club, evitando l’ingresso a coloro che per i loro trascorsi potrebbero costituire un rischio per il Club;
 - tendere a inserire nel Club il migliore. Puntare in alto. L’ingresso al Panathlon deve essere considerato un onore ed un privilegio al quale possono accedere solo coloro che lo meritano;
 - accertarsi che i candidati possiedano soprattutto qualità panathletiche;
 - procedere quindi all’immissione del Candidato da parte del Consiglio Direttivo, dando il massimo risalto alla cerimonia d’ingresso;
 - invitare prima dell’immissione il Responsabile della Formazione a informare il candidato sulle principali finalità e regole caratterizzanti la nostra Associazione.
- Referenti: per ciascun settore d’azione sarà opportuno indicare un Socio come Referente. Questo Panathleta dovrà avere espresso la propria disponibilità e l’impegno e garanzia nell’espletare la funzione.

I Referenti hanno il compito di tenere vivo l'interesse del proprio Club sul settore di attività loro affidato. Operano in stretto contatto con i colleghi dei Club disponibili a collaborare nella realizzazione delle attività previste dai loro progetti. Partecipano quando necessario alle riunioni del Consiglio Direttivo del Club, ma non ne fanno parte.

Il Referente riferirà periodicamente al Presidente, al Consiglio Direttivo ed ai Soci sullo stato di situazione del settore di cui è responsabile.

Egli potrà fare riferimento ai Referenti nei vari settori a livello di Distretto e/o di Area, con cui può comunicare ogni qualvolta necessita di informazioni, di idee e di scambiare esperienze e quant'altro.

I Settori di rilievo in cui si sviluppa la vita di un Panathlon Club sono funzionali alla divulgazione dei valori dell'Associazione e all'incremento della sua visibilità.

In particolare:

. **Fair Play**: il Fair Play è anima dello Sport ed elemento della cultura degli uomini e dei popoli. Vivere secondo il Fair Play costituisce una componente essenziale del Panathletismo. Lo è a tal punto che il Panathlon International non soltanto si è impegnato a diffondere la concezione dello Sport così ispirata, ma ha anche fatto propria la "Carta del Fair Play" elaborata dal Club di Losanna, poi adottata dall'Associazione Svizzera dello Sport e, quindi, dal Panathlon International, moltiplicandone l'eco grazie alla diffusione tra tutti i Soci.

Le espressioni dell'impegno dei Panathlon Club nel mondo, in questo campo, sono molte e sono rapidamente cresciute negli ultimi anni, per contrastare gli episodi di violenza e di corruzione accaduti non solo sui campi di gara.

Questo impegno è espresso in più forme: pubblicazione e diffusione di materiali per e sul Fair Play, conferenze e dibattiti, anche pubblici, concorsi nelle scuole, concorsi per l'assegnazione di "Premi Fair Play" a sportivi distinti per gesti, carriera e promozione, campagne di sensibilizzazione ispirate al Fair Play, segnalazione alla sede Internazionale di candidature per l'attribuzione dei trofei, dei diplomi e delle lettere di elogio del Comitato Internazionale Fair Play (CIFP).

Come può essere definito il **Fair Play**?

Il Fair Play è uno stile di vita e un modo di partecipare alle attività sportive che richiede una certa convinzione morale, affinché le competizioni si svolgano in un clima di lealtà sportiva, nel rispetto totale e sincero delle regole, delle persone e dell'etica dello sport. Tutto questo si è tradotto nella Carta del Fair Play reperibile sul sito del P.I..

Affinché le azioni intraprese da Enti e persone per diffondere la pratica del Fair Play divenissero più incisive ed uniformi, è nato "**Il Regolamento del Fair Play**", anche questo reperibile sul sito del P.I., progressivamente adottato in tutto il mondo e che è alla base delle attività del già citato "**Comitato Internazionale del Fair Play**", associazione riconosciuta dall'UNESCO e dall'ONU, della quale il Panathlon è membro attivo con un proprio Rappresentante.

Il Fair Play, per altro, è non solo uno dei settori fondamentali dell'Associazione, ma esso rappresenta anche lo stile di vita che deve animare i Soci nei rapporti sociali ed interpersonali.

Molti Club sono intervenuti sul territorio di competenza seguendo la via dei contatti con gli istituti scolastici e le Società sportive assegnando riconoscimenti consistenti in borse di studio, premi, citazioni, articoli di stampa, trasmissioni radio e TV e dando visibilità al settore in occasione di manifestazioni sportive con striscioni e documentazione specifica.

Chi ha operato in questo senso può ritenersi soddisfatto ed in linea con gli intendimenti della nostra Associazione. Chi ancora non è intervenuto dispone ora degli elementi per iniziare.

Il momento più opportuno nell'anno per agire è quello della celebrazione della Giornata Internazionale del Fair Play che ricorre ogni anno il 3° sabato di novembre.

- **Diversamente Abili:** fra i compiti del Panathlon International, uno dei più difficili è quello di fornire delle linee guida per diffondere una cultura nei confronti della disabilità, perché si tratta di un mondo complesso, in cui occorre sensibilità, motivazione e profonda conoscenza dei problemi ed anche perché le realtà del rapporto sport/disabili sono diverse da paese.

Il Panathlon, a tutti i livelli dell'Associazione, si prefigge di stimolare le persone con disabilità ad accettare di iniziare un proficuo approccio guidato, rivolgendosi a strutture competenti e affidabili, per intraprendere un'attività motorio-sportiva.

Occorre anche un forte impegno per far loro conoscere, con una diffusione capillare, le opportunità presenti sul territorio di competenza di ogni Panathlon Club, le opportunità esistenti, eventualmente collaborando al loro miglioramento qualitativo.

Esistendo molti Enti, Associazioni specializzate, organizzazioni nazionali e periferiche del IPC (International Parolimpic Committee), famiglie coinvolte etc.. che conoscono problematiche e modi per affrontare i suddetti temi, i Club devono prima di tutto affiancare queste realtà in punta di piedi ed offrire loro collaborazione ed aiuto nel risolvere piccoli problemi, per conquistarne la fiducia.

Nella nostra Associazione, i Club rappresentano l'entità che più efficacemente può operare in questo settore di attività, con il coinvolgimento dei rispettivi Referenti ed il coordinamento del Referente del Distretto e dell'Area che, per altro, hanno anche compiti di stimolo, di proposta e di collegamento fra i Club.

. **Donna e Sport:** questo settore si prefigge di operare per convincere sempre più donne ad avvicinarsi allo sport.

