



# **Manuale del Presidente di Circoscrizione**

2015-2016

Italiano

## *Lions Clubs International*

# *Scopi*

**ORGANIZZARE**, fondare e sovrintendere i club di service noti come Lions club.

**COORDINARE** le attività e rendere standard l'amministrazione dei Lions club.

**CREARE** e promuovere uno spirito di comprensione tra i popoli del mondo.

**PROMUOVERE** i principi di buon governo e buona cittadinanza.

**PARTECIPARE** attivamente al benessere civile, culturale, sociale e morale della comunità.

**UNIRE** i club con legami di amicizia, fratellanza e comprensione reciproca.

**FORNIRE** un luogo di dibattito per discussioni aperte su tutte le questioni di interesse pubblico, fatto salvo che politica e religione non saranno argomenti di discussione fra i soci.

**INCORAGGIARE** le persone orientate al service che servono le loro comunità ad agire senza scopo di lucro e ricompensa, e incoraggiarle a essere efficienti e a promuovere gli alti valori nel commercio, nell'industria, nelle professioni, nei lavori pubblici e nelle imprese private.

## *Lions Clubs International*

# *Dichiarazione della Visione*

**ESSERE IL LEADER MONDIALE** nel servizio comunitario e umanitario

## *Dichiarazione della Missione*

### *di Lions Clubs International*

**CONSENTIRE AI VOLONTARI** di servire la propria comunità, rispondere ai bisogni umanitari, incoraggiare la pace e promuovere la comprensione internazionale attraverso i Lions club.

## *Lions Clubs International*

# *Codice dell'Etica Lionistica*

**DIMOSTRARE** con l'eccellenza delle opere e la solerzia del lavoro, la serietà della vocazione al servizio.

**PERSEGUIRE** il successo, domandare le giuste retribuzioni e conseguire i giusti profitti, ma senza pregiudicare la dignità e l'onore con atti sleali ed azioni meno che corrette.

**RICORDARE** che nello svolgere la propria attività non si deve danneggiare quella degli altri; essere leali con tutti, sinceri con se stessi.

**OGNI DUBBIO** circa il proprio diritto o pretesa nei confronti di altri deve essere affrontato e risolto anche contro il proprio interesse.

**CONSIDERARE** l'amicizia come un fine e non come un mezzo, nella convinzione che la vera amicizia non dipende dai servizi resi o ricevuti, ma che la vera amicizia non richiede nulla se non accettare il servizio con lo stesso spirito con cui viene fornito.

**SEMPRE** adempiere ai propri obblighi di cittadino nei confronti del proprio paese, del proprio stato, e della propria comunità, e agire con lealtà nelle parole, negli atti, e nelle azioni. Donare loro spontaneamente lavoro, tempo e denaro.

**ESSERE SOLIDALI** con il prossimo offrendo compassione ai sofferenti, aiuto ai deboli, e sostegno ai bisognosi.

**ESSERE CAUTI** nella critica e generosi nella lode; costruire e non distruggere.



## Indice

Introduzione	2
Responsabilità del presidente di circoscrizione	2
Collaborare con il governatore distrettuale	3
Collaborare con i presidenti di zona	3
Collaborare con il Global Membership Team e il Global Leadership Team	4
Sostenere club forti	6
Promuovere il benessere dei club	6
Avviare nuovi club	8
Assistere club in difficoltà	8
Rapporti	13
Premi	13
Organizzazione della sede centrale internazionale	14

## INTRODUZIONE

In qualità di presidente di circoscrizione, Lei è un membro importante del team della leadership distrettuale. In qualità di officer di distretto e di membro del Gabinetto del governatore distrettuale, Lei offre ulteriore supporto al governatore distrettuale e agisce come collegamento con i presidenti di zona della Sua regione. Insieme ai presidenti di zona, Lei sostiene la creazione e il mantenimento di club di qualità all'interno della circoscrizione. I compiti del presidente di circoscrizione si basano sulle esigenze dei club del distretto. Chieda al governatore distrettuale che cosa ci si aspetterà da Lei nel ruolo di mentore a sostegno dei presidenti di zona che fanno capo a Lei.

Il successo dei club è determinato non soltanto dagli officer e dai soci del club, ma dall'intero team distrettuale: presidente di zona, presidente di circoscrizione e team del governatore distrettuale. Il Consiglio d'Amministrazione Internazionale vara modifiche normative che forniscono alla leadership distrettuale strumenti migliori per fornire supporto ai club quando ne hanno più bisogno. In collaborazione con l'intero team distrettuale, Lei contribuisce ad attuare tali modifiche normative e a utilizzare tali strumenti al fine di tutelare la salute dei club nella Sua circoscrizione. Oltre al sostegno da dare ai club esistenti, Lei può contribuire alla creazione di nuovi club nella circoscrizione. La Sua capacità di coordinare il team dei presidenti di zona e sostenerne l'operato in questi settori sarà essenziale al successo della Sua circoscrizione.

## RESPONSABILITÀ DEL PRESIDENTE DI CIRCOSCRIZIONE

Il presidente di circoscrizione, soggetto alla supervisione e alla direzione del governatore distrettuale, sarà il principale responsabile dell'amministrazione della circoscrizione qualora l'incarico sia utilizzato durante il mandato del governatore distrettuale. Le responsabilità specifiche del presidente di circoscrizione, indicate nello [Statuto e Regolamento di distretto](#), comprendono:

1. Promuovere gli scopi di questa associazione.
2. Supervisionare le attività dei presidenti di zona nella circoscrizione di propria competenza e dei presidenti dei comitati distrettuali, secondo quanto disposto dal governatore distrettuale.
3. In collaborazione con il coordinatore distrettuale GMT svolgere un ruolo attivo nell'organizzazione di nuovi club e nel consolidamento dei club deboli del distretto.
4. Partecipare a una riunione ordinaria di ogni club della circoscrizione almeno una volta durante il mandato e farne rapporto al governatore distrettuale e ai coordinatori distrettuali GMT e GLT.
5. Partecipare a una riunione ordinaria del Consiglio d'Amministrazione di ogni club della circoscrizione almeno una volta durante il mandato e farne rapporto al governatore distrettuale e ai coordinatori distrettuali GMT e GLT.
6. Adoperarsi affinché ogni club della circoscrizione operi in base a uno statuto e regolamento di club regolarmente adottati.

