

**LIONS CLUB INTERNATIONAL**  
**Distretto 108Ab**

**REGOLAMENTO DISTRETTUALE**

(approvazione: Congresso Distrettuale di Primavera. Lecce, 13 maggio 2017)

|  | Pag |
|--|-----|
| – ARTICOLO I. - DISTRETTO                                | 1   |
| ○ Sezione 1 - Compiti                                    | 1   |
| ○ Sezione 2 - Consegne fra Governatori                   | 1   |
| ○ Sezione 3 - Strutture collegiali                       | 1   |
| ○ Sezione 4 Circoscrizioni e Zone                        | 1   |
| – ARTICOLO II - CONGRESSI DISTRETTUALI                   | 2   |
| ○ Sezione 1 - Scelta della sede del Congresso            | 2   |
| ○ Sezione 2- Convocazione ufficiale                      | 2   |
| ○ Sezione 3 - Cambio di sede                             | 3   |
| ○ Sezione 4 - Rapporto ufficiale                         | 3   |
| ○ Sezione 5 - Varie                                      | 3   |
| – ARTICOLO III - CANDIDATURE, ELEZIONI, NOMINE           | 4   |
| ○ Sezione 1 - Commissione nomine                         | 4   |
| ○ Sezione 2 - Procedura per l'elezione di DG, 1VDG, 2VDG | 4   |
| ○ Sezione 3 - Votazione                                  | 5   |
| ○ Sezione 4 - Carica vacante DG, 1VDG, 2VDG              | 6   |
| ○ Sezione 5 - Carica vacante RC, ZC                      | 8   |
| ○ Sezione 6 - Congresso Distrettuale di Primavera        | 8   |
| ○ Sezione 7 - Congresso Distrettuale d'Autunno           | 9   |
| ○ Sezione 8 - Assemblea straordinaria                    | 9   |
| – ARTICOLO IV- COMPITI OFFICER                           | 9   |
| ○ Sezione 1 - DG   | 9   |
| ○ Sezione 2 - 1VDG                                       | 11  |

|   |    |
|---|----|
| ○ Sezione 3 - 2VDG  | 12 |
| ○ Sezione 4 - CS  | 14 |
| ○ Sezione 5 - CT  | 14 |
| ○ Sezione 6 - RC  | 15 |
| ○ Sezione 7 - ZC  | 16 |
| – ARTICOLO V - GABINETTO  | 17 |
| ○ Sezione 1 -Compiti  | 17 |
| ○ Sezione 2 - Modalità  | 18 |
| ○ Sezione 3 - Riunioni  | 19 |
| ○ Sezione 4 - Formati alternativi   | 19 |
| ○ Sezione 5 - Questioni trattate per corrispondenza   | 20 |
| ○ Sezione 6 - Temi  | 20 |
| – ARTICOLO VI- ORGANISMI  | 21 |
| ○ Sezione 1 - Consulta del Governatore  | 21 |
| ○ Sezione 2 -Comitato Consultivo del Governatore  | 21 |
| ○ Sezione 3 - Collegio dei Revisori dei Conti   | 21 |
| ○ Sezione 4 - Rivista Distrettuale  | 23 |
| ○ Sezione 5 - Comitati  | 23 |
| ○ Sezione 6 - GMT/GLT   | 23 |
| ○ Sezione 7 - Centro Studi  | 24 |
| ○ Sezione 8 - Informatico e telematico  | 24 |
| ○ Sezione 9 Rapporti Leo - Lions  | 25 |
| ○ Sezione 10 - Campi e Scambi giovanili   | 25 |
| – ARTICOLO VII - NOMINE E APPROVAZIONE CANDIDATI SECONDO<br>PRESIDENTE E DIRETTORE INTERNAZIONALE | 25 |
| ○ Sezione 1 -Procedura approvazione   | 26 |
| ○ Sezione 2 - Candidatura   | 26 |
| ○ Sezione 3 - Discorso elettorale   | 26 |
| ○ Sezione 4 - Votazione   | 26 |
| ○ Sezione 5 - Certificato approvazione  | 26 |
| ○ Sezione 6 - Validità  | 27 |
| – ARTICOLO VIII- CONTABILITA'   | 27 |

|  |    |
|--|----|
| ○ Sezione 1 -Entrate e spese               | 27 |
| ○ Sezione 2 - Preventivi e rendiconti      | 28 |
| ○ Sezione 3 - Fondo Rotazione Distrettuale | 29 |
| ○ Sezione 4 - Fondo Convention e Forum     | 30 |
| – ARTICOLO IX- EMENDAMENTI                 | 30 |
| ○ Sezione 1 -Procedura                     | 30 |
| ○ Sezione 2 - Entrata in vigore            | 31 |

## **ARTICOLO I. Distretto**

**Sezione 1. Compiti.** Con riferimento all'art. II.1 dello Statuto Distrettuale, senza espressa delega dell'Assemblea il Distretto non può svolgere attività di "Service" in proprio, ma deve sviluppare, coordinare e incoraggiare quella dei Club.

### **Sezione 2 . Consegne fra Governatori.**

1. Entro il mese di luglio di ogni anno, organizzata dal Governatore subentrante, ha luogo la "Cerimonia delle Consegne" tra il Governatore e gli Officers Distrettuali uscenti e il Governatore e gli Officers Distrettuali subentranti;
2. Non oltre il 31 luglio il Governatore uscente consegna al Governatore subentrante gli atti e i documenti del suo anno di servizio e le somme residue di cassa, eccetto quanto attiene al Campo Giovani, (per il quale è disposto il termine del 25 settembre) e quanto diversamente stabilito dallo Statuto Distrettuale e da questo Regolamento;
3. Di tale passaggio di atti e documenti si deve stilare un regolare verbale sottoscritto dal Governatore uscente e dal Governatore entrante.

### **Sezione 3. Strutture Collegiali.**

1. Qualsiasi struttura collegiale, ad eccezione delle Assemblee, per poter utilmente deliberare, richiede la presenza della maggioranza dei Componenti;
2. Ove non diversamente stabilito dalla normativa o dal Governatore, il coordinamento di qualsiasi struttura collegiale è affidata al Lion con maggiore anzianità di iscrizione e, di seguito, con maggiore età;
3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Coordinatore;
4. Tutti gli incontri deliberativi (Congressi e Gabinetti Distrettuali) devono essere registrati. La custodia delle registrazioni è a cura del Segretario distrettuale. Alla fine di ogni anno tutta la documentazione, ivi comprese le registrazioni, deve essere depositata nell'archivio distrettuale.

### **Sezione 4. Circoscrizioni e Zone.**

1. Organizzazione.

Il Governatore Distrettuale ha la facoltà di modificare le Circoscrizioni e le Zone a sua sola discrezione, qualora lo ritenga necessario nell'interesse del Distretto e dell'Associazione. Il Distretto può essere diviso in Circoscrizioni, ciascuna composta da un numero di Lions club compreso tra dieci (10) e sedici (16). Ciascuna Circoscrizione

deve essere suddivisa in Zone, ciascuna composta da un numero di Lions club compreso tra quattro (4) e otto (8), prestando dovuta attenzione alla posizione geografica dei club;

## 2. Riunioni di Circostrizione

Le riunioni dei rappresentanti di tutti i club della Circostrizione, presiedute dal Presidente di Circostrizione (se la carica è utilizzata durante il mandato del Governatore Distrettuale) o da altro membro del Gabinetto Distrettuale, secondo quanto stabilito dal Governatore Distrettuale, si svolgono durante l'anno sociale nei tempi e luoghi fissati dal Presidente di Circostrizione della rispettiva Circostrizione;

## 3. Riunioni di Zona

Le riunioni di tutti i rappresentanti dei club della Zona, presiedute dal Presidente di Zona, si svolgono durante l'anno sociale nelle date e nei luoghi stabiliti dal Presidente della rispettiva zona.

## **ARTICOLO II. Congressi Distrettuali**

**Sezione 1. Scelta della sede del Congresso.** La sede del Congresso viene scelta dai Delegati di un precedente Congresso Distrettuale annuale, e in una data e un orario stabiliti dal Governatore Distrettuale.

Il Governatore Distrettuale riceve le richieste scritte da parte delle diverse località che desiderano ospitare i congressi annuali negli anni successivi. Tutte le richieste devono indicare le informazioni che il Governatore Distrettuale potrebbe richiedere di volta in volta e che devono essergli consegnate non oltre trenta (30) giorni dalla data fissata per il Congresso, durante il quale sarà scelta la sede con la votazione dei delegati di detto Congresso, o comunque tenendo conto, per il Congresso Distrettuale di Primavera, del limite della convocazione entro i sessanta (60) giorni dal Congresso (*Regolamento Art. II, sezione 2*). Il Governatore Distrettuale deve stabilire la procedura da seguire per l'esame delle proposte e per la presentazione delle stesse ai congressi, insieme alle azioni da intraprendere durante il Congresso, nel caso in cui non vi siano proposte accettabili o ricevute dal Governatore Distrettuale.

**Sezione 2. Convocazione ufficiale.** Il Governatore Distrettuale invia a tutti i club entro sessanta (60) giorni dalla data del Congresso di Primavera una convocazione ufficiale in forma cartacea o elettronico, indicandone il luogo, la data e l'orario, con allegati l'Ordine del Giorno, le relazioni, le proposte operative, le eventuali modifiche allo statuto e regolamento

del Distretto, i prospetti analitici del rendiconto e della previsione di spesa di cui al successivo *art. VIII, sez. 2.*

Il Presidente del Club provvede, a sua volta, a consegnare una copia di quanto innanzi ad ogni Delegato e ad ogni supplente partecipante al Congresso.

