



# **Manuale del Presidente di Consiglio**

**2014-2015**

**Italiano**

## **Lions Clubs International**

### **Scopi**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Lions Clubs International**

### **Dichiarazione della visione**

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

## **Lions Clubs International**

### **Codice dell'Etica Lionistica**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Lions Clubs International**

### **Dichiarazione della Missione**

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

Durante la riunione di marzo del CdA Internazionale, sono state proposte e approvate all'unanimità dal CdA Internazionale numerose variazioni alla posizione del Presidente di Consiglio. È stato richiesto che lo Statuto e il Regolamento Internazionale rispecchiassero questi cambiamenti e a questo fine sarà necessaria l'approvazione dei delegati presenti alla Convention Internazionale di Toronto. Se ratificati, i cambiamenti alla posizione del Presidente di Consiglio entreranno in vigore in data 8 luglio 2014 e il Manuale del Presidente del Consiglio sarà modificato di conseguenza.



## **Emendamento costituzionale proposto alla posizione del Presidente di Consiglio**

Come sapete, il Comitato Servizi ai Distretti e Club ha svolto una ricerca durante questo anno sociale per studiare la selezione, l'autorità e le qualifiche del presidente di Consiglio. Quale risultato della ricerca, insieme alle indicazioni del Consiglio di Amministrazione Internazionale, Past Direttori Internazionali, Officer Esecutivi e soci Lions, il comitato ha abbozzato tre emendamenti per la posizione del presidente di Consiglio, in modo che questa sia di sostegno in modo più uniforme alle attività distrettuali e dei club.

I membri del Board hanno sostenuto all'unanimità questi cambiamenti e richiesto che queste variazioni fossero incluse nello Statuto e Regolamento Internazionale. A tal fine è necessaria l'approvazione dei delegati durante questa convention.

### **PUNTO 1: DELIBERA PER CONFERIRE AL CONSIGLIO DEI GOVERNATORI L'AUTORITÀ DI SOLLEVARE UN PRESIDENTE DI CONSIGLIO DAL SUO INCARICO**

Anche se molti Statuti e Regolamenti Multidistrettuali specificano le modalità di selezione del presidente di Consiglio, molti altri non definiscono come un presidente di Consiglio possa essere sollevato dal suo incarico nel momento in cui tale azione si renda necessaria. Sulla base dello Statuto e Regolamento Multidistrettuale Tipo, rilevatosi molto utile nel caso tale azione fosse necessaria, è stata abbozzata la seguente norma per la rimozione dalla carica. L'inserimento di questa disposizione nello Statuto e Regolamento Internazionale chiarirà la procedura e l'autorità del Presidente del Consiglio dei Governatori.

### **DELIBERA PROPOSTA:**

SIA DELIBERATO, che l'Articolo VIII del Regolamento Internazionale sia emendato con l'inserimento, alla sezione 6, del nuovo paragrafo di seguito riportato, e con la conseguente rinumerazione delle restanti sezioni:

Sezione 6. RIMOZIONE DALL'INCARICO. Su richiesta della maggioranza dei membri del Consiglio dei Governatori, potrà essere convocata una riunione straordinaria al fine di rimuovere il Presidente di Consiglio dal suo incarico. A prescindere dalla modalità con cui il Presidente di Consiglio viene scelto o eletto, questi potrà essere rimosso dal Consiglio con un voto favorevole dei 2/3 del numero totale dei membri del Consiglio dei Governatori.

### **PUNTO 2: UNA DELIBERA PER CONSENTIRE A UN GOVERNATORE DISTRETTUALE IN CARICA O A UN PAST GOVERNATORE DISTRETTUALE DI SVOLGERE L'INCARICO DI PRESIDENTE DI CONSIGLIO**

Anche se la maggioranza dei multidistretti sceglie i past governatori distrettuali per servire come presidenti di Consiglio, e saranno incoraggiati in questo, in alcune aree per coprire la posizione si desidera poter avere l'opzione di inserire in lista i governatori distrettuali in carica. In queste aree si ritiene che avere un governatore distrettuale in carica per servire in questo ruolo riconfermi l'uguaglianza fra i membri del Consiglio e che il soggetto sia al corrente dei programmi e delle normative in essere quale risultato della recente partecipazione al seminario DGE. Questa struttura tende a funzionare nei multidistretti che hanno ruoli distrettuali o multidistrettuali che lasciano il governatore distrettuale libero di svolgere con efficacia questo duplice ruolo, allargando anche le opzioni disponibili per tutti i distretti nel coprire la posizione.

### **La norma modificata reciterebbe così:**

Sezione 4. CONSIGLIO DEI GOVERNATORI. I governatori dei distretti, fatta eccezione per quanto qui contenuto, dovranno istituire un Consiglio dei Governatori in ogni multidistretto. Il Consiglio dei Governatori dovrà anche includere un governatore distrettuale in carica o past che rivestirà l'incarico di presidente di Consiglio e, secondo quanto previsto dallo statuto e regolamento del multidistretto, potrà includere

uno o più immediati past governatori distrettuali, purché il numero totale dei past governatori distrettuali, presidente di Consiglio incluso, non superi la metà (1/2) del numero dei governatori distrettuali. Ogni membro del Consiglio dei Governatori, presidente di Consiglio incluso, avrà un (1) voto su ogni domanda che richieda l'azione del Consiglio dei Governatori. Un Consiglio dei Governatori può anche essere composto da past presidenti internazionali e in carica, vice presidenti internazionali, e past direttori internazionali e in carica dell'associazione come consiglieri, ma senza diritto di voto. Il presidente di Consiglio, scelto o eletto come previsto nel rispettivo statuto e regolamento multidistrettuale, dovrà essere un governatore distrettuale in carica o past quando assume l'incarico. Il presidente di Consiglio svolgerà solamente un incarico annuale e non potrà ricoprire tale ruolo per un altro mandato.

### **DELIBERA PROPOSTA:**

SIA DELIBERATO che, l'Articolo VIII, Sezione 4 del Regolamento Internazionale sia emendato con l'inserimento del testo "un Governatore in carica o" prima del testo "un Past Governatore Distrettuale" alla sesta e ventottesima riga della sezione.

### **PUNTO 3: UNA DELIBERA PER MODIFICARE LE RESPONSABILITÀ DEL PRESIDENTE DI CONSIGLIO**

Per garantire che la posizione sia di supporto alle azioni e decisioni del Consiglio dei Governatori, viene richiesto che la descrizione della posizione sia modificata per favorire il lavoro di squadra e la cooperazione e per chiarire l'autorità del presidente di Consiglio riguardo al Consiglio dei Governatori.

### **DELIBERA PROPOSTA**

SIA DELIBERATO che, l'Articolo X, Sezione 1 del Regolamento Internazionale, sia emendato eliminando interamente il testo esistente e sostituendolo con quello seguente:

Sezione 1. PRESIDENTE DI CONSIGLIO MULTIDISTRETTUALE. Il Presidente di Consiglio Multidistrettuale sarà il facilitatore amministrativo del multidistretto. Tutte le azioni sono soggette all'autorità, alle direttive e alla supervisione del Consiglio dei Governatori del multidistretto.