7. Promuovere il [programma Processo Club Excellence](#) e collaborare con il team del governatore distrettuale e i coordinatori distrettuali GMT e GLT per la sua implementazione.
8. In collaborazione con il coordinatore distrettuale GLT, svolgere un ruolo attivo nel sostegno delle opportunità di sviluppo della leadership.
9. Promuovere la rappresentanza alle convention internazionali e ai congressi del distretto (sub e multiplo) di almeno l'intera quota dei delegati cui hanno diritto i club della sua circoscrizione.
10. Effettuare visite ufficiali alle riunioni di club e alle serate per la consegna della charter su richiesta del governatore distrettuale.
11. Svolgere tutti gli altri incarichi e compiti che gli saranno richiesti dal Consiglio di Amministrazione Internazionale, per mezzo di questo manuale e di altre direttive, oppure dal governatore distrettuale.

## **COLLABORARE CON IL GOVERNATORE DISTRETTUALE**

I Suoi compiti di presidente di circoscrizione sono stabiliti specificamente dal Suo governatore distrettuale, in base alle esigenze delle zone e dei club della Sua circoscrizione. Uno degli obiettivi fondamentali è quello di fungere da supporto aggiuntivo al governatore distrettuale e ai presidenti di zona, e di fare da collegamento tra di loro.

Tra i compiti che il governatore distrettuale può assegnarLe figurano:

- Incoraggiare positivamente i presidenti zona a raggiungere l'eccellenza.
- Fornire rapporti concisi sulla circoscrizione alla riunione del Gabinetto distrettuale e consentire ai presidenti di zona di fornire informazioni specifiche sui club.
- Svolgere visite ufficiali ai club, secondo quanto richiesto dal governatore distrettuale e relazionare su di esse in modo tempestivo.
- Offrire ulteriore supporto ai club in difficoltà insieme al presidente di zona, secondo quanto stabilito dal governatore distrettuale.
- Assistere nella pianificazione e organizzazione del congresso distrettuale e di altre riunioni distrettuali.

## **COLLABORARE CON I PRESIDENTI DI ZONA**

I presidenti di zona sono importanti anelli di collegamento tra i Lions club, il presidente di circoscrizione e il governatore distrettuale. Per comunicare al team del governatore distrettuale lo stato dei club nella circoscrizione, i presidenti di zona potranno fornire le informazioni più complete e tempestive. Una delle sfide più impegnative del lavoro del presidente di circoscrizione consisterà nel coordinare i numerosi incarichi dei presidenti di zona. Questo compito va portato a termine in modo tale da:

- Sostenere i presidenti di zona della circoscrizione e guidarli alle risorse più opportune al fine di mantenere i club in buono stato di salute.
- Rispettare gli obiettivi generali del team del governatore distrettuale.
- Evitare un'inutile duplicazione di servizi agli stessi destinatari.

Una comunicazione efficace con i presidenti di zona è la chiave del successo della circoscrizione. I contatti frequenti via e-mail, telefono o incontri di persona dovranno includere:

- Un resoconto sui progressi concernenti gli obiettivi che Lei e il team del governatore distrettuale avete fissato per i presidenti di zona.
- Una discussione sulle difficoltà e sulle opportunità per i club e/o il distretto.
- Un rapporto da parte di ciascun presidente di zona sulle proprie attività attuali e future.
- I progetti di servizio in corso in ogni club della zona.
- L'impegno a favore della crescita associativa e dell'orientamento dei soci di ogni club della zona.
- Le iniziative pratiche interne ed esterne di comunicazione di ogni club della zona.
- Lo stato di ogni club e i modi per rafforzare i club più deboli.
- Le pratiche amministrative e finanziarie dei club.

Se partecipa a riunioni di zona, si ricordi di:

- Lasciare che il presidente di zona presieda l'incontro.
- Usarle come un'opportunità per conoscere meglio i singoli club.
- Valutare l'efficacia del presidente di zona.

Per ulteriori informazioni sulle attività dei presidenti di zona si prega di consultare il [Manuale del Presidente di Zona](#) e la [Formazione](#) del presidente di zona disponibili sul sito di LCI.

## **COLLABORARE CON IL GLOBAL MEMBERSHIP TEAM (GMT) E IL GLOBAL LEADERSHIP TEAM (GLT)**

Il Global Membership Team (GMT) e il Global Leadership Team (GLT) operano come due strutture interdipendenti e parallele, a favore della crescita associativa e dello sviluppo della leadership. Lo scopo del GMT è favorire la crescita associativa e dei club e ottimizzare il loro successo. Lo scopo del GLT è individuare e coltivare leader efficienti tramite iniziative di formazione e sviluppo della leadership.

Sia il GMT che il GLT lavorano in collaborazione con il team del governatore distrettuale a livello distrettuale, con il presidente di Consiglio e con il Consiglio dei Governatori a livello multidistrettuale. Il lavoro integrato del GMT, del GLT e dei leader distrettuali e multidistrettuali si incentra sulla crescita regionale e sui bisogni di sviluppo, costruendo, al tempo stesso, la base associativa, migliorando la salute dei club e la qualità della leadership a tutti i livelli dell'associazione.

Ciascun sottodistretto ha un GMT (GMT-D) e un GLT (GLT-D) formati rispettivamente da un coordinatore distrettuale GMT o GLT, dal team del governatore distrettuale e dai presidenti di circoscrizione (dove è previsto tale incarico) e dai presidenti di zona. Il primo vice governatore svolgerà il ruolo di principale collegamento tra il GMT e il team del governatore distrettuale, mentre il secondo vice governatore svolgerà il ruolo di collegamento principale tra il GLT e il team del governatore distrettuale. Altri Lions qualificati potranno essere aggiunti, se necessario. Il GMT e il GLT distrettuale lavorano in stretta collaborazione. Le informazioni relative alla specifica composizione del GMT distrettuale sono contenute nel [Capitolo X](#) (Estensione) del Manuale delle Normative del Consiglio d'Amministrazione.

