



# **Manuale del Presidente di Circostrizione**

2014-2015

Italiano

## **Lions Clubs International**

### **Scopi**

**ORGANIZZARE** fondare e sovrintendere i club di servizio 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 che servono le loro comunità, ad agire senza scopo di lucro e ricompensa, e, a promuovere l'efficienza e gli alti principi etici e l'integrità nel commercio, nell'industria, nelle professioni, nelle attività pubbliche e private.

## **Lions Clubs International**

### **Dichiarazione della Visione**

**ESSERE LEADER MONDIALI** nel Servizio comunitario e umanitario.

## **Lions Clubs International**

### **Codice dell'Etica**

**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 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 fine e non come 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, generosi nella lode, costruire e non distruggere.

## **Lions Clubs International**

### **Dichiarazione della Missione**

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



## Indice

INTRODUZIONE.....	1
DESCRIZIONE DELL'INCARICO.....	1
RESPONSABILITÀ LEGATE ALL'INCARICO.....	3
ULTERIORI COMPITI DEL PRESIDENTE DI CIRCOSCRIZIONE.....	4
ALTRE INFORMAZIONI.....	12

# **INTRODUZIONE**

Accettando l'incarico di presidente di circoscrizione si assume un ruolo importante di leadership in seno al distretto. La maniera in cui si svolgerà l'incarico può avere un impatto positivo sul distretto e sui club ed i soci che rappresenta.

Gli incarichi del presidente di circoscrizione variano a seconda del paese e, spesso, del distretto. In alcuni casi, su decisione del Governatore distrettuale l'incarico di presidente di circoscrizione può non essere utilizzato.

Questo manuale contiene i regolamenti e le linee guida principali che possono essere applicati all'incarico di presidente di circoscrizione nelle varie situazioni.

## **DESCRIZIONE DELL'INCARICO**

### **Requisiti per diventare un Presidente di Circoscrizione**

Ogni presidente di circoscrizione dovrà:

- Essere socio/a attivo/a ed in regola
- Al momento dell'assunzione dell'incarico di presidente di circoscrizione, sarà stato presidente di un Lions club per un intero mandato o per la maggior parte di esso, e dovrà essere stato membro del Consiglio di Amministrazione di un Lions club da non meno di due anni aggiuntivi.

## **Cosa aspettarsi e come prepararsi all'incarico**

Prima di essere nominato presidente di circoscrizione Lei ha ricoperto diversi incarichi di leadership in qualità di Lion. Ciascun incarico l'ha preparata a quello successivo, e in qualità di presidente di circoscrizione ci si aspetterà molto di più da Lei. Le sue responsabilità saranno allargate ad un'area geografica più estesa, ed il numero di Lions che Lei servirà sarà maggiore.

Ecco alcune cose da prendere in considerazione al momento dell'assunzione dell'incarico:

1. Ha parlato col Suo predecessore per capire quali incarichi debbano essere completati e quale problema della circoscrizione richiede la sua attenzione immediata?
2. Ha parlato con il Team del Governatore Distrettuale per avere un'idea generale dei loro piani e di come si può inserire e partecipare?
3. Ha un programma o una lista di progetti che vorrebbe veder realizzati prima del completamento del Suo mandato?
4. Ha avuto il tempo di esaminare lo statuto e i regolamenti distrettuali?

## **Membro di un team mondiale**

Il presidente di circoscrizione è una figura importante per la circoscrizione e per il distretto. Il successo dei Lions club nel proprio distretto dipende dall'operato di ogni presidente di club, di ogni presidente di zona, di ogni presidente di circoscrizione, del primo e secondo vice governatore distrettuale e del governatore distrettuale. Lei è la cellula di collegamento tra la squadra del Governatore Distrettuale e i presidenti di zona e i presidenti di club.

Lo spirito di squadra unisce più di 1 milione e trecentocinquantamila Lions, e quello che una persona dice o fa, può avere un impatto su tutti i Lions. Quel che si dice e si fa durante le riunioni del gabinetto, i congressi, i seminari, e durante le visite personali coi Lions ha un impatto sull'intero distretto e può influenzare tutti i Lions del mondo.

# RESPONSABILITÀ LEGATE ALL'INCARICO

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 comprendono:

1. Promuovere gli scopi di questa associazione
2. Monitorare le attività dei presidenti di zona nelle circoscrizioni di propria competenza e di ogni presidente di comitato, come disposto dal governatore distrettuale
3. In collaborazione con il coordinatore distrettuale GMT, servire 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 regolare 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. Impegnarsi a far sì che ogni club della circoscrizione sia operativo e agisca secondo uno statuto e dei regolamenti doverosamente adottati
7. Promuovere il Processo Excellence per club 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, servire un ruolo attivo nel sostegno delle opportunità di sviluppo della leadership
9. Promuovere le rappresentanze alla convention internazionale ed al congresso Distrettuale (sub e multiplo) di almeno un numero totale di Presidenti ai quali i club della circoscrizione hanno diritto
10. Effettuare le visite ufficiali alle riunioni di club ed alle serate charter secondo le richieste del governatore distrettuale
11. Svolgere le altre funzioni e azioni richieste dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale attraverso il Manuale del presidente di circoscrizione e altre direttive o dal governatore distrettuale

# **ULTERIORI COMPITI DEL PRESIDENTE DI CIRCOSCRIZIONE**

## **Aiutare il governatore distrettuale nelle operazioni pertinenti a tutte le aree del distretto, soprattutto per quanto concerne le questioni di circoscrizione**

I compiti assegnati da un Governatore ai Presidenti di Circoscrizione possono variare da distretto a distretto. Ciononostante, le relazioni tra i governatori ed i loro Presidenti di Circoscrizione hanno un elemento in comune: la fiducia. Il Governatore confida che Lei porterà a termine il Suo incarico così come i Lions leaders al di sopra del Governatore confidano che il Governatore svolgerà il proprio compito.