Alla luce degli indirizzi del Panathlon International, lo scopo principale di Donna e Sport è quello di riaffermare l'importanza del valore sociale dello Sport, "uno Sport per tutti", praticabile da tutti e quindi senza discriminazioni di sorta, mediante l'adozione di possibili normative e correttivi per ridurre le distanze tra uomini e donne, migliorando così in senso assoluto la qualità dello Sport, anche attraverso investimenti nel settore sportivo femminile.

Un aspetto importante potrebbe essere quello di far rilevare al mondo femminile che la pratica di una o più discipline sportive è particolarmente indicata anche per la salute delle donne.

Purtroppo, la percentuale di donne che praticano sport, sia pure in rilevante aumento, è ancora piuttosto contenuta rispetto a quella degli uomini.

Anche la scuola potrebbe intervenire, diffondendo questa mentalità tra le adolescenti, richiedendo la collaborazione di Società e associazioni Sportive.

Il Panathlon Club competente per territorio dovrebbe farsi parte diligente, proponendo agli istituti scolastici la disponibilità a collaborare.

Il Referente di Club, con la collaborazione del Referente Distrettuale o d'Area, potrebbe quindi analizzare la situazione sul territorio e studiare un programma con iniziative volte a sensibilizzare ed avviare sempre più donne, giovani e meno giovani, alla pratica sportiva mediante l'utilizzazione massiccia dei mezzi di comunicazione.

Appare opportuno comunque prendere atto che su questo argomento sono emersi dei dubbi da parte di alcune donne che sostengono la ormai acquisita presa di coscienza ed autonomia del mondo femminile nell'affrontare i problemi dello Sport, la propria libertà d'azione in questo settore e quindi la natura superflua dell'iniziativa. Ciò non esime dall'opportunità di svolgere un'azione capillare per attirare donne nell'Associazione al fine di incrementarne la presenza nei vari settori. Resta comunque fondamentale la figura del Referente Donna e Sport per sviluppare questi interventi.

. **Giovani:** L'obiettivo di questo Settore è quello di promuovere iniziative che incoraggino i giovani, in particolare quelli in età scolastica, a sviluppare attitudini positive attraverso la

partecipazione ad attività fisiche e sportive, creando così le premesse per una pratica sportiva duratura.

Altro obiettivo è quello di rendere lo Sport accessibile a tutti, prima di tutto ai giovani di entrambi i sessi, senza alcuna discriminazione, tenendo conto delle diverse esigenze dovute all'età e anche di chi ha problemi specifici.

Chi normalmente svolge un ruolo attivo nell'offrire ai giovani la possibilità di praticare gli Sport, sono le Associazioni Sportive, gli Oratori delle Parrocchie e la Scuola.

La Scuola, come anche in altri settori della nostra società, potrebbe avere un ruolo essenziale per creare opportunità di attività fisiche e sportive sane, come pure di garantire un equilibrio salutare tra le attività fisiche e intellettuali. Lo Sport può contribuire alla qualità generale della vita scolastica. Scuola e Sport insomma costituiscono un binomio significativo, efficace ed imprescindibile per l'affermazione della personalità.

I Panathlon Club, per favorire il coinvolgimento dei giovani nello Sport (quelli di età inferiore ai 18 anni), dovrebbero cogliere tutte le occasioni e utilizzare tutti i mezzi disponibili per dare risalto al mondo dello Sport, della cultura e dell'educazione olimpica, mantenendo rapporti stretti e continuativi con gli istituti scolastici, con le istituzioni ecclesiastiche, con gli insegnanti e con le famiglie, ricorrendo a conferenze e convegni.

Inoltre, per garantire lo Sport a tutti, normodotati e diversamente abili, occorre sensibilizzare l'opinione pubblica e le competenti autorità locali e operare per superare le tante difficoltà, largamente diffuse e che di solito si identificano nella mancanza di enti gestionali, insufficienza di impianti sportivi, carenza di mezzi finanziari e scarsa disponibilità di preparatori qualificati.

I Panathlon Club Junior potrebbero svolgere in questo settore una funzione rilevante.

. **Dichiarazione di Gand sull'Etica nello Sport Giovanile (D.di G.)**: rappresenta l'impegno del Panathlon International a stimolare nell'intero settore sportivo (inclusi gli atleti, allenatori, genitori, dirigenti sportivi, medici, scienziati del mondo sportivo, sponsor, media, ecc.) lo sviluppo di una politica degli interventi volta a garantire all'area giovanile un insieme di valori positivi e di chiare regole di condotta, per prevenire futuri atteggiamenti o situazioni negative.

All'inizio degli Anni Novanta, un gruppo di specialisti ginevrini nel campo del sociale e dello Sport, produsse la "Carta dei Diritti del Ragazzo nello Sport" con lo scopo di fissare dei punti fermi per l'attività agonistica dei bambini e dei ragazzi, in osservanza della Convenzione sui Diritti dell'Infanzia dell'ONU (1989).

Nel 1995 la "Carta" fu ufficialmente adottata dal Panathlon International nel Congresso di Avignone.

Quella Carta è stata in seguito rivisitata dal P.I., sottoponendola all'esame di esperti di medicina sportiva, di psicologia e di pedagogia appositamente consultati e proposta successivamente al Congresso Mondiale dell' EASM (European Association for Sport Management), tenutosi a Gand (Belgio) il 24 settembre 2004, dando luogo alla "**Dichiarazione sull'Etica nello Sport Giovanile**". Il testo è scaricabile dal sito del P.I..

Il testo fu subito sottoscritto da molte Federazioni Internazionali presenti al Congresso di Gand. Da allora, il P.I. ha sviluppato un'intensa azione divulgativa e propositiva presso tutte le Federazioni Sportive Internazionali, il CIO, Enti Internazionali come l'UNESCO e la CEE, i Comitati Olimpici Nazionali, gli Enti di promozione sportiva, le Amministrazioni locali, le Scuole e le Università.

Tutti i Panathlon Club devono essere impegnati nel diffondere il messaggio della "Dichiarazione". Ogni Presidente di Club deve nominare un Referente per questo Settore, affinché collabori a diffondere nel territorio di competenza, la conoscenza e quindi l'adozione e l'osservanza della Dichiarazione.