Nel suo ruolo di membro del **Global Membership Team**, il presidente di circoscrizione dovrà:

- Promuovere le [risorse](#) per l'affiliazione presso i club.
- Promuovere il [Processo Club Excellence](#) (CEP) e individuare i club che vi parteciperanno.
- Assicurarci che i presidenti dei comitati soci siano a conoscenza dei propri [compiti e responsabilità](#).
- Individuare comunità per formare [nuovi club](#).
- Enfatizzare il coinvolgimento dei soci in progetti di [servizio](#) nuovi o esistenti.
- Incoraggiare i club a mettere a punto un piano di crescita associativa e a promuovere le loro attività presso la comunità.
- Comunicare le esigenze di sviluppo dell'affiliazione e le strategie di successo ai membri del GMT distrettuale.

Nel suo ruolo di membro del **Global Leadership Team** il presidente di circoscrizione dovrà:

- Individuare leader potenziali a livello di zona.
- Comunicare la disponibilità di eventi formativi e di [opportunità](#) di sviluppo della leadership e promuovere la partecipazione.
- Favorire il coinvolgimento di nuovi leader in ruoli di responsabilità.
- Collaborare con il GLT-D per verificare che la [formazione](#) dei presidenti di zona sia svolta in modo efficace.
- Comunicare esigenze formative e di sviluppo ai colleghi membri del GLT-D.

## SOSTENERE CLUB FORTI

Un leader Lion come un presidente di circoscrizione non può aspettarsi che solo perché un club è forte oggi non avrà bisogno di aiuto domani. Il club è diventato forte e ha mantenuto la sua forza non solo in virtù degli sforzi costanti dei leader del club, ma anche grazie alla sorveglianza e alle cure costanti degli officer distrettuali. Non dimentichi che anche i club forti hanno bisogno di incoraggiamento. Inoltre, tenga presente che un club forte può essere la risorsa migliore per aiutare un club debole.

Quando si reca a visitare i club, cerchi questi elementi di successo:

- Un'attività importante di servizio alla comunità, che la comunità vuole e supporta.
- Un progetto importante di raccolta fondi nel quale partecipi la comunità portando il suo contributo.
- Buona comunicazione in seno al club e buone relazioni pubbliche con la comunità.
- Riunioni proficue tenute regolarmente con una buona programmazione e un Consiglio direttivo e dei comitati ben organizzati.
- Spirito di squadra.
- Crescita del numero di soci e un programma di sviluppo che includa cerimonie di investitura significative e un orientamento e un coinvolgimento immediato dei nuovi soci.
- Attiva promozione delle opportunità di sviluppo della leadership per i soci.

## PROMUOVERE IL BENESSERE DEI CLUB

I Lions club più efficienti sono sempre alla ricerca di nuovi modi per allargare l'impatto del loro service umanitario e rispondere ai bisogni e alle aspettative dei loro soci. Tali club fanno in modo di portare continuamente valore aggiunto alla comunità e ai loro soci.

Il presidente di circoscrizione ha l'opportunità di collaborare con il presidente di zona per promuovere strumenti e programmi utili di LCI a livello di club. È importante che familiarizzi con i seguenti programmi e strumenti e che offra la Sua disponibilità ad assistere i presidenti di zona nelle loro attività volte a rafforzare i club. Nelle pagine dedicate a [Presidente di zona e di circoscrizione](#) del sito web di LCI si possono trovare ulteriori informazioni.

**[IL TUO CLUB A MODO TUO](#)** - Questa guida aiuta i club a reinventarsi e a personalizzare le riunioni di club per far fronte alle esigenze dei soci.

**[PROGETTO PER UN CLUB PIÙ FORTE](#)** - Come per tutti i progetti importanti è necessario che tutti i club sviluppino e implementino un piano o "progetto" per pianificare le proprie azioni. Il *Progetto per un club più forte* fornisce una mappa per raggiungere livelli superiori di valore in termini di



comunità e soddisfazione dei soci. Queste tre semplici fasi forniscono un approccio di carattere pratico per migliorare quello che va già bene, eliminare quello che non funziona e implementare nuove iniziative. Quando i club creano un *Progetto per un club più forte* ben strutturato, impegnandosi a implementarlo, a riesaminare regolarmente il piano e a definire i bisogni e le fasi dell'azione, raggiungeranno gli obiettivi a breve e a lungo termine.

**PROCESSO CLUB EXCELLENCE (CEP)** – Il **Processo Club Excellence (CEP)** è un programma di seminari dedicati al miglioramento dei club. Un CEP può essere condotto in uno dei due formati disponibili: CEP Pro, un workshop condotto da un facilitatore esperto, o CEP Lite, un workshop autoguidato condotto da un socio del club. Un club partecipante esaminerà le esigenze della propria comunità, completerà un sondaggio sull'esperienza dei suoi soci, utilizzerà le risorse e svilupperà piani d'azione, seguendo un procedimento a quattro fasi. Per ulteriori informazioni si prega di visitare il sito web di LCI.

Lo **STATUTO E REGOLAMENTO TIPO PER CLUB** (LA-2) è la principale linea guida del club. Questo documento delinea la struttura, i compiti e le responsabilità dei Lions club e dei loro officer e costituisce la principale guida per la gestione del club.

Il **MANUALE DEGLI OFFICER DI CLUB** (LA-15) fornisce agli officer di club le informazioni base sulle loro responsabilità e i loro doveri. Gli officer di club possono prendere visione e scaricare il manuale dal Centro Risorse per i Club sul sito Web dell'associazione.

I **NOTIZIARI**, compresa la rivista LION che ogni socio del Lions club riceve, il **Lions Newswire**, la newsletter mensile presente sul sito web dell'associazione, mantengono informati i soci in tutto il mondo sugli eventi più importanti, sui cambi riguardanti la normativa dell'associazione, sugli eventi e sulle attività Lions in corso. I soci possono leggere la *Newswire Lions* ogni mese sul sito web di LCI.

