

E-book  
del  
Presidente di  
Comitato Soci



## Indice

<b>Benvenuti nell'e-Book del Presidente di Comitato Soci!</b> .....	<b>4</b>
<b>Prepararsi a un ruolo di guida - Prepararsi a raggiungere l'eccellenza</b> .....	<b>4</b>
<b>Acquisire familiarità con MyLCI</b> .....	<b>4</b>
Come accedere a MyLCI .....	4
Creare il vostro account su MyLCI .....	5
Creare dei download personalizzati dei dati per le comunicazioni .....	5
Supporto tecnico e risoluzione dei problemi su MyLCI .....	5
<b>Strumenti e risorse disponibili</b> .....	<b>5</b>
<b>Creare un piano per supportare la crescita associativa e la vitalità del club</b> .....	<b>5</b>
Esaminare la Guida del Presidente del Comitato Soci di club .....	6
<b>Reclutare nuovi soci</b> .....	<b>6</b>
Comprendere i tipi e le categorie di affiliazione per ogni socio del vostro club .....	6
Orientamento dei nuovi soci .....	8
Programma Lions Mentori.....	9
<b>I primi 30 giorni nel vostro ruolo</b> .....	<b>9</b>
Partecipare alla formazione degli officer di club offerta dal vostro distretto .....	9
Conoscete i vostri soci! Controllare l'elenco dei soci del club.....	9
Aggiornare tutti i dati di contatto dei vostri soci.....	10
<b>Incarichi mensili</b> .....	<b>10</b>
Preparare i programmi e le riunioni .....	10
Mantenere un registro delle attività del club.....	10
Gestione della documentazione dei nuovi soci.....	11
<b>Riunioni trimestrali</b> .....	<b>11</b>
Riunioni di zona (Riunioni del Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale).....	11
<b>Incarichi semestrali - Concentrarsi su dicembre e giugno</b> .....	<b>11</b>
Controllo e aggiornamento del registro soci con il segretario di club.....	11
<b>Eventi annuali</b> .....	<b>12</b>
Congressi Distrettuali/Multidistrettuali.....	12
<b>Lista di controllo di fine anno</b> .....	<b>12</b>
Richieste di Premi per la crescita associativa .....	12
Preparare i documenti e fornire indicazioni al presidente di comitato soci entrante .....	12
<b>Aspetti legali e tecnici</b> .....	<b>13</b>

Regolamenti e disposizioni per la membership.....	13
<b>Acquistare online gli articoli di club nel Negozio LCI .....</b>	<b>13</b>

## **Benvenuti nell'e-Book del Presidente di Comitato Soci!**

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

È facile navigare all'interno dell'e-Book. 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 semplificheranno il vostro lavoro.

## **Prepararsi a un ruolo di guida - Prepararsi a raggiungere l'eccellenza**

Quello del presidente di comitato soci è un ruolo cruciale per la crescita associativa del club grazie all'immissione di soci di qualità. I soci potenziali potranno essere introdotti nel club quando si invitano ospiti in occasione di eventi organizzati dal club, o durante eventi organizzati con lo scopo di reclutare interi gruppi di nuovi soci. Inoltre, in occasione di progetti di service locali a cui parteciperà la comunità, il club potrà attrarre nuovi soci che condividono la stessa passione per il servizio umanitario.

Se dedicherete un po' di tempo a studiare, seguire dei corsi di formazione e a pianificare il vostro mandato al fine di assolvere le responsabilità legate al vostro incarico prima che questo inizi, potrete supportare meglio le attività del vostro club.

## **Acquisire familiarità con MyLCI**

MyLCI è un portale online che vi collega direttamente all'associazione internazionale. Fornisce facile accesso alle informazioni dei soci per ottimizzare la comunicazione e consentire al segretario di club di inviare alla sede le informazioni relative ai nuovi soci.

Se usate MyLCI per la prima volta, se il vostro incarico di presidente entrante di comitato soci è stato comunicato a LCI, dopo il 1° aprile potrete creare il vostro nome utente e password in qualsiasi momento. Prima dell'inizio del vostro mandato avrete accesso all'[area di formazione](#) e dal 1° luglio vi sarà dato pieno accesso a MyLCI.

## **Come accedere a 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 \(in inglese\)](#) - Questo breve video fornisce una panoramica sulle funzioni di MyLCI.
- [Navigare su MyLCI \(in inglese\)](#) - 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. Ricordatevi di annotare il vostro numero identificativo utente e la password in un luogo sicuro.

