

E-Book
per il Presidente
di Comitato
Service di club



Indice

Benvenuti nell'e-Book del Presidente di Comitato Service di club!	4
Prepararsi al ruolo di guida - Prepararsi a raggiungere buoni risultati	5
Le vostre responsabilità di Presidente di Comitato Service di club	5
Acquisire familiarità con MyLCI	6
Imparare a come accedere in MyLCI	6
Creare il vostro account su MyLCI	6
Comunicare le attività di service attraverso MyLCI	6
Supporto tecnico e risoluzione dei problemi su MyLCI	6
La struttura del service globale	6
Diabete	7
Ambiente	7
Fame	8
Cancro infantile.....	8
Vista	8
I primi 30 giorni nel vostro ruolo	9
Partecipare alla formazione degli officer di club offerta dal vostro distretto	9
Stabilire il calendario delle attività di service	9
Incarichi mensili	10
Preparare i programmi e le riunioni	10
Archiviare i progetti delle attività di service.....	10
Comunicare le attività di service tramite MyLCI.....	10
Comunicare con il distretto	11
Riunioni trimestrali	11
Riunioni di zona	11
Eventi annuali	11
Congressi Distrettuali/Multidistrettuali.....	11
Convention Internazionale	11
Lista di controllo di fine anno	12
Completare le domande dei premi.....	12
Preparare i documenti e fornire indicazioni al presidente entrante di Comitato Service di club	12
Aspetti legali e tecnici	12

Linee guida sull'utilizzo dei fondi.....	Error! Bookmark not defined.
Programma di assicurazione.....	12
Sintesi della normativa che regola l'uso dei marchi Lions.....	Error! Bookmark not defined.
Normativa sulla privacy di Lions Clubs International	12
Normativa sulla privacy della Fondazione Lions Clubs International	12

Benvenuti nell'e-Book del Presidente di Comitato Service di club!

Questa guida è pensata per supportarvi nel vostro ruolo di presidente di comitato service per il vostro club. Qui troverete gli strumenti e le risorse per eccellere non solo nell'espletamento del vostro ruolo individuale, ma anche come membro di un team coeso, composto dai vostri soci e dagli officer di club.

Navigare nell'e-Book è facile: basta cliccare sulle varie sezioni contenute nell'Indice relative agli incarichi che dovrete svolgere per adempiere al vostro ruolo. Dopodiché, troverete le informazioni utili e i link che vi porteranno direttamente agli strumenti, alle risorse e ai documenti che faciliteranno il vostro lavoro.

Prepararsi al ruolo di guida - Prepararsi a raggiungere buoni risultati

In qualità di presidente di comitato service di club svolgete un ruolo fondamentale nel facilitare lo sviluppo e l'implementazione degli obiettivi di service del vostro club. Assistete i soci del vostro club a portare a termine con successo le iniziative di cui sono responsabili, come raccolte fondi o attività di service, promuovendo così il loro sviluppo della leadership. Potrete anche collaborare con il presidente di comitato soci del vostro club per trovare nuovi soci potenziali per il vostro club durante i progetti di service locali dove incontrerete dei cittadini altamente impegnati per le cause condivise del vostro club. Il servizio fornito dal vostro club alla comunità rappresenta un'opportunità per attirare nuovi soci che hanno in comune con il vostro club la passione di fornire un servizio umanitario.

Se dedicherete un po' di tempo per studiare, partecipare ai corsi di formazione e pianificare il vostro mandato al fine di assolvere le responsabilità legate al vostro incarico prima che questo inizi, potrete supportare meglio il vostro club nell'offrire un service di prima qualità alla vostra comunità.