Il **CENTRO RISORSE PER LA LEADERSHIP**, accessibile attraverso il sito web dell'associazione, offre facile accesso agli strumenti e alle risorse destinati allo sviluppo della leadership, per coltivare e sviluppare le abilità di leadership tra i Lions.

**QUALI SONO LE VOSTRE VALUTAZIONI!** (ME-15B) è disponibile sul sito web dell'associazione. Questa risorsa contiene una serie di quesiti che aiuteranno i club a determinare i propri punti di forza e di debolezza. I club possono ideare un piano per migliorarsi grazie proprio ai risultati di questo questionario.

**E-CLUBHOUSE** - I Lions club di tutto il mondo possono sentirsi a casa su internet grazie all'e-Clubhouse. L'e-Clubhouse consente ai club di creare gratuitamente un sito Internet e di incrementare così la loro presenza sul web, usando dei modelli pre-formattati da completare per conferire ai club un aspetto tecnologico in modo molto semplice. L'e-Clubhouse consente, inoltre, di conservare la continuità del marchio Lions, consentendo ai club, al contempo, di mantenere la propria individualità. Il sito presenta un calendario di club, informazioni sui progetti del club, una galleria fotografica e una pagina per i contatti che aiuterà a far conoscere agli altri il proprio Lions club. Si possono, inoltre, aggiungere fino a 5 altre pagine. Dipenderà poi solo dal club inserire le informazioni e determinare come debba essere usato. È importante incoraggiare i club ad accrescere la propria presenza sul web con l'e-Clubhouse.

## AVVIARE NUOVI CLUB

Localizzare delle comunità nella circoscrizione che possano trarre vantaggio dall'averne un nuovo Lions club è un grande passo per la crescita dei Lions club. È importante collaborare con i presidenti di zona per le seguenti iniziative al fine di contribuire a creare un nuovo club:

1. Incontrare i Coordinatori distrettuali Global Membership Team e Global Leadership Team per definire una collaborazione finalizzata alla formazione di nuovi club e allo sviluppo di leader di club.
2. Procurarsi informazioni e materiali come il Kit per l'Estensione per il nuovo club dal Dipartimento Soci e Operazioni di Club della sede centrale internazionale.
3. Discutere con i presidenti di zona e il coordinatore distrettuale GMT la lista che avrete stilato delle comunità nella vostra circoscrizione che potrebbero trarre vantaggio da un Lions club.
4. Incoraggiare i club della propria circoscrizione a sponsorizzare nuovi club e offrire aiuto.

Una volta che un club è stato fondato Lei avrà anche una parte di responsabilità nella sua cura. Si assicuri che queste azioni siano intraprese:

- Tutti i soci sono interamente orientati al lionismo e gli officer hanno ricevuto la formazione necessaria all'espletamento del loro incarico.
- Il club riceve visite frequenti da parte di Lions con grande esperienza.
- Il club riceve consiglio e guida qualora necessario.

Il governatore distrettuale potrebbe chiedere al presidente di circoscrizione di tenere un seminario di orientamento per i [nuovi soci](#) o [officer](#) della circoscrizione. Qualora il governatore avanzi questa richiesta, è possibile richiedere delle ottime linee guida per l'organizzazione e la conduzione di queste sessioni di orientamento dalla Divisione Soci e dalla Divisione Leadership della sede centrale internazionale.

## ASSISTERE CLUB IN DIFFICOLTÀ

In qualità di presidente di circoscrizione, Lei potrebbe collaborare con il team della leadership distrettuale per monitorare la salute generale dei Lions club della circoscrizione. Le potrebbe venire richiesto di fornire assistenza ai club per evitare che vengano messi in status quo o di esprimere le Sue osservazioni sul comportamento dei club che il governatore distrettuale raccomanda vengano posti in status quo. Lei offrirà, inoltre, sostegno diretto ai club in status quo affinché vengano riattivati e regolarizzino la propria posizione.

I club in difficoltà rientrano in quattro categorie: in status quo, club designati come prioritari, in stato protettivo e in sospensione finanziaria. Di seguito si indica la normativa relativa ad ognuna di esse. La categoria viene anche annotata sul Rapporto sulla valutazione dello stato del club.

## Club in status quo

Lo status quo è una temporanea sospensione della charter, dei diritti, dei privilegi e degli obblighi di un Lions club. L'amministratore esecutivo e le divisioni da questi incaricate, hanno l'autorità di mettere i Lions club in status quo o di revocare la condizione di status quo per conto del Consiglio d'Amministrazione Internazionale. Lo scopo dello status quo è interrompere le attività di un club che non rispetta gli obblighi di un club omologato, fino a quando il problema che ha causato lo status quo non sia stato risolto o il club non sia stato cancellato.

I Lions club possono essere messi in una delle seguenti categorie di status quo:

- Inosservanza degli scopi dell'associazione o comportamento che non si addice a un Lions Club, come, a titolo solo esemplificativo e non esaustivo, l'incapacità di risolvere le controversie di club o il coinvolgimento in cause giudiziarie.
- Inosservanza degli obblighi di un Lions club omologato, come, a titolo solo esemplificativo e non esaustivo, l'incapacità di organizzare regolarmente riunioni di club o il mancato invio dei Rapporti Soci Mensili per tre o più mesi consecutivi.
- Il club non esiste o è fittizio.
- Il club ha chiesto di sciogliersi o di partecipare a una fusione con altro club.

Mentre i club possono essere messi in status quo per le ragioni sopraelencate, i governatori distrettuali possono anche richiedere che un club sia messo in status quo per mancato rispetto degli obblighi di un Lions club. Le richieste di status quo devono essere approvate dal primo vice governatore distrettuale e dal presidente di zona. La richiesta dovrà essere corredata da documentazione sufficiente che attesti la mancata osservanza dello Statuto e Regolamento Internazionale o della Normativa del Consiglio d'Amministrazione Internazionale da parte del club, e le azioni intraprese dal Team del DG per invitare il club alla conformità. Le richieste devono pervenire almeno 90 giorni prima dei congressi distrettuali e/o multidistrettuali. Il club sarà messo in status quo qualora ci sia sufficiente documentazione comprovante la mancata osservanza dello Statuto e Regolamento Internazionale da parte del club.