### **Creare dei download personalizzati dei dati per le comunicazioni**

- [Download dei dati degli officer e dei soci del club](#) - Questa importante funzione di MyLCI consente di creare liste di indirizzi, email e recapiti telefonici per facilitare la comunicazione.

**Supporto tecnico e risoluzione dei problemi su MyLCI** – Inviare un'email a: [MyLCI@lionsclubs.org](mailto:MyLCI@lionsclubs.org) o chiamate il numero: +1-630-468-6900.

### **Strumenti e risorse disponibili**

Se ricoprite l'incarico di presidente di comitato soci per la prima volta, o se volete semplicemente essere sicuri di avere la descrizione più aggiornata dell'incarico, gli strumenti e le risorse disponibili, è consigliabile dedicare un po' di tempo a esplorare le numerose risorse online per prepararvi al nuovo anno. Molte sono disponibili sul sito di LCI. Cominciate raccogliendo e acquisendo familiarità con loro.

### **Creare un piano per supportare la crescita associativa e la vitalità del club**

Vi sono tre strumenti molto utili che consentiranno al vostro club di effettuare una valutazione delle iniziative precedenti e di dedicarsi a un piano per svolgere service importanti, raggiungere la crescita associativa e garantire un passaggio delle cariche che lo mantenga forte e vitale per rispondere ai bisogni della comunità e dei soci.

- [Iniziativa per la qualità dei club](#) - Se rivestite un incarico nel Consiglio direttivo per la prima volta accertatevi con il vostro presidente che il club abbia svolto un'attività di qualità. Fate attenzione agli obiettivi specifici che il club ha definito per la crescita associativa e per migliorare il livello di soddisfazione dei soci.
- [Progetto per un club più forte](#) - I Lions club più efficienti sono sempre alla ricerca di nuovi modi per aumentare l'impatto dei loro service, formare leader e rispondere ai bisogni e alle aspettative dei loro soci. Come per tutti i progetti importanti, è necessario sviluppare e implementare un piano o un "progetto" che faccia da guida alle vostre attività.
- [Il tuo club, a modo tuo](#) - Le riunioni del tuo club sono organizzate al meglio? Una scelta c'è... il vostro club è libero di strutturare le riunioni di club nel modo che meglio si addice alle esigenze dei soci. Questa guida include varie opzioni da valutare e dei consigli per incoraggiare la presenza e la partecipazione.

## Esaminate la Guida del Presidente del Comitato Soci di club

[Guida del Presidente di Comitato Soci di club](#) - Il ruolo del presidente di comitato soci di club è importante per la salute e la vitalità del Lions club e la sua capacità di servire la comunità. Questa guida spiega le vostre responsabilità, fornisce dei consigli e presenta le risorse disponibili utili a svolgere il vostro compito.

- Creare un piano associativo.
- Facilitare il processo di reclutamento di nuovi soci collaborando con i soci.
- Accertarsi che tutti i nuovi soci ricevano un orientamento adeguato.
- Implementare un programma di mentorato nel club rivolto ai nuovi soci.
- Partecipare alle riunioni del Comitato consultivo del DG sulla membership.
- Assistere gli officer di club nel workshop Iniziativa per la qualità dei club.
- Trasferire tutti i documenti al presidente di comitato soci entrante alla conclusione del vostro mandato.

## Reclutare nuovi soci

Reclutare nuovi soci [Semplicemente chiedete! La nuova guida per il reclutamento di nuovi soci](#) - La guida è stata pensata per guidare il club nella fase di reclutamento dei nuovi soci e gestire in modo ottimale la crescita del club. La forza dell'affiliazione e la salute del vostro club determineranno la vostra capacità di fare quello che tutti i Lions amano fare: servire.

## Comprendere i tipi e le categorie di affiliazione per ogni socio del vostro club

Le tipologie e le categorie associative offrono diversi livelli di coinvolgimento dei soci attivi per restare in linea con lo stile di vita di oggi che ci vede sempre più impegnati.

- [Tipi e categorie di affiliazione](#) – Questa guida a consultazione rapida contiene i dettagli di vari programmi associativi disponibili:
  - **Tipi di affiliazione** – L'associazione offre sia l'affiliazione regolare sia i programmi di affiliazione con costi ridotti per famiglie, studenti universitari, ex Leo e giovani adulti. Le diverse tipologie determinano le quote internazionali e i livelli di quote che vengono addebitati a ogni Lion.
  - **Categorie di affiliazione** - Ci sono diverse categorie di affiliazione che offrono vari livelli di coinvolgimento per i soci regolari di club che meglio si addicono alle loro esigenze di

volontari. Le quote dei club locali possono variare per queste categorie e quei livelli di quota sono disponibili nello statuto e regolamento di club.