**Sezione 3. Cambio di sede.** Il Gabinetto distrettuale ha la facoltà di cambiare in qualsiasi momento e per una ragione valida la sede del Congresso precedentemente scelta. Né il Distretto, né i suoi Officer, né i membri del Gabinetto Distrettuale sono responsabili nei confronti di alcun club o socio di Club del Distretto. Una notifica del cambio di sede deve essere inviata per iscritto a tutti i club del Distretto entro trenta (30) giorni prima della data stabilita per il Congresso annuale (Congresso Distrettuale di Primavera).

**Sezione 4. Rapporto ufficiale.** Entro 15 giorni dal termine del Congresso, il Segretario Distrettuale invia una copia completa degli atti del congresso all'ufficio internazionale. Una copia viene fornita a ciascun club che abbia avanzato richiesta scritta al Governatore.

**Sezione 5. Varie.**

1. Nel corso dei lavori assembleari non sono ammesse mozioni che comportino l'aggiunta di nuovi argomenti all'ordine del giorno;
2. L'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea è costituito dal Governatore, dall'Immediato Past Governatore, dai Vice Governatori, dal Segretario e dal Tesoriere, con il compito di assicurare la buona riuscita ed il corretto svolgimento dell'assise;
3. L'ufficio di Presidenza sospende i lavori congressuali e si riunisce prima dell'apertura dei seggi elettorali per dirimere e risolvere le eventuali contestazioni sorte in sede di verifica dei delegati;
4. La Commissione Verifica Poteri, composta dal Tesoriere che la presiede e da almeno altri due (2) Componenti, proposti dal Presidente del Congresso, provvede alla consegna dei documenti per le votazioni;
5. I Questori (4 o 6) provvedono alla disciplina dell'Assemblea e al controllo delle votazioni;
6. Le delibere, sia quelle palesi sia quelle a scrutinio segreto, s'intendono approvate se conseguono la maggioranza assoluta dei votanti (più della metà dei voti). Per quelle riguardanti le modifiche statutarie e la revoca di deliberazioni assembleari precedenti, vale la maggioranza dei due terzi dei votanti. Nelle votazioni per le nomine, in caso di parità di voti, prevale l'anzianità di iscrizione all'Associazione e, in caso di ulteriore parità, la maggiore età;
7. La Commissione elettorale, costituita con voto dell'Assemblea su proposta del Governatore, composta da tre (3) delegati e da tre (3) scrutatori, provvede, in funzione di

seggio elettorale, al corretto andamento delle votazioni e allo scrutinio dei voti. Partecipano ai lavori come osservatori i rappresentanti dei candidati alle cariche di Governatore, primo Vice Governatore e secondo Vice Governatore, purché Delegati al Congresso, qualunque sia il Club di appartenenza;

### **ARTICOLO III. Candidature, elezioni, nomine.**

**Sezione 1. Commissione Nomine.** Per giudicare la validità dei requisiti posseduti dai candidati alla carica di Governatore e Vice Governatori del Distretto, il Governatore nomina annualmente, con comunicazione scritta da ricevere entro il 15 ottobre, la Commissione delle Nomine composta da tre (3) Past Governatori, ognuno dei quali sarà un socio in regola di un diverso Lions club in regola del Distretto, e che al momento della nomina non ricopra nessun incarico nel Gabinetto Distrettuale o a livello internazionale, sia a seguito di elezione che di incarico, e ne designa il Presidente.

### **Sezione 2 - Procedura per l'elezione del Governatore Distrettuale, del primo Vice Governatore e del secondo Vice Governatore.**

1. Le proposte di candidatura alla carica di Governatore e di Primo e Secondo Vice Governatore possono essere avanzate dal Club di appartenenza o dalla maggioranza dei Club del Distretto.
2. La proposta di candidatura, accompagnata da una relazione sulla figura del candidato e sulla sua attività lionistica, viene sottoposta dapprima alla decisione del Club di appartenenza del candidato e successivamente, se ottiene l'adesione della maggioranza dei Soci presenti all'Assemblea o la firma della maggioranza dei Soci iscritti, viene inoltrata, unitamente alla copia del verbale o del documento attestante l'adesione della maggioranza dei soci iscritti, al Presidente della Commissione delle Nomine entro l'ultimo giorno del mese di febbraio. Il timbro postale attesterà la data d'invio;
3. Nel caso il candidato alla carica di Governatore o di Primo o Secondo Vice Governatore Distrettuale ottenga l'approvazione della maggioranza dei Club del Distretto, questa deve risultare:
  - a. dal verbale dell'Assemblea dei Soci dei singoli Club, con l'indicazione dei Soci presenti, firmato dal Presidente e dal Segretario del Club;
  - b. oppure mediante apposito documento di approvazione sottoscritto dalla maggioranza dei Soci iscritti ai singoli Club.

4. I candidati alla carica di Governatore Distrettuale, primo e Secondo Vice Governatore Distrettuale, devono essere Soci effettivi ed in regola di un Lions Club del Distretto, ufficialmente costituito ed in regola, e devono essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa di cui all'*art. IX del Regolamento Internazionale*;
5. Entro il mese di marzo, o comunque tenendo conto del limite della convocazione entro i sessanta (60) giorni dal Congresso (*Regolamento Art. II, sezione 2*), il Presidente della Commissione Nomine, esaminata la regolarità delle candidature ricevute, invia al Governatore, per la successiva trasmissione ai Club, il curriculum di ogni candidato, redatto con criteri uniformi e sintetici;
6. Ogni candidato potrà ritirare la propria candidatura in qualsiasi momento prima della presentazione del rapporto finale del Comitato Candidature;
7. I Presidenti dei Club informano i Soci, e particolarmente i Delegati al Congresso, delle candidature esistenti. Tali candidature vengono contestualmente pubblicate sul numero di marzo/aprile della rivista distrettuale;
8. I Presidenti dei Club che presentano un candidato possono diffondere nel Distretto le idee, i propositi associativi e programmatici del candidato dopo l'approvazione da parte della Commissione delle Nomine;
9. In sede di Assemblea dei Delegati al Congresso Distrettuale il Presidente della Commissione delle Nomine dà lettura dei curricula personali dei candidati;
10. Terminata la fase di presentazione delle candidature, il Governatore nomina il Presidente e i Componenti il seggio elettorale.

**Sezione 3 – Votazione.** Il numero di delegati certificati deve essere annunciato al Congresso subito dopo la chiusura delle certificazioni e prima dell'inizio delle votazioni.

La Commissione Elettorale predisporrà la stampa di tre schede di colore diverso in numero uguale a quello dei delegati aventi diritto. Tali schede dovranno essere timbrate e firmate dal presidente della Commissione elettorale non appena nominato. Saranno altresì predisposte schede in numero necessario per eventuale ballottaggio.

Sulla prima scheda, nella parte alta, sotto il titolo "Votazione per Governatore del Distretto 108AB – Puglia, anno sociale ....." è scritto il cognome e nome del candidato con a fianco una casella per l'indicazione di voto mediante il segno di croce.

Sulla seconda scheda, nella parte alta, sotto il titolo "Votazione per Primo Vice Governatore del Distretto 108AB – Puglia, anno sociale ....." è scritto in ordine alfabetico il cognome e



nome di ciascun candidato con una casella a fianco per l'indicazione di voto mediante il segno di croce.

Sulla terza scheda, nella parte alta, sotto il titolo "Votazione per Secondo Vice Governatore del Distretto 108AB- Puglia, anno sociale ....." è scritto in ordine alfabetico il cognome e nome di ciascun candidato con una casella a fianco per l'indicazione di voto mediante il segno di croce.

Ai Delegati saranno consegnate le tre schede contemporaneamente. Dopo aver votato le consegneranno al Presidente del Seggio Elettorale per essere imbussolate in tre (3) urne separate.

Prima delle votazioni i candidati prendono la parola per la propria presentazione in ordine inverso all'ordine di arrivo della candidatura, secondo il tempo stabilito dal Governatore (massimo 5 minuti). Parlano prima i candidati alla carica di Secondo Vice Governatore Distrettuale, poi quelli alla carica di Primo Vice Governatore, infine quelli alla carica di Governatore.

Nel caso di due o più candidati ove nessuno raggiunga la quantità dei voti suddetta, si procede al ballottaggio fra i due più suffragati e risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza di cui innanzi. Nel caso di parità di voti al primo ballottaggio si procede a quanti altri ballottaggi necessari fino a che uno dei candidati non ha raggiunto la maggioranza richiesta.

Il risultato delle elezioni deve essere trasmesso all'Ufficio Internazionale dal Governatore in carica.