Gli incarichi che il Governatore potrà chiederle di portare a termine includono:

- Motivare i Presidenti di Zona
- Effettuare delle visite di club per conto del Governatore, se necessario
- Inviare rapporti tempestivi al Team del Governatore Distrettuale sulla situazione della circoscrizione
- Fare un rapporto breve e conciso della circoscrizione alla riunione di gabinetto Distrettuale, e consentire ai presidenti di zona di fornire informazioni specifiche al club
- Aiutare nella supervisione di diversi Comitati Distrettuali
- Relazionare le visite ai club in maniera tempestiva
- Assistere nella pianificazione e organizzazione del congresso distrettuale e di altre riunioni distrettuali

## **Partecipazione come membro attivo del Global Membership Team (GMT) e del Global Leadership Team (GLT)**

### **Panoramica sul GMT e sul GLT**

Il Global Membership Team (GMT) e il Global Leadership Team (GLT) operano come due strutture 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. L'obiettivo del GLT è individuare e coltivare leader efficienti attraverso formazione e iniziative di sviluppo della leadership.

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

## Struttura

Il GMT e il GLT sono strutture composte da leader Lions scelti per operare in specifiche aree costituzionali o regionali. I membri del GMT e del GLT ricevono un mandato triennale. Tutti i leader GMT e GLT sono sottoposti a una valutazione annuale del loro rendimento, a seguito della quale vengono confermati o rimossi dall'incarico.

- **Livello internazionale:** Le strutture del GMT e del GLT sono connesse e coordinate al livello internazionale da un Consiglio Esecutivo. A capo del Consiglio Esecutivo GMT/GLT è il presidente internazionale di LCI, mentre il primo e il secondo vice presidente sovrintendono e fungono da guida rispettivamente del GMT e del GLT. Sia il GMT che il GLT sono ulteriormente supportati da un Coordinatore Internazionale e da un Coordinatore Internazionale per l'Affiliazione Femminile e Familiare, nominati dal presidente internazionale per un incarico triennale e soggetti a una valutazione annuale per la conferma dell'incarico. Il GMT e il GLT sono inoltre supportati da un Comitato Misto per le Operazioni (incarico annuale), formato dai presidenti dei Comitati Sviluppo Soci, Leadership e Servizi ai Distretti e Club del Consiglio d'Amministrazione Internazionale. Del Consiglio Esecutivo GMT/GLT fanno parte anche i Leader di Area Costituzionale.
- **Livello di area costituzionale:** Fino a 11 leader di area costituzionale di tutto il mondo rispettivamente per il GMT e il GLT, con un minimo di un leader per ciascuna area costituzionale. Possono essere nominati fino a due leader rispettivamente per GMT e GLT per gli Stati Uniti, i territori annessi, Bermuda e Bahamas, fino a tre per l'Oriente e il Sud-Est Asiatico, e uno per l'Africa, viste le dimensioni di tali aree e i loro particolari bisogni. Il GMT e il GLT hanno lo stesso numero di leader con lo stesso numero di territori a loro assegnati, al fine di consentire un coordinamento e una collaborazione di massimo impatto. In alcune aree, tuttavia, un Lion qualificato potrà ricoprire entrambi gli incarichi di rappresentante del GMT e del GLT. I leader GMT e GLT di area costituzionale sono nominati dal presidente internazionale, in consultazione con il primo e il secondo vice presidente e i leader dell'area per un incarico triennale. Gli stessi saranno soggetti a una valutazione annuale del loro rendimento per la conferma dell'incarico.
- **Livello di area:** Fino a 41 leader di area in tutto il mondo rispettivamente per il GMT e il GLT. Il GMT e il GLT hanno lo stesso numero di leader di area assegnati alla stessa struttura geografica. In alcune aree, tuttavia, un Lion qualificato potrà ricoprire entrambi gli incarichi di rappresentante del GMT e del GLT. In particolari regioni geografiche, o in quelle più difficilmente raggiungibili, potranno essere aggiunti dei consulenti speciali di area per meglio supportare le attività. I leader di area GMT e GLT interagiscono



continuamente per rispondere in modo efficace ai bisogni dell'area. I leader di area GMT e GLT sono nominati dal presidente internazionale, in consultazione con il primo e il secondo vice presidente e i leader di area costituzionale GMT e GLT per un incarico triennale. Gli stessi saranno soggetti a una valutazione annuale del loro rendimento per la conferma o la rimozione dall'incarico.