I compiti del Referente di Club possono essere così descritti:

- sensibilizzare tutti i Soci del Club perché facciano propri e quindi condividano lo spirito della D. di G., cogliendo ogni occasione per attirare l'attenzione sull'argomento;
- produrre un documento con i contenuti adatti a diffondere la conoscenza della D. di G., ad uso di coloro che si offrono di collaborare in questa iniziativa;
- diffondere, utilizzando i media, la conoscenza della D. di G., utilizzando anche locandine e depliant;
- affiggere il testo della D. di G. nelle Palestre, nei campi sportivi, nelle Scuole, nei Palazzetti dello Sport, specialmente quelli usati dai giovani e dai ragazzi;
- organizzare conferenze con tema la D. di G.;
- prendere contatto con Dirigenti scolastici, Presidenti di Associazioni, Gruppi ed enti Sportivi di ogni genere, per illustrare loro la D. di G. e richiederne la sottoscrizione;
- illustrare a Sindaci, Assessori allo Sport ed insegnanti di Educazione Fisica la D. di G. e le sue rilevanti finalità.

Qualsiasi altro intervento ritenuto idoneo sarà quanto mai opportuno.

. **Formazione:** con il rinnovamento periodico delle cariche sociali nei Club, si constata la necessità di rendere celermente adeguata la preparazione delle persone al ruolo che devono ricoprire.

Si manifesta anche l'esigenza di un linguaggio comune, di rendere sensibili le persone al rispetto delle procedure, delle scadenze, di avere lo stesso tipo di conoscenze per agevolare la comprensione dei problemi di gestione etc.

Inoltre è necessario che tutti i Soci conoscano bene l'Associazione alla quale hanno aderito, sia grazie agli interventi formativi che i Club devono mettere in atto sia alla documentazione che dovrebbe essere loro fornita, sia prima dell'ingresso che dopo esservi entrati.

Ecco spiegata l'esigenza rilevante della Formazione dei Soci che di recente è stata introdotta nelle attività del P.I. che ne ha dato la delega ad un Consigliere Internazionale e che ha indetto due appositi Seminari internazionali per addestrare i formatori Distrettuali e d'Area.

L'attività di Formazione, per quanto attiene al livello di Distretto e d'Area, si sviluppa con i Seminari e, a livello di Club, con la Formazione di base, cioè quella rivolta ai Soci del Club. *Seminari di Distretto e d'Area.*

Con l'inizio del primo anno del loro mandato, si avvia anche l'iter formativo per i Dirigenti di Club neo eletti (in particolare Presidenti, Segretari e Tesorieri) e Referenti, tra i quali particolare importanza rivestono i Formatori di Club. Per tutti questi deve essere programmato un Seminario formativo prima dell'inizio del loro mandato (mese di novembre). Ciò suggerisce che le Assemblee Elettive dei Club abbiano luogo entro il mese di ottobre dell'anno in cui ha termine il mandato del Presidente e del CD e nel successivo mese di novembre siano indetti i Seminari di Formazione. Questi provvedimenti consentono ai Dirigenti di Club di essere edotti in anticipo sulle loro prossime competenze associative e di presentarsi al passaggio di consegne che avviene nel mese di gennaio con il programma annuale delle attività già predisposto unitamente al bilancio di previsione. Questo porterà senz'altro degli indubbi vantaggi in particolare volti a meglio programmare la vita dei Club ed a renderla più aderente alle finalità associative e più apprezzabile dai Soci.

Formazione di Base.

E' un'attività essenziale svolta dai Formatori di Club, per garantire ai Soci una maggiore conoscenza della nostra Associazione e, quindi, un più vivo coinvolgimento nelle attività del Club.

Oltre a fornire informazioni sulla vita associativa ai nuovi Soci, si consigliano vivamente i Formatori di Club, proprio per garantire una continuità informativa e formativa nei confronti dei "vecchi" Soci, di prevedere, in occasione di ogni conviviale mensile ovvero

di altra attività pubblica, la lettura di una scheda contenente i principi espressi nella Carta del Panathleta e, ove possibile, riferiti all'argomento dell'evento.

Il Formatore di Club, per il quale non è necessaria la frequenza di un corso apposito ma semplicemente la disponibilità ad operare in questo settore in linea con le direttive associative, non avrà alcun problema ad operare in tal senso e potrà fare sempre riferimento al Formatore di Distretto o d'Area.

. **Espansione:** L'individuazione del Referente deve avvenire tra i Soci che garantiscono una adeguata conoscenza del Panathlon International e dedizione all'Associazione.. Il suo compito fondamentale è quello di far nascere nuovi Club, in linea con la strategia di Espansione del movimento panathletico. Sviluppare questa attività vuol dire potenziare anche la vitalità e l'importanza dell'Associazione. Nell'attività di costituzione di un nuovo club il Club assume le funzioni di "Padrino". Il Presidente del Club "padrino", dopo gli opportuni contatti con il Presidente del Distretto o del Governatore dell'Area, potrà iniziare la procedura regolamentare per la costituzione di un nuovo Club, avvalendosi del Referente per l'Espansione del Club e di un Socio (Tutor) disponibile a seguire personalmente le varie fasi organizzative e l'attività del nuovo Club nelle fasi iniziali (almeno un anno).

Per progettare la nascita di un nuovo Club, il Referente dovrà esaminare le caratteristiche della zona di competenza del Club, ed anche delle zone immediatamente confinanti, creando un dossier dove annotare Comuni esistenti, popolazione, numero e attività svolte dalle Associazioni Sportive del territorio, individuando persone con le quali iniziare un dialogo esplorativo.

Fondamentale sarà la ricerca dei contatti con persone residenti nella zona sotto esame. Ciascun Socio può contribuire a ciò individuando tra le sue amicizie e conoscenze persone idonee a far parte dell'Associazione. Può anche essere intrapresa la strada del contatto con Autorità locali come Assessori alle Attività Sportive, insegnanti di Educazione Fisica, responsabili di Società Sportive etc., fornendo informazioni ed indicazioni sull'Associazione.

Individuato il potenziale Presidente, si dovrà, poi, operare insieme per creare il primo nucleo di Soci Fondatori, almeno 12, ma meglio se più numeroso, e quindi iniziare la procedura per il riconoscimento del Club da parte del Panathlon International.

Comunque, le procedure relative alla costituzione di un nuovo Club sono contenute nell'opuscolo "L'Espansione nel Panathlon" inserito nel sito del P.I. www.panathlon.net

La presenza dei Soci

Gestire i Soci vuole anche dire sviluppare innanzi tutto il programma annuale delle attività, indicarne le modalità di partecipazione (date, orari, sedi etc) e controllare infine la loro assiduità partecipativa e collaborativa, valorizzandone ove possibile l'impegno espresso.