**Sezione 4. Carica vacante di Governatore Distrettuale, 1° vice Governatore Distrettuale, 2° vice Governatore Distrettuale.** Nel caso in cui la carica di Governatore Distrettuale risulti vacante, quest'ultima viene ricoperta secondo quanto stabilito dallo Statuto e Regolamento Internazionale. L'immediato past Governatore Distrettuale, il primo e secondo Vice Governatore Distrettuale, i Presidenti di Circoscrizione, i Presidenti di Zona, il Segretario Distrettuale, il Tesoriere Distrettuale (o il Segretario/Tesoriere Distrettuale) e i past Governatori Distrettuali, i past Direttori Internazionali e past Presidenti Internazionali appartenenti al Distretto si riuniscono in data e luogo stabiliti dall'immediato past Governatore Distrettuale al fine di scegliere un sostituto da segnalare al Consiglio d'Amministrazione Internazionale. Per poter essere scelto ed essere in possesso di tutti i requisiti per ricoprire la carica vacante di Governatore Distrettuale, un Lion deve:

1. essere un socio effettivo e in regola di un Lions club omologato e in regola del Distretto;

2. aver ricoperto, prima dell'assunzione dell'incarico di Governatore Distrettuale, la carica di:
  - a. Officer di Lions club per un intero mandato o maggior parte di esso;
  - b. membro del Gabinetto distrettuale per due (2) mandati o maggior parte di essi.

Le suddette cariche non dovranno essere state ricoperte contemporaneamente.

Nelle more della nomina del Consiglio di Amministrazione Internazionale, il primo vice Governatore Distrettuale svolgerà i compiti con la stessa autorità del Governatore Distrettuale, fino al momento in cui tale carica vacante sarà ricoperta dal Consiglio di Amministrazione per il restante periodo.

Nel caso in cui la carica vacante sia quella di primo o secondo vice Governatore Distrettuale, il Governatore Distrettuale convoca una riunione dei membri del Gabinetto distrettuale come stabilito dallo Statuto e Regolamento Internazionale, e di tutti i past Officer internazionali che siano soci in regola di un Lions club omologato e in regola del Distretto. I partecipanti a tale riunione nominano un socio di club qualificato a ricoprire l'incarico di primo o secondo vice Governatore Distrettuale fino alla fine del mandato. Per tale nomina, è compito del Governatore Distrettuale, o nel caso non ci fosse un Governatore Distrettuale in carica, del più recente past Governatore Distrettuale che sia disponibile, spedire gli inviti alla suddetta riunione e presiedere la stessa. Il presidente della riunione comunica i risultati alla sede internazionale entro sette (7) giorni, unitamente alle prove dell'invio degli inviti per la partecipazione alla riunione. Ciascun Lion avente diritto all'invito alla riunione e presente a detta riunione ha diritto a un voto.

Per poter essere nominato ed essere in possesso di tutti i requisiti per ricoprire la carica vacante di primo o secondo vice Governatore Distrettuale, un Lion deve:

1. essere un socio effettivo e in regola di un Lions club omologato e in regola del distretto;
2. avere ricoperto fino al momento dell'assunzione dell'incarico di primo o secondo vice Governatore Distrettuale l'incarico di:
  - a. officer di Lions club per un intero mandato o maggior parte di esso;
  - b. membro del Gabinetto Distrettuale per un mandato o maggior parte di questo.

Nessuna delle suddette cariche deve essere stata ricoperta contemporaneamente.

In caso di vacanza del Primo Vice Governatore ne assume la carica il Secondo Vice Governatore Distrettuale.

Nel caso nel corso dell'anno sociale si dovesse rendere vacante l'ufficio di Secondo Vice Governatore, la carica non viene ricoperta. -

**Sezione 5. Carica vacante di Presidente di Circostrizione/Zona.** Qualora un Presidente di Circostrizione o Presidente di Zona cessasse di essere socio di un club della Circostrizione o della Zona in cui ricopre la carica, allora anche il suo mandato viene interrotto e il Governatore Distrettuale deve nominare un successore per ricoprire detto incarico. Tuttavia, il Governatore Distrettuale ha la facoltà di non utilizzare la carica di Presidente di Circostrizione per il rimanente periodo del suo mandato.

### **Sezione 6. Congresso Distrettuale di Primavera.**

1. L'Assemblea dei Delegati dei Club convocata entro il mese di maggio:
  - a) Esamina la relazione morale del Governatore;
  - b) Elege a scrutinio segreto il Governatore e i Vice Governatori;
  - c) Elege a scrutinio segreto il Collegio dei Revisori dei Conti;
  - d) Approva lo statuto e il regolamento del Distretto e le eventuali modifiche a quelli in vigore;
  - e) Determina l'ammontare del contributo annuale, rapportato al numero dei Soci, che i Club dovranno versare al Distretto per il suo funzionamento;
  - f) Approva le proposte del Gabinetto Distrettuale relative alla nomina dei Rappresentanti Distrettuali in seno agli organi e alle Commissioni del Distretto Multiplo e del Lions Clubs International; adotta ogni deliberazione di sua competenza, purché compatibile con le disposizioni dell'art. 2 dello statuto;
  - g) Delibera su tutti gli argomenti riguardanti l'organizzazione e lo sviluppo del Lionismo nel Distretto;
  - h) Esprime mozioni per l'attività futura;
  - i) Vota il Tema e il Service distrettuali;
  - j) Delibera inoltre su qualsiasi argomento posto all'O.d.G.
2. I Club possono inviare al Governatore richieste di argomenti da inserire nell'ordine del giorno dell'Assemblea purché motivate e corredate dallo stralcio del verbale dell'Assemblea del Club che le ha deliberate. Tali richieste devono pervenire entro il mese di febbraio.
3. Il Congresso Distrettuale deve concludersi prima dell'inizio del Congresso Nazionale e almeno 30 giorni prima della Convention Internazionale.

## **Sezione 7. Congresso Distrettuale d'Autunno.**

### 1. L'Assemblea dei Delegati dei Lions Club

a) vota:

- (1) Il rendiconto dell'anno sociale immediatamente precedente su relazione dell'Immediato Past Governatore Distrettuale;
- (2) La previsione di spesa dell'anno in corso;
- (3) L'eventuale richiesta di ospitare il Congresso Nazionale del secondo anno successivo a quello di presentazione della domanda;

b) discute la relazione programmatica del Governatore;

c) designa i candidati del Distretto ad incarichi internazionali.

d) delibera su qualsiasi argomento posto all'O.d.G., ivi compreso eventuali modifiche statutarie e di regolamento.

2. I Club possono inviare al Governatore richieste di argomenti da inserire nell'ordine del giorno dell'Assemblea purché motivate e corredate dallo stralcio del verbale dell'Assemblea del Club che le ha deliberate. Tali richieste devono pervenire entro il mese di agosto.

**Sezione 8. Assemblea Straordinaria.** L'Assemblea straordinaria di cui all'art. X sez. 4 dello Statuto è convocata entro dieci giorni dalla richiesta. Si applicano, per quanto compatibili, le norme che disciplinano l'Assemblea ordinaria.

## **ARTICOLO IV. Compiti degli Officer**

### **Sezione 1. Governatore Distrettuale.**

1. Sotto la supervisione generale del Consiglio d'Amministrazione Internazionale, il Governatore Distrettuale rappresenta l'Associazione nel suo Distretto;
2. E' il responsabile amministrativo del suo Distretto e supervisiona il primo e secondo vice Governatore Distrettuale, i Presidenti di Circostrizione (se previsti), i Presidenti di Zona, il Segretario Distrettuale, il Tesoriere Distrettuale (oppure il Segretario-Tesoriere Distrettuale) e gli altri membri di Gabinetto come stabilito in questo Statuto e Regolamento Distrettuale;
3. Il Governatore è libero nella scelta dei suoi Collaboratori e dei Comitati, ma non degli Officers eletti. Al momento della nomina il Governatore invita i destinatari a non accettare l'incarico ove interessati a candidarsi a Vice Governatore;
4. Nella scelta dei Comitati Distrettuali tiene conto di quelli permanenti;

5. Per dare continuità all'operatività del Distretto, il Governatore può confermare incarichi a quegli Officers Distrettuali che siano ancora utilmente impegnati;
6. Il Governatore nomina uno o più Cerimonieri Distrettuali ai quali è affidato il cerimoniale delle manifestazioni distrettuali;
7. Determina il numero e la estensione delle eventuali Circostrizioni e delle Zone, nei limiti previsti dallo Statuto Internazionale;
8. Nomina: i membri del Gabinetto previsti dall'art. IX sez. 2 dello Statuto, il Coordinatore del Centro Studi, il Segretario del Centro Studi, i componenti del Centro Studi, i Coordinatori e i Componenti delle Commissioni e dei Comitati e altri Officers che ritiene opportuno per lo sviluppo del lionismo;
9. Nel Congresso Distrettuale d'Autunno il Governatore – ove non l'abbia fatto in precedenza – espone il suo programma; nel Congresso Distrettuale di Primavera presenta la relazione morale e finanziaria;
10. Ha il controllo esclusivo di tutte le pubblicazioni ufficiali del Distretto;
11. Esprime pareri sulle proposte di nomina a Socio Onorario formulate dai Club di personalità non associate al Lions Club International;
12. Il Governatore rende noto l'Organigramma Distrettuale non appena prende possesso della carica, ovverosia dopo la chiusura della Convention che ha sancito la sua nomina;
13. Sentito il Gabinetto, fissa la data delle Assemblee dei Delegati;
14. Le sue responsabilità specifiche saranno:
  - a. Gestire e promuovere la crescita associativa e lo sviluppo di nuovi club;
  - b. Gestire e promuovere lo sviluppo della leadership al livello di club e di Distretto;
  - c. Promuovere la Fondazione Lions Clubs International (LCIF) e tutte le attività di servizio dell'Associazione;
  - d. Presiedere il Gabinetto, i Congressi ed altri incontri distrettuali. Nell'eventualità in cui il Governatore Distrettuale non potesse presiedere i suddetti incontri, a presiedere sarà il primo o il secondo Vice Governatore Distrettuale, e nel caso in cui questi non fossero disponibili, dovrà presiedere l'Officer distrettuale prescelto dai membri presenti, se non differentemente designato;
  - e. Promuovere l'armonia fra i Lions Club omologati;