- **Livello multidistrettuale:** Ciascun multidistretto assegnato a un'area del GMT/GLT o a un'area speciale formata da 2 o più multidistretti ha un GMT (GMT-MD) e un GLT (GLT-MD), ognuno formato rispettivamente da un coordinatore GMT multidistrettuale e da un coordinatore GLT multidistrettuale, dal presidente di consiglio e da un massimo di tre Lions aggiuntivi di grande esperienza, rispettivamente nell'ambito della crescita associativa per il GMT, e dello sviluppo della leadership per il GLT. I multidistretti assegnati a un'area GMT/GLT o a un'area speciale composta da meno di 2 multidistretti non hanno un coordinatore multidistrettuale GMT o GLT. In questi casi, il rispettivo leader di area GMT o GLT o l'advisor speciale di area assolverà le rispettive responsabilità a livello multidistrettuale. Il GMT e il GLT multidistrettuale lavorano in stretta collaborazione,
- **Livello distrettuale:** 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 principale collegamento 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), paragrafo K del Manuale della Normativa 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 club
- Promuovere il Processo Club Excellence (CEP) e individuare i club per la partecipazione a tale processo
- Assicurarci che i presidenti del comitato 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

- Informare e promuovere la partecipazione agli eventi formativi e alle opportunità di sviluppo della leadership
- Favorire il coinvolgimento di nuovi leader in ruoli di responsabilità
- Collaborare con il GLT-D per verificare che la formazione degli officer di circoscrizione sia svolta in modo efficace
- Comunicare esigenze formative e di sviluppo ai membri del GLT-D

Maggiori informazioni su entrambi i team sono disponibili sul sito web di Lions Clubs International [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).

## Coordinare le attività dei presidenti di zona

I presidenti di zona sono importanti anelli di collegamento tra i club Lions, il presidente di circoscrizione e il Team del Governatore Distrettuale. Per comunicare al Team del Governatore Distrettuale lo stato dei club nella circoscrizione, i presidenti di zona potranno fornire 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:

- Fare da guida ai presidenti di zona piuttosto che “impartire loro degli ordini”
- Siano rispettati gli obiettivi generali della squadra del governatore distrettuale
- Si eviti 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 email, telefono o incontri di persona dovranno includere:

- Un resoconto sui progressi concernenti gli obiettivi che Lei e la squadra del Governatore Distrettuale avete fissato per i presidenti di zona
- Una discussione sulle difficoltà e sulle opportunità per i club o il distretto
- Un rapporto da parte di ciascun presidente di zona sulle proprie attività attuali e future

Se partecipa a riunioni di zona, si ricordi di:

- Lasciare che il presidente di zona presieda l'incontro
- La usi come un'opportunità per conoscere meglio i club locali
- 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.

## **Supportare i club deboli, sospesi e in situazione di status quo**

Un aspetto importante del Suo incarico consiste nel rafforzare i club più deboli e nel riattivare i club sospesi o in situazione di status quo dietro la direzione della squadra del governatore distrettuale e con l'aiuto dei presidenti di zona. La cancellazione di un club, sebbene non sia attribuibile ad un singolo Lion, è tuttavia una preoccupazione che va condivisa tra i leader Lions, tra cui il presidente di circoscrizione. Il ruolo che il presidente di circoscrizione può avere nel prevenire la cancellazione di un club consiste nel prestare attenzione ai segnali di vulnerabilità. Se si nota che un club ha bisogno di sostegno, il presidente di circoscrizione avvertirà immediatamente il presidente di zona e offrirà assistenza per il consolidamento di quel club. Più l'azione sarà tempestiva, più sarà facile rafforzare o riattivare il club!

Di seguito alcuni segnali che indicano che un club potrebbe avere bisogno di particolare attenzione:

- Poca partecipazione e diminuzione di soci
- Il club non offre alcun servizio e non organizza attività a favore della comunità
- Una generale mancanza di entusiasmo e di orgoglio per le attività del club
- Non vengono reclutati nuovi soci
- I pagamenti non vengono effettuati in tempo
- I rapporti mensili dei soci non vengono inviati per tre mesi consecutivi

Soltanto se si ha una conoscenza aggiornata dei club della propria circoscrizione si possono riconoscere questi segnali di fragilità. Si acquisisce questa conoscenza:

- Visitando personalmente i club
- Partecipando alle riunioni di zona e parlando con i presidenti di zona
- Leggendo i notiziari di club
- Ricevendo i Rapporti Mensili Soci del club o esaminando lo stato dei club su MyLCI
- Chiedendo al governatore di condividere le informazioni contenute nel rapporto Ricap. conti di club e nel Rapporto di valutazione dello stato dei club
- Chiedendo al Governatore di condividere le informazioni riguardanti l'Estratto Contabile Riepilogativo Mensile dei Clubs (RECAP)
- Verificando l'aumento o la riduzione del numero dei soci dei club

A seguire alcune misure generali usate dai presidenti di circoscrizione per aiutare i club deboli; ognuna di esse va presa con tatto:

1. Indagare l'area problematica al fine di determinare le cause.

2. Discutere candidamente i risultati dell'indagine con gli Officer del club.
3. Proporre soluzioni per risolvere il problema. Potrà decidere di consultare il presidente di zona, i coordinatori GMT e GLT distrettuali e il team del governatore distrettuale.