Un Socio troppo assente potrebbe essere poco motivato o mentalmente lontano dagli scopi del Panathlon, ovvero genericamente non soddisfatto dalla sua partecipazione al Club.

Le motivazioni potrebbero essere di vario tipo. Ad esempio, potrebbe non essere stato ben inserito nel Club, avere scarsa conoscenza dell'Associazione, non essere stato coinvolto in alcuna attività e, forse, essere nel complesso deluso. Un Socio in queste condizioni rischia di essere perduto; quindi, occorre studiare come recuperarlo.

Di norma i Club si avvalgono di registri o fogli in cui fanno apporre la firma dai vari Soci presenti ed anche quella degli eventuali ospiti.

Queste soluzioni però consentono di avere informazioni solo sul numero dei partecipanti ma non sui nominativi, in particolare degli assenti. E' necessario, quindi, avere uno strumento che permetta di conteggiare nominativamente e rapidamente presenze ed assenze.

Potrebbe essere predisposto uno stampato che riporti l'elenco alfabetico dei Soci, con tante colonne quante sono le date delle attività programmate nell'anno sociale e, in corrispondenza di ciascun nominativo, si metterà un segno (crocetta) per indicare la presenza del Socio (**ALLEGATO 1**).

Uno stampato così concepito permette di avere una rapida visione d'insieme della situazione e la raccolta in detti stampati risulta tale da consentire opportune valutazioni del fenomeno delle presenze/assenze.

Il modulo potrebbe essere eventualmente arricchito con altre colonne per aggiungere altri dati, ad esempio se il Socio è accompagnato dal consorte e da altri ospiti.

E' opportuno considerare che se il Socio partecipa con il coniuge, ciò costituisce un segnale evidente di un suo più sentito coinvolgimento nel Club. Pertanto sollecitare la presenza delle o dei Consorti appare un opportuno accorgimento, anche perché un tale ambiente potrebbe rivelarsi utile per allacciare o rinnovare amicizie. Il compito delle registrazioni normalmente spetta al Segretario del Club.

In occasione di riunioni dei Consigli Direttivi, la situazione delle presenze potrebbe essere brevemente commentata e, quando necessario, approfondita per arrivare a studiare i provvedimenti che la situazione riscontrata richiede.

Per "provvedimenti" si intendono le azioni da attuare per riuscire a far partecipare i Soci troppo assenti, affinché si trasformino da assenteisti in Soci attivi.

Per far questo, il Club dovrebbe individuare e designare una persona, forse meglio se appartenente alla Commissione Soci, cui affidare il compito del recupero dei Soci "assenteisti".

In tal caso, la prima cosa da fare è cercare di capire se la persona è recuperabile.

Si possono interpellare i Soci che lo hanno presentato al Club o che da più tempo lo conoscono, affinché lo avvicinino e gli parlino, meglio se di fronte ad un caffè e non per telefono.

Riconoscimenti

Il P.I. ha istituito i seguenti Riconoscimenti:

- Membro d'Onore del P.I., conferito dall'Assemblea Generale su proposta del Consiglio Internazionale;
- Flambeaux d'Or, conferito dal P.I. ogni quattro anni ad eminenti personalità che hanno contribuito a fare dello sport elemento di progresso morale, culturale e civile. La designazione è compito del Consiglio Internazionale;
- Domenico Chiesa Award, conferito dal P.I. su richiesta del Club, a fronte di un versamento di € 500.00 a favore della "Fondazione Domenico Chiesa", a personalità dell'Associazione che hanno espresso e mantenuto un impegno meritorio;
- Presidente Onorario del Club e Socio Onorario, nominati dai Panathlon Club, per meriti nell'attività di proselitismo del movimento panathletico.

Bisogna rammentare che l'attribuzione di un riconoscimento costituisce un mezzo rilevante per coinvolgere i Soci e dare piena visibilità al Club ed all'Associazione.

Anche a livello di Distretto e di Area possono essere attribuiti specifici Riconoscimenti a seguito di apposite delibere Assembleari.

6. LA SEDE DEL CLUB

I Club del P.I. generalmente non dispongono di una sede stabile dove riunirsi. Pertanto la maggior parte dei Club utilizza ristoranti per organizzare sia le Assemblee sia i Congressi sia le conviviali ritenute funzionali per la organizzazione di conferenze ma anche per far incontrare i Soci in un ambiente adatto ad agevolarne e rafforzarne i rapporti di amicizia. Con l'utilizzo dei ristoranti si evitano spese onerose per la gestione di una sede e si ottiene anche l'effetto positivo di una più oculata gestione dei fondi costituiti dalle quote annuali. Ciò non toglie che eventuali sedi messe a disposizione da autorità sportive o comunali siano occasioni da non perdere.

Se la sede è in un ristorante, ci si deve accertare che il locale abbia una buona acustica, che disponga di un sistema di amplificazione e di proiezione audiovisivi.

Convivi ed eventi

Rappresentano l'opportunità mensile per riunire i Soci e verificare che tutti siano informati, motivati e partecipanti attivamente. Importante è ricordare a tutti che i convivi non sono riunioni "gastronomiche" ma incontri di discussione e programmazione.

Il segreto per riuscirci è l'organizzazione e la massima cura in tutti i dettagli.

Le manifestazioni e gli eventi del Club sono il momento ideale per trasmettere al Socio l'informazione di ciò che si è fatto, delle iniziative in corso, delle decisioni del Consiglio Direttivo, dei piani di sviluppo, etc. Ha, inoltre, il vantaggio che l'informazione è personale. Se un socio non partecipa al convivio, perde l'informazione. Per questo è buona abitudine, includere nella riunione del convivio il riassunto o l'atto del convivio precedente.

Deve esistere una convergenza nel CD sui temi da proporre nei convivi. Non è opportuno scegliere temi controversi, perché la riunione può diventare motivo di scontro dialettico. Il convivio è per informare e non per discutere i problemi interni. Se un Socio desidera discutere un tema relativo al Club ha due possibilità: le Assemblee e le riunioni del Consiglio Direttivo.