- f. Esercitare controllo e autorità sugli Officer distrettuali e sulle persone incaricate nei comitati distrettuali, secondo quanto stabilito nello statuto distrettuale;
- g. Visitare ogni Lions Club almeno una volta durante l'anno. Se impossibilitato, designare a ciò un altro Officer, assicurandosi che al termine chi ha effettuato la visita invii un rapporto alla sede internazionale;
- h. Presentare un estratto conto dettagliato e aggiornato di tutte le ricevute e spese del Distretto per il Congresso Distrettuale o per la riunione annuale del suo Distretto durante il congresso Multidistrettuale;
- i. Consegnare al suo successore il Fondo di Rotazione Distrettuale, non appena disponibile, il nuovo conto corrente del Distretto;
- j. Riferire al LCI qualsiasi violazione di cui è a conoscenza sull'uso del nome e dell'emblema dell'associazione;
- k. Svolgere le altre funzioni e azioni richieste dal Consiglio d'Amministrazione come indicato dal Manuale del Governatore Distrettuale (BPM) e dalle altre direttive.
- l. Prima di sottoscrivere o rinnovare un qualsiasi protocollo d'intesa tra il Distretto, un ente o un'associazione, sottoporre lo stesso all'esame del Gabinetto e, dopo l'approvazione, darne comunicazione ai club.

**Sezione 2. Primo Vice Governatore Distrettuale.** Il primo vice Governatore Distrettuale, sotto la supervisione e la direzione del Governatore Distrettuale, è l'assistente del Governatore Distrettuale. Le sue responsabilità specifiche comprendono, ma non sono limitate a:

1. Promuovere gli scopi di questa associazione;
2. Svolgere compiti di amministrazione assegnati dal Governatore Distrettuale;
3. Svolgere altre funzioni e azioni come richiesto dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale;
4. Partecipare alle riunioni di Gabinetto e condurre riunioni in caso di assenza del Governatore Distrettuale, e partecipare alle riunioni di Consiglio, come necessario;
5. Assistere il Governatore Distrettuale nell'esame dei punti di forza e di quelli deboli dei club del Distretto, individuando le loro debolezze attuali e potenziali e elaborando dei piani per il loro consolidamento;

6. Condurre visite ai club quale rappresentante del Governatore Distrettuale, su sua richiesta;
7. Servire da collegamento tra il Team del Governatore Distrettuale e il GMT Distrettuale, lavorando come membro attivo del GMT Distrettuale insieme al Governatore Distrettuale, al Secondo Vice Governatore Distrettuale e agli altri membri del GMT per stabilire e mettere in pratica un piano per la crescita associativa dell'intero Distretto;
8. Collaborare con il Governatore Distrettuale, il Secondo Vice Governatore Distrettuale e il Global Leadership Team per sviluppare e realizzare un piano per lo sviluppo della leadership a livello distrettuale;
9. Collaborare con il Comitato Distrettuale Congressi e assisterlo nell'organizzazione e nella conduzione del Congresso Distrettuale annuale e aiutare il Governatore Distrettuale a organizzare e promuovere altre manifestazioni all'interno del Distretto;
10. Sovrintendere agli altri Comitati Distrettuali su richiesta del Governatore Distrettuale;
11. Partecipare alla pianificazione dell'anno successivo, ivi compreso il preventivo del Distretto;
12. Prendere dimessicchezza con i compiti del Governatore Distrettuale così da essere in grado, nel caso in cui si renda vacante la carica di Governatore Distrettuale, di assumere i compiti e le responsabilità legate a questo incarico, per esercitare la carica di Governatore Distrettuale fino a quando l'incarico sarà ricoperto, secondo quanto stabilito dal presente regolamento e dalle regole di procedura adottate dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

**Sezione 3. Secondo Vice Governatore Distrettuale.** Il secondo vice Governatore Distrettuale, soggetto alla supervisione e alla guida del Governatore Distrettuale, è un assistente del Governatore. Le sue responsabilità specifiche comprenderanno, ma non saranno limitate, a:

1. Promuovere gli scopi di questa associazione;
2. Svolgere compiti di amministrazione assegnati dal Governatore Distrettuale;
3. Svolgere altre funzioni e azioni come richiesto dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale;
4. Partecipare alle riunioni di Gabinetto e condurre riunioni in caso di assenza del Governatore Distrettuale, e del Primo Vice Governatore Distrettuale e partecipare alle riunioni di consiglio, come necessario;

5. Conoscere lo stato dei club del Distretto, revisionare i rapporti finanziari mensili e assistere il Governatore Distrettuale e il primo vice Governatore Distrettuale nell'identificare e rendere più forti eventuali club in difficoltà;
6. Condurre visite ai club in veste di rappresentante del Governatore, su sua richiesta;
7. Coadiuvare il Governatore Distrettuale e il primo vice Governatore nella pianificazione e nello svolgimento del Congresso Distrettuale annuale;
8. Svolgere un ruolo di collegamento tra il team del Governatore Distrettuale e il GLT, lavorando come membro attivo del GLT insieme al Governatore Distrettuale, al Primo Vice Governatore Distrettuale e agli altri membri del GLT per definire e realizzare un piano per la crescita associativa dell'intero Distretto;
9. Collaborare con il Governatore Distrettuale, il Primo Vice Governatore Distrettuale e il Global Membership Team al fine di sviluppare e implementare un piano per la crescita associativa nell'intero distretto;
10. Collaborare con il Coordinatore Distrettuale della LCIF e aiutare la commissione a raggiungere gli obiettivi annuali, grazie alla distribuzione di informazioni e materiali utili per una maggiore comprensione e sostegno alla LCIF;
11. Collaborare con il Comitato Distrettuale Tecnologia Informatica e assisterlo nella promozione presso i club e i soci, dell'uso del sito internet dell'associazione per ottenere informazioni, rapporti, per l'acquisto di forniture per club, e altro;
12. Sovrintendere agli altri comitati distrettuali su richiesta del Governatore Distrettuale;
13. Assistere il Governatore Distrettuale, il primo vice Governatore e il Gabinetto nella pianificazione dell'anno successivo e nella stesura del bilancio distrettuale;
14. Familiarizzare con i compiti del Governatore Distrettuale così da essere in grado, nel caso in cui si renda vacante la carica di Governatore Distrettuale o di primo Vice Governatore Distrettuale, di assumere i compiti e le responsabilità legate a questo incarico, esercitando la carica di Governatore Distrettuale o di primo vice Governatore Distrettuale, fino a quando la posizione vacante sarà ricoperta, secondo quanto stabilito dal regolamento e dalle regole di procedura adottate dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

**Sezione 4. Segretario Distrettuale.** Il Segretario distrettuale opera sotto la supervisione del Governatore. Le sue responsabilità specifiche sono:

1. Promuovere gli scopi di questa associazione;



2. Assolvere a tutti i compiti inerenti alle sue mansioni, comprese ma non limitate alle seguenti:

- a. Redigere con cura gli atti di tutte le riunioni di Gabinetto e, entro quindici (15) giorni da ciascuna riunione, inoltrarne copie ai membri del Gabinetto e alla sede di Lions Clubs International;
- b. Redigere e conservare i verbali del Congresso Distrettuale, inviarne una copia al; Lions Clubs International, al Governatore distrettuale e ai segretari di ciascun club del Distretto;
- c. Aggiornare la raccolta dei verbali di tutte le riunioni del Gabinetto e del Distretto;
- d. Consegnare prontamente i verbali e i documenti del Distretto al suo successore.
- e. Assolvere ad altre funzioni e compiti su richiesta del Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

**Sezione 5. Tesoriere Distrettuale.** Il Tesoriere Distrettuale opera sotto la supervisione del Governatore. Le sue responsabilità specifiche sono:

1. Promuovere gli scopi di questa Associazione;
2. Assolvere a tutti i compiti inerenti alle sue mansioni comprese ma non limitate alle seguenti:
  - a. Presentare rapporti finanziari al Gabinetto su richiesta del Governatore o del Gabinetto;
  - b. Riscuotere e rilasciare ricevuta per tutte le quote e le imposte dei soci e dei club del Distretto, depositare le stesse nella banca o banche indicate dal Governatore;
  - c. Inviare e versare al tesoriere del Consiglio Multidistrettuale le quote multidistrettuali, e farsi consegnare la relativa ricevuta;
  - d. Aggiornare i libri ed i registri contabili, consentendone l'ispezione da parte del Governatore, di qualsiasi membro del Gabinetto e di qualsiasi club (o di qualsiasi rappresentante da essi autorizzato) in ogni occasione conveniente e per qualsiasi opportuna finalità. Su disposizione del Governatore o del Gabinetto, dovrà fornire ogni libro e registro su richiesta di qualsiasi revisore dei conti incaricato dal Governatore Distrettuale.;
  - e. Consegnare al suo successore, al massimo entro il 31 agosto, la contabilità generale e/o finanziari e i fondi del Distretto;

- f. Assolvere ad altre funzioni e compiti su richiesta del Consiglio di Amministrazione Internazionale.