In collaborazione con il Consiglio dei Governatori, il Presidente di Consiglio dovrà:

(a) promuovere gli Scopi di questa associazione;

- (b) assistere nella comunicazione delle informazioni relative alla normativa internazionale e multidistrettuale, ai programmi e agli eventi;
- (c) documentare e rendere disponibili gli obiettivi e i piani a lungo termine per il multidistretto stabiliti dal Consiglio dei Governatori;
- (d) convocare le riunioni e facilitare la discussione durante le riunioni del Consiglio;
- (e) facilitare le operazioni del Congresso del Multidistretto;
- (f) sostenere le iniziative intraprese dal Consiglio di Amministrazione Internazionale o dal Consiglio dei Governatori, finalizzate a creare e a favorire l'armonia e l'unità tra i governatori distrettuali;
- (g) presentare relazioni e svolgere tutti gli altri compiti stabiliti dallo Statuto e Regolamento del multidistretto;
- (h) svolgere tutti gli altri incarichi amministrativi che gli/le saranno assegnati dal Consiglio dei Governatori del multidistretto;
- (i) facilitare, al termine del suo mandato, il trasferimento puntuale della contabilità, dei fondi e dei registri del multidistretto al suo successore.

### **DOMANDE FREQUENTI**

*Quando entrerà in vigore questa disposizione?*

Se approvati, gli emendamenti entreranno in vigore al termine di questa convention, ossia in data 8 luglio 2014.

*Siamo obbligati a scegliere un governatore distrettuale in carica per ricoprire l'incarico di presidente di Consiglio?*

No, questo permette solamente al Consiglio dei Governatori di scegliere un governatore distrettuale in carica, aumentando le opzioni disponibili.

*La disposizione modifica le modalità con cui scegliamo o eleggiamo il presidente di Consiglio?*

No, il Consiglio dei Governatori può continuare a scegliere o eleggere il proprio presidente di Consiglio

come previsto dal proprio statuto e regolamento multidistrettuale.

*Se un governatore distrettuale funge da presidente di Consiglio, avrà diritto a due voti?*

No, ogni membro del Consiglio dei Governatori ha diritto a un voto, anche se serve in più posizioni.

*Dove troverò questi cambiamenti?*

Questi cambiamenti saranno apportati allo Statuto e Regolamento Internazionale (LA-1).

*Chi posso contattare per ricevere ulteriori informazioni?*

Contattate il dipartimento Euroafricano della Divisione Amministrazione Distretti e Club via email all'indirizzo [eurafriican@lionsclubs.org](mailto:eurafriican@lionsclubs.org) o telefonicamente allo 001-630-468-6929.



## MANUALE DEL PRESIDENTE DI CONSIGLIO

### INDICE

<b>Introduzione</b> .....	<b>1</b>
<b>Consiglio dei Governatori Multidistrettuale</b> .....	<b>1</b>
Membri .....	1
Compiti .....	1
Officer del multidistretto .....	2
Riunioni del Consiglio dei Governatori.....	3
Congresso annuale del multidistretto .....	3
<b>Presidente di Consiglio</b> .....	<b>4</b>
Compiti .....	4
Responsabilità aggiuntive .....	4
Norme etiche e di condotta .....	6
Modulistica e risorse.....	6
Continuare la vostra partecipazione come leader Lions .....	8
<b>Informazioni aggiuntive</b> .....	<b>9</b>
Vice presidente di Consiglio .....	9
Segretario-tesoriere di Consiglio.....	9
Global Membership Team e Global Leadership Team.....	10
Organizzazione della sede centrale internazionale.....	11
<b>Mod. MC-10 Rapporto Presidente di Comitato Multidistrettuale 2014-2015</b> ....	<b>15</b>
<b>Mod. DA-901 Rapporto Officer Multidistrettuali 2014-2015</b> .....	<b>21</b>
<b>Mod. DA-YCOG Il vostro Consiglio dei Governatori</b> .....	<b>23</b>

# INTRODUZIONE

Questo manuale contiene delle informazioni che si riveleranno utili nel corso del vostro mandato di presidente di Consiglio multidistrettuale. Come presidente di Consiglio, avrete il compito importante e gratificante di coordinare il multidistretto nel suo intento a far progredire gli scopi di Lions Clubs International. Poiché ogni multidistretto è diverso e ogni presidente di Consiglio possiede degli stili diversi per il coordinamento, questo manuale intende offrire suggerimenti e informazioni che potranno essere personalizzati al fine di rispondere a bisogni e necessità locali. Tuttavia, si deve enfatizzare che il presidente di Consiglio multidistrettuale dovrà svolgere il ruolo di coordinatore e facilitatore del Consiglio dei Governatori Distrettuali. Questo rappresenta il collegamento tra i governatori distrettuali che sono individualmente responsabili dei loro distretti.

## CONSIGLIO DEI GOVERNATORI MULTIDISTRETTUALE

### Membri

Il Consiglio dei Governatori Multidistrettuale fornisce una struttura amministrativa atta a perseguire gli scopi di Lions Clubs International nel multidistretto. Il Consiglio è composto da:

- tutti i governatori distrettuali in carica del multidistretto;
- un past governatore distrettuale che ricopre la carica di presidente di Consiglio.

Il Consiglio può includere uno o più immediati past governatori distrettuali, a condizione che il numero totale degli immediati past governatori distrettuali non superi la metà (1/2) del numero dei governatori distrettuali. Ogni membro, presidente di Consiglio incluso, ha diritto a un (1) voto su ogni questione che richieda un intervento da parte del Consiglio dei Governatori.

Il Consiglio dei Governatori Multidistrettuale può anche includere il presidente internazionale in carica e i past presidenti internazionali, i vice presidenti internazionali, i direttori internazionali in carica e past dell'associazione in qualità di consiglieri, ma senza diritto di voto.

### Compiti

Secondo lo *Statuto e Regolamento Distrettuale Tipo*, i compiti del Consiglio multidistrettuale sono i seguenti:

- Stipulare tutti i contratti e approvare tutte le fatture relative alle spese amministrative per il congresso multidistrettuale.
- Designare un depositario per i fondi del multidistretto.
- Determinare l'importo per il contratto di garanzia del segretario-tesoriere di Consiglio e approvare l'agenzia garante che stipulerà il suddetto contratto di garanzia.

- Ricevere, semestralmente o con maggior frequenza, i rapporti finanziari del multidistretto dal segretario-tesoriere di Consiglio e, se necessario, disporre un controllo dei libri contabili e dei conti del segretario-tesoriere al termine dell'anno sociale.

Ulteriori compiti possono includere:

- Pianificare l'ordine del giorno del Congresso del Multidistretto che si tiene ogni anno prima della Convention Internazionale.
- In qualità di membro del Global Membership Team (GMT) e del Global Leadership Team (GLT), consultare il Consiglio dei Governatori e i leader di area GMT e GLT per nominare un coordinatore multidistrettuale GMT, un coordinatore distrettuale GLT e dei membri aggiuntivi del GMT multidistrettuali e GLT multidistrettuali. Questi coordinatori e i membri aggiuntivi ricopriranno un incarico triennale soggetto a una valutazione annuale.
- In qualità di membro del Global Leadership Team, collaborare con il coordinatore multidistrettuale GLT e gli altri membri del GLT multidistrettuale per coordinare e svolgere la formazione multidistrettuale per i governatori distrettuali entranti. Utilizzare l'esperienza e il talento degli altri Lions disponibili e qualificati per svolgere il ruolo di moderatore all'interno di tale corso.
- Coordinare un service su larga scala o altre attività che potrebbero richiedere la partecipazione di più di un sottodistretto (ad esempio, *un programma di soccorso in caso di emergenza, attività di relazioni pubbliche multidistrettuali*)

Il Consiglio dei Governatori potrà svolgere degli incarichi pertinenti al multidistretto che saranno inclusi nei rispettivi statuti multidistrettuali.