#### Programmi di affiliazione speciale

- [Affiliazione dei nuclei familiari](#) - Il Programma Affiliazione dei nuclei familiari è rivolto a tutti i componenti del nucleo familiare che: 1) sono in possesso dei requisiti per diventare soci Lions; 2) sono soci dello stesso club o sono in procinto di diventarlo; 3) vivono nella stessa abitazione e sono legati da un rapporto di parentela per nascita, matrimonio o altro rapporto riconosciuto dalla legge. Per partecipare al programma Affiliazione dei nuclei familiari, il segretario del club deve compilare il Modulo di certificazione per nucleo familiare o effettuare la registrazione online.
- [Giovani adulti](#) - I giovani adulti portano energia nuova e competenze diverse al vostro club e garantiscono la longevità del club. Contrariamente a quanto si crede, i giovani desiderano svolgere attività di volontariato e lo fanno in misura superiore alla media. Abbiamo reso più semplice il coinvolgimento dei giovani mettendo a vostra disposizione gli strumenti necessari.
  - La [Guida per il reclutamento dei giovani adulti](#) e [la presentazione in formato PowerPoint della Guida per il reclutamento dei giovani adulti](#) spiegano ai club le ragioni per cui i giovani desiderano dedicarsi al volontariato e forniscono idee per rinnovare le attività del club e attrarre i giovani.
  - La brochure [Diventa parte di qualcosa di importante](#) ha come obiettivo l'affiliazione di giovani adulti ed è un utile strumento per l'invito di giovani futuri soci.
  - Il video [Become Involved Become a Lion](#) presenta dei giovani adulti che parlano del motivo per cui sono diventati Lions, dei vantaggi dell'associazione e dei tipi di service nei quali il loro club è impegnato.
- [Programma soci studenti](#) Gli studenti iscritti a un'istituzione scolastica, di età compresa fra la maggiore età del paese di residenza e i 30 anni, possono approfittare del programma Soci studenti e pagare la metà della quota associativa internazionale. Agli studenti non è richiesto di corrispondere la quota di ammissione.
- [Lions club universitari](#) – La pagina contiene gli strumenti per l'omologazione di un club universitario.
- [Programma da Leo a Lion](#) - Gli ex Leo e i Leo attuali di età compresa tra la maggiore età e i 30 anni che siano Leo da oltre un anno e un giorno possono associarsi a un Lions club esistente o fondarne uno nuovo. Tutti gli ex Leo sono esentati dal pagamento della quota charter/iscrizione, e gli ex Leo di età compresa fra la maggiore età del paese di residenza e i 30 anni pagano solamente la metà della quota associativa internazionale. Inoltre, gli anni di servizio Leo saranno accreditati e riconosciuti come anni di associazione Lions.

- [Giornata Mondiale Lions dell'Investitura](#) - È una manifestazione a livello mondiale che offre ai Lions l'opportunità di incoraggiare la crescita associativa e sensibilizzare l'opinione pubblica. Passate all'azione e cominciate a pianificare la Giornata Mondiale Lions dell'Investitura.
- [Guida alla pianificazione della Giornata Mondiale Lions dell'Investitura](#) - Questa guida completa fornisce idee per la pianificazione, per il reclutamento soci e consigli sulle pubbliche relazioni per aiutare il vostro club, distretto e distretto multiplo a organizzare una manifestazione interessante e significativa.

### **Inserimento dei dati dei soci appena reclutati**

Il segretario del vostro club lavorerà a stretto contatto con voi quando dovrete aggiungere nuovi soci nel club. Quando un nuovo socio entra a far parte del club, dovrete assistere il socio nella scelta della categoria associativa che meglio risponde al livello di coinvolgimento scelto all'interno del club. In aggiunta, è importante essere a conoscenza dei vari tipi di affiliazione disponibili tramite l'associazione, la quale offre a un socio potenziale un livello ridotto di quote internazionali, tra cui l'affiliazione per soci familiari, l'affiliazione per soci studenti e l'affiliazione da Leo a Lion.