### **Sezione 6. Presidente di Circoscrizione.**

(se la carica è utilizzata durante il mandato del Governatore Distrettuale)

Il Presidente di Circoscrizione, sotto la supervisione e direzione del Governatore Distrettuale, è il responsabile amministrativo della sua circoscrizione. Le sue responsabilità specifiche sono:

1. Promuovere gli scopi di questa associazione;
2. Supervisionare le attività dei Presidenti di Zona della sua Circoscrizione e dei Presidenti dei Comitati Distrettuali a lui assegnati dal Governatore Distrettuale;
3. In collaborazione con il Coordinatore Distrettuale GMT, svolgere un ruolo attivo nell'organizzazione di nuovi club e nel consolidamento dei club deboli;
4. Partecipare ad una riunione ordinaria di ogni club della sua Circoscrizione, almeno una volta nel corso del suo mandato, facendone rapporto al Governatore Distrettuale, al Coordinatore Distrettuale GMT e al Coordinatore Distrettuale GLT;
5. Partecipare a una riunione ordinaria del Consiglio direttivo di ciascun club della sua circoscrizione, almeno una volta nel corso del suo mandato, facendone rapporto al Governatore Distrettuale, al Coordinatore Distrettuale GMT e al Coordinatore Distrettuale GLT;
6. Adoperarsi affinché ogni club della sua Circoscrizione operi in base ad uno statuto e regolamento di club debitamente adottati;
7. Promuovere il Processo Club Excellence presso i club della Zona e operare in collaborazione con il Coordinatore Distrettuale GMT, il Coordinatore Distrettuale GLT e il team del Governatore Distrettuale per l'implementazione di tale programma nella Zona;
8. In collaborazione con il Coordinatore Distrettuale GLT svolgere un ruolo attivo nel supporto delle iniziative per la leadership, informando i Lions della Circoscrizione delle opportunità di sviluppo della leadership a livello di Circoscrizione, Distretto o Multidistretto;
9. Promuovere la presenza ai congressi internazionali e del Distretto almeno dell'intera quota dei delegati cui hanno diritto i club della sua circoscrizione;
10. Effettuare visite ufficiali alle riunioni di club e alle serate per la consegna della charter su richiesta del Governatore Distrettuale;

11. Svolgere altri incarichi, assegnati di volta in volta, dal Governatore Distrettuale. Il Presidente di Circostrizione assolverà, inoltre, tutte le altre funzioni e compiti richiesti dal Consiglio di Amministrazione Internazionale attraverso il Manuale del Presidente di Circostrizione e di altre direttive.

**Sezione 7. Presidente di Zona.** Il Presidente di Zona, sotto la supervisione e direzione del Governatore Distrettuale e/o del Presidente di Circostrizione, è il responsabile amministrativo della sua Zona. Le sue responsabilità specifiche sono:

1. Promuovere gli scopi di questa associazione;
2. Svolgere il ruolo di presidente delle riunioni del Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale nella sua zona, e in tale veste, convocare le riunioni ordinarie di detto comitato;
3. Includere il Coordinatore Distrettuale GMT, il Coordinatore Distrettuale GLT e il team del Governatore come ospiti speciali in una riunione del Comitato Consultivo del Governatore per discutere delle problematiche relative all'incremento associativo e allo sviluppo della leadership e del modo in cui questi team e il team del Governatore Distrettuale possano contribuire alla crescita dei soci e della leadership nella Zona;
4. Redigere un rapporto per ciascuna riunione del Comitato Consultivo del Governatore, inviandone copia entro cinque (5) giorni a Lions Clubs International, al Governatore Distrettuale, al Coordinatore Distrettuale GMT, al Coordinatore Distrettuale GLT e al Presidente di Circostrizione;
5. Promuovere il Processo Club Excellence presso i club della zona e operare in collaborazione con il Coordinatore Distrettuale GMT, il Coordinatore Distrettuale GLT e il team del Governatore Distrettuale per l'implementazione di tale programma nella zona;
6. In collaborazione con il Coordinatore Distrettuale GMT, svolgere un ruolo attivo nell'organizzazione di nuovi club e informare sulle attività e sul buon funzionamento di tutti i club della sua Zona;
7. In collaborazione con il Coordinatore Distrettuale GLT svolgere un ruolo attivo nel supporto delle iniziative per la leadership, informando i Lions della zona delle opportunità di sviluppo della leadership a livello di Zona, Distretto o Multidistretto;
8. Rappresentare ogni club della sua Zona per qualsiasi problema con il Distretto, con il Multidistretto e con Lions Clubs International;

9. Monitorare i progressi nella realizzazione dei progetti distrettuali, multidistrettuali e di Lions Clubs International nella sua Zona;
10. Adoperarsi affinché ogni club della sua Zona operi in conformità con uno statuto e regolamento di club regolarmente adottati;
11. Promuovere la rappresentanza ai congressi internazionali e del Distretto di almeno l'intera quota dei delegati cui hanno diritto i club della sua Zona;
12. Partecipare a una riunione ordinaria di ogni club della sua Zona, una o più volte nel corso del suo mandato, presentando un rapporto al Presidente di Circostrizione, che illustri in particolare eventuali punti deboli del club (una copia sarà inviata anche al Governatore Distrettuale);
13. Assolvere ad altre funzioni e compiti previsti dalle direttive del Consiglio di Amministrazione Internazionale.

## **ARTICOLO V. Gabinetto**

**Sezione 1. Compiti.** Il Gabinetto del Governatore Distrettuale deve:

1. Collaborare con il Governatore Distrettuale nell'adempimento dei suoi doveri e nella predisposizione di piani amministrativi e di norme per la crescita del Lionismo all'interno del Distretto;
2. Esaminare e valorizzare i rapporti dei Presidenti di Circostrizioni (se previsti) e dagli altri Componenti il gabinetto Distrettuale relativi a Club e Zone;
3. Supervisionare la riscossione di tutte le quote e le imposte da parte del Tesoriere Distrettuale, e autorizzare il pagamento di tutte le spese che riguardano l'amministrazione del Distretto;
4. Ratificare la banca di riferimento per l'anno finanziario, in base alla proposta del Governatore;
5. Ottenere, semestralmente o con più frequenza, le relazioni sulla situazione finanziaria da parte del Tesoriere Distrettuale (o Segretario -Tesoriere);
6. Procedere ad una verifica dei registri del Segretario Distrettuale, e dei conti del Tesoriere Distrettuale o del Segretario-Tesoriere Distrettuale e, con l'approvazione del Governatore, preparare un calendario preciso delle date, orari e luoghi per le riunioni di Gabinetto da tenersi durante l'anno fiscale.

**Sezione 2. Modalità.**

1. Nella prima riunione di Gabinetto, che ha luogo subito dopo la ratifica della elezione del Governatore da parte del Consiglio di Amministrazione Internazionale, viene predisposto il conto preventivo di gestione;
2. A questa prima riunione sono invitati i Past Governatori per favorire l'orientamento associativo dei nuovi Officers e per assicurare continuità d'indirizzo all'azione lionistica;
3. Successivamente il Gabinetto si riunisce di regola ogni trimestre. È convocato e si riunisce anche per gravi motivi, entro 10 giorni su richiesta scritta dell'Immediato Past Governatore, di uno dei Vice Governatori o di un terzo dei suoi componenti, esclusi dal computo l'IPDG, il Primo VDG e il Secondo VDG;
4. Nei casi di urgenza il Gabinetto può riunirsi in via telematica (video-conferenza, comunicazione e-mail ecc.);
5. I Past Governatori, il Presidente del Distretto Leo, Officers e Lions possono essere invitati a partecipare, a titolo consultivo, a singole sedute del Gabinetto;
6. Il Gabinetto del Governatore delibera su ogni argomento all'ordine del giorno, sulla previsione di spesa, rendiconto di gestione, sulla ripartizione del Fondo Convention, su ogni altro argomento di rilievo per la vita del Distretto e sulle iniziative distrettuali da realizzare con la partecipazione dei Club. Il Governatore consegna copia del conto preventivo al Collegio dei Revisori dei Conti, almeno trenta giorni prima del Congresso Distrettuali, o comunque tenendo conto del limite della convocazione entro i sessanta (60) giorni dal Congresso (*Regolamento Art. II, sezione 2*). Il Collegio entro quindici giorni dal ricevimento dovrà esprimere il proprio parere ed inviare copia della delibera al Governatore;
7. Nell'ambito dello stanziamento, sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, il Gabinetto ratifica le spese, delibera su eventuali e motivati storni di somme da un capitolo all'altro del conto preventivo, sempre che le proposte in variazione scaturiscano da impreviste ed inderogabili necessità, sorte dopo l'approvazione del bilancio preventivo e sempre che siano volte al miglior funzionamento del Distretto. In caso di necessità, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti, istituisce nuovi capitoli di spesa se inerenti agli scopi statuari;
8. Il Governatore provvede alla consegna del rendiconto di fine esercizio al Collegio dei Revisori dei Conti per acquisirne il parere. Successivamente, il rendiconto economico di fine esercizio, corredato dalla relazione dei Revisori dei Conti, viene preventivamente sottoposto all'approvazione del Gabinetto Distrettuale competente,

entro sessanta giorni dalla chiusura del relativo esercizio e quindi pubblicato sul notiziario distrettuale. Il rendiconto sarà sottoposto all'approvazione del Congresso Distrettuale d'Autunno;

9. Il Collegio dei Revisori dei Conti partecipa di diritto a tutte le riunioni del Gabinetto e dei Congressi Distrettuali.