## **Officer del multidistretto**

Tra gli officer del Consiglio dei Governatori figurano:

- Il presidente del Consiglio (fare riferimento alle pp. 4-8 di questo manuale per una spiegazione degli incarichi e delle responsabilità relativi a questa carica)
- Il vice presidente (fare riferimento alla p. 9 per una spiegazione di questa carica)
- Il segretario e tesorerie, o segretario-tesoriere (fare riferimento alla p. 9 di questo manuale per una spiegazione degli incarichi e delle responsabilità relativi a questa carica)
- Altri officer a seconda che il Consiglio dei Governatori lo ritenga necessario



## **Riunioni del Consiglio dei Governatori**

Il Consiglio dovrà tenere la sua prima riunione ordinaria entro 60 giorni dalla data in cui i governatori distrettuali sono entrati ufficialmente in carica. Il presidente di Consiglio, o il segretario su direttiva del presidente, dovrà inviare un invito scritto per ogni riunione del Consiglio, specificandone il luogo e l'orario. Il presidente di Consiglio deciderà l'orario e il luogo della prima riunione, mentre le date delle riunioni successive saranno stabilite dal Consiglio. Le riunioni ordinarie e/o straordinarie del Consiglio potranno svolgersi con modalità di riunione alternative, come teleconferenze e/o conferenze via web.

La presenza di una maggioranza del Consiglio costituisce il quorum per qualsiasi riunione del Consiglio.

Tutte le mozioni d'ordine e di procedura sono riportate nell'*Edizione Aggiornata del Robert's Rules of Order* o in guide simili al regolamento tipo per le riunioni.

## **Congresso annuale del multidistretto**

Il Consiglio è responsabile dell'organizzazione dell'ordine del giorno del congresso del multidistretto che si svolge ogni anno prima della Convention Internazionale. Il presidente di Consiglio presiede il congresso multidistrettuale. *Lo Statuto e il Regolamento Multidistrettuale Tipo* tratta in modo specifico le procedure per la gestione dei fondi del congresso multidistrettuale.

Quando due terzi del Consiglio dei Governatori vota a favore, è possibile indire un congresso straordinario dei club del multidistretto. Il congresso straordinario deve concludersi almeno quindici giorni prima della Convention Internazionale.

# PRESIDENTE DI CONSIGLIO

## Compiti

Il Regolamento Internazionale stabilisce che il Consiglio dei Governatori includa un past governatore distrettuale che ricopra la carica di presidente di Consiglio. Qualsiasi past governatore distrettuale può fare da presidente, ma il past governatore può rimanere in carica soltanto per un anno e non può essere rieletto presidente.

Secondo il Regolamento Internazionale e il Regolamento dello Statuto e Regolamento Multidistrettuale Tipo, il presidente di Consiglio multidistrettuale dovrà:

- (a) Promuovere gli scopi di questa associazione.
- (b) Offrire leadership, direttive e iniziative per programmi, obiettivi e pianificazione a lungo raggio internazionali e multidistrettuali.
- (c) Creare e promuovere uno spirito di armonia e di unione tra i sottodistretti e aiutare i governatori distrettuali a risolvere le problematiche.
- (d) Presiedere il congresso del multidistretto e tutte le riunioni del Consiglio multidistrettuale.
- (e) Presentare relazioni e svolgere quei compiti come stabilito dallo Statuto e Regolamento Multidistrettuale.
- (f) Svolgere tutti gli altri incarichi amministrativi che potranno essere richiesti dal Consiglio dei Governatori del Multidistretto.
- (g) Consegnare puntualmente, al termine del suo mandato, la contabilità generale e/o finanziaria, i fondi e i registri del multidistretto al suo successore.

## Responsabilità aggiuntive

### Formazione Multidistrettuale per i Governatori Distrettuali Eletti

Il presidente di Consiglio, come membro del Global Leadership Team a livello multidistrettuale, è tenuto a sostenere attivamente la formazione locale dei governatori distrettuali eletti. La formazione deve essere coordinata/condotta dal coordinatore multidistrettuale GLT. I multidistretti, individualmente o congiuntamente, dovranno svolgere le sessioni formative annualmente.

Le sessioni di formazione multidistrettuale dovranno essere svolte il più presto possibile dopo la selezione dei governatori distrettuali eletti. La formazione dovrà svolgersi in un luogo scelto dal multidistretto, utilizzando i fondi messi da parte nel proprio budget per questo scopo.

Insegnare e spiegare il contenuto del Manuale del Team del Governatore Distrettuale, così come delle altre questioni distrettuali e multidistrettuali, è una responsabilità principale del multidistretto. La Divisione Leadership fornisce a ogni presidente di Consiglio e coordinatore multidistrettuale GLT una

spiegazione dettagliata della procedura di formazione dei governatori distrettuali eletti, che comprende le indicazioni per la formazione multidistrettuale e una presentazione degli argomenti da trattare durante il programma formativo GLT di area, gli esercizi propedeutici al seminario e il seminario per i governatori distrettuali eletti. I multidistretti possono scegliere di includere la formazione in capacità di leadership in risposta a esigenze specifiche locali e dovrebbero porre attenzione a non ripetere gli argomenti trattati durante il seminario.

Argomenti del Manuale del Team del Governatore Distrettuale da discutere:

1. Team del Governatore Distrettuale
2. Sede centrale internazionale
3. Amministrazione Distrettuale
4. Comitati Distrettuali
5. Funzionamento del club
6. Forniture per club
7. Tecnologie Informatiche
8. Convention Internazionale
9. Finanze
10. Sviluppo della leadership
11. Legale
12. LCIF
13. Estensione e Soci
14. Pubbliche Relazioni
15. Attività di Service
16. Premi
17. Pianificare la successione
18. Il vostro Consiglio dei Governatori
19. Modulistica per richieste e rapporti

Gli argomenti da trattare riguardanti i distretti e multidistretti comprendono:

1. Programmazione annuale degli eventi
2. Budget, quote e raccolta fondi
3. Statuti
4. Congressi
5. Consiglio dei Governatori
6. Storia dei distretti e del multidistretto
7. Tenuta archivio
8. Progetti speciali
9. Tasse e assicurazione
10. Rapporto di riunioni/visite ai club e Protocollo
11. Altri argomenti che ogni multidistretto riterrà necessari

Se gli argomenti di leadership seguenti non saranno affrontati durante gli esercizi, il programma formativo GLT di area o il seminario per i governatori distrettuali eletti, sarà possibile includerli nella formazione multidistrettuale:

1. Costruire l'immagine

2. Motivazione e impegno
3. Definizione degli obiettivi
4. Doti comunicative
5. Risorse LCI
6. Gestione dello stress
7. Gestione del tempo

Per ulteriori dettagli sulla formazione multidistrettuale dei governatori eletti, si prega di contattare la Divisione Leadership della sede centrale internazionale allo 001-630-571-5466, interno 6935, o a questo indirizzo email [leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org).

## Norme etiche e di condotta

La nostra è un'associazione di servizio, pertanto, il modo in cui tale servizio viene reso è tanto importante quanto il servizio stesso. I nostri soci, il vostro Consiglio dei Governatori, il Consiglio di Amministrazione Internazionale, gli officer esecutivi, gli officer amministrativi, il personale della sede centrale e le nostre comunità si aspettano sempre da ognuno di voi una condotta onesta ed etica.

Nessuna azione o richiesta da parte dei Lions club e dei loro soci, officer, membri del board o personale in seno alla nostra associazione tramite i quali, o la comunità a favore della quale, prestiamo servizio, può giustificare la mancata osservanza di questa direttiva. Una condotta considerata moralmente integra e onesta si fonderà sui quattro valori fondamentali seguenti, che costituiscono le nostre Norme di Etica:

**Integrità:** Lions Clubs International insiste nei più alti standard di integrità personale e professionale. Tutti noi dobbiamo fare del nostro meglio per proteggere le risorse dell'associazione. Dobbiamo anche rispettare tutte le politiche dell'associazione e le leggi in vigore.