- a. Durante lo status quo il club non potrà:
  1. condurre attività di service;
  2. condurre attività di raccolta fondi;
  3. partecipare a manifestazioni o seminari distrettuali, multidistrettuali e internazionali;
  4. partecipare a nessuna procedura di voto al di fuori del club;
  5. appoggiare o nominare un candidato alle cariche distrettuali, multidistrettuali e internazionali;
  6. inviare il Rapporto Mensile Soci e altri moduli di rapporti;
  7. sponsorizzare un Lions club oppure organizzare un Leo club o un Lioness club.

- b. Ogni possibile tentativo dovrà essere effettuato per assistere i club in status quo prima che la loro charter sia annullata. Per assistere e sostenere i club in status quo, si dovrà seguire la seguente procedura:
1. Il team del governatore distrettuale, oppure il Lion Coordinatore, dovrà cominciare a collaborare immediatamente con il club al fine di revocare lo status quo. Il team del governatore distrettuale dovrà informare il governatore distrettuale riguardo ai progressi ottenuti dai club in status quo della zona.
  2. Se utile, il governatore distrettuale potrà assegnare un Lion Guida Certificato per aiutare il club a ritornare alla condizione di club in regola. Il Lion Guida Certificato dovrà ricevere l'approvazione sia del club che del Team del DG.
  3. Il governatore distrettuale, o il Lion Coordinatore, dovrà esaminare l'andamento del club e informare per iscritto la sede centrale di LCI riguardo ai progressi o richiedere la cancellazione del club.
- c. Al fine di riacquistare la condizione di club in regola, un club in status quo dovrà:
1. Risolvere la questione per cui il club è stato messo in status quo.
  2. Estinguere tutti i debiti in essere nei confronti del distretto, del multidistretto e della sede internazionale.
  3. Inviare un Rapporto di riattivazione debitamente compilato per comunicare i soci ed eventuali variazioni nella leadership del club;
  4. La richiesta di revoca dello status quo potrà essere effettuata in qualsiasi periodo dell'anno.
  5. Una volta riattivato, il club potrà modificare l'elenco soci e i dati degli officer del club.
- d. Cancellazione: i club che non mostrano alcun miglioramento o che non effettuano un adeguato tentativo di conformarsi allo Statuto e al Regolamento Internazionale o alla Normativa del Consiglio d'Amministrazione Internazionale entro le scadenze stabilite, saranno valutati dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale che stabilirà se i club saranno cancellati, lasciati in status quo, o se riacquisteranno lo stato di club in regola o attivo.

### **Designazione di club prioritario**

La designazione di club prioritario consente ai membri del Team del Governatore Distrettuale (governatore distrettuale, primo vice governatore distrettuale e secondo vice governatore distrettuale) di aggiungere fino a due ulteriori visite ai club finanziate dal budget del governatore distrettuale in carica. Tale designazione non cambia lo stato del club, né cambia i suoi diritti o obblighi, ed è finalizzata a fornire supporto a tutti i club che hanno bisogno di speciale attenzione.

I club in stato prioritario comprendono automaticamente tutti i club fondati nel corso degli ultimi 24 mesi, i club in status quo o in sospensione finanziaria e i club che sono stati cancellati nel corso degli ultimi 12 mesi che potrebbero essere riattivati.

Il governatore distrettuale può richiedere la designazione di club prioritario per altri cinque club. Per richiedere la designazione di club prioritario per i club che non sono di recente costituzione,

recentemente cancellati, in status quo o in sospensione finanziaria, come sopra menzionato, il governatore distrettuale deve indicare la ragione per la quale è necessario un supporto aggiuntivo, fornire un piano che presenti le attività necessarie e assegnare un Lion Guida al club. Il piano deve essere approvato dal club, dal governatore distrettuale e dal primo vice governatore e, quindi, inviato alla Divisione Amministrazione Club e Distretti. Questi club devono continuare a pagare le quote associative e assolvere le responsabilità di un Lions club o rischiano di essere messi in sospensione finanziaria e cancellati. Qualora non si registri un miglioramento entro 6 mesi, tali club potranno perdere la designazione di club prioritario. Il successo di un club sarà rappresentato dal raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal club stesso, al momento del riconoscimento dello stato di club prioritario. Con l'approvazione del Comitato Servizi a Distretti e Club potranno essere indicati come club prioritari più di 5 club aggiuntivi.

### **Stato protettivo**

1. Un Lions club può essere posto in stato protettivo quando richiesto dal governatore distrettuale e quando il paese o l'area in cui si trova il club sta affrontando:
  - a. una guerra o un'insorgenza civile;
  - b. una sommossa politica;
  - c. calamità naturali;
  - d. qualsiasi altra circostanza che impedisca a un Lions club di operare regolarmente.
2. Un Lions club rimarrà in stato protettivo per un periodo iniziale di 90 giorni, più eventuali giorni aggiuntivi, previa autorizzazione.
3. Un Lions club in stato protettivo potrà operare regolarmente, in base alla definizione delle funzioni di un Lions club definite nel Manuale della Normativa del Consiglio d'Amministrazione, ma sarà esente:
  - a. dal pagamento delle quote distrettuali, multidistrettuali e internazionali;
  - b. dalla trasmissione del Rapporto Mensile Soci o di altri rapporti.

Il club sarà sollevato dallo stato protettivo quando sarà in grado di funzionare appieno, di pagare i debiti dei conti distrettuali, multidistrettuali e internazionali e inviare un rapporto di riattivazione. La richiesta di sospensione dello stato protettivo potrà essere effettuata in ogni momento dell'anno. In circostanze estremamente difficili il Consiglio di Amministrazione Internazionale, su richiesta del Comitato Servizi ai Distretti e ai Club, potrà fornire parziali facilitazioni sul pagamento delle quote.

### **Cancellazione di un club**

Quando un Lions club informa la sede centrale del suo scioglimento, o della sua fusione con un altro club, e il governatore distrettuale appoggia tale azione, non essendo individuate altre valide opzioni, la charter del club sarà automaticamente annullata.