### **Sezione 3. Riunioni**

1. **Riunioni ordinarie.** Durante ogni trimestre dell'anno sociale si deve svolgere almeno una riunione ordinaria del Gabinetto Distrettuale; la prima riunione deve svolgersi entro trenta (30) giorni dalla conclusione dell'ultima Convention Internazionale. Il Segretario Distrettuale invia a ciascun membro una notifica scritta di convocazione della riunione dieci (10) giorni prima della stessa con l'indicazione della data, orario e luogo e Ordine del Giorno stabiliti dal Governatore Distrettuale.
2. **Riunioni straordinarie.** Le riunioni straordinarie del Gabinetto Distrettuale possono essere convocate a discrezione del Governatore Distrettuale una volta ricevuta dal Governatore Distrettuale o dal Segretario Distrettuale una richiesta sottoscritta dalla maggioranza dei membri del Gabinetto. Non meno di cinque (5) giorni prima e non oltre venti (20) giorni prima della data della riunione straordinaria, ciascun membro del Gabinetto distrettuale deve ricevere notifica scritta della convocazione della riunione straordinaria (a mezzo lettera, posta elettronica, fax) indicante lo scopo, la data, l'orario e la località della riunione stabiliti dal Governatore Distrettuale
3. **Quorum.** La partecipazione della maggioranza degli Officer distrettuali costituirà il quorum legale durante le riunioni di Gabinetto.
4. **Voto.** Hanno Diritto di voto gli Officer del Gabinetto Distrettuale.

### **Sezione 4. Formati di riunione alternativi.**

Le riunioni del Gabinetto Distrettuale ordinarie e straordinarie possono svolgersi con modalità di riunione alternative, come teleconferenze e/o conferenze via web, secondo quanto stabilito dal Governatore Distrettuale.

### **Sezione 5. Questioni trattate per corrispondenza**

La trattazione di questioni per corrispondenza può essere richiesta dal Governatore o da tre (3) Officer Distrettuali. Il Gabinetto Distrettuale può trattare questioni via posta

(lettere, posta elettronica, fax) a condizione che questa procedura sia approvata per iscritto dai due terzi (2/3) del numero complessivo di membri del Gabinetto Distrettuale.

## **Sezione 6. Temi**

1. I Club, a seguito di regolare delibera assembleare, possono formulare proposte di “Service” e di “Tema Distrettuale”.
2. Le proposte devono avere le seguenti caratteristiche:
  - a. i Temi devono essere corredati da una significativa relazione che dovrà prevedere, tra l’altro, i presupposti per costituire la base per una proposta di “service” per l’anno successivo;
  - b. i Service devono essere corredati da uno studio di fattibilità che preveda un progetto con l’indicazione dei tempi di attuazione e della previsione dei costi con relativa copertura finanziaria.
3. Le proposte di Temi e Service devono essere spedite, unitamente alle delibere assembleari, entro il 31 dicembre di ogni anno (farà fede il timbro postale) al Governatore che le inoltra al Centro Studi entro cinque giorni dalla ricezione;
4. Il Centro Studi, esaminate le proposte di Services e di Temi ricevute, le invia, corredate da una breve relazione, entro il 20 gennaio al Gabinetto Distrettuale, tramite il Governatore, per le valutazioni sulla compatibilità con la politica del Distretto;
5. Entro il 15 febbraio il Governatore farà pervenire i testi esaminati ai Presidenti dei Club. Entro il 28 febbraio i testi, con eventuali proposte integrative, saranno restituiti al Governatore;
6. Il Centro Studi, riesaminato tutto il materiale pervenuto, provvede a trasmetterlo con motivato parere, entro il 31 marzo, o comunque tenendo conto del limite della convocazione entro i sessanta (60) giorni dal Congresso (*Regolamento Art. II, sezione 2*), al Gabinetto Distrettuale, sempre tramite il Governatore;
7. La scelta definitiva del Service e del tema Distrettuale sarà votata dall’Assemblea dei Delegati al Congresso Distrettuale con schede riportanti i testi.

## **ARTICOLO VI. Organismi**

### **Sezione 1. Consulta del Governatore**

La “Consulta del Governatore”, costituita dai past Governatori del Distretto, è un organismo a carattere consultivo, che viene convocato dal Governatore allo scopo di supportarlo nelle decisioni etiche riguardante la vita del Distretto, o nella elaborazione di proposte di tipo organizzativo.

## **Sezione 2. Comitato Consultivo del Governatore**

In ogni zona, il Presidente di Zona e tutti i Presidenti e Segretari dei club della Zona compongono il Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale, che sarà presieduto dal Presidente di Zona. In un giorno, orario e luogo stabilito dal Presidente di Zona, tale Comitato si riunirà per la prima volta entro novanta (90) giorni dal termine della Convention Internazionale; il Comitato deve organizzare una seconda riunione nel mese di novembre, una terza nel mese di febbraio, o marzo, e una quarta riunione circa trenta giorni prima del Congresso Multidistrettuale. Il Comitato offre assistenza in termini di consulenza, fornendo suggerimenti per lo sviluppo del Lionismo e per la crescita dei club della Zona, e che sono riferiti dal Presidente di Zona al Governatore Distrettuale e al suo Gabinetto.

## **Sezione 3. Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è formato da tre (3) componenti effettivi e da due (2) supplenti, ed è eletto dal Congresso Distrettuale fra soci effettivi o vitalizi, se questi ultimi adempiono agli obblighi dei Soci effettivi;
2. Di esso non può far parte il Tesoriere Distrettuale degli ultimi due anni sociali ivi compreso quello dell'anno sociale in cui avviene l'elezione;
3. Il Revisore dei Conti può decadere dall'incarico per fatti incompatibili con la carica di Revisore. Sono reputati fatti incompatibili:
  - a. la cancellazione o la sospensione dal Registro dei Revisori Contabili;
  - b. la mancata partecipazione a due riunioni, anche non consecutive, che il Collegio dei Revisori ha tenuto nel corso dell'esercizio;
  - c. la mancata partecipazione a due riunioni consecutive del Gabinetto Distrettuale.
4. La carica di Revisore è incompatibile con altre cariche internazionali multidistrettuali, distrettuali o di Club;
5. In caso di decadenza, il Revisore viene sostituito dal primo dei supplenti;
6. I requisiti per candidarsi all'incarico di revisore sono:
  - a. essere soci da almeno cinque anni senza interruzione;
  - b. essere scritti nei Registro dei Revisori Contabili oppure avere maturato esperienza di controllo e consulenza su enti pubblici e privati;



- c. appartenere a Club diverso da quello cui appartengono il Governatore e i Vice Governatori.
7. Entro il quindici (15) marzo i Lions in possesso dei requisiti comunicano al Governatore la disponibilità a ricoprire l'ufficio di Revisore;
  8. Il Gabinetto, accertati i requisiti degli aspiranti revisori, compila la lista dei candidati entro il trenta (30) marzo, o comunque tenendo conto del limite della convocazione entro i sessanta (60) giorni dal Congresso (*Regolamento Art. II, sezione 2*).
  9. L'elezione avviene congiuntamente con quella del Governatore e con scheda separata. I primi tre votati sono proclamati Revisori effettivi e gli altri due Revisori supplenti. La presidenza è assunta dal Lion maggiormente suffragato, a parità di voti da chi è stato presidente di Club, quindi con maggiore anzianità di iscrizione e di età;
  10. I revisori – effettivi o supplenti – durano in carica un (1) anno e non possono essere immediatamente rieleggibili;
  11. Il Collegio dei Revisori dei Conti:
    - a. Controlla l'amministrazione del Distretto, dei Campi Giovani, della Rivista distrettuale, delle Assemblee dei Delegati, degli Incontri distrettuali e di ogni organismo, struttura, ufficio ed evento distrettuale;
    - b. Vigila sull'osservanza delle norme contabili previste dagli statuti e regolamenti dell'associazione;
    - c. Accerta la regolare tenuta della contabilità;
    - d. Esamina il conto preventivo e il conto consuntivo del Distretto e degli altri organi e organismi distrettuali e accerta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze dei libri contabili e delle scritture;
    - e. Verifica il merito delle singole spese e l'inerenza agli scopi statutari;
    - f. Esprime i pareri previsti dalle norme statutarie e regolamentari e quelli richiesti dal Governatore e dal Gabinetto;
    - g. Formula la relazione ai conti preventivo e consuntivo da presentare alle Assemblee Congressuali.
  12. Il Collegio, convocato dal Presidente, si riunisce almeno tre (3) volte nell'anno sociale: la prima volta per l'esame della previsione di spesa; la seconda volta per l'esame della situazione contabile-patrimoniale al trenta aprile; la terza volta per l'esame e la verifica del rendiconto della gestione;

13. Si riunisce inoltre ogni qual volta se ne ravvisi l'opportunità. Per la validità delle riunioni è necessaria la maggioranza dei Componenti. Sono previste anche ispezioni individuali da parte di un singolo revisore, previa informazione al Collegio e per motivi documentati. Di ogni ispezione, anche individuale, dovrà compilarsi verbale da inserire in apposito libro, firmato e vidimato dal Governatore.

**Sezione 4. Rivista Distrettuale.** Il Direttore responsabile della Rivista Distrettuale è nominato dal Governatore. Il suo incarico ha durata annuale ed è rinnovabile. La scelta per l'incarico di Direttore deve essere effettuata, tra lions giornalisti iscritti all'Albo, sulla base di un curriculum professionale e di un progetto editoriale. Il Governatore, sulla base delle indicazioni del Direttore, nomina il vice Direttore e i Componenti il Comitato di redazione. Il Governatore nomina anche un Amministratore della Rivista. Il Direttore è responsabile delle pubblicazioni e degli eventuali inserti, nell'ambito delle linee direttive indicate dal Governatore – che esercita la supervisione della linea editoriale – e dal Comitato di redazione della Rivista.