**Responsabilità:** Lions Clubs International si aspetta che tutti i presidenti del Consiglio onorino gli impegni secondo quanto autorizzato e disposto in nome dell'associazione e che si assumano la responsabilità individuale per tutte le azioni e i risultati. Non vi è tolleranza per le violazioni etiche.

**Lavoro di squadra:** Lions Clubs International cerca di mantenere un'atmosfera di service che incoraggi l'innovazione, la creatività e i risultati positivi attraverso il lavoro di squadra. Dobbiamo tutti esercitarci nella leadership per formare, ispirare e promuovere la piena partecipazione e lo sviluppo individuale di tutti i Lions. Incoraggiamo comunicazioni e interazioni aperte ed efficaci.

**Eccellenza:** Lions Clubs International è dedito al trattamento imparziale, al rispetto reciproco, alla diversità e alla fiducia. Dobbiamo sfidarci a vicenda per migliorare i nostri servizi, le nostre procedure e noi stessi. Dobbiamo impegnarci tutti insieme per servire i nostri soci e le nostre comunità e aiutare l'associazione a raggiungere i propri obiettivi.

## Modulistica e risorse

### Modulo Rapporto Officer Multidistrettuali

Ogni presidente di Consiglio riceverà il Modulo di Rapporto Officer Multidistrettuali (DA-901) e dovrà inviarlo debitamente compilato al dipartimento Eurafricano subito dopo la riunione annuale del

multidistretto o l'assemblea per l'elezione del presidente di Consiglio. I presidenti di Consiglio utilizzeranno tale modulo per fornire dati di contatto e biografici propri e dei loro accompagnatori, così come le informazioni di contatto del segretario e tesoriere di Consiglio. Alla fine di questo manuale è disponibile una copia del mod. DA-901.

### **Modulo di Rapporto Presidenti di Comitato Multidistrettuale**

Il presidente di Consiglio comunica anche i nomi e gli indirizzi di ogni presidente di comitato multidistrettuale attraverso MyLCI, il sito per i soci protetto da password, oppure compilando e inviando il Modulo di Rapporto Presidenti di Comitato Multidistrettuali (MC-10) al dipartimento Eurafriano. I seguenti presidenti di comitato multidistrettuale sono stati approvati e consigliati ufficialmente, e devono essere indicati nel modulo:

- Congressi
- Sensibilizzazione e Attività per la lotta al Diabete
- Tutela, Sensibilizzazione e Attività in favore dell'Udito
- Tecnologie Informatiche
- Relazioni Internazionali
- Lions ALERT
- Servizi Lions a favore dei bambini
- Protocollo
- Pubbliche Relazioni e Informazioni Lions
- Tutela, Sensibilizzazione e Attività in favore della Vista
- Giovani (Opportunità Lions per i Giovani)

Qualora appropriato, saranno forniti dei moduli distinti per i Presidenti addetti ai Leo Club (3 anni), Lions Quest (3 anni) e Campi della Gioventù e per i coordinatori GMT e GLT (3 anni).

### **Sito web per la trasmissione dei rapporti sui soci, sugli officer e sulle attività di service**

I presidenti di Consiglio e gli altri officer del multidistretto sono incoraggiati a utilizzare le risorse disponibili tramite il nostro sito internet, in fase di aggiornamento, per la trasmissione dei rapporti sui soci, sugli officer e sulle attività di service. Il nuovo sito internet si chiama MyLCI.

I presidenti di Consiglio troveranno il sito internet utile nel rivedere e aggiornare i dati relativi ai presidenti e agli officer multidistrettuali, le date e i luoghi dei congressi multidistrettuali, ecc., nonché visualizzare i rapporti e scaricare i dati su soci, presidente, officer e attività di service a livello multidistrettuale.

#### **A livello distrettuale**

I presidenti di Consiglio potranno controllare i dati relativi agli officer e ai presidenti, controllare le date e i luoghi dei congressi, ecc., nonché visualizzare i rapporti e scaricare i dati relativi su soci, officer, presidente e attività di service.

#### **A livello di club**

I presidenti di Consiglio potranno controllare i dati relativi agli officer di club, ai soci e alle riunioni di club. I presidenti di Consiglio potranno anche visualizzare i rapporti e scaricare i dati relativi ai soci e alle attività di service.

MyLCI ha quattro caratteristiche basilari, una delle quali riguarda la funzionalità legata al ruolo che permette agli utenti di accedere a diverse opzioni di menu a seconda del ruolo a loro assegnato all'interno dell'associazione. Un'altra caratteristica è la funzione "aiuto" sensibile al contesto che offre un accesso rapido alle risposte a domande relative al contenuto specifico della pagina che l'utente sta usando. MyLCI ha due tipi di ricerche: le Ricerche Veloci che sono ricerche predefinite riguardanti l'anno corrente e le Ricerche Avanzate che possono essere usate per visualizzare i dati degli anni precedenti. MyLCI offre agli officer distrettuali e al presidente di Consiglio delle caratteristiche di navigazione tali che le informazioni possono essere visualizzate a un livello elevato ma anche esaminate nel dettaglio.

Per accedere, cliccare sul link "MyLCI" in alto nella pagina principale dell'associazione. Se siete già in possesso di un nome utente e password per WMMR, potrete utilizzare gli stessi dati per effettuare il login. Se siete un nuovo officer, dovrete creare il vostro nome utente e password cliccando su "New User? Click here to register now" e seguire le istruzioni.

### **Valutazione dello stato del distretto**

La valutazione dello stato del distretto è un rapporto utile inviato ogni mese a tutti i presidenti del Consiglio. Il rapporto include informazioni statistiche per ogni sottodistretto del multidistretto, tra cui:

- Club: totale, nuovi, cancellati, crescita netta
- Soci: totale, aggiunti, dimessi, crescita netta
- Media di soci per club
- Percentuale dei club che inviano i rapporti
- Percentuale dei club con saldo a debito scaduto da oltre 90 giorni
- Numero dei club in status quo
- Data di cancellazione

Oltre alla valutazione dello stato di club, i presidenti di Consiglio ricevono in copia la valutazione mensile dello stato del club per ogni distretto, che fornisce informazioni simili suddivise per club.

I presidenti di Consiglio sono invitati a controllare i dati di ogni rapporto mentre sostengono i distretti durante l'anno.

### **Continuare la vostra partecipazione come leader Lions**

Al termine del vostro mandato di presidente del Consiglio, potrete portare ancora molto beneficio al vostro multidistretto e all'associazione. I vostri club di appartenenza o il multidistretto potranno chiedervi di ricoprire una carica che più si addice alle vostre conoscenze e alla vostra esperienza. Il vostro tempo, impegno ed entusiasmo saranno sempre utili per portare avanti la causa dell'associazione.

# INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

## **Vice presidente di Consiglio**

L'elezione o la selezione del vice presidente di Consiglio è a discrezione del Consiglio dei Governatori del Multidistretto, salvo diversa indicazione nel Regolamento Multidistrettuale. Essendo facoltativa, la figura del vice presidente di Consiglio non è una posizione ufficiale di LCI.

Qualora si conferisca la carica, il vice presidente di Consiglio aiuta il presidente di Consiglio nello svolgere le proprie funzioni e lo rappresenta in sua assenza.