In particolare, per quanto attiene alle conviviali occorre:

- convocare tutti i Soci per iscritto, con l'ordine del giorno ed il tema che sarà trattato dal conferenziere. Un programma interessante è un motivo in più per essere presente;
- cercare di sollecitare la maggior parte dei Soci ad intervenire brevemente. Non c'è cosa più motivata che il sentirsi protagonisti;
- scegliere temi d'interesse e conferenzieri possibilmente carismatici. Non sempre però i "campioni" o le "celebrità" sono esempi di virtù panathletiche. Meglio un relatore poco conosciuto ma che sappia arricchire la conoscenza dei Soci;
- curare i dettagli di presentazione della sala, anche con richiami sportivi. Una simpatica atmosfera non è creata solo dalle persone, ma anche dall'ambiente;
- far iniziare le riunioni all'ora fissata e finire ad un'ora accettabile per tutti. In questa maniera si rispetta quello che è molto importante per l'uomo: il suo tempo;
- seguire lo schema della riunione e il protocollo fissato dal Panathlon International, scaricabile anche dal sito web. Ciò dimostrerà serietà e impressionerà gli invitati;
- invitare ai convivi personalità della città sede del Club, anche se non hanno alcuna relazione con lo Sport. Ciò influenzerà positivamente queste persone che memorizzeranno le idee del movimento panathletico, i suoi obiettivi, il suo modo di procedere e quello dei Soci;
- fare in modo che durante un convivio ci sia equilibrio tra informazioni, partecipazione, motivazione e cameratismo e che non ci siano "figure centrali" permanenti, misurando i tempi d'attenzione con quelli di distrazione;
- evitare, nella presentazione degli ospiti e delle eventuali autorità, di usare frasi retoriche. Occorre ricordare che apparteniamo ad un movimento di sportivi che rispetta la forma ma non si abbandona a leziosità ed ostentazioni.

Infine, nel convivio che riguarda l'ingresso di un nuovo Socio, occorre realizzare un'importante cerimonia di benvenuto ed illustrare il suo curriculum da parte di un Socio presentatore e consegnare il distintivo, possibilmente il guidoncino e lo Statuto del Club. E' anche opportuno far leggere al nuovo Socio la Carta del Panathleta. Il nuovo Socio deve, quindi, sentirsi importante e questa cerimonia deve essere il punto centrale della riunione.

Partecipazione a Conviviali di altri Panathlon Club

E' facoltà di tutti i Soci del P.I. partecipare alle conviviali di qualsiasi altro Panathlon Club, assumendosene naturalmente i costi relativi. Comunque motivi di opportunità consigliano, per non rischiare che la richiesta di partecipazione possa essere respinta, di preavvisare per tempo il Presidente del Club prescelto.

Il "Notiziario"

Molti Club hanno adottato da tempo la redazione di un "Notiziario" con periodicità mensile, bimestrale o trimestrale. Pur non rilevandone l'estrema necessità, si è dell'avviso che il riepilogo delle principali attività sociali del Club non significa solo ricordare un momento sociale appena trascorso, bensì significa garantire ai Soci assenti di poter essere informati su ciò che è avvenuto in loro assenza ed assicurare al Club una sorta di memoria, di archivio storico in cui ritrovare momenti spesso perduti o passati nel dimenticatoio.

Non occorre scrivere lunghe relazioni; bastano brevi riassunti dei fatti accompagnati da qualche fotografia. E' opportuno rammentare che un Notiziario ben strutturato può consentire la partecipazione al premio "Comunicazione" indetto ogni anno dal Panathlon International. Naturalmente occorre un responsabile del "Notiziario", un Socio che garantisca la continuità dell'iniziativa e che può non avere una specifica preparazione, al limite una conoscenza di base del computer e della posta elettronica.

7. LE VISITE DI AUTORITA' PANATHLETICHE - II PROTOCOLLO OPERATIVO

Le visite di Autorità Panathletiche

Il Presidente Internazionale può visitare in qualsiasi momento un Club. Per altro il Club può richiedere la presenza del Presidente in determinate importanti circostanze, previa richiesta scritta alla Segreteria Generale e per conoscenza al Presidente del Distretto e/o del Governatore d'Area.

Il Regolamento del P.I. stabilisce inoltre che il Presidente del Distretto ed i Governatori d'Area orientano ed assistono i Club attraverso visite periodiche e riunioni con i Consigli Direttivi. Essi devono predisporre un programma di date per le visite che devono comprendere:

- riunione con il CD per conoscere la situazione gestionale ed amministrativa, le principali attività svolte e in programma, e le iniziative delle Commissioni e dei Referenti nei settori fondanti del P.I. ed eventuali "Service";
- incontro con i Soci nel corso di una conviviale per divulgare notizie sulle principali azioni in corso da parte del P.I., del Distretto e dell'Area.

Il Protocollo

E' la guida che ogni Club deve seguire nella organizzazione di ogni evento.

In particolare, la più alta Autorità Panathletica dovrà sedere alla destra del Presidente del Club, organizzatore della riunione.

L'Autorità non panathletica di più alto rango, siederà alla sinistra del Presidente.

L'eventuale relatore della serata siederà alla destra del Presidente (in tale circostanza l'Autorità Panathletica slitterà di un posto).

Le Autorità civili, militari e religiose eventualmente presenti si alterneranno con le Autorità Panathletiche secondo l'ordine di priorità stabilito dal Protocollo della nazioni di appartenenza del Club (in **ALLEGATO 2** è riportato a titolo esemplificativo il Protocollo Italiano).

Ordine di priorità

Le precedenze da rispettare per quanto attiene alle Autorità Panathletiche in ogni attività organizzata dal Club sono le seguenti:

- 1- Presidente del Panathlon International o il suo Rappresentante delegato.
- 2- Vice Presidente del Panathlon International.
- 3- Membri d'Onore del Panathlon International.
- 4- Past-Presidenti del Panathlon International, secondo ordine di anzianità nella carica.
- 5- Componenti del Consiglio Internazionale e Presidenti dei Collegi Internazionali del P.I..
- 6- Segretario Generale del Panathlon International.
- 7- Presidente del Distretto.
- 8- Presidenti di altri Distretti.
- 9- Governatore dell'Area.
- 10- Governatori di altre Aree.
- 11- Componenti dei Collegi Internazionali del P.I. e Presidenti delle Commissioni del P.I..
- 12- Presidenti di altri Panathlon Club secondo l'ordine di anzianità nell'elezione.
- 13- Segretari di altri Panathlon Club.
- 14- Soci Onorari del Club.
- 15- Soci di altri Panathlon Club.