## **Supporto ai 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 ed ha mantenuto la sua forza non solo in virtù degli sforzi costanti dei leader di club, ma anche grazie alla sorveglianza ed alle cure costanti degli officer distrettuali. Non dimentichi che nessun club è così forte da non avere bisogno di alcun incoraggiamento. Inoltre, tenga presente che un club forte può essere la migliore risorsa nel cercare aiuto per 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.
- Buone relazioni pubbliche in seno al club ed alla comunità
- Riunioni proficue tenute regolarmente con una buona programmazione e un consiglio di amministratore 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.

## **Supportare tutti i club: promuovere il *Progetto per un club più forte***

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.

Come per tutti i progetti importanti è necessario che tutti i club sviluppino e implementino un piano d'azione o "progetto" per pianificare le loro azioni. Il piano potrà essere modificato in corso d'opera in base alle necessità e alle nuove opportunità. Disporre di un piano da seguire è certamente fondamentale per il successo del club.

Il *Progetto per un club più forte* fornisce una semplice procedura per la stesura di un piano che si concentra su quattro aspetti principali: funzionamento del club, service, sviluppo della leadership e affiliazione. I club potranno aggiungerne altri ma questi sono i quattro aspetti fondamentali.

Il *Progetto per un club più forte* fornisce una mappa per raggiungere livelli superiori nel miglioramento della comunità e nell'aumento della 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.

Il presidente di circoscrizione ha l'opportunità di collaborare con il presidente di zona per promuovere questo strumento a livello di club. È importante che il presidente di zona familiarizzi con il *Progetto per un club più forte* e offra la sua disponibilità ad assistere i Lions durante questo processo. Per ulteriori informazioni si prega di visitare il sito web di LCI.

## **Il ruolo del presidente di circoscrizione nell'avvio di nuovi club**

Localizzare delle comunità nella circoscrizione che possa trarre vantaggio dall'avere un nuovo Lions club è un grande passo per la crescita dei Lions club. Una volta fatto questo, ecco le tappe da seguire per aiutare 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 Membership and New Club Operations 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
5. Una volta che un club è stato fondato avrete anche una parte di responsabilità nella sua cura. Assicuratevi che queste azioni siano intraprese:
  - Tutti i soci siano 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 i nuovi officer della circoscrizione. Qualora il governatore faccia questa richiesta, è possibile richiedere delle ottime linee guida per l'organizzazione e la conduzione di queste sessioni di orientamento dalla Divisione Estensione e Soci, e anche dalla Divisione Leadership della Sede Centrale internazionale.

# ALTRE INFORMAZIONI

## Club in status quo

Monitorare lo stato generale dei club della zona, fornire assistenza ai club per prevenire lo status quo e riattivare i club in status quo, sono importanti responsabilità del presidente di circoscrizione.

Lo status quo è una sospensione temporanea della charter, dei diritti, dei privilegi, e degli obblighi di un Lions club. L'amministratore esecutivo e le divisioni da questo incaricate, ha 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 risolto o il club sia 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, ma non soltanto, l'incapacità di risolvere le controversie di club o il coinvolgimento in cause giudiziarie;
- Inosservanza degli obblighi di un Lions Club omologato, come, ma non solo, 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. La richiesta di status quo devono essere approvate dal primo vice governatore e dal presidente di zona. La richiesta dovrà essere accompagnata 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 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 servizio;
  2. condurre attività di raccolta di fondi;

3. partecipare a manifestazioni o seminari distrettuali, multidistrettuali e internazionali;
  4. partecipare ad alcuna 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 o organizzare un Leo 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 supportare 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 dovrà ricevere l'approvazione del club e 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.
- 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 nei confronti del distretto, del multidistretto e della sede internazionale;
  3. inviare un Rapporto di Riattivazione 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 il registro soci e i dati degli officer del club.



- d. Cancellazione: I club che non mostrano alcun miglioramento o un adeguato tentativo di conformarsi allo Statuto e al Regolamento Internazionale o alla Normativa del Consiglio d'Amministrazione Internazionale entro le scadenze stabilite, saranno messi prima che il Consiglio d'Amministrazione Internazionale stabilisca se il club sarà cancellato, lasciato in status quo, rimesso in regola o riattivato.

## **Status di club prioritario**

I club in stato prioritario sono club che hanno bisogno di una particolare attenzione, ma sono a tutti gli effetti club attivi, aventi tutti i diritti e le responsabilità dei club attivi. Per assegnare lo stato di club prioritario il team del DG dovrà indicare le ragioni per cui si richiede un'opera di ristrutturazione del club e fornire un piano che contenga le attività previste per la ricostruzione.

Ciascun distretto potrà assegnare lo stato prioritario a un massimo di cinque club. Altri club potranno essere messi in stato prioritario con l'approvazione del Comitato Servizio ai Distretti e Club.

Il piano presentato per l'assegnazione dello stato di club prioritario deve essere approvato dal club, dal governatore distrettuale e dal primo vice governatore e, quindi, inviato alla Divisione Amministrazione Club e Distretti. Affinché un club possa mantenere lo stato prioritario sono necessari dei progressi misurabili. Se entro sei mesi non sarà rilevato alcun progresso misurabile o una crescita associativa netta, il club potrà perdere lo stato prioritario.

Lo stato prioritario consente ai membri del Team del DG di effettuare fino a due visite aggiuntive presso il club (le visite saranno effettuate dal DG o da un membro autorizzato del Team del DG). Le spese per tali visite saranno finanziate dall'attuale budget del governatore distrettuale.