- [Richiesta di affiliazione](#) - Questo modulo in pdf editabile può essere inviato via email direttamente a un nuovo socio potenziale. Potete usare i dati riportati sul modulo per aggiungere dei soci nuovi in MyLCI. Ricordatevi di tenere una copia di tutte le richieste di affiliazione dei nuovi soci insieme con i documenti ufficiali del vostro club e di fare una copia da restituire al socio potenziale.

### **Orientamento dei nuovi soci**

- [Il benvenuto ai nuovi soci](#) - La guida spiega in breve la missione dell'associazione, i progetti di service, la struttura dell'organizzazione, ecc.
- La [Guida alla formazione per l'orientamento dei nuovi soci](#) aiuta il formatore a pianificare l'orientamento dei nuovi soci e fornisce consigli che saranno utili nel corso della formazione.
- La [Guida all'orientamento dei nuovi soci](#) - I nuovi soci ricevono partecipano a un orientamento condotto da un formatore Lions. I soci potranno anche utilizzare la guida come riferimento nel corso della loro affiliazione.
- [PowerPoint per l'orientamento dei nuovi soci](#) fornisce al formatore dell'orientamento un modello di presentazione da seguire durante le sessioni di orientamento dei nuovi soci. I formatori devono personalizzare la presentazione per adattarla al club.
- [Programma Lions Mentori](#) può essere utilizzato in concomitanza con l'orientamento dei nuovi soci affinché i questi ultimi completino con successo entrambi i programmi.



## **Programma Lions Mentori**

Lo scopo del Programma Lions Mentori è aiutare ogni socio a raggiungere l'obiettivo di servire meglio la propria comunità. Questo avviene grazie a un programma di sviluppo personale che aiuta i soci a comprendere il potenziale offerto dalle loro uniche capacità e conoscenze. Il Programma Lions Mentori li prepara ad assumere posizioni di leadership nei club, all'interno dell'associazione e anche nella loro vita personale. Per Lions Clubs International questo si traduce in maggiore forza lavoro e in un servizio migliore per i bisognosi.

- [Programma Lions Mentori - Livello base](#) - Il programma mira a dare struttura e coerenza per aiutare un nuovo Lion ad avviare con successo il suo percorso di service.
- [Programma Lions Mentori - Livello avanzato-](#) - Questo livello enfatizza la responsabilità dei risultati ottenuti, incentrandosi su progetti e programmi comunitari che forniscono servizi umanitari utili e necessari.

## **I primi 30 giorni nel vostro ruolo**

L'inizio dell'anno sociale è un momento fondamentale perché il presidente comitato soci possa completare molti compiti. Questo include collaborare con il segretario del club che manterrà l'elenco soci del club e preparerà il calendario degli eventi e dei progetti. Un altro compito importante è impostare un sistema per mantenere un registro delle attività, in particolare di quelle che riguardano la membership.

## **Partecipare alla formazione degli officer di club offerta dal vostro distretto**

La formazione offerta dal distretto è pensata per assistere il vostro team di leader del club a essere più efficace e consente a ogni officer di apprendere le competenze di base per lo svolgimento di compiti più importanti.

## **Conoscete i vostri soci! Controllare l'elenco dei soci del club**

Collaborate con il segretario per esaminare il registro soci all'inizio di luglio.

- Su MyLCI, sotto "Il mio Lions Club" e "Rapporti", potete generare l'Elenco del club del Rapporto sui dati dei soci per essere sicuri che tutti quelli che sono indicati nell'elenco siano ancora attivi nel club.
- Utilizzate la [Richiesta di affiliazione](#) per raccogliere le informazioni di contatto dei nuovi soci. Aggiungete i nuovi soci non ancora comunicati a LCI.
- Preparate una lista di soci che possono non essere più attivi nel club per il Consiglio Direttivo che prenderà in esame la possibile rimozione dall'elenco.

- Il segretario di club farà delle modifiche finali all'elenco su MyLCI prima del 31 luglio e del 31 gennaio per garantire che siano emessi gli accrediti per le quote relative ai soci dimessi. Ricordatevi di confermare con il precedente segretario di club qualsiasi modifica ai soci che sia avvenuta alla fine dell'anno sociale.
- Usate MyLCI per stampare le tessere associative dopo che le quote sono state ricevute dai soci o [ordinate le tessere socio](#) dal Centro Assistenza Soci.