La cancellazione di un club può essere revocata entro 12 mesi dalla data di cancellazione, se le questioni che hanno condotto alla cancellazione del club sono state risolte. Tutte le quote precedenti dovranno essere pagate. Il governatore distrettuale, o il Lion Coordinatore, dovrà inviare

un Rapporto di Riattivazione per revocare la cancellazione della charter. Le richieste di riattivazione ricevute meno di 90 giorni dalla data di un congresso distrettuale o multidistrettuale potranno essere sospese fino al termine del congresso.

## **Sospensione finanziaria dei club**

A partire dal primo luglio 2015, i club saranno automaticamente messi in sospensione finanziaria se gli insoluti superiori ai 90 giorni sono superiori a US\$ 20 per socio o all'importo di US\$ 1.000; se non viene ricevuto il pagamento a saldo, seguirà la cancellazione dopo il 28° giorno del mese successivo a quello della sospensione. La sospensione è una sospensione temporanea della charter, dei diritti, dei privilegi e degli obblighi di un Lions club, a seguito di una situazione di debito insoluto.

Ogni mese l'associazione comunica a tutti i governatori distrettuali quali sono i club del distretto in sospensione, usciti dalla sospensione o cancellati. I presidenti di circoscrizione possono contribuire a evitare le cancellazioni non necessarie della charter collaborando con i presidenti di zona e con il governatore distrettuale per incoraggiare i club sospesi a effettuare il pagamento del debito oppure a negoziare un piano di pagamento con la Divisione Finanze della Sede centrale internazionale.

Una delle responsabilità principali del presidente di circoscrizione è quella di assicurarsi che tutti i club della circoscrizione siano in regola con i loro conti in qualunque periodo dell'anno. Un lavoro così attento svolto dal presidente di circoscrizione può aiutare i club della circoscrizione e la circoscrizione stessa e influire sulla stabilità finanziaria dell'associazione.

Spesso i mancati pagamenti non dipendono esclusivamente dalla mancanza di fondi. A volte gli officer di club sono malati o fuori città per lavoro e per questo non effettuano i pagamenti entro le scadenze previste. Inoltre, il mancato ricevimento degli estratti conto bancari internazionali può provocare un ritardo nella registrazione dei pagamenti. A prescindere dal motivo, è responsabilità di ogni Lions club pagare le fatture in modo puntuale.

Quando un club esegue un versamento su un conto bancario di LCI, è necessario che una copia del versamento sia inviata mezzo fax o e-mail a [accountsreceivable@lionsclubs.org](mailto:accountsreceivable@lionsclubs.org) cosicché il pagamento sia accreditato sul relativo conto; aggiungere alla ricevuta il nome del club, il numero identificativo del club, l'importo del versamento da accreditare e la causale del versamento.

È estremamente importante che i club visionino l'estratto conto inviato periodicamente da LCI per verificare che i pagamenti siano stati ricevuti e accreditati sul loro conto. Questo può ridurre considerevolmente la possibilità di sospensioni dovute a problemi di identificazione corretta dei pagamenti. Gli officer di club possono prevenire eventuali ritardi o errori visualizzando ed effettuando i pagamenti online utilizzando il sito MyLCI, a cui è possibile accedere dalla pagina [www.lionsclubs.org/IT](http://www.lionsclubs.org/IT).

Nota: MyLCI consente al presidente di circoscrizione di prendere visione rapidamente della situazione finanziaria di ogni club della circoscrizione (nel menu La mia circoscrizione, selezionare Club dall'elenco. Dalla pagina Club della circoscrizione, cliccare sul campo Estratto associato a ogni club).

## RAPPORTI

Ci sono 4 rapporti online importanti per accedere ai quali non è richiesto il logon o la registrazione. Questi rapporti sono:

- **Registro soci:** ordinato per nome di club all'interno del distretto, questo rapporto elenca il numero dei soci aggiunti, dimessi o trasferiti dall'inizio dell'anno sociale per ogni club del distretto.
- **Rapporto degli officer di club mancanti:** ordinato per nome di distretto, questo rapporto indica i club che non hanno comunicato i loro officer.
- **Riepilogo tipologia e genere soci per club:** ordinato per nome di club all'interno del distretto, il rapporto elenca il numero dei soci per genere e il numero dei soci che hanno usufruito di una riduzione (nuclei familiari, da Leo a Lion, studenti, giovani adulti).
- **Rapporto cumulativo soci:** ordinato per nome di distretto, il rapporto elenca il numero dei club del distretto e il numero cumulativo dei soci aggiunti, dimessi o trasferiti dall'inizio dell'anno sociale.

Per accedere a questi rapporti, basta collegarsi alla pagina di accesso di MyLCI all'indirizzo <http://mylci.lionsclubs.org/>. Dal pannello Centro assistenza in alto a destra della pagina, selezionare Rapporti soci.

## PREMI

### Premio Excellence per il Team del Governatore Distrettuale

A riconoscimento dell'impegno dimostrato dai team del governatore distrettuale, l'associazione conferirà questo premio ai team del governatore distrettuale che al termine del loro mandato presentano tutti i requisiti stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

Il governatore distrettuale può inviare i nomi dei membri del team che si sono distinti nel raggiungere l'eccellenza, fra i quali possono figurare quelli del governatore distrettuale, dei vice governatori distrettuali e dei presidenti di zona e circoscrizione. I premi saranno inviati al governatore distrettuale che li consegnerà a questi Lions insieme al Premio Excellence per il team del governatore distrettuale.

Il [modulo per la richiesta](#) di Premio Excellence per il team del governatore distrettuale è disponibile presso il Centro risorse per i distretti sul sito web LCI. Le domande dovranno pervenire al Dipartimento Euroafricano entro il 30 settembre.

### Premio Excellence per Club

A riconoscimento dei risultati raggiunti dai club che hanno eccelso durante l'anno, l'associazione conferisce questo premio ai presidenti dei club che al termine dell'anno sociale abbiano raggiunto i requisiti stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

Il premio sta a indicare che l'eccellenza non dipende da un solo individuo, ma piuttosto riflette il lavoro dell'intero club. I club che conseguono tale premio ricevono un emblema per gonfalone e il loro presidente riceve uno speciale distintivo.