Un club in stato prioritario è considerato un club attivo con tutti i diritti e le responsabilità proprie di un Lions club omologato e:

- a. assegnerà un Lion Guida al club per un periodo di due anni e collaborerà strettamente con i leader distrettuali a favore della ricostruzione del club. Il Lion Guida dovrà ricevere l'approvazione del club e del Team del DG.
- b. organizzerà delle riunioni per discutere i modi per migliorare la gestione del club, sviluppare la leadership e incrementare il numero dei soci.
- c. comunicherà ai leader distrettuali e alla Divisione Amministrazione Distretti e Club i risultati raggiunti per il recupero dello stato di club in regola.
- d. condurrà attività di service e di raccolta di fondi.
- e. parteciperà agli eventi distrettuali, multidistrettuali o internazionali e ai seminari, comprese le votazioni, gli endorsement o le nomine di candidati per cariche distrettuali,

multidistrettuali e internazionali. Il club potrà, inoltre, sponsorizzare o un Lions club o organizzare un Leo club.

f. invierà il rapporto mensile soci e altri moduli di rapporti.

I club in stato prioritario continueranno a pagare le quote associative e assolvere le responsabilità dei Lions club o potranno essere messi in status quo e cancellati. Un club avrà raggiunto il successo quando avrà raggiunto gli obiettivi stabiliti dal club stesso, al momento dell'assegnazione dello stato prioritario.

## **Status 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 sperimentando:
  - a. una guerra o un'insorgenza civile;
  - b. una sommossa politica;
  - c. disastri naturali;
  - d. altre circostanze che impediscono a un Lions club di operare regolarmente.
2. Un Lions club rimarrà in stato protettivo per un periodo iniziale di 90 giorni, più giorni aggiuntivi, se autorizzato.
3. Un Lions club in stato protettivo potrà operare regolarmente, in base alla definizione nel Manuale della Normativa del Consiglio d'Amministrazione ma sarà esente:
  - a. dal pagamento delle quote distrettuali, multidistrettuali e internazionali;
  - b. dalla trasmissione dei rapporti mensili soci o di altri rapporti.

Il club sarà rilasciato dallo stato protettivo quando sarà in grado di funzionare appieno, di pagare i debiti dei conti distrettuali, multidistrettuali e internazionali e di inviare un rapporto di riattivazione. La richiesta di sospensione dello status quo 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 avendo individuato altre valide opzioni, la charter del club sarà automaticamente annullata.

La cancellazione del 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**

La ragione più comune per la quale i club si vedono sospendere la charter è dovuta alla mancanza di puntualità dei pagamenti all'associazione. Si tratta della "sospensione finanziaria", benché molti Lions la chiamino erroneamente status quo.

Un club con un saldo a debito da oltre 120 giorni superiore a USD 20 per socio, oppure a USD 1.000 per club, quale delle due sia la cifra minore, sarà automaticamente posto in sospensione finanziaria. I club sospesi sono considerati inattivi, e allo stesso modo lo sono la sua carta costitutiva (charter), i diritti, i privilegi e gli obblighi di un club Lions. Il club potrà rimediare a tale condizione pagando per intero le somme dovute.

Un club che abbia un piano di pagamenti approvato dalla Divisione Finanze non sarà sospeso, fintanto che esso rispetti i termini del piano. Nel caso in cui un club non ritorni allo stato di club attivo, secondo quanto stabilito dal Manuale della Normativa del Consiglio d'Amministrazione, nel o entro il 28° giorno successivo alla data della sospensione, la charter del club sarà automaticamente cancellata. L'invio delle ricevute di pagamento parziale potranno prevenire la cancellazione se il corrispettivo dell'intero debito del club sarà ricevuto entro il termine.

I club sospesi possono soltanto tenere riunioni per discutere del futuro del club e per identificare azioni da prendere al fine di riacquisire lo status attivo e per effettuare i pagamenti a saldo del debito esistente, o per richiedere il piano di pagamenti. Ciononostante, i club non possono impegnarsi nelle seguenti attività:

- a. Condurre attività di servizi e di raccolta fondi
- b. Partecipare a funzioni e seminari distrettuali e multidistrettuali
- c. Appoggiare o nominare un candidato per le cariche distrettuali, multidistrettuali ed internazionali;
- d. Inviare il Rapporto Mensile Soci
- e. Sponsorizzare nuovi club, compresi i club Leo e Lioness

Ogni mese, l'associazione comunica a tutti i governatori distrettuali i club del distretto a rischio di sospensione, quelli rimossi dalla sospensione o quelli cancellati. Il governatore distrettuale e gli altri officer distrettuali possono evitare inutili cancellazioni di charter, incoraggiando i club sospesi a pagare il debito, o a negoziare un piano di pagamenti con la Divisione Finanze della Sede Centrale Internazionale.

## Invio rapporto soci di club

A tutti i Lions club viene richiesto di comunicare con scadenza mensile qualsiasi cambiamento sui soci. Anche quando nessun cambiamento è stato effettuato, i club devono comunicare "Nessun cambiamento per il mese". L'invio mensile dei rapporti consente di effettuare correttamente la fatturazione e la spedizione delle riviste e della corrispondenza, di rispettare i criteri di premiazione e altri benefici.