### **Aggiornare tutti i dati di contatto dei vostri soci**

Avere dei dati di contatto aggiornati dei soci di club aiuta a garantire una buona comunicazione. Usare il **Rapporto di aggiornamento dati dei soci** su MyLCI per raccogliere le informazioni aggiornate di tutti i soci del club.

- [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, compresa la Convention Internazionale.

### **Incarichi mensili**

Come presidente di comitato Soci, completerete una serie di compiti su base mensile. Dovrete prepararvi alle riunioni del club e del Consiglio direttivo.

### **Preparare i programmi e le riunioni**

- Il club stabilirà il protocollo che voi desiderate seguire per gli ospiti. Assicuratevi di comunicare le tradizioni e il livello di formalità del vostro club quando accoglierete degli ospiti, in modo che questi sappiano che cosa aspettarsi quando visitano il vostro club.
- [Cerimonie per l'investitura dei nuovi soci](#) - Questa guida contiene suggerimenti di formule da utilizzare per l'immissione di nuovi soci nel club.
- Utilizzate un foglio presenze per gli ospiti ai fini del reclutamento e per creare delle liste di soci potenziali.
- Create un elenco mensile indicante i compleanni e l'anniversario del club ordinato per socio e data (solo mese e data), inviatelo al presidente addetto alle comunicazioni marketing in modo che sia incluso nel notiziario e che il presidente di club annunci le date a ogni riunione di club.
- Vi potrebbe essere chiesto di preparare e assistere con la distribuzione degli chevron di anzianità e di crescita associativa, ecc. I premi sono spesso inviati al presidente di club per la consegna.

### **Mantenere un registro delle attività del club**

Conservate la documentazione completa delle principali funzioni di supporto dei soci, comprese le richieste di affiliazione, per consentire al segretario di mantenere un registro generale del mantenimento soci, dei comitati e delle riunioni del Consiglio direttivo.

### **Gestione della documentazione dei nuovi soci**

- [Richiesta di affiliazione](#) - Questo modulo editabile può essere inviato via email direttamente a un nuovo socio potenziale. Consegnate una copia della richiesta al segretario per inserire il nuovo socio nel registro socio di MyLCI.
- [Richiesta di associazione a vita](#) - Questa domanda è destinata ai soci che sono in possesso dei requisiti per diventare soci a vita.
- [Fatturazione delle quote internazionali e d'ingresso per i nuovi soci](#) - Questo grafico mostra le quote internazionali e d'ingresso che saranno addebitate al club per i soci in base al mese in cui i nuovi soci sono stati comunicati.

### **Riunioni trimestrali**

#### **Riunioni di zona (Riunioni del Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale)**

Il Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale (zona) è formato da 4 - 8 club della stessa area. 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.

- [Modello di riunione del Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale](#) - Questa guida garantisce che, sia il presidente di zona, sia gli officer di club sappiano cosa aspettarsi alle riunioni trimestrali di zona. Sarete dei partecipanti chiave alla riunione dedicata alla membership. Le riunioni di zona consentono di condividere le pratiche migliori del vostro club e di imparare dagli altri presidenti di comitato soci.

### **Incarichi semestrali - Concentrarsi su dicembre e giugno**

#### **Controllo e aggiornamento del registro soci con il segretario di club**

Il vostro club riceverà le richieste di pagamento dall'associazione internazionale due volte l'anno. Anche la maggior parte dei distretti e multidistretti emettono le richieste di pagamento delle quote con scadenza semestrale. Il segretario del club potrà chiedervi di esaminare insieme il registro soci due volte l'anno per accertarsi che contenga tutti i soci recentemente inseriti nel club.

- [Fatturazione delle quote internazionali e d'ingresso per i nuovi soci](#) - Questo grafico mostra le quote internazionali e d'ingresso che saranno addebitate al club per i soci secondo il mese in cui i nuovi soci sono stati comunicati.

## Eventi annuali

### Congressi Distrettuali/Multidistrettuali

I congressi distrettuali rappresentano un'ottima opportunità per condividere pratiche e idee con gli altri presidenti di comitato soci. È un ottimo modo per creare delle relazioni con gli officer del club e formare un team coeso che consentirà al club di migliorare la qualità dei service, formare i suoi leader e allargare il numero dei suoi soci.

