



e-Book

del Presidente e Vice
Presidente di Club



**Lions
International**

INDICE

Benvenuti nell'e-Book del Presidente e Vice Presidente di club!	1
Primo Vice Presidente di club	1
Prepararsi a fare da guida come primo vice presidente di club e a svolgere l'incarico di presidente di club con buoni risultati	1
Formazione con studio indipendente per il presidente di club.....	1
Acquisire dimestichezza con lo Statuto e il Regolamento del vostro club	2
Il Consiglio Direttivo del club	2
Portare il vostro club avanti ogni anno con un piano.....	4
Crea le tue credenziali di accesso al Lion Account	5
Evoluzione dei nostri strumenti digitali	5
I primi 30 giorni da Primo Vice Presidente di Club	6
Partecipare alla formazione degli officer di club offerta dal vostro distretto	