Per accedere al sito web MyLCI, si prega di seguire il percorso sotto indicato o di cliccare su <http://mylci.lionsclubs.org/>

- Collegarsi alla pagina principale di LCI su [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org) o <http://www.lionsclubs.org/IT/index.php>
- Cliccare sul link **MyLCI** che si trova in alto, al centro della pagina.

I presidenti e i segretari di club possono inviare mensilmente le proprie variazioni sui soci utilizzando il sito web MyLCI. I cambiamenti apportati sui soci comunicati tramite MyLCI vengono registrati immediatamente e possono essere visualizzati dalla sede centrale di LCI, dagli officer di distretto e multidistretto e dai presidenti dei comitati distrettuali e multidistrettuali. I rapporti per il mese in corso possono essere inviati durante l'intero mese, dal 1° fino all'ultimo giorno del mese. Quando si seleziona "Nessun cambiamento per il mese", è comunque possibile inviare delle comunicazioni successive per quel mese. I rispettivi rapporti saranno aggiornati di conseguenza. Il mese per l'invio dei rapporti termina l'ultimo giorno di calendario di ogni mese alle ore 24 (mezzanotte, Central Standard Time - CST, ora di Chicago).

Se si trasmette il rapporto soci online, il sito MyLCI accetta solamente il rapporto che si riferisce al mese in corso. È possibile retrodatare le transazioni solamente fino a due (2) mesi, ma queste saranno visualizzate nella sezione dettagli del rapporto del mese di calendario in corso. Per i rapporti la cui data è più vecchia di due (2) mesi, sarà richiesto di inviare un modulo cartaceo MMR (C23A) al dipartimento Club & Officer Records Administration della sede centrale di LCI, all'indirizzo 300 W. 22<sup>nd</sup> Street Oak Brook Illinois, 60523, USA / Fax 630-706-9295 / Email [stats@lionsclubs.org](mailto:stats@lionsclubs.org).

I rapporti soci non possono essere inviati in anticipo per i mesi successivi.

I presidenti e i segretari di club possono anche inviare mensilmente le proprie variazioni soci, utilizzando il modulo cartaceo MMR (C23A). I moduli relativi ai rapporti soci ricevuti dopo il 20 del mese (per esempio, 20 luglio, 20 agosto) saranno inseriti nello stesso mese. I segretari di club che utilizzano il modulo cartaceo per l'invio del rapporto riceveranno una fornitura di moduli MMR (C23A) in bianco per posta. Il modulo cartaceo MMR può essere anche scaricato cercando MMR o C23A sul sito web di LCI [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).

I moduli cartacei MMR possono essere inviati tramite posta, fax o email al dipartimento Club & Officer Record Administration presso la sede centrale di LCI, 300 W. 22<sup>nd</sup> Street Oak Brook Illinois, 60523 USA / Fax 630-706-9295 / Email [stats@lionsclubs.org](mailto:stats@lionsclubs.org).

## Comunicazione degli officer di circoscrizione e di zona

Ogni anno il governatore distrettuale neo eletto organizza i club dei distretti all'interno di zone e, nel caso lo desideri, può organizzare le zone all'interno di circoscrizioni. Una volta che i club sono stati assegnati alle zone, e le zone alle loro circoscrizioni, il passo successivo è la nomina dei presidenti di zona e di circoscrizione. Una volta nominati e comunicati dal governatore distrettuale, i presidenti di zona e circoscrizione cominceranno a ricevere la corrispondenza (via posta o via email), i riconoscimenti per il loro servizio e avranno accesso a MyLCI e ad altre risorse.

Il governatore distrettuale utilizza MyLCI per assegnare i club alle zone, le zone alle circoscrizioni e i presidenti di zona e di circoscrizione. Questa funzione di MyLCI è disponibile per il governatore distrettuale eletto a partire dal 16 maggio che precede il suo mandato.

Una volta che i presidenti di zona e circoscrizione sono stati assegnati e comunicati dal governatore distrettuale (eletto), i presidenti potranno accedere alle funzioni di MyLCI da una prospettiva di circoscrizione e di zona.

## Rapporti online importanti

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

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

## Assistenza per MyLCI

Per maggiori informazioni su MyLCI o per richiedere assistenza sull'invio dei moduli cartacei per comunicazioni a livello di club, si prega di contattare il Centro Assistenza di MyLCI allo 001-630-468-6900 o via email all'indirizzo [mylci@lionsclubs.org](mailto:mylci@lionsclubs.org).

## **Cerimonia di investitura dei nuovi soci**

Le potrebbe essere chiesto di svolgere la cerimonia di investitura di nuovi soci. L'investitura di nuovi soci in un Lions Club locale può svolgersi in vari modi, secondo le abitudini locali e sulla base delle attività del club e del distretto. Ciononostante, tutte le investiture dovrebbero essere cerimonie dignitose ed importanti e dovrebbero essere celebrate da un Lion affermato.

Di seguito si suggerisce un programma per una cerimonia di investitura:

- Cominciare invitando i nuovi soci e i loro sponsor a riunirsi nella parte anteriore della sala
- Dare il benvenuto ai partecipanti alla cerimonia e esprimere la propria gioia per la loro partecipazione
- Fare una breve descrizione della storia di Lions Clubs International
- Presentare brevemente il club e le attività che conduce attualmente
- Giuramento
- Conferire la pin
- Concludere la cerimonia con il benvenuto da parte del club e del distretto, la consegna del kit per nuovi soci e la descrizione delle responsabilità dello sponsor.