Il [modulo di richiesta](#) è disponibile nel Centro Risorse per Club o digitando nella casella di ricerca del sito di LCI "Premio Excellence per Club". Le domande dovranno pervenire al Dipartimento Euroafricano entro il 30 settembre.

### **Premio Riorganizzazione di Club**

Il Premio Riorganizzazione di Club riconosce i Lions che hanno avuto un ruolo determinante nella riorganizzazione di un club esistente o che hanno riportato un club cancellato o in status quo a essere in regola e attivo. È offerto su raccomandazione del governatore distrettuale o di un membro del team del governatore distrettuale, previa l'approvazione del governatore distrettuale.

I Lions candidati al premio devono aver svolto un ruolo determinante nell'immissione di nuovi soci, nell'aiutare il club a organizzare nuove attività, e nell'assicurare che il club sia ben guidato e motivato durante la sua riorganizzazione.

Informazioni e il [modulo di domanda](#) sono a disposizione nella [sezione](#) Riorganizzazione e riattivazione di club nel sito web LCI.

### **Premi presidenziali per presidenti di zona e circoscrizione**

I presidenti di zona e i presidenti di circoscrizione possono veramente fare la differenza aiutando i club a migliorare i loro service, incrementare l'affiliazione e raggiungere i loro obiettivi. Il Premio Presidenziale trimestrale per i presidenti di zona e di circoscrizione non è soltanto un premio, ma rappresenta un piano trimestrale per il successo dei presidenti di circoscrizione e di zona e di tutti club che loro assistono! Ogni trimestre c'è una nuova possibilità di ricevere un distintivo raffigurante il simbolo del tema presidenziale. I presidenti di zona e di circoscrizione che ricevono il premio per tutti e quattro i trimestri riceveranno anche la prestigiosa Medaglia Internazionale per la Leadership.

### **ORGANIZZAZIONE DELLA SEDE CENTRALE INTERNAZIONALE**

La sede centrale internazionale è suddivisa in diversi gruppi che si occupano di obiettivi simili e che hanno un rapporto di naturale collaborazione.

Il sito web è uno strumento essenziale per gli officer di club e di distretto. Ci sono centinaia di pagine di informazioni sul sito, organizzate con un formato di facile consultazione. Ogni mese vengono aggiunte nuove voci e l'innovazione è sempre al centro della nostra ricerca.

Di seguito è riportata la descrizione di ogni divisione della sede centrale internazionale per consentire ai club e ai loro soci di contattare la corretta divisione. Il numero della sede centrale internazionale è +1-630-571-5466.



## **Officer amministrativi della sede centrale internazionale**

### **Amministratore Esecutivo**

L'amministratore esecutivo di Lions Clubs International è responsabile dell'amministrazione e della gestione della sede centrale internazionale. La responsabilità principale dell'amministratore esecutivo è implementare tramite il personale dell'associazione le norme e le procedure che sostengono la visione e gli scopi dell'associazione e della fondazione.

L'amministratore esecutivo:

- gestisce le attività dei gruppi e del personale della sede centrale internazionale;
- lavora a stretto contatto con il Presidente Internazionale, il Comitato Esecutivo, il Consiglio di Amministrazione Internazionale per garantire che le attività e l'espansione del Lionismo siano attuate secondo i principi e le norme dell'associazione.

### **Segretario**

Il segretario implementa e gestisce i programmi di governance aziendale per l'associazione, prepara e distribuisce i verbali ufficiali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione Internazionale e del Comitato Esecutivo.

### **Tesoriere**

La protezione, la gestione e l'investimento dei fondi dell'associazione e delle altre risorse in conformità con le direttive approvate del Consiglio di Amministrazione Internazionale sono le principali responsabilità del tesoriere. Il tesoriere è anche responsabile della preparazione del budget, nonché del controllo delle note spese degli officer e dei direttori internazionali.

### **Amministratore Esecutivo della LCIF**

L'amministratore esecutivo della Fondazione Lions Clubs International è responsabile dell'amministrazione della fondazione, che è un'entità legale separata senza fini di lucro con esenzione fiscale. L'amministratore esecutivo della LCIF lavora con il presidente della LCIF e il Consiglio Fiduciario della LCIF per implementare la missione della fondazione, ovvero per sostenere gli sforzi dei Lions club di tutto il mondo che prestano servizio alle loro comunità locali e a quella mondiale svolgendo progetti di servizi umanitari essenziali.

## **GRUPPI DELLA SEDE CENTRALE INTERNAZIONALE**

### **Gruppo Servizi per Distretti e Club e Sviluppo della Leadership**

#### **Amministrazione Distretti e Club**

E-mail: [districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org)

Assiste nell'amministrazione dei distretti e dei club in tutto il mondo. Fornisce servizi linguistici per le lingue ufficiali dell'associazione. Rilascia i Premi Excellence di Club e del Team del Governatore Distrettuale e sostiene lo sviluppo dei club attraverso il programma Lions Guida e i Premi

Ricostruzione di Club. Il Dipartimento Euroafricano rappresenta un'importante risorsa di comunicazione per i governatori distrettuali.

### **Sviluppo della Leadership**

E-mail: [leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org)

Progetta, sviluppa, implementa e valuta i programmi di sviluppo della leadership, i seminari e le conferenze a livello internazionale, multidistrettuale, distrettuale e di club. Fornisce opportunità di apprendimento online (Centro Risorse Leadership: <http://www.lionsclubs.org/EN/member-center/leadership-development/index.php>) nonché strumenti e risorse per i programmi a uso locale. Supporta e collabora con il Global Leadership Team (GLT) per individuare e soddisfare i bisogni formativi e di sviluppo dei Lions di tutto il mondo.