### Lista di controllo di fine anno

#### Richieste di Premi per la crescita associativa

- [Programma Premi Chevron](#) - Il Programma Premi Chevron riconosce gli anni di servizio lionistico, a partire dai 10 anni di anzianità e con incrementi di 5 anni fino ai 75 anni di servizio. I Premi Chevron per l'anno fiscale in corso sono inviati automaticamente nel primo trimestre ai governatori distrettuali, che li consegneranno in occasione di un evento appropriato, ad esempio un congresso distrettuale o altra simile celebrazione.
- [Premio Club Excellence](#) - Il vostro club può aggiudicarsi questo premio raggiungendo l'eccellenza nelle quattro componenti principali di LCI Forward, migliorando il numero dei soci, eseguendo dei service per la comunità, facendo delle comunicazioni marketing e garantendo una gestione efficiente del club. I club migliori si aggiudicano questo premio anno dopo anno. Collaborate con il presidente e il segretario del club per completare la richiesta subito dopo la chiusura dell'anno sociale.
- I [Premi per la crescita associativa del Centenario](#) – I premi forniscono a tutti i Lions e Lions club l'opportunità di ottenere premi speciali (*edizione limitata*) quando invitano nuovi soci e contribuiscono all'organizzazione di nuovi club.
- [Premi soddisfazione soci](#) -I club che chiudono l'anno sociale con una crescita netta possono ottenere l'emblema per gonfalone Premio Soddisfazione Soci in due modi:

#### Preparare i documenti e fornire indicazioni al presidente di comitato soci entrante

È spesso usato un registro per conservare la documentazione degli ordini del giorno, i verbali, l'elenco soci e i rapporti, le richieste di affiliazione, i rapporti di comitato e la corrispondenza importante per l'anno. Se questo viene gestito mensilmente, potrà essere usato subito come riferimento per il segretario di club entrante. Se il club sceglie di mantenere dei registri elettronici, nell'archivio dovrà essere presente tutto quello che si riferisce alla documentazione di tutti i soci e ai procedimenti delle attività.

## Aspetti legali e tecnici

- <http://www.lionsclubs.org/IT/privacy-policy.php> **Normativa sulla privacy di Lions Clubs International** - Lions Clubs International (LCI) riconosce l'importanza della tutela delle informazioni personali dei suoi soci.
- <http://www.lcif.org/IT/privacy-policy.php> **Normativa sulla privacy della Fondazione Lions Clubs International** - La Fondazione Lions Clubs International (LCIF) si impegna a tutelare la privacy dei visitatori del suo sito, dei donatori e dei i Lions. I dati personali non vengono venduti, noleggiati o condivisi con terzi.

## Regolamenti e disposizioni per la membership

- [Statuto e Regolamento Tipo per Club](#) - Il vostro club può redigere un suo statuto e regolamento. Se non ne dispone di uno, il club opererà secondo lo *Statuto e Regolamento Tipo per Club*. Accertatevi di disporre della versione aggiornata per la consultazione dei privilegi e doveri relativi alle diverse categorie associative. Il segretario dovrà fornire a voi e a tutti i soci una copia aggiornata.

## Acquistare online gli articoli di club nel Negozio LCI

Collegandovi al Negozio di forniture per club potrete ordinare facilmente gli articoli di club normalmente più usati e la merce con il marchio di Lions Clubs International. Il presidente, il segretario e il tesoriere del club potranno assistere negli ordini da addebitare sul conto del club.

Di seguito alcuni link agli articoli richiesti con più frequenza:

- [Forniture per riunioni di club](#) - Questa sezione del catalogo online sulle forniture per club contiene martelli, campane, moduli di riunione e badge nominativi per i soci.
- [Kit Nuovi Soci](#) - Gli articoli contenuti nel Kit Nuovi Soci danno il benvenuto a un Lion nell'organizzazione e contengono un riconoscimento per lo sponsor del nuovo socio.
- [Abbigliamento Lions](#) - Quest'area contiene gilet, magliette, cappellini per i club e altri articoli di abbigliamento molto richiesti; molti di questi possono essere personalizzati con i dati del vostro club.
- [Kit Un Poster per la Pace](#) - Si prega di notare che questi kit sono disponibili per l'acquisto ogni anno dal 15 gennaio al 1° ottobre.
- [Premi e medaglie](#) - Navigate all'interno di questa sezione per trovare varie medaglie e certificati.

- [Targhe, premi e riconoscimenti](#) - Questa sezione contiene un'ampia varietà di prodotti che vi aiuteranno a riconoscere i Lions club eccezionali.
- Per maggiori informazioni sugli articoli di club, potete inviare un'email all'indirizzo [clubsupplies@lionsclubs.org](mailto:clubsupplies@lionsclubs.org).