## **Segretario-tesoriere di Consiglio**

Secondo lo Statuto e Regolamento Multidistrettuale Tipo, il segretario-tesoriere di Consiglio è sotto la supervisione e la direzione del Consiglio e deve:

- (a) Tenere un attento archivio dei verbali di tutte le riunioni del Consiglio e, entro dieci (10) giorni da ciascuna riunione, inoltrarne le copie a tutti i membri del Consiglio e alla sede di Lions Clubs International.
- (b) Aiutare il Consiglio nella conduzione degli affari del multidistretto ed eseguire tutti gli incarichi specificati o impliciti nello statuto e regolamento, o che gli/le possono essere attribuiti di volta in volta dal Consiglio.
- (c) Riscuotere e rilasciare le debite ricevute per tutte le quote associative che devono essere versate al segretario-tesoriere di Consiglio dal segretario-tesoriere di Gabinetto del sottodistretto, depositare tali fondi presso la banca o le banche designate dal Consiglio e utilizzare gli stessi sotto la direzione e il controllo del Consiglio con assegni da lui/lei firmati emessi verso tali depositi e controfirmati dal presidente di Consiglio o da un altro membro del Consiglio debitamente autorizzato.
- (d) Mantenere dei libri precisi, gli archivi contabili e i verbali di tutte le riunioni del Consiglio e del multidistretto, permettendo il controllo degli stessi da parte di qualsiasi membro del Consiglio o di qualsiasi club del multidistretto (o di qualsiasi rappresentante da questi debitamente autorizzato) in qualsiasi momento ragionevole per qualsiasi valido motivo.
- (e) Versare una cauzione per il fedele adempimento dei propri compiti mediante tale somma e con le garanzie che possono essere richieste dal Consiglio.
- (f) Consegnare la contabilità generale e/o finanziaria, i fondi e i dati al suo successore alla conclusione del suo mandato.

# Global Membership Team e Global Leadership Team

## Informazioni generali

Il Global Membership Team (GMT) fornisce una struttura globale continua per la crescita associativa che è continua, focalizzata e integrata.

Il Global Leadership Team (GLT) si occupa dello sviluppo della leadership, fondamentale per la futura vitalità dell'associazione. Il GLT si occupa principalmente di individuare e coltivare leader efficaci attraverso iniziative di formazione attiva e di sviluppo della leadership, fornendo, al contempo le necessarie informazioni, direttive e motivazione.

I membri del GMT e del GLT collaboreranno fra loro per identificare, sviluppare e incoraggiare le opportunità per i leader Lions presenti e futuri e per promuovere la crescita associativa attraverso il servizio e l'impegno.

## Struttura

Le due strutture sono connesse e coordinate a livello internazionale da un Consiglio esecutivo. Il Consiglio esecutivo GMT/GLT è presieduto dal presidente internazionale di LCI, mentre il primo e il secondo vice presidente monitorano e forniscono guida rispettivamente al GMT e al GLT.

Sia il GMT che il GLT sono ulteriormente supportati da un coordinatore internazionale e da un comitato operativo congiunto composto dai presidenti dei comitati Sviluppo Membership, Leadership, Servizi a Distretti e Club del Board Internazionale e dai rispettivi leader di area costituzionale.

Entrambi i team sono composti da leader Lions nominati per servire le specifiche aree costituzionali o regionali. I membri dei team assumono un incarico triennale, durante il quale conducono un'analisi approfondita sui bisogni dell'area, sullo sviluppo e realizzazione di programmi idonei. Tutti i membri sono sottoposti a una valutazione annuale del loro rendimento, a seguito della quale sono confermati o rimossi dall'incarico.

- **Leader di Area Costituzionale:** fino a un massimo di 11 leader di area costituzionale per ciascun team, fra cui uno per l'Africa, un massimo di due per gli Stati Uniti e un massimo di tre per l'OSEAL, considerate le dimensioni e i bisogni specifici di queste aree. Il GLT e il GMT hanno lo stesso numero di leader cui sono assegnati gli stessi territori, al fine di consentire un coordinamento e una collaborazione di massimo impatto. Per alcune aree specifiche, un Lion qualificato può ricoprire entrambi gli incarichi di rappresentante del GLT e del GMT. I leader di area costituzionale sono nominati dal presidente internazionale, in consultazione con il primo e il secondo vice presidente e i leader dell'area.
- **Leader di Area:** circa 36 leader di area per ogni team in tutto il mondo, con il GMT e GLT aventi lo stesso numero di leader di area assegnati alla stessa struttura territoriale della propria controparte. Per alcune aree specifiche, un Lion qualificato può ricoprire entrambi gli incarichi di rappresentante del GLT e del GMT. Dei consulenti speciali di area potranno essere aggiunti per meglio supportare le attività della leadership in particolari regioni geografiche o in quelle più difficilmente raggiungibili. I leader GLT e GMT di Area interagiscono continuamente per rispondere in modo efficiente ai bisogni dell'area. I leader di area sono nominati dal presidente



internazionale, in consultazione con il primo e il secondo vice presidente e i leader di area costituzionale.

- **Multidistretto:** ciascun multidistretto ha un GMT e un GLT, ognuno dei quali formato da un coordinatore multidistrettuale, dal presidente di Consiglio e da altri Lions orientati alla crescita associativa e alla leadership (un massimo di 3 per ogni team). I coordinatori multidistrettuali GMT e GLT e gli altri membri del team sono nominati dal Consiglio dei Governatori, in consultazione con i leader GMT e GLT di area e il presidente del Consiglio. I multidistretti assegnati a un'area GMT/GLT o a un'area speciale composta da meno di 2 multidistretti non hanno un coordinatore multidistrettuale GLT. In questo caso, il rispettivo leader GLT di area o advisor speciale di area assolverà le relative responsabilità a livello di multidistretto.
- **Distretto:** ciascun distretto ha sia un GMT che un GLT. Il GMT-D è guidato da un coordinatore distrettuale e dal team del governatore distrettuale ed è composto da due team volti all'azione: il Team per la Crescita Associativa e l'Aumento dei Club e il Team per il Successo del Club. Il GLT-D è formato da un coordinatore distrettuale e dal team del governatore distrettuale, con il secondo vice governatore distrettuale che funge da collegamento con il team del DG. Altri Lions qualificati possono essere aggiunti, se necessario. I coordinatori GMT e GLT distrettuali e altri membri del team sono nominati dal governatore distrettuale, in consultazione con i leader di area, i coordinatori multidistrettuali (dove applicabile) e il primo e secondo vice governatore.

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

## Organizzazione della sede centrale internazionale

La sede centrale internazionale è accessibile a tutti i club. Il suo staff è disponibile ad aiutare i Lions per tutte le richieste di informazioni, materiale o per ricevere risposta alle loro domande. I club possono visitare il sito web di Lions Clubs International [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 con un formato di facile consultazione. Ogni mese vengono aggiunte nuove voci e l'innovazione è sempre al centro della nostra ricerca.

Di seguito è riportata la descrizione di ogni divisione della sede centrale internazionale per consentire ai club e ai loro soci di contattare la corretta divisione. Il numero della sede centrale internazionale è lo 001-630-571-5466.

### Divisione Forniture per Club e Distribuzione

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

Coordina l'inventario, il marketing e la distribuzione delle forniture per club in tutto il mondo. Gestisce i programmi di licenza in tutto il mondo. Coordina l'assistenza agli altri dipartimenti che procurano, fanno l'inventario, promuovono, spediscono e fatturano il materiale ai Lions club di tutto il mondo.

## **Divisione Convention**

Email: [convention@lionsclubs.org](mailto:convention@lionsclubs.org)

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

## **Divisione Amministrazione Distretti e Club**

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

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

## **Divisione Estensione e Soci**

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

Sostiene la crescita associativa dei club e dei soci tramite lo sviluppo, l'implementazione e l'esecuzione di strategie atte a promuovere la formazione di club, la crescita dell'affiliazione e le iniziative per il mantenimento dei soci.