8. LE COMUNICAZIONI TRA IL CLUB ED I LIVELLI SUPERIORI

Il Club, secondo quanto stabilito nello Statuto del P.I., Titolo II, Art.3. comma 4. è tenuto ad inviare:

- tempestivamente alla Segreteria Generale, al Presidente del Distretto ed al Governatore d'Area, tutte le informazioni attinenti alle variazioni dei Soci, alla composizione dei propri organi nonché alle attività sociali;
- annualmente ai medesimi destinatari, entro il 31 marzo, copia della Relazione Morale e finanziaria dell'attività svolta unita al Verbale dell'Assemblea annuale dei Soci.

Il Panathlon International ha promosso l'uso di internet con il sito web www.panathlon.net sollecitando l'uso della posta elettronica (e-mail) in tutte le comunicazioni quale sistema veloce, economico, pratico e semplice.

Le comunicazioni al Panathlon International, al Presidente del Distretto o al Governatore d'Area, si possono fare anche per posta e fax ma, si ribadisce, preferibilmente per posta elettronica (e-mail).

Ogni Club ha a disposizione oltre alla casella di posta elettronica anche una pagina Web sul sito del P.I., dove potrà gestire le informazioni relative al proprio Club, pubblicando le proprie attività, le manifestazioni e la storia. (vedi nei successivi paragrafi le relative procedure).

Comunicazioni ufficiali

E' importante che tutte le comunicazioni si effettuino regolarmente per mantenere un contatto costante e tempestivo con gli Organi internazionali.

Si ricorda di utilizzare sempre la carta intestata, le buste e tutto quanto approvato nel corporate ufficiale.

Ricordarsi di inviare alla Segreteria Generale, al Presidente del Distretto e al Governatore d'Area i seguenti documenti:

- il "Rapporto mensile" (**ALLEGATO 3**);
- il pagamento della "quota pro-capite" al Panathlon International e, ove previsto, al Distretto ed all'Area (a questi ultimi livelli secondo le modalità deliberate in sede di Assemblea Distrettuale e d'Area).

La corrispondenza postale indirizzata a:

- a) Presidente Internazionale
- b) Organi Internazionali del Panathlon International
- c) Segretario Generale
- d) Segreteria Generale

deve essere inviata presso la sede di:

Panathlon International

Villa Queirolo, Via Aurelia Ponente, 1

16035 RAPALLO (GE) Italia

Telefono: +39/ 0185/65295

Fax: +39 /0185/230513

Gli indirizzi di posta elettronica sono i seguenti:

- **Presidente Internazionale:** presidentesantini@panathlon.net
- **Segretario Generale:** segretariogenerale@panathlon.net
- **Segreteria Generale:** info@panathlon.net

Qui di seguito, inoltre, gli indirizzi delle collaboratrici della Segreteria Generale con specificate le rispettive mansioni:

simona.giannoni@panathlon.net

Soci – centralino - Statuti e Regolamenti.

simona.callo@panathlon.net

segreteria Presidente - organizzazione internazionale - CSC CGS – Gemellaggi.

nicoletta@panathlon.net

organizzazione comitati e consigli - travel manager - organizzazione eventi - sponsor.

monica@panathlon.net

amministrazione - gestione personale - Fondazione Chiesa - Newlife - Panathlon Facility.

emanuela@panathlon.net

Segreteria redazione (rivista e editoria) - Ufficio stampa - sito web - newsletter -

Commissione Espansione e Formazione, concorso arti grafiche - Premio Comunicazione.

barbara@panathlon.net

biblioteca - traduzioni.

ambra@panathlon.net

Osservatorio - attività - corporate identity - social network - layout eventi - assistente Segretario Generale.

9. LE ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Il Panathlon è un'Istituzione di servizio sportivo con un obiettivo culturale e non tecnico.

Il suo principale scopo è quello di preservare e diffondere i valori etici e morali impliciti nello Sport e considerare quest'ultimo come un portatore d'armonia.

Le attività dei Club si possono dividere in due grandi aree: culturale e azione.

. Area Culturale: è rivolta ad analizzare, discutere, approfondire e rendere noti ai Soci problemi sportivi di attualità. La realizzazione può avvenire:

1. durante i convivii;
2. nell'ambito dei services programmati;
3. tramite conferenze, seminari e tavole rotonde alle quali possono intervenire non solo panathleti ma anche personalità del mondo sportivo e civile.

Grazie alla loro indipendenza, i Club del Panathlon possono analizzare i problemi sportivi senza alcun legame con le istituzioni, evidenziando l'insostituibile aiuto morale della loro libertà ed obiettività. I risultati di queste azioni permetteranno ai Club di proporsi come punto di riferimento etico per lo Sport nel proprio territorio.

. Area d'azione: spetta ad ogni Club la responsabilità di far conoscere i problemi fondamentali concernenti lo Sport nel proprio territorio, stabilirne le priorità, suggerire le soluzioni.

Sapendo che la realizzazione di progetti è normalmente lenta, bisogna iniziare al più presto possibile il procedimento d'avvio.

In tale contesto, le azioni di servizio possono essere orientate verso:

- uno **SPORTIVO**: si potrebbe riconoscere una borsa di studio per l'allenamento, premiarlo per una buona condotta o per i successi importanti, ecc.;
- una **SOCIETA'**: stimolando la pratica di uno sport specifico, offrendo attrezzature di gara, attribuendo premi per lo spirito sportivo e riconoscimenti per gli aspetti etici del loro impegno sul territorio, ecc.
- uno **SPORT IN GENERALE**: promuovendone la pratica nel tempo libero, divulgandone i benefici sulla salute, sul benessere, diffondendo lo spirito del Fair Play; ecc.;
- il mondo dei **DIVERSAMENTE ABILI**: incentivando la pratica di discipline sportive nell'ambito delle varie diversità;
- i **GIOVANI**: promuovendo l'educazione sportiva, l'etica e la lotta al doping;
- le **DONNE E LO SPORT**: promuovendo la diffusione dello sport nel mondo femminile e promuovendo l'inserimento delle donne nel settore tecnico e gestionale;
- la **DICHIARAZIONE DI GAND SULL'ETICA NELLO SPORT GIOVANILE**: sensibilizzando il mondo della scuola, le famiglie e le società sportive ad impegnarsi per garantire un ambiente rispettoso delle esigenze del ragazzo e garante della lealtà nelle competizioni.

Durante la scelta dei "services" sarà opportuno privilegiare

1. il coinvolgimento di più persone;
2. l'importanza dello sport-educazione rispetto allo sport-spettacolo;
3. il valore dello sport puro rispetto allo sport-professionale;

E' importante ricordarsi di non confondere mai il servizio con la beneficenza.