Le vostre responsabilità di Presidente di Comitato Service di club

Se non avete dimestichezza con il ruolo di presidente di comitato service di club, è consigliabile farsi un'idea su quello prevede la vostra nuova posizione. In questo ruolo sarete l'officer di club responsabile di:

- sviluppare piani d'azione per i service al fine di realizzare gli obiettivi che soddisfano i bisogni comunitari;
- formare e guidare i comitati per implementare il piano per i service;
- incorporare delle opportunità per i giovani o i Leo in modo che questi partecipino attivamente ai service insieme con il club;
- comunicare le attività di service a Lions Clubs International;
- fungere da risorsa del club con riferimento ai bisogni comunitari, alle pratiche migliori delle attività di service di altri club e alle iniziative di Lions Clubs International e della Fondazione Lions Clubs International;
- incoraggiare la piena partecipazione dei soci ai progetti di service del club durante tutto l'anno;
- collaborare con il presidente di comitato soci per promuovere le opportunità associative ai non Lions durante i progetti di service;
- partecipare alla riunione del Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale (riunione di zona), quando appropriato.

Acquisire familiarità con MyLCI

MyLCI è un portale online che vi collega direttamente all'associazione internazionale. Questo semplifica la gestione della comunicazione delle vostre attività di service all'associazione e fornisce accesso a molti rapporti relativi ai vostri progetti di service completati.

Se usate MyLCI per la prima volta, dopo essere stati comunicati come presidente entrante di comitato service di club, potrete creare il vostro nome utente e password in qualsiasi momento dopo il 1° aprile che precede l'anno sociale in cui svolgerete il vostro incarico. Prima dell'inizio del vostro mandato avrete accesso all'[area di formazione](#) e dal 1° luglio vi sarà dato pieno accesso a MyLCI.

Imparare a come accedere in MyLCI

Quando effettuate il [logon su MyLCI](#), avrete accesso ai dati necessari sul vostro club, distretto e multidistretto che potranno aiutarvi a snellire i vostri incarichi amministrativi.

- [Introduzione, funzioni principali](#): questo breve video fornisce una panoramica sulle funzioni di MyLCI.
- [Navigare su MyLCI](#): questo breve video fornisce una guida su come navigare su MyLCI.

Creare il vostro account su MyLCI

- [Istruzioni per la registrazione e la password](#): queste facili istruzioni vi aiuteranno a effettuare l'accesso a MyLCI.

Comunicare le attività di service attraverso MyLCI

- [Comunicare le attività di service](#): questo documento contiene molte domande frequenti su come comunicare le attività di service su MyLCI e tra queste citiamo:
 - Aggiungi e modifica un'attività di service
 - Carica delle foto a un rapporto di un'attività di service
 - Seleziona la tipologia appropriata al tipo di attività
 - Calcola le ore Lions
 - Comunica le attività relative alla Campagna Mondiale di Azione per il Service
 - Cerca attività

Supporto tecnico e risoluzione dei problemi su MyLCI: inviate un'email a MyLCI@lionsclubs.org o chiamate il numero +1-630-468-6900.

La struttura del service globale

La [struttura del service globale](#) incentra le attività dei club Lions e Leo su cinque aree di service con l'obiettivo di triplicare il nostro impatto umanitario servendo 200 milioni di persone all'anno entro il 2021. Questa funge

da complemento a tutti gli ottimi modi con cui i club servono a livello locale e offre ai Lions e ai Leo nuove opportunità per contribuire a rispondere alle sfide crescenti che si affacciano all'umanità.

Diabete

- [Informazioni per il presidente addetto alla prevenzione del diabete](#): questa pagina web è un buon punto di partenza che il vostro club può prendere in considerazione.
- [Screening del diabete](#): questa pagina web aiuterà il vostro club a organizzare e condurre uno screening del diabete nella vostra comunità.
- [Strides, i Lions per la sensibilizzazione al diabete](#): questa pagina web fornisce informazioni al vostro club su come promuovere la sensibilizzazione al diabete e sull'importanza dell'attività fisica per le persone affette dal diabete.
- [Partnership e organizzazioni per il diabete](#): questa pagina web contiene l'elenco corrente dei partner e delle organizzazioni per il diabete.
- [Risorse per il diabete](#): consultate questa pagina web per avere informazioni sui webinar relativi alle attività di service, delle idee di progetto e una lista di depliant che si possono ordinare.