### **Proposta di Giuramento 1**

“Poiché hai espresso il desiderio di affiliarti a questo club e al Lions Clubs International, ti chiedo ora di ripetere con me gli obblighi dell'associazione:

“Accetto l'associazione al Lions club di \_\_\_\_\_ e sapendo che con tale associazione mi si richiede di partecipare alle funzioni di club. Rispetterò al meglio delle mie capacità il Codice dell'Etica Lionistica e offrirò il mio contributo a favore dei programmi del mio club, del mio distretto e del Lions Club International.”

“Ora sei un socio (o soci) del Lions club di \_\_\_\_\_.  
Adesso il tuo sponsor (i vostri sponsor) ti consegnerà la pin con l'emblema Lions che sancisce la tua l'associazione.”

Lo sponsor (o gli sponsor) appunta la pin all'occhiello del nuovo socio.

## **Proposta di Giuramento 2**

“Poiché avete espresso il desiderio di affiliarvi a questo club e al Lions Clubs International, vi chiedo ora di rispondere alle mie parole con un semplice “Sì”:

“Accetti l'associazione al Lions club di \_\_\_\_\_ e sapendo che con tale associazione ti si richiede di partecipare alle funzioni di club?”

Sì

Rispetterai al meglio delle tue capacità il Codice dell'Etica Lionistica e offrirai il tuo contributo a favore dei programmi del tuo club, del tuo distretto e del Lions Club International?”

Sì

“Ora sei un socio (o siete soci) del Lions club di \_\_\_\_\_.  
Adesso il tuo sponsor (i vostri sponsor) ti consegnerà la pin con l'emblema Lions che sancisce la tua l'associazione.”

Lo sponsor (o gli sponsor) appunta la pin.

### **DICHIARAZIONE DI CHIUSURA**

“ Lion \_\_\_\_\_, (nome del nuovo socio) indossa questo simbolo con orgoglio perché simboleggia la tua appartenenza alla più grande organizzazione di club di servizio del mondo che si distingue per la sua tradizione di risposta ai bisogni del mondo.

Accetta le mie più vive congratulazioni e benvenuto nella nostra più grande organizzazione di club di servizio ... L'Associazione Internazionale dei Lions Clubs.

A nome del tuo club ti consegno il Certificato d'associazione e il kit di nuovo socio per iniziare al meglio la tua vita di Lion. Siamo estremamente fieri e lieti del tuo ingresso nel club di \_\_\_\_\_.”

## **Premio Excellence per il Team del Governatore Distrettuale**

A riconoscimento dell'impegno dimostrato dal 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 Board Internazionale.

Il Governatore Distrettuale può inviare i nomi dei membri del team che si sono distinti per aver raggiunto un livello d'eccellenza, fra i quali nomi figurano quelli di governatori distrettuali, vice governatori distrettuali e 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 Eurafriano entro il 30 settembre.

## **Premio Excellence per Club**

Questo premio è conferito ai presidenti dei club che durante l'anno abbiano raggiunto i requisiti posti dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

Il premio sta ad 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 labaro e il loro presidente riceve una pin speciale.

Il modulo per la richiesta del premio è disponibile nel Centro Risorse per Club o digitando nella casella di ricerca del sito di LCI "Premio Excellence per Club". Le domande devono essere inviate al Dipartimento Euroafricano entro il 30 settembre.

## **Premio Riorganizzazione di Club**

Questo premio è conferito ai Lion che sono stati fautori dell'organizzazione di un club esistente o del ripristino di un club cancellato o in status quo. È offerto su raccomandazione del governatore distrettuale o di un membro del team del governatore distrettuale, previa l'approvazione del governatore distrettuale.

Il Lion candidato a ricevere il premio dovrà aver servito un ruolo determinante nel reclutamento di nuovi soci, nella creazione di nuove attività del club e nella guida e motivazione del club in formazione.

Informazioni e i moduli 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 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 i club che assistono! Ogni trimestre c'è la possibilità di ricevere una pin 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 accessibile a tutti i club. Il personale della sede centrale è pronto ad aiutare i Lions per tutte le richieste di informazioni, rifornimenti o per ricevere risposta alle loro domande. I Clubs possono visitare il sito Web del Lions Clubs International all'indirizzo [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).

Il sito web è uno strumento essenziale per gli Officer di club e distrettuali. Ci sono centinaia di pagine di informazioni sul sito, organizzate in un formato di facile consultazione. Ogni mese vengono aggiunti nuovi elementi, e l'innovazione è sempre al centro della nostra ricerca.

La descrizione di ogni divisione in seno alla Sede Centrale Internazionale può permettere ai club ed ai soci di contattare la divisione appropriata. Il numero di telefono generale della Sede Centrale Internazionale è (630) 571- 5466.

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

**Indirizzo Email:** [clubsupplies@lionsclubs.org](mailto:clubsupplies@lionsclubs.org)

Responsabile dell'inventario, del marketing e della distribuzione delle forniture di club per il mondo intero. Gestisce i programmi di licenza per tutto il mondo. Coordina l'assistenza agli altri dipartimenti che procurano, inventariano, promuovono, spediscono e fatturano materiali di Lions Club in tutto il mondo.