L'incarico di Componente del Comitato di redazione è incompatibile con altri incarichi distrettuali. Il Direttore sottopone al Congresso distrettuale una relazione sull'attività svolta. L'affidamento della stampa della Rivista Distrettuale è subordinato all'indizione e all'espletamento, da parte del Governatore o di un suo Delegato, di un'indagine di mercato tra almeno tre tipografie di indiscussa affidabilità, che saranno chiamate a fornire preventivi di offerta sulla base di un disciplinare, allegato alla richiesta di partecipazione alla gara, che terrà conto della congruità dei costi, della sobrietà della veste grafica e della tipologia del materiale cartaceo da utilizzare. Le offerte dovranno pervenire in busta chiusa nei termini fissati. Le buste saranno aperte ed esaminate nel primo Gabinetto utile per la scelta del preventivo. Il conferimento dell'incarico sarà reso pubblico in occasione del Congresso di maggio. L'incarico avrà una durata annuale.

**Sezione 5. Comitanti.** Il Governatore avrà la facoltà di nominare i Comitanti necessari per il corretto funzionamento del Distretto, tenendo conto in particolare dei Comitanti Permanenti.

#### **Sezione 6. GMT - GLT**

1. Sono costituite nel Distretto le strutture del Global Leadership Team (GLT) del Global Membership Team (GMT);
2. Obiettivi.

- a. Il GLT ha gli obiettivi di identificare e valorizzare i futuri Leader a partire dai Club e di organizzare la formazione lionistica, sia degli Officer, sia dei soci, a livello di club, zona e circoscrizione;
- b. Il GMT persegue la crescita associativa attraverso l'estensione ed il mantenimento dei soci e favorisce la costituzione di nuovi club;
- c. Il GMT e il GLT, pur essendo indipendenti, collaborano sistematicamente, integrandosi di continuo e con intensità a tutti i livelli.

### 3. Compiti

- a. Il GLT organizza e promuove un piano per la leadership del Distretto diffondendone e sostenendone le iniziative e motivando i leader di Club a sviluppare le loro capacità. Esso promuove e favorisce la formazione degli Officer di club e di Distretto e dei soci;
- b. Il GMT definisce gli obiettivi distrettuali per la crescita associativa, l'estensione e il mantenimento soci e la nascita di nuovi club e sviluppa e promuove un piano d'azione a ciò finalizzato. Esso supporta ed affianca i club nelle attività di sviluppo della membership.

I Coordinatori distrettuali del GLT e GMT sono nominati dal Governatore Distrettuale, d'intesa con i due Vice Governatori e con i rispettivi Coordinatori Multidistrettuali. Essi saranno affiancati da membri componenti del Team nominati annualmente dal Governatore.

**Sezione 7. Centro Studi.** Il Centro Studi, costituito in seguito all'approvazione dell'Assemblea dei Delegati del 1° Congresso Distrettuale di Vieste del Gargano in data 10 maggio 1997, è composto, con nomina del Governatore, da un (1) Coordinatore, un (1) Segretario e otto (8) Componenti, ed è disciplinato da apposito regolamento.

### **Sezione 8. Comitato Informatico e Telematico**

1. Il Comitato Informatico e Telematico è composto da almeno tre (3) membri nominati dal Governatore, compreso il Presidente del Comitato;
2. Il Comitato ha il controllo e la gestione del sito informatico e dei social network del Distretto. Le modifiche strutturali e funzionali di tutto il software distrettuale dovranno essere approvate dal Gabinetto distrettuale, su proposta del Governatore, previo parere del Comitato Informatico e Telematico.

## **Sezione 9. Rapporti Leo - Lions**

1. I rapporti tra i Leo e i Lions del Distretto sono garantiti dal Comitato Distrettuale Leo – Lions, così composto:
  - a. Presidente del Comitato, con la funzione di Leo Chairman;
  - b. un responsabile per ogni Circoscrizione, o in mancanza delle stesse, per ogni Zona, in maniera tale da favorire lo sviluppo dei rapporti Leo Lions.
2. I membri soci Lions dovranno essere preferibilmente nominati tra persone di provata esperienza, particolarmente disponibili verso il mondo giovanile e che, ove possibile, abbiano ricoperto la carica di Leo Advisor di Club;
3. Il Comitato sensibilizzerà il Lions Club sull'importanza della creazione dei Leo Club e sul mantenimento di un rapporto costante nella programmazione e nell'attuazione di almeno una attività di servizio annuale congiunta fra Lions e Leo;
4. Il Presidente del Distretto Leo sarà invitato ai Congressi distrettuali e alle riunioni del Gabinetto Distrettuale, convocate dal Governatore, e riferirà sulle attività del Distretto Leo programmate e su quelle svolte;
5. Per favorire la conoscenza e l'armonizzazione delle attività, alla visita del Governatore al Lions Club padrino dovranno essere invitati il Presidente, e possibilmente i soci del Leo Club di competenza;
6. Il Gabinetto Distrettuale potrà deliberare il sostegno economico ritenuto adeguato per le attività del Distretto Leo.

## **Sezione 10. Campi e Scambi Giovanili**

1. Il Distretto organizza annualmente un Campo Giovani Estivo e un Campo Giovani Invernale.
2. Il comitato campi e scambi giovanili – Campo invernale e Campo estivo - è nominato dal Governatore nel numero di membri che di volta in volta il Governatore riterrà necessario.
3. Il Comitato ha il compito di favorire l'organizzazione degli scambi giovanili nell'ambito dell'Associazione con particolare riferimento ai programmi internazionali.
4. Il Comitato Campo giovani è disciplinato da apposito regolamento.-

## **ARTICOLO VII. Nomine e approvazione dei candidati Secondo Vice Presidente e Direttore Internazionale**

**Sezione 1. Procedura per l'approvazione (Endorsement).** In conformità con quanto stabilito dallo Statuto e Regolamento Internazionale, ciascun socio di un Lions club che intende conseguire l'approvazione del Congresso Distrettuale alla candidatura all'incarico di Direttore Internazionale o di secondo Vice Presidente deve:

1. Consegnare (via posta o di persona) comunicazione scritta dell'intenzione di conseguire tale approvazione al Governatore Distrettuale almeno trenta (30) giorni prima della data stabilita per lo svolgimento del Congresso Distrettuale durante il quale si voterà la suddetta approvazione alla candidatura;
2. Consegnare insieme a tale dichiarazione d'intenti prova del possesso dei requisiti per tale incarico stabiliti dallo Statuto e Regolamento Internazionale.

**Sezione 2. Candidatura.** Ciascuna comunicazione d'intenti così consegnata deve essere immediatamente trasmessa dal Governatore Distrettuale al Comitato Candidature del rispettivo Congresso, che provvede all'esame, e al completamento della stessa richiedendo a ciascun candidato eventuali prove addizionali relative a tale intenzione, eventuali giustificativi sui requisiti necessari richiesti dallo Statuto e Regolamento Internazionale. Viene quindi comunicato al Congresso Distrettuale il nominativo di ogni potenziale candidato in possesso di detti requisiti procedurali e statutari.

**Sezione 3. Elettorale di Supporto.** Ciascun candidato all'approvazione (ENDORSEMENT) avrà diritto a un discorso elettorale di supporto della durata massima di tre (3) minuti .

**Sezione 4. Votazione.** Il voto per l'approvazione (ENDORSEMENT) viene espresso per iscritto e in segreto, ad eccezione dei casi in cui un solo candidato richieda l'approvazione alla candidatura. In tal caso il voto può essere espresso a voce. Il candidato che riceve la maggioranza dei voti viene dichiarato candidato approvato (eletto) dal Congresso e dal Distretto. In caso di parità di voti o di mancanza di maggioranza richiesta dei voti per uno dei candidati, si continuerà a votare fino a quando un candidato non riceverà la maggioranza richiesta dei voti.

**Sezione 5. Certificato di Approvazione (Endorsement).** Una certificazione scritta di approvazione del Congresso viene inviata alla sede internazionale dai rappresentanti ufficiali del Distretto designati, nel rispetto dei requisiti stabiliti nello Statuto e Regolamento Internazionale.

**Sezione 6. Validità.** Nessuna approvazione da parte del Distretto di qualsiasi candidatura di un qualsiasi socio di un Lions club sarà considerata valida se non pienamente conforme a quanto stabilito da questo articolo.