Ambiente

- [Messa a dimora di alberi](#): questa pagina web contiene le linee guida e le risorse per pianificare il prossimo progetto di messa a dimora di alberi del vostro club.
- [Riciclaggio](#): molti club hanno diversi progetti di riciclaggio che includono gli occhiali da vista.
- [Pulizia della comunità](#): questa pagina web contiene alcuni suggerimenti per i vostri progetti di pulizia dell'ambiente.
- [Progetti di educazione all'ambiente](#): questa pagina web contiene i progetti suggeriti di educazione all'ambiente.

Fame

I Lions e i Leo distribuiscono cibo ai bambini in età scolare, portano cibo nei banchi alimentari, creano degli orti comunitari sostenibili e conducono delle raccolte alimentari comunitarie per [combattere la fame](#) nei paesi dove vivono e lavorano.

Cancro infantile

I Lions e i Leo stanno rispondendo alla chiamata per ampliare l'accesso alle cure salva-vita e sostenere i bambini e le famiglie che hanno più bisogno di noi. Stiamo lavorando per dare ai bambini malati di cancro una seconda possibilità nella vita.

Vista

Questa pagina web aiuta un club a trarre il massimo risultato dalle sue attività per salvare la vista.

- [Informazioni per il presidente addetto alla vista](#): questa pagina web offre una guida per organizzare i progetti per la vista e dei link alle risorse online che includono i contenitori per la raccolta degli occhiali.
- [Riciclaggio degli occhiali](#). Questa pagina web offre una guida alle seguenti informazioni:
 - [Centri di riciclaggio degli occhiali](#). Consultare questa pagina per avere una lista delle sedi dei centri di riciclaggio.
 - [Screening della vista](#). Questa pagina web offre un aiuto per organizzare, condurre e fare un follow-up a un evento di screening della vista.
 - [Programma di assistenza oculistica Lions](#). Questa pagina web fornisce delle spiegazioni e dei link alle risorse e ai materiali per i vostri programmi locali.
 - [Banche degli occhi Lions](#). Questa pagina web fornisce informazioni sulle banche degli occhi Lions e sui modi con cui il vostro club può rendersi partecipe.
 - [Organizzazioni e partner per la vista](#). Questa pagina web contiene i link a quelle organizzazioni per la vista con cui Lions Clubs International collabora.

I primi 30 giorni nel vostro ruolo

L'inizio dell'anno sociale è un momento fondamentale affinché un presidente di comitato service possa completare molti incarichi. Questo include l'analisi dei risultati delle precedenti valutazioni che il club ha svolto sui bisogni comunitari e delle attività di service implementate in precedenza. Un altro compito importante è impostare un sistema per conservare gli archivi delle attività di service del club. Nel vostro ruolo preparerete anche i rapporti per il Consiglio direttivo del club, includendo le entrate e le uscite derivanti dalle raccolte fondi, i rapporti del comitato service, le decisioni e le azioni prese dal club e dal Consiglio direttivo con riferimento ai service del club.

Partecipare alla formazione degli officer di club offerta dal vostro distretto

La formazione offerta tramite il vostro distretto è pensata per assistere tutto il vostro team di leader di club a essere maggiormente efficace come leadership team e fornisce un'opportunità a ogni officer di apprendere le competenze di base per gli incarichi più comuni.

Stabilire il calendario delle attività di service

Per mantenere i soci coinvolti e promuovere una partecipazione significativa alle attività, il calendario delle attività di service e dei progetti dovrebbe essere programmato con debito anticipo e comunicato continuamente ai soci del club. In fase di definizione degli obiettivi annuali, gli officer del club dovrebbero preparare, come gruppo, un calendario programmato in modo meticoloso comprendente tutte le riunioni, gli eventi e le attività di club.