## **Divisione Finanze**

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

Gestisce le risorse dell'associazione (umane e finanziarie). Cura l'implementazione delle direttive finanziarie dell'associazione, comprese le operazioni bancarie, il trasferimento di fondi, le funzioni di contabilità generale, dei costi e degli investimenti.

## **Divisione Tecnologie informatiche**

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

Fornisce servizi di tecnologia che includono l'infrastruttura tecnologica, sistemi per soci e finanziari, un sistema di business intelligence per la trasmissione dei dati, siti internet di servizio per i soci, fra cui MyLCI, sistemi di comunicazione, sistema di gestione dei documenti, amministrazione dei dati di club, officer e soci, supporto per la convention internazionale e i distretti nonché supporto tecnico al personale e ai soci.

## **Divisione Leadership**

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 internazionale, multidistrettuale, distrettuale e di club. Fornisce delle opportunità di apprendimento online ([Centro risorse leadership: http://www.lionsclubs.org/IT/member-center/leadership-development/index.php](http://www.lionsclubs.org/IT/member-center/leadership-development/index.php)) e degli strumenti per i programmi e risorse a uso locale. Supporta e collabora con il Global Leadership Team (GLT) per individuare e soddisfare i bisogni formativi e di sviluppo dei Lions di tutto il mondo.

## **Divisione Legale**

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

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

## **Fondazione Lions Clubs International**

Sito web: [www.lcif.org](http://www.lcif.org)

Email: [lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org)

Amministra la Fondazione e cura anche la promozione, la raccolta fondi, la gestione degli investimenti, l'evasione dei contributi, facendo da tramite con gli amministratori fiduciari e il Consiglio di Amministrazione. La Fondazione gestisce anche i contributi per le emergenze, il programma SightFirst, il programma Lions Quest e altri programmi di contributi umanitari, oltre a elaborare le donazioni e rilasciare i riconoscimenti.

## **Divisione Pubbliche Relazioni e Comunicazione**

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

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

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

## **Divisione Attività di Service**

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

Sviluppa le risorse e aiuta i Lions a realizzare le attività di service e i progetti nelle seguenti aree chiave: Servizi alla Comunità, Preparazione e Soccorso in caso di Disastri, Servizi per l'Ambiente, Salute e Benessere (inclusi Vista, Udito e Diabete), Relazioni Internazionali, Opportunità Lions per i Giovani (Leo club inclusi) e Servizi Lions a favore dei Bambini. Fornisce gli strumenti per la partecipazione dei Lions nelle Campagne Globali per l'Azione di Servizio, il Programma d'Azione per la Lettura, le Missioni Sanitarie e di Soccorso e le iniziative di service speciali. Utilizza i dati ricevuti tramite il Rapporto online sulle Attività di Service per valutare l'impatto dell'opera dei Lions e monitorare le tendenze del service mondiale per potenziare i programmi e le risorse Lions. Il dipartimento Relazioni con gli organi governativi e collaborazioni della divisione gestisce e favorisce le relazioni con enti/agenzie USA e internazionali, governativi e non, con l'intento di stabilire e rafforzare le alleanze e migliorare la visibilità tra i responsabili politici e gli enti governativi di tutto il mondo.



## MODULO RAPPORTO PRESIDENTE DI COMITATO MULTIDISTRETTUALE

Anno sociale \_\_\_\_\_ Multidistretto \_\_\_\_\_

I presidenti di comitato multidistrettuale sono nominati dal Consiglio di Amministrazione Internazionale. Si prega di non cambiare i titoli. Il presente modulo debitamente compilato può essere inviato: 1) per posta o via fax allo 001-630-571-1693; 2) elettronicamente tramite MyLCI, il sito web dell'associazione; 3) via email a: [eurafican@lionsclubs.org](mailto:eurafican@lionsclubs.org). Per compilare questo modulo come un PDF, [cliccare qui](#).

**Se il presidente desidera ricevere la documentazione a un indirizzo diverso da quello della propria abitazione, si prega di indicare tale indirizzo alla voce "indirizzo di fatturazione". Inviare i dati completi entro il 31 luglio.**

I presidenti di comitato multidistrettuale sotto indicati svolgeranno un incarico annuale, anche se la nomina può essere riconfermata. Altri presidenti ricoprono un incarico triennale. Saranno forniti dei moduli distinti quando sarà appropriato per i presidenti addetti ai Leo Club (3 anni), Lions Quest (3 anni) e Campi della Gioventù e per i coordinatori GMT e GLT (3 anni).

### CONGRESSO

Nome del club di appartenenza \_\_\_\_\_ N. del club di appartenenza \_\_\_\_\_ Matricola socio \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo abitazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Indirizzo di fatturazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Tel. ufficio \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

Telefono abitazione \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

### SENSIBILIZZAZIONE E ATTIVITÀ PER LA LOTTA AL DIABETE

Nome del club di appartenenza \_\_\_\_\_ N. del club di appartenenza \_\_\_\_\_ Matricola socio \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo abitazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Indirizzo di fatturazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Tel. ufficio \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_  
Telefono abitazione \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

### **TUTELA, SENSIBILIZZAZIONE E ATTIVITÀ PER L'UDITO**

Nome del club di appartenenza \_\_\_\_\_ N. del club di appartenenza \_\_\_\_\_ Matricola socio \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_  
Indirizzo abitazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Indirizzo di fatturazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Tel. ufficio \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_  
Telefono abitazione \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

### **TECNOLOGIE INFORMATICHE**

Nome del club di appartenenza \_\_\_\_\_ N. del club di appartenenza \_\_\_\_\_ Matricola socio \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_  
Indirizzo abitazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Indirizzo di fatturazione \_\_\_\_\_

---

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Tel. ufficio \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

Telefono abitazione \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

### **RELAZIONI INTERNAZIONALI**

---

Nome del club di appartenenza \_\_\_\_\_ N. del club di appartenenza \_\_\_\_\_ Matricola socio \_\_\_\_\_

---

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo abitazione \_\_\_\_\_

---

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Indirizzo di fatturazione \_\_\_\_\_

---

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Tel. ufficio \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

Telefono abitazione \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

### **LIONS ALERT**

---

Nome del club di appartenenza \_\_\_\_\_ N. del club di appartenenza \_\_\_\_\_ Matricola socio \_\_\_\_\_

---

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo abitazione \_\_\_\_\_

---

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Indirizzo di fatturazione \_\_\_\_\_

---

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Tel. ufficio \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

Telefono abitazione \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

### **SERVIZI LIONS A FAVORE DEI BAMBINI**

Nome del club di appartenenza \_\_\_\_\_ N. del club di appartenenza \_\_\_\_\_ Matricola socio \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo abitazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Indirizzo di fatturazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Tel. ufficio \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

Telefono abitazione \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

### **PROTOCOLLO**

Nome del club di appartenenza \_\_\_\_\_ N. del club di appartenenza \_\_\_\_\_ Matricola socio \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo abitazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Indirizzo di fatturazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Tel. ufficio \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

Telefono abitazione \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_



## **PUBBLICHE RELAZIONI E INFORMAZIONE PER I LIONS**

Nome del club di appartenenza \_\_\_\_\_ N. del club di appartenenza \_\_\_\_\_ Matricola socio \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo abitazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Indirizzo di fatturazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Tel. ufficio \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

Telefono abitazione \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

## **TUTELA, SENSIBILIZZAZIONE E ATTIVITÀ PER LA VISTA**

Nome del club di appartenenza \_\_\_\_\_ N. del club di appartenenza \_\_\_\_\_ Matricola socio \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo abitazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Indirizzo di fatturazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Tel. ufficio \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

Telefono abitazione \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

## GIOVANI (OPPORTUNITÀ LIONS PER I GIOVANI)

Nome del club di appartenenza \_\_\_\_\_ N. del club di appartenenza \_\_\_\_\_ Matricola socio \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo abitazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Indirizzo di fatturazione \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Tel. ufficio \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

Telefono abitazione \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

Firma del Presidente di Consiglio \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_



## MODULO RAPPORTO OFFICER MULTIDISTRETTUALI

### E INFORMAZIONI BIOGRAFICHE DEL PRESIDENTE DI CONSIGLIO

Anno Lionistico 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ Multidistretto \_\_\_\_\_

Inviare immediatamente al termine del congresso annuale del multidistretto o dell'assemblea per la nomina del presidente di Consiglio.