10. IDENTITA' E CURA DELL'IMMAGINE

In ogni Club il Presidente ed il Cerimoniere nell'organizzare una riunione o una manifestazione a livello territoriale o regionale devono tenere sempre presente le indicazioni di seguito riportate per poter garantire la massima riconoscibilità all'esterno del movimento panathletico:

- ogni socio deve indossare il distintivo del Panathlon International;
- curare l'allestimento della sala dove avviene la riunione o manifestazione (gonfalone e gagliardetto del Club);
- sul tavolo della presidenza deve essere posta la campana con il martelletto e nel locale esposte le bandiere nazionali e del Panathlon;
- in occasione di manifestazioni rivolte all'esterno l'evento deve essere pubblicizzato con locandine e depliant. Ricordarsi di inviare sempre copia del materiale all'Ufficio Comunicazione e di pubblicare sulla propria area web tutte le informazioni e i dettagli delle manifestazioni.

Qualsiasi materiale propagandistico (mini book informativo", depliant, segnalibro) anche personalizzato, può essere richiesto alla Segreteria Generale. Per un elevato quantitativo la stessa fornirà un preventivo di spesa che sottoporrà al Club interessato.

Per quanto riguarda l'oggettistica, la richiesta dovrà essere fatta direttamente nel sito www.panathlon.net nella sezione *panathlon shop*.

Per quanto attiene a prodotti personalizzati, l'Ufficio Comunicazione è a completa disposizione per assistere i Club in ogni esigenza.

Contatto: ambra@panathlon.net.

11. USO DELL'EMBLEMA DEL PANATHLON INTERNATIONAL

Come ogni organizzazione internazionale, il Panathlon deve occuparsi del buon uso dei suoi simboli.

Il suo emblema e logo devono essere uguali in tutto il mondo. Il primo passo per definire la sua identità sono i simboli esterni.

Il Consiglio Internazionale ha approvato il 1° novembre del 1998 il progetto presentato dalla Commissione Comunicazione e Immagine ed ha determinato che a partire dal 1° luglio del 2001 fosse obbligatorio il suo uso in tutti i Club.

Pertanto quando si effettua un ordine del materiale di identificazione (fogli di carta e buste, carte da visita, insegne, prospetti, etc.) o quando serve materiale per qualsiasi evento (congressi, assemblee, riunioni, etc.), vengano rispettate le norme in esso contenute.

L'Ufficio Comunicazione del P.I. è a disposizione per inviare i file DOC ad ogni Club che li richieda.

Inoltre ogni Club può ordinare il materiale ufficiale cartaceo contattando la Segreteria Generale.

Contatto: ambra@panathlon.net.

12. IL CLUB JUNIOR

I Panathlon Club Junior sono nati con l'obiettivo di favorire lo sviluppo dei valori panathletici tra i giovani e di contribuire ad assicurare nuova linfa ai Club "Senior" esistenti, al fine di produrre un rinnovamento generazionale ed un diverso grado di sensibilità alle istanze, aspettative e speranze che provengono dal mondo della scuola e dello sport, dalle Istituzioni pubbliche, dall'Associazionismo sportivo e dai nuovi strumenti tecnologici; in definitiva da una cultura in evoluzione verso la quale deve esserci un approccio concreto, realistico, dialogante e convincente, traendo anche suggerimenti dall'esperienza dei Panathleti "senior", ma agendo in piena autonomia.

Infatti i Presidenti del P.C.J. faranno riferimento per l'organizzazione ed il sostegno delle loro attività ai Club "Senior".

Al termine del periodo di applicazione del “Progetto Sperimentale Panathlon Junior”, il 25 novembre 2013 è stato approvato dal Consiglio Internazionale il nuovo “Regolamento dei Panathlon Club Junior” che può essere scaricato direttamente dal sito del P.I. www.panathlon.net.

13. PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI DEI SOCI TRAMITE INTERNET SUL SITO DEL P.I.

Il Presidente del Club è la persona che può accedere alla maschera per gestire interamente le informazioni relative al proprio club. Sarà sua responsabilità, eventualmente, delegare e consegnare la propria password ad altre persone per operare sul sito.

In **ALLEGATO 4** sono riportate le specifiche procedure.

14. PUBBLICAZIONE DEI DATI PERSONALI DEI SOCI TRAMITE INTERNET SUL SITO DEL P.I.

Per inserire o modificare i propri dati personali o quelli di tutti i Soci del Club (quest'ultima funzione gestita SOLO dal Presidente del Club) ogni singolo Socio sarà dotato di Username (nome utente) e password da richiedere alla Segreteria Generale con e-mail indirizzata a simona.giannoni@panathlon.net o telefonando al n. +39/0185/65295/6.,

In **ALLEGATO 5** sono riportate le specifiche procedure.

**REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE DEI SOCI ALLE ATTIVITA' DEL CLUB
PANATHLON CLUB.....- Anno Sociale..... - Pag.-**

	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G
Cognome e nome dei Soci																
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
...																
...																

PROTOCOLLO NAZIONALE
(a titolo esemplificativo quello italiano)

Autorità civili, militari, religiose:

- 1a Ministri in carica
 Sottosegretari di Stato in carica
 Presidenti di Giunte e Commissioni Parlamentari
 Presidenti Giunta e Consiglio Regionale
- 1b Parlamentari nazionali ed europei
- 2a Prefetto
 Sindaco della città (se sono presenti ministri o sottosegretari, precede il
 Prefetto nelle città capoluogo)
 Presidente della Corte d'Appello
 Presidente della Provincia
- 2b Membri del Consiglio superiore della Magistratura
 Procuratore generale della Corte d'Appello
 Vescovo della Diocesi
 Vicepresidenti della Giunta e del Consiglio regionale
 Comandante della Regione Militare, del Dipartimenti Militare Marittimo e
 della Regione Aerea
 Questore e Comandante del Presidio Militare Provinciale (sono pari grado)
 Presidente del Consiglio Comunale
- 2c Rettore dell'Università
 Presidente della C.C.I.A.A.
 Presidente del Tribunale
 Procuratore della Repubblica
 Procuratore Regionale della Corte dei Conti
 Assessori Regionali
 Direttori Regionali e Provinciali degli Uffici statali
 Presidi delle Facoltà universitarie
 Assessori Comunali e Provinciali
 Consiglieri Regionali
 Presidente della Comunità montana
- 3a Dirigenti statali e qualifiche equiparate, titolari d'ufficio
 Presidenti di circoscrizioni comunali
 Consiglieri Comunali e Provinciali
 Direttore generale del Comune e della Provincia
 Segretari Comunali e Provinciali
- 3b Presidenti residenti in aziende comunali e provinciali
 Direttore Generale Azienda Sanitaria Locale
 Presidenti di istituzioni comunali e provinciali
 Dirigenti di enti locali

PROCEDURE DA SEGUIRE PER L'INSERIMENTO DELLE INFORMAZIONI DEL CLUB SUL SITO DEL P.I.

L'incaricato del Club dotato di Username (nome utente) e password, da richiedere alla Segreteria Generale con e-mail indirizzata a simona.giannoni@panathlon.net o telefonando al n. +39/0185/65295/6, potrà accedere all'indirizzo <http://www.panathlon.net/club/> ed apparirà una schermata dove è necessario inserire i dati richiesti: nome utente e password (da richiedere in precedenza alla Segreteria Generale).

Dopo aver cliccato sulla voce "Login" l'utente si troverà nella propria pagina.

Nella tendina di sinistra apparirà la schermata blu riportante le varie sezioni all'interno delle quali potrete lavorare.

Per ogni voce ci saranno delle brevi descrizioni su come operare, in lingua italiana, inglese, francese.

Per esempio :

dopo aver cliccato nella sezione ATTIVITA' apparirà una scritta INSERISCI NUOVO ARTICOLO. (Nota: la sezione ORGANIGRAMMA è già pubblicata dalla Segreteria Generale con i dati ricevuti e collegati alle anagrafiche dei soci: eventuali modifiche relative all'elenco (variazione soci e categoria sportiva) possono essere effettuate SOLO ed ESCLUSIVAMENTE dalla Segreteria Generale.

Il Presidente o la persona da lui autorizzata, può invece modificare l'anagrafica legata a indirizzo, tel, ecc.

Cliccandovi sopra si aprirà la pagina a lato.

Per inserire l'articolo è sufficiente riempire il titolo e la casella più ampia (testo in italiano o nella lingua scelta).

Nota: titolo, testo e data dell'articolo sono campi da riempire obbligatoriamente.

A volte non si ha testo da inserire, ma solo allegati o foto. In quel caso usare frasi semplici come: "vedi foto", o "Aprire:..." - ecc. altrimenti la notizia NON APPARIRÀ'-

Per il titolo è buona cosa mettere sempre una parola "chiave" all'interno della frase tipo: cultura, etica, fair play, solidarietà, educazione, scuole, ecc.

In questo modo si facilita il ritrovamento della notizia utilizzando il "cerca" (sempre in www.panathlon.net).

Molti esempi di titoli sono nella sezione attività/selezione.

Dovete pensare a persona estranea che non va nel vostro club per ritrovare la notizia ma riesce ad arrivarvi, in questo modo, per "argomento". Nel sottotitolo mettere invece sempre (faccio un esempio) Club Bergamo – Area 2 – Distretto Italia o, per chi non ha le aree, Club San Paolo – Distretto Brasile. Sembra superfluo per il club che immette l'articolo.

Non lo è per chi utilizza il "cerca".

Tale prassi permette di identificare la notizia che interessa rapidamente perché le stesse appaiono elencate per titolo.

Nota: Se si vuole che la notizia appaia anche nelle altre lingue, va inserita nello spazio specifico, altrimenti appare solo nella lingua del proprio paese.

Per inserire un'immagine associata all'articolo è sufficiente cliccare sul "clicca qui per..." si aprirà una finestrella che permetterà di inserire un'immagine allo stesso modo di come si inserisce un allegato ad un'e-mail.

Tenere presente che l'indicazione **Visibile Sì** indica che l'articolo sarà presente nella parte pubblica del sito, mentre l'indicazione **Visibile No** indica che vi si può lavorare ma lo stesso non apparirà al pubblico.

E' un'indicazione che può essere cambiata in qualsiasi momento.

Immagini e file

Per inserire un'immagine cliccare su "Sfoggia" e ricercare la stessa all'interno del proprio archivio informativo.

Cliccare su inserisci attendere la conferma dell' inserimento corretto. (Si possono inserire fino a un massimo di 9 immagini).

Per inserire un file usare lo stesso procedimento.

(IMPORTANTE: NON USARE NEL NOME DEI FILE APOSTROFI, ACCENTI, VIRGOLETTE, ecc.).

PER PUBBLICARE LA NOTIZIA CONCLUDERE L'OPERAZIONE di inserimento immagine e file CLICCANDO, IN FONDO IL "BOTTONI" INSERISCI.

Se si lavora su una notizia già' pubblicata, "INSERISCI" è SOSTITUITO DA "MODIFICA".

PROCEDURE PER L'INSERIMENTO DEI DATI PERSONALI DEI SOCI SUL SITO DEL P.I.

Per inserire o modificare i propri dati personali o quelli di tutti i Soci del Club (quest'ultima funzione gestita SOLO dal Presidente del Club) ogni singolo Socio sarà dotato di Username (nome utente) e password da richiedere alla Segreteria Generale con e-mail indirizzata a simona.giannoni@panathlon.net o telefonando al n. +39/0185/65295/6.,

Dopo essere entrati nel sito www.panathlon.net/club con le procedure di cui all'allegato 4:

1. Andare ad inserire nella maschera l'username (nome utente) personale e password;
2. inserire, cliccando su MODIFICA ANAGRAFICHE, il curriculum e le notizie personali che si vogliono rendere pubbliche. Occorrerà inserire nuovamente il proprio username al fine di non generare errori nella visualizzazione dei dati personali;
3. dare conferma cliccando su "modifica".

(Nota: può succedere che qualora si voglia operare in zone che non si riesce a modificare, tale operazione può essere eseguita solo dalla Segreteria Generale. In tal caso ci si dovrà rivolgere ad essa).

A questo punto, ogni Socio che ha inserito i propri dati personali e resi visibili vedrà il proprio nome evidenziato in azzurro e sottolineato.

Cliccando sul nome sottolineato apparirà la solita schermata che chiede l'immissione del nome utente e della password e, una volta fatto, si potranno leggere i dati pubblicati dal Socio.

I dati personali pubblicati potranno comunque essere visti solo ed esclusivamente dai Soci del Panathlon in possesso di username (nome utente) e password.

Cliccando su MODIFICA PASSWORD è possibile personalizzare la password fornita dalla Segreteria Generale.

Per chi è interessato si comunica che la password potrà essere cambiata personalmente.