- Su direzione del presidente del club, includere i principali progetti di service e le raccolte fondi nel calendario del club per il prossimo anno sociale.
- Creare un calendario annuale degli eventi che sia continuamente aggiornato, pubblicizzato e subito disponibile per i soci del club.
- Reclutare i presidenti di progetto e controllare regolarmente il progresso della pianificazione dell'attività di service.
- Preparare i rapporti sulle attività di service da presentare alle riunioni trimestrali del Consiglio Consultivo del Governatore Distrettuale (riunioni di zona). Essere pronti a celebrare i vostri successi e condividere le pratiche migliori!
- Mantenere un calendario degli eventi delle attività di service di distretto e multidistretto se applicabili alla vostra area.
- [Calendario degli eventi di Lions Clubs International](#): questo calendario online fornisce delle importanti informazioni e le date dei principali programmi, delle iniziative e degli eventi dedicati ai service, alla leadership e all'affiliazione, che includono la Convention Internazionale.

Incarichi mensili

Come presidente di comitato service di club, troverete i vostri progetti di service in diverse fasi di pianificazione o completamento su base mensile. Vi preparerete per le riunioni, registrerete i verbali di quelle riunioni, completerete un controllo post riunione e organizzerete l'archivio dei documenti relativi alla pianificazione dei progetti per le attività di service. Comunicherete anche con l'associazione internazionale e il distretto con cadenza mensile.

Preparare i programmi e le riunioni

- Essere pronti a condividere gli annunci e i fogli presenza a ogni riunione di club per i prossimi progetti di service in programma.
- Preparare o compilare i rapporti sulle attività di service e i punti per le prossime attività promozionali da distribuire all'assemblea generale dei soci e alle riunioni del Consiglio come richiesto dal presidente di club.

Archiviare i progetti delle attività di service

È utile tenere un libro ben organizzato sui progetti per i presidenti addetti all'evento di service, fornire incarichi passo-passo dalla pianificazione al controllo sul progresso per gli eventi principali di service, alcuni dei quali avvengono annualmente. Questo semplifica anche l'incarico dei nuovi presidenti entranti addetti ai progetti di service in quanto fornisce una base per garantire un continuo successo per i progetti distintivi del vostro club.

- Fornire sempre un aggiornamento continuo di tutti i progetti di service per i soci, i comitati e le riunioni del Consiglio.
- Raccogliere, distribuire e conservare i rapporti del comitato service per gli archivi permanenti sulle riunioni.
- Conservare la documentazione finanziaria necessaria per il tesoriere di club da presentare, se necessario, agli enti locali per il controllo dell'adempimento degli obblighi fiscali e contabili.
- Lavorare con il segretario o tesoriere di club per ricevere i [certificati di assicurazione](#) secondo quanto richiesto per lo svolgimento delle attività.
- A ogni riunione, registrare i soci che si offrono come volontari per partecipare alle attività di service del club o comunitarie. Questo consentirà al presidente del progetto di sapere chi parteciperà.

Comunicare le attività di service tramite MyLCI

- [Comunicare le attività di service](#) con cadenza mensile. Se avete bisogno di aiuto, anche il segretario di club può comunicare le attività di service al posto vostro.

Comunicare con il distretto

Quando usate MyLCI, le attività di service che comunicate in MyLCI sono immediatamente disponibili per il vostro presidente di zona e circoscrizione oltre che per gli officer distrettuali.

Riunioni trimestrali

Riunioni di zona

In qualità di presidente di comitato service, avete la responsabilità di partecipare come uno degli officer chiave che vengono coinvolti in almeno una delle riunioni di zona trimestrali ogni anno. Le zone consistono di un gruppo formato da 4 a 8 club di aree circostanti. Gli officer di club appartenenti a questi club si incontrano con cadenza trimestrale, normalmente durante i primi tre trimestri dell'anno sociale, sotto la guida dal vostro presidente di zona. Potete trovare tutti i dati di contatto del vostro officer distrettuale sulla pagina principale del vostro club in MyLCI. Lì potrete cercare il nome e i dati di contatto del vostro presidente di zona.