Per compilare questo modulo in PDF, [cliccare qui](#).

SI PREGA DI SCRIVERE A MACCHINA O IN STAMPATELLO

#### Presidente di Consiglio

Nome: \_\_\_\_\_  
Nome Cognome

Numero di matricola: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Numero del club: \_\_\_\_\_ Nome del club: \_\_\_\_\_

Indirizzo abitazione: \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Indirizzo di fatturazione: \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Telefono: (Uff.) \_\_\_\_\_ (Abit.) \_\_\_\_\_

Cellulare \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

#### Dati per il badge del Presidente di Consiglio

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

#### Dati per il badge dell'accompagnatore

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

*Se desidera che il Suo badge per la carica di presidente di Consiglio o il badge dell'accompagnatore sia realizzato diversamente da quanto sopra indicato, o se desidera richiedere dei badge aggiuntivi, si prega di contattare il dipartimento Club Supplies all'indirizzo [clubsupplies@lionsclubs.org](mailto:clubsupplies@lionsclubs.org) per l'acquisto.*

*Ci riserviamo il diritto di effettuare delle abbreviazioni a causa dei limiti di spazio.*

#### **Titolo dell'accompagnatore - Selezionare UNA voce:**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Coniuge di        | <input type="checkbox"/> Partner di             |
| <input type="checkbox"/> Accompagnatore di | <input type="checkbox"/> Partner nel service di |
| <input type="checkbox"/> Marito di         | <input type="checkbox"/> Figlio di              |
| <input type="checkbox"/> Moglie di         | <input type="checkbox"/> Figlia di              |

#### Elenco nell'Annuario e nella Directory

Desidera che il nome del suo accompagnatore sia indicato nell'Annuario e nella Directory?

- Sì  
 No

Inviare a:

Lions Clubs International  
Eurafrican Department  
300 West 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook, IL 60523-8842, USA  
Email: [Eurafrican@lionsclubs.org](mailto:Eurafrican@lionsclubs.org)  
Fax: 001-630-571-1693

### **Segretario di Consiglio**

Nome: \_\_\_\_\_  
Nome Cognome

Matricola socio: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Numero del club: \_\_\_\_\_ Nome del club: \_\_\_\_\_

Indirizzo abitazione: \_\_\_\_\_

Città Provincia Paese C.A.P.

Indirizzo di fatturazione: \_\_\_\_\_

Città Provincia Paese C.A.P.

Telefono: (Uff.) \_\_\_\_\_ (Abit.) \_\_\_\_\_

Cellulare \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

### **Tesoriere di Consiglio**

Nome: \_\_\_\_\_  
Nome Cognome

Matricola socio: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Numero del club: \_\_\_\_\_ Nome del club: \_\_\_\_\_

Indirizzo abitazione: \_\_\_\_\_

Città Provincia Paese C.A.P.

Indirizzo di fatturazione: \_\_\_\_\_

Città Provincia Paese C.A.P.

Telefono: (Uff.) \_\_\_\_\_ (Abit.) \_\_\_\_\_

Cellulare \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

#### *Inviare a:*

Lions Clubs International

Eurafrican Department

300 West 22<sup>nd</sup> Street

Oak Brook, IL 60523-8842, USA

Email: [Eurafrican@lionsclubs.org](mailto:Eurafrican@lionsclubs.org)

Fax: 001-630-571-1693

Firma: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Presidente di Consiglio

## **Il vostro Consiglio dei Governatori**

Il Consiglio dei Governatori è l'organo preposto alla guida del distretto e, come di seguito indicato, fornisce supporto di carattere amministrativo al multidistretto, agendo nel rispetto dello Statuto Internazionale e della Normativa del Consiglio d'Amministrazione.

### **STATUTO E REGOLAMENTO INTERNAZIONALE**

Come sancito dall'Articolo VIII dello Statuto e Regolamento Internazionale, Organizzazione distrettuale, il Consiglio dei Governatori è così definito:

### **CONSIGLIO DEI GOVERNATORI**

I governatori dei distretti, salvo quando diversamente indicato nel presente Statuto e Regolamento, costituiranno un Consiglio dei Governatori in ciascun distretto multiplo. Il Consiglio dei Governatori dovrà includere, inoltre, un Past Governatore Distrettuale che ricoprirà l'incarico di Presidente del Consiglio dei Governatori e, secondo quanto previsto dallo Statuto del Distretto Multiplo, potrà includere uno o più Immediati Past Governatori Distrettuali, purché il loro numero totale, incluso il Presidente del Consiglio dei Governatori, non superi la metà (1/2) del numero totale dei Governatori Distrettuali. Ciascun membro del Consiglio dei Governatori, incluso il Presidente di Consiglio, avrà diritto a un (1) voto su ogni questione che richieda un intervento da parte del Consiglio stesso. Il Consiglio dei Governatori potrà anche essere composto da Presidenti Internazionali in carica, Past Presidenti Internazionali, Vice Presidenti Internazionali, Direttori Internazionali in carica e Past Direttori Internazionali dell'Associazione quali consiglieri, ma senza diritto di voto. La persona che assumerà l'incarico di Presidente del Consiglio dei Governatori, scelta o eletta, a seconda di quanto stabilito dallo Statuto e Regolamento del Distretto Multiplo, dovrà essere un Past Governatore Distrettuale, al momento dell'assunzione dell'incarico. Il presidente di Consiglio ricoprirà solamente un incarico annuale e non potrà ricoprire tale incarico per un altro mandato.

### **POTERI DEL CONSIGLIO MULTIDISTRETTUALE DEI GOVERNATORI**

Sempre nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto e Regolamento e delle Norme del Consiglio di Amministrazione Internazionale, ogni Consiglio dei Governatori curerà l'amministrazione di tutti gli affari del distretto multiplo, potrà scegliere gli officer, terrà le riunioni, amministrerà i fondi, autorizzerà le spese e avrà gli altri poteri amministrativi come stabilito nel rispettivo Statuto multidistrettuale.

**Responsabilità del Consiglio dei Governatori** come indicato nell'Articolo VI dello *Statuto multidistrettuale tipo*:

(a) Ha giurisdizione e controllo su tutti gli officer e rappresentanti del Consiglio dei Governatori nell'esercizio delle loro funzioni, e su tutti i comitati multidistrettuali e sul congresso del multidistretto.

(b) Gestisce e avrà il controllo delle proprietà, degli affari e dei fondi del multidistretto.

(c) Ha giurisdizione, controllo e supervisione su tutte le fasi del congresso multidistrettuale e su tutte le altre riunioni del multidistretto.

(d) Ha la principale giurisdizione, quando autorizzato dalle disposizioni di detto Consiglio di Amministrazione Internazionale e dalle norme di procedura stabilite dallo stesso, nell'esame e decisione in merito a qualsiasi reclamo di carattere statutario sollevato da un sottodistretto o distretti, da un Lions Club, o da un socio di Lions Club, nell'ambito del multidistretto. Tutte le decisioni del Consiglio dei Governatori saranno soggette all'esame e alla decisione del Consiglio di Amministrazione Internazionale.