## **ARTICOLO VIII. Contabilità**

### **Sezione 1. Entrate e Spese**

1. Le quote associative (contributo annuale) determinate dall'Assemblea su proposta del Governatore, sono versate dai Club in due (2) rate: la prima, relativa al numero dei Soci al trenta giugno, entro il ventuno luglio; la seconda, relativa al numero dei Soci al trentuno dicembre, entro il ventuno gennaio;
2. Le quote dei nuovi Soci sono versate per ratei nel mese successivo a quello dell'iscrizione, unitamente alla tassa d'iscrizione che è pari a un terzo della quota annuale;
3. Tali quote sono utilizzate dal Distretto per:
  - a. Il funzionamento degli uffici;
  - b. L'organizzazione degli Incontri, dei Seminari e di altre manifestazioni e iniziative deliberate dal Congresso;
  - c. La stampa della Rivista Distrettuale, degli atti congressuali e del materiale di informazione e formazione lionistica;
  - d. I rimborsi spese agli Officer che ne hanno diritto e che li richiedono.
4. Le manifestazioni che danno luogo a rimborsi spese a carico del Distretto ed i Lions che ne hanno diritto sono:
  - a. Le riunioni del Gabinetto Distrettuale: per il Governatore e per tutti coloro che legittimamente convocati sono intervenuti;
  - b. Le riunioni dei Comitati Distrettuali: per il Governatore per i componenti intervenuti;
  - c. Le visite ai Club, le riunioni di Circostrizione, di Zona e convegni locali: per il Governatore;
  - d. Le Assemblee dei Delegati, i Seminari Distrettuali: per il Governatore, e, su espressa delibera del Gabinetto: per alcuni dei componenti del Gabinetto del Governatore;
  - e. La Convention d'insediamento ed il Forum Europeo: per il Governatore, dedotti i rimborsi della Sede Centrale;

- f. L'inaugurazione e la chiusura del Campo Giovani e di altre eventuali manifestazioni distrettuali per il Governatore.
5. In tutte le manifestazioni innanzi indicate il Governatore, fuori dalla propria Circoscrizione, può farsi accompagnare, a spese del Distretto, da un solo familiare e da un solo Officer (Segretario, Tesoriere, Cerimoniere ecc.);
  6. Al Vice Governatore Distrettuale competono gli stessi rimborsi spese spettanti al Governatore per le sole attività distrettuali e multidistrettuali se dallo stesso appositamente delegato;
  7. Le richieste di rimborso spese devono essere presentate al Tesoriere del Distretto entro il mese successivo a quello in cui sono avvenute le spese;
  8. I rimborsi avvengono secondo un apposito regolamento individuato dal Governatore e ratificato dal Gabinetto all'inizio dell'anno sociale: rimborso delle spese vive sostenute e documentate per viaggi, pernottamenti, pasti; in particolare per i viaggi automobilistici indennità chilometrica pari ad un quinto del costo di un litro di benzina al momento dell'effettuazione dell'attività che l'ha richiesta, comprensivo di eventuali pedaggi automobilistici; corresponsione di un contributo a forfait, preventivamente deliberato per ogni singola manifestazione;
  9. Nell'effettuare i rimborsi si deve tenere conto di quanto eventualmente riscosso per le specifiche attività dalla Sede Centrale e dal Multidistretto.

## **Sezione 2. Preventivi e Rendiconti**

1. I preventivi ed i rendiconti devono esser composti da capitoli che con chiarezza e precisione illustrino le entrate e le uscite della gestione del Distretto, elencando separatamente le partite di giro;
2. Il Tesoriere Distrettuale deve:
  - a. predisporre analitici preventivi e rendiconti di tutti gli incontri distrettuali - Assemblee dei Delegati, Seminari, Convegni ecc. - e delle varie "raccolta fondi", da riportare nel rendiconto finale. Tale attività può essere svolta da Officer delegati alle singole manifestazioni;
  - b. gestire il Fondo di intervento di Solidarietà;
  - c. compilare due rendiconti finali: uno costituito dall'entrate delle quote associative, dai rimborsi Multidistrettuali e da quelli della Sede Centrale e dalle rispettive uscite; l'altro è costituito dall'entrate delle sponsorizzazioni

e donazioni, e dalle rispettive uscite, con specifica indicazione della loro destinazione.

3. Nei singoli capitoli devono affluire valori univocamente ed omogeneamente classificati per natura e causale di entrata e di uscita, in modo che i documenti contabili possano esser raffrontati con quelli degli anni precedenti e successivi;
4. Al rendiconto consuntivo vanno allegati i rendiconti di cui al comma 2 che precede;
5. Il rendiconto consuntivo deve essere rappresentato in rapporto al rendiconto dell'anno precedente e con l'indicazione degli scostamenti in percentuale;
6. Il residuo attivo riveniente dalle quote amministrative non può essere utilizzate per donazioni o service, ma va trasmesso al conto preventivo dell'anno successivo.
7. I residui attivi rivenienti da altre entrate (sponsorizzazioni, ecc.) devono rimanere a disposizione e l'eventuale utilizzo deve essere approvato dall'Assemblea del Congresso Distrettuale d'Autunno su proposta del Gabinetto Distrettuale dell'anno di riferimento;
8. I pagamenti vengono effettuati su ordine scritto del Governatore;
9. In caso di urgenza, il Governatore o il Tesoriere possono provvedere alla spesa, salvo ratifica del Gabinetto Distrettuale nella sua prima riunione successiva;
10. Tutte le spese sono registrate con riferimento all'eventuale delibera di adozione e sulla base dei documenti giustificativi prodotti in originale;
11. Il rendiconto approvato dall'Assemblea dei Delegati al Congresso Distrettuale d'Autunno deve essere pubblicato sul primo numero utile della rivista distrettuale;
12. In caso di mancata approvazione, ove esistano i presupposti, si applicheranno le norme previste dal manuale delle norme di procedura inerenti la violazione degli statuti e regolamenti (*Cap. XV, D, 5 del BPM, pag. 17*)

### **Sezione 3. Fondo di Rotazione Distrettuale**

1. La dotazione del fondo è stabilita dall'Assemblea dei delegati al Congresso Distrettuale di Primavera;
2. Le somme eventualmente prelevate dal F.R.D. devono essere reintegrate dal Tesoriere distrettuale entro il trentuno dicembre di ogni anno con l'utilizzo delle quote ricevute dai Club di cui all'*art. VIII sez. 1.1 del Regolamento Distrettuale*;
3. Il Gabinetto Distrettuale può, entro la fine di novembre di ciascun anno sociale, decidere di investire l'ammontare liquido del Fondo in attività finanziarie, a reddito fisso, a capitale protetto e garantito e a breve termine, in modo che esso,



accresciuto del rendimento, sia nuovamente disponibile entro la fine del mese di giugno dell'anno sociale per poter essere immediatamente consegnato al Governatore subentrante

#### **Sezione 4. Fondo Convention e Forum**

1. La dotazione del FCF viene stabilita dall'Assemblea dei Delegati al Congresso Distrettuale di Primavera ed è alimentata da quote annuali a carico dei Club.
2. Il Fondo Convention e Forum viene destinato:
  - a. per il 60% ai Delegati dei Club del Distretto che hanno preso parte alla Convention, previa esibizione della documentazione attestante la partecipazione alla votazione;
  - b. per il 40% ai soci del Club del Distretto che sono stati presenti al Forum, previa esibizione della documentazione attestante il pagamento della quota di registrazione.
3. Il Gabinetto Distrettuale stabilisce all'inizio di ogni anno sociale, in relazione alla dotazione del Fondo, di cui al precedente punto 1, il tetto massimo fruibile, uguale per ciascun partecipante. Il Governatore non fruirà del Fondo per la partecipazione sia alla Convention sia al Forum; il Vice Governatore eletto invece fruirà del Fondo esclusivamente per la partecipazione al Forum;
4. Il Tesoriere Distrettuale, dopo aver attribuito, nei limiti prescritti, le somme a coloro che hanno provato la partecipazione a Forum e Convention dell'anno sociale di propria competenza e che abbiano richiesto il rimborso, consegna al suo successore le eventuali somme residue, rispettivamente per Convention e Forum, con elenchi nominativi di coloro che ne hanno beneficiato con i rispettivi importi e delle quote eventualmente da incassare. Il FCF è tenuto contabilmente distinto dalla gestione ordinaria del bilancio distrettuale al quale la sua rendicontazione va allegata.

### **ARTICOLO IX. Emendamenti**

#### **Sezione 1. Procedure per gli Emendamenti.**

1. Il presente regolamento può essere emendato esclusivamente in sede dei Congressi distrettuali, con il voto favorevole della maggioranza dei voti espressi.
2. Le proposte di emendamento:

- a. Possono essere formulate da ogni Club con l'approvazione della rispettiva assemblea, ovvero da qualsiasi Organo o Organismo del Distretto;
  - b. devono pervenire al Governatore entro il 1 settembre per il Congresso distrettuale d'Autunno, ed entro il 15 marzo, o comunque tenendo conto del limite della convocazione entro i sessanta (60) giorni dal Congresso (*Regolamento Art. II, sezione 2*), per il Congresso distrettuale di Primavera;
  - c. vengono iscritte nell'Ordine del giorno dei Congressi solo se dichiarate ammissibili dal Gabinetto Distrettuale, previo parere del Centro Studi o di altro Comitato appositamente costituito.
3. Gli emendamenti iscritti nell'Ordine del Giorno devono essere preventivamente comunicati per iscritto ad ogni Club almeno trenta giorni prima della data dei Congressi, o comunque tenendo conto del limite della convocazione entro i sessanta (60) giorni dal Congresso di Primavera (*Regolamento Art. II, sezione 2*), con l' avviso che durante il congresso si voterà per tale emendamento.

**Sezione 2. Entrata in Vigore.** Ciascun emendamento entra in vigore al termine del Congresso durante il quale è stato adottato, se non altrimenti specificato dall'emendamento stesso.

Gli emendamenti allo Statuto e Regolamento Internazionale approvati durante la Convention Internazionale, aventi effetto sullo Statuto e Regolamento Distrettuale, devono essere inseriti nello Statuto e Regolamento Distrettuale al termine della Convention.-