[Riunioni modello del Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale](#): questa guida aiuta sia il presidente di zona sia gli officer di club a comprendere quello che devono aspettarsi alle riunioni trimestrali di zona. Spesso il presidente di zona chiede a un club di comunicare i service, il numero dei soci o altri eventi. Ogni riunione può vertere su un argomento specifico e fornire un'opportunità agli officer di club di incontrarsi e apprendere l'uno dall'altro. Essere pronti a condividere il piano per i service del vostro club per l'anno e le pratiche migliori con gli altri presidenti addetti ai service di club.

Eventi annuali

Congressi Distrettuali/Multidistrettuali

Completare un progetto di service nella comunità dove si svolgerà il congresso del vostro distretto è un ottimo modo per collaborare con i presidenti addetti ai service degli altri club e con il coordinatore distrettuale GST. Insieme possiamo fare una differenza positiva in quella comunità e far sapere che i Lions sono lì "per servire".

Convention Internazionale

Questa celebrazione annuale che riunisce i Lions di tutto il mondo per celebrare il servizio dei Lions, culmina con diversi progetti di service che vengono realizzati nella città ospitante. Questo è anche un grande evento durante il quale potrete esplorare nuove idee e le pratiche migliori da riferire al vostro club e che serve per migliorare il service locale che fornite per soddisfare i bisogni comunitari più sentiti.

Lista di controllo di fine anno

Completare le domande dei premi

- Nel [Negozio LCI](#) sono disponibili delle targhe aggiuntive al merito, premi e articoli con il marchio Lions da usare come riconoscimento.

Preparare i documenti e fornire indicazioni al presidente entrante di comitato service di club

Spesso viene utilizzato un quaderno dove si archivia la documentazione della gestione del progetto delle attività di service, le "liste di controllo" fondamentali degli incarichi e i risultati delle raccolte fondi o la partecipazione totale a un evento. Se questo viene gestito mensilmente, potrà essere usato subito come riferimento per il presidente entrante di comitato service di club. Se il club sceglie di conservare i registri elettronicamente, nell'archivio dovrà essere presente tutto quello che si riferisce alla documentazione di tutte le riunioni relative al comitato attività di service.

Aspetti legali e tecnici

[Linee guida per l'utilizzo dei fondi](#): questo documento fornisce una guida sull'uso appropriato dei fondi pubblici o amministrativi per i club e i distretti.

[Programma di assicurazione per la responsabilità civile](#): la International Association of Lions Clubs ha un programma di assicurazione di responsabilità civile commerciale generale che copre i Lions in tutto il mondo. Tutti i club e i distretti sono assicurati automaticamente.

- [Certificati di polizza assicurativa](#): per accelerare il processo di emissione dei certificati, adesso potete voi stessi generare i certificati di polizza assicurativa.
- [Assicurazione integrativa](#): oltre alla copertura automatica di cui sopra, Lions Clubs International offre adesso una copertura assicurativa aggiuntiva per i club e i distretti negli Stati Uniti, che comprende la responsabilità civile per direttori e officer, crimine/fedeltà, assicurazione di responsabilità civile aggiuntiva e assicurazione contro gli infortuni.

[Sintesi della normativa che regola l'uso dei marchi Lions](#): questa informativa vi aiuta a comprendere l'uso corretto del logo e dei marchi Lions e i casi in cui sia necessario richiedere l'autorizzazione.

[Normativa sulla privacy di Lions Clubs International](#): Lions Clubs International (LCI) riconosce l'importanza della tutela delle informazioni personali dei suoi soci.

[Normativa sulla privacy della Fondazione Lions Clubs International](#): la Fondazione Lions Clubs International (LCIF) è impegnata a tutelare la privacy dei visitatori del suo sito, dei donatori e dei Lions. I dati personali non vengono venduti, noleggiati o condivisi con terzi.