### **Divisione Convention**

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

Sviluppa, amministra e coordina tutta la logistica e tutte le principali attività inerenti alla Convention Internazionale, al Seminario DGE e alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

## **Divisione Amministrazione Distretti e Club**

**Indirizzo Email:** [districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org)

Assiste nell'amministrazione di distretti e club di tutto il mondo. Fornisce assistenza linguistica nelle lingue ufficiali dell'associazione. Conferisce i Premi Excellence per il Team del Governatore Distrettuale e i Premi Excellence per Club e supporta la crescita dei club attraverso il programma Lion Guida e i premi Ricostruzione di Club.

## **Divisione Estensione e Soci**

**Indirizzo Email:** [extension@lionsclubs.org](mailto:extension@lionsclubs.org)

Guida i club e la crescita associativa attraverso lo sviluppo, l'implementazione e l'esecuzione di strategie per promuovere la formazione di nuovi club e le iniziative per la crescita associativa e il mantenimento soci.

## **Divisione Finanze**

**Indirizzo Email:** [finance@lionsclubs.org](mailto:finance@lionsclubs.org)

Gestisce le risorse dell'associazione, cioè i suoi dipendenti e le sue finanze. Dirige l'attuazione della normativa finanziaria dell'associazione, comprese le operazioni bancarie, il trasferimento di fondi, le funzioni generali di contabilità, il calcolo dei costi e gli investimenti.

## **Divisione Tecnologia Informatica**

**Indirizzo Email:** [it@lionsclubs.org](mailto:it@lionsclubs.org)

Pianifica, organizza e controlla tutte le attività di assistenza tecnica dell'intera organizzazione, comprese le infrastrutture tecniche, i database, le applicazioni, il miglioramento dei processi, la gestione dei dati soci, la business intelligence e la creazione di rapporti soci, di attività di service, di donazioni e finanziari. Gestisce, inoltre, tutti i rapporti soci ed è responsabile dell'aggiornamento dei dati dei club e degli officer.

## **Divisione Leadership**

**Indirizzo Email:** [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 di club, distretto, multidistretto e internazionale. Fornisce opportunità (Leadership Resource Center: <http://www.lionsclubs.org/IT/member-center/leadership-development/index.php>) di formazione online e strumenti di studio, nonché risorse per l'uso locale. Supporta e collabora con il GLT per individuare e soddisfare i bisogni formativi e di crescita dei Lions del mondo.

## **Divisione Legale**

**Indirizzo Email:** [legal@lionsclubs.org](mailto:legal@lionsclubs.org)

È responsabile del mantenimento dei marchi depositati dell'associazione nel mondo intero, del programma di assicurazione per tutto il mondo, della gestione del rischio e dei procedimenti legali. Fornisce guida e consulenza ai Lions riguardo allo Statuto e al Regolamento dell'associazione e alla Normativa del Consiglio d'Amministrazione, anche in materia di elezioni distrettuali, procedure di endorsement per direttore internazionale, risoluzione dei conflitti e le reclami statuari.

## **Divisione Pubbliche Relazioni e Comunicazioni**

**Indirizzo Email:** [pr@lionsclubs.org](mailto:pr@lionsclubs.org)

Coordina ed integra i programmi di comunicazione che comprendono le pubbliche relazioni, le comunicazioni interne ed esterne, i social media, l'e-Districthouse, l'e-Clubhouse e la rivista *LION*. Fornisce supporto editoriale e servizi per tutti i bollettini informativi, le guide, i manuali dei programmi ed i materiali audiovisivi dell'associazione.

È responsabile della produzione generale e delle fasi di elaborazione delle edizioni inglese e spagnola della rivista *LION* e di tutte le pubblicazioni provenienti dall'associazione.

## **Divisione Attività di Service**

**Indirizzo Email:** [programs@lionsclubs.org](mailto:programs@lionsclubs.org)

Sviluppa risorse e aiuta i Lions a implementare attività e progetti di service nelle seguenti aree: servizi alla comunità, preparazione e assistenza in caso di disastri, servizi a favore dell'ambiente, salute e benessere (vista, udito e diabete), relazioni internazionali, opportunità Lions a favore dei giovani e servizi a favore dei bambini. Fornisce strumenti per la partecipazione dei Lions alle Campagne Mondiali d'Azione di Service, al Programma di Azione per la Lettura, alle missioni sanitarie e di soccorso e alle iniziative per esigenze speciali. Utilizza i dati ricevuti attraverso il sistema di trasmissione on line di rapporti di service Lions per determinare l'impatto dell'opera dei Lions e monitora le tendenze di service mondiale per migliorare i programmi e le risorse di LCI. Il suo Dipartimento Relazioni con Organi Governativi e Collaborazioni gestisce e supporta le relazioni di LCI con organizzazioni governative e non, americane e mondiali, al fine di consolidare le collaborazioni e aumentare la visibilità dei Lions tra gli organismi chiave del mondo politico e le organizzazioni governative mondiali.



---

***We Serve***

---

**The International Association of Lions Clubs**

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

**DA-200.IT 2014-2015**