(e) Controlla e gestisce tutti gli aspetti finanziari del multidistretto, dei comitati multidistrettuali e del congresso multidistrettuale. Non potrà essere approvata alcuna spesa che possa dar luogo a uno squilibrio o passività di bilancio in qualsiasi anno fiscale.

**Responsabilità aggiuntive del Consiglio dei Governatori come indicato nell'Articolo III del *Regolamento multidistrettuale tipo*:**

Il Consiglio dei Governatori dovrà:

(a) Stipulare tutti i contratti e approvare il pagamento delle fatture relative alle spese amministrative per il congresso multidistrettuale.

(b) Designare un depositario dei fondi del multidistretto.

(c) Determinare l'importo per il contratto di garanzia del segretario-tesoriere di Consiglio e approvare l'agenzia garante che stipulerà il suddetto contratto di garanzia.

(d) Ricevere, semestralmente o con maggiore frequenza, i rapporti sulla situazione finanziaria del multidistretto da parte del segretario-tesoriere di Consiglio e procedere, a chiusura dell'anno fiscale, al controllo e alla verifica dei registri e dei conti del segretario-tesoriere di Consiglio.

## **OFFICER DEL CONSIGLIO**

Lo Statuto e Regolamento Multidistrettuale dovrà indicare gli officer del Consiglio, che normalmente comprendono il presidente di Consiglio, un vice presidente, un segretario e un tesoriere e altri officer, come ritenuto necessario dal Consiglio dei Governatori. Normalmente tali officer sono eletti annualmente dal Consiglio dei Governatori. Tuttavia, in alcuni casi il presidente di Consiglio è eletto dai delegati nel corso del congresso multidistrettuale.

Il vostro Statuto e Regolamento multidistrettuale dovrà inoltre indicare la procedura da seguire qualora sia necessaria una sostituzione del presidente di Consiglio. Secondo quanto stabilito dallo Statuto e Regolamento multidistrettuale tipo, i membri del Consiglio dei Governatori, ad eccezione dei governatori distrettuali, potranno essere rimossi dal loro incarico con il voto favorevole dei due terzi (2/3) del numero complessivo dei componenti del Consiglio dei Governatori. Qualora quanto sopra indicato non sia contenuto nello Statuto e Regolamento Multidistrettuale, sarà applicato lo Statuto e Regolamento multidistrettuale tipo.

## **PRESIDENTE DI CONSIGLIO MULTIDISTRETTUALE**

Si richiede che il presidente di Consiglio sia un past governatore distrettuale al momento dell'assunzione del suo incarico e che il Consiglio scelga un individuo che abbia recentemente ricoperto il ruolo di governatore distrettuale e sia in grado di rispondere ai bisogni del multidistretto. Per tale ragione l'assunzione di tale incarico da parte di coniugi o di parenti stretti dei governatori distrettuali dovrà essere sconsigliata.

Salvo i casi in cui lo Statuto e Regolamento multidistrettuale contenga una diversa procedura, il presidente di Consiglio sarà scelto nel corso di una riunione dei governatori distrettuali del multidistretto che saranno in carica nel periodo del suo incarico. Tale riunione dovrà svolgersi al termine del congresso annuale multidistrettuale, ma entro 30 giorni dalla data di chiusura della Convention Internazionale.

Di seguito un estratto dell'Articolo III dello *Statuto e Regolamento Multidistrettuale Tipo*:

**PRESIDENTE DI CONSIGLIO MULTIDISTRETTUALE.** Il presidente di Consiglio multidistrettuale è il coordinatore del multidistretto e agisce per conto e su delega del Consiglio dei Governatori. Le sue responsabilità specifiche sono:

DA-YCOG.IT

- (a) Promuovere gli scopi di questa associazione.
- (b) Offrire leadership, guida e iniziative per i programmi internazionali e multidistrettuali, gli obiettivi e la pianificazione a lungo termine.
- (c) Creare e promuovere uno spirito di armonia e di unione tra i sottodistretti e assistere i governatori distrettuali nella soluzione delle varie questioni.
- (d) Presiedere il congresso del multidistretto e tutte le riunioni di Consiglio dei Governatori.
- (e) Presentare le relazioni e assolvere i compiti stabiliti dallo Statuto e Regolamento del multidistretto.
- (f) Svolgere altri compiti amministrativi come richiesto dal Consiglio dei Governatori del multidistretto.
- (g) Consegnare puntualmente, al termine del suo mandato, la contabilità generale e/o finanziaria, i fondi e i registri del multidistretto al suo successore.

**SEGRETARIO-TESORIERE DI CONSIGLIO MULTIDISTRETTUALE.** Sotto la supervisione e conformemente alle direttive del Consiglio dei Governatori, il Segretario-Tesoriere di Consiglio dovrà:

- (a) Conservare con cura gli atti di tutte le riunioni del Consiglio dei Governatori e, entro dieci (10) giorni da ciascuna riunione, inoltrarne le copie ai membri del Consiglio dei Governatori e alla sede di Lions Clubs International.
- (b) Assistere il Consiglio dei Governatori nell'amministrazione degli affari del multidistretto e adempiere gli altri compiti specificati o contemplati nello Statuto e Regolamento, o assegnatigli di volta in volta dal Consiglio dei Governatori.
- (c) Riscuotere e rilasciare le rispettive ricevute per tutte le quote versate dai segretari-tesorieri di Gabinetto distrettuali, depositare tali fondi presso la banca o le banche designate dal Consiglio dei Governatori e utilizzare tali fondi, sotto la direzione e il controllo del Consiglio dei Governatori mediante emissione di assegni da egli stesso firmati e controfirmati dal Presidente di Consiglio o da altro membro del Consiglio debitamente autorizzato.
- (d) Curare la compilazione dei registri, dei libri contabili e dei verbali di tutte le riunioni del Consiglio dei Governatori e del multidistretto, autorizzando al controllo degli stessi qualsiasi membro del Consiglio dei Governatori o qualsiasi club del multidistretto (o qualsiasi rappresentante da questi autorizzato) quando opportuno, per qualsiasi valido motivo.
- (e) Versare una cauzione per il fedele adempimento dei propri compiti per la somma e le garanzie stabilite dal Consiglio dei Governatori.
- (f) Consegnare puntualmente, al termine del suo mandato, la contabilità generale e/o finanziaria, i fondi e i registri del multidistretto al suo successore.
- (g) Qualora siano state adottate due separate cariche di segretario e tesoriere di Consiglio, i compiti qui indicati saranno assegnati a ognuno degli officer in funzione alle rispettive mansioni.

Ulteriori informazioni riguardo alla nomina dei comitati, alle procedure per il congresso del multidistretto, la procedura di risoluzione delle controversie e la normativa per il sostegno dei candidati (endorsement) e maggiori dettagli sono contenuti nello Statuto e Regolamento Multidistrettuale tipo.

Il Consiglio dei Governatori ha la facoltà di modificare lo Statuto e Regolamento del multidistretto secondo le procedure di emendamento di rilievo contenute nello Statuto e Regolamento multidistrettuale. Qualora lo Statuto e Regolamento multidistrettuale non contenessero alcuna disposizione, sarà applicato lo Statuto e Regolamento Multidistrettuale Tipo.



---

***We Serve***

---

**The International Association of Lions Clubs**

300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook, IL 60523-8842, USA  
**Telefono:** 001-630-571-5466  
**Fax:** 001-630-571-1693  
**E-mail:** [eurafican@lionsclubs.org](mailto:eurafican@lionsclubs.org)  
[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)