## **Gruppo Sviluppo Globale**

### **Sviluppo Soci**

E-mail: [membershipdev@lionsclubs.org](mailto:membershipdev@lionsclubs.org)

È responsabile dell'amministrazione della crescita associativa e dei programmi di estensione. Sviluppa, implementa ed effettua delle strategie finalizzate alla creazione di nuovi club e alla crescita associativa. Sostiene il Global Membership Team (GMT) che lavora con il Global Leadership Team (GLT) per promuovere la crescita associativa e dei club, nonché il successo dei club. Sviluppa e distribuisce il materiale per il reclutamento dei soci, risorse e premi per la soddisfazione dei soci.

### **Pubbliche Relazioni e Comunicazioni**

E-mail: [pr@lionsclubs.org](mailto:pr@lionsclubs.org)

Coordina e integra i programmi di comunicazione che spaziano tra pubbliche relazioni, comunicazioni interne ed esterne, social media, e-Districthouse, e-Clubhouse e rivista LION. Fornisce supporto editoriale e servizi per tutti i bollettini informativi, le guide, i manuali dei programmi e il materiale audiovisivo dell'associazione.

È responsabile di tutta la produzione e le fasi di realizzazione della rivista LION in inglese e spagnolo e di tutto il materiale stampato per l'associazione.

### **Attività di Service**

E-mail: [programs@lionsclubs.org](mailto:programs@lionsclubs.org)

Sostiene le Campagne Globali di Azione per il Service e le iniziative speciali (per esempio, Programma d'Azione per la Lettura, Sfida di service del Centenario, messa a dimora di alberi, ecc.). Gestisce i programmi e sviluppa le risorse per aiutare i Lions a servire in diversi settori, quali i bambini, i giovani (Programma Leo incluso), la vista, il diabete, l'ambiente, la preparazione e il soccorso in caso di disastri. Utilizza i dati ricevuti tramite il Rapporto online sulle Attività di Service Lions per valutare l'impatto dell'opera dei Lions e monitorare l'andamento del service mondiale. Sviluppa accordi e collaborazioni per aumentare la visibilità ed espandere il service Lions e il suo impatto.

## **Strategia Globale**

E-mail: [globalstrategy@lionsclubs.org](mailto:globalstrategy@lionsclubs.org)

È responsabile della pianificazione strategica, delle iniziative per i soci, della programmazione della celebrazione del Centenario e di altri progetti speciali.

## **Collaborazioni Globali e Relazioni con Enti Governativi**

E-mail: [governmentrelations@lionsclubs.org](mailto:governmentrelations@lionsclubs.org)

È responsabile della ricerca e di fare buon uso delle collaborazioni (private/pubbliche, enti e agenzie intergovernative e governative in tutto il mondo) per aumentare la visibilità e le risorse dei Lions e far avanzare i programmi e le iniziative dell'associazione. Coordina e implementa gli eventi per aumentare il profilo Lions come la Giornata Lions al Campidoglio (USA Capitol), la Giornata Lions con le Nazioni Unite e altri possibili eventi o riunioni con dei partner.

## **Gruppo Operazioni di Tesoreria, Finanza e Attività gestionali**

### **Finanze**

E-mail: [finance@lionsclubs.org](mailto:finance@lionsclubs.org)

Gestisce le risorse umane e finanziarie dell'associazione. Cura l'implementazione delle direttive finanziarie dell'associazione, comprese le operazioni bancarie, il trasferimento di fondi, le funzioni di contabilità e gli investimenti. Fornisce vari servizi finanziari ai soci.

### **Tecnologie informatiche**

E-mail: [informationtechnology@lionsclubs.org](mailto:informationtechnology@lionsclubs.org)

Fornisce servizi di tecnologia che includono infrastruttura tecnologica, sistemi per soci e finanziari, un sistema di business intelligence per la trasmissione dei dati, siti internet di servizio per i soci, fra cui MyLCI, sistemi di comunicazione, un sistema di gestione dei documenti, l'amministrazione dei dati dei club, degli officer e dei soci, il supporto per la convention internazionale e per i congressi distrettuali e il supporto tecnico al personale e ai soci (sito web: [www.lionsclubs.org/IT](http://www.lionsclubs.org/IT)).

### **Forniture per Club e Distribuzione**

E-mail: [clubsupplies@lionsclubs.org](mailto:clubsupplies@lionsclubs.org)

Responsabile dell'inventario, del marketing e della distribuzione di forniture per club in tutto il mondo. Gestisce le licenze ufficiali in tutto il mondo. Coordina l'assistenza ai dipartimenti che procurano, promuovono, spediscono e fatturano i materiali dei Lions club in tutto il mondo.

## **Altri gruppi della sede centrale**

### **Convention**

E-mail: [convention@lionsclubs.org](mailto:convention@lionsclubs.org)

Sviluppa, gestisce e coordina tutta la logistica e le principali attività legate alla convention internazionale, al Seminario DGE e alle riunioni del Consiglio di Amministrazione Internazionale.

### **Legale**

E-mail: [legal@lionsclubs.org](mailto:legal@lionsclubs.org)

Cura il mantenimento delle registrazioni del marchio dell'associazione in tutto il mondo, il programma di assicurazione mondiale, la gestione dei rischi e le controversie legali. Fornisce guida e consulenza ai Lions in merito allo statuto e regolamento dell'associazione e alla normativa del Consiglio di Amministrazione, comprese le elezioni distrettuali, le richieste di informazioni relative all'appoggio di un direttore internazionale, le risoluzioni delle dispute e i reclami statutari.

## **Fondazione Lions Clubs International**

Sito web: [www.lcif.org](http://www.lcif.org) E-mail: [lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org)

È responsabile dell'amministrazione della Fondazione, fra cui la promozione, la raccolta fondi, la gestione degli investimenti, l'erogazione dei contributi e della comunicazione tra gli amministratori fiduciari e il Consiglio di amministrazione. Gestisce anche i contributi per le emergenze, il programma SightFirst, il programma Lions Quest e altri programmi di contributi umanitari; elabora inoltre le donazioni e rilascia i riconoscimenti.



---

***We Serve***

---

**The International Association of Lions Clubs**

300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook, IL 60523-8842, USA  
Telefono: +1 630 571 -5466  
Fax: +1 630 571 -1693  
[www.lionsclubs.org/IT](http://www.lionsclubs.org/IT)

DA-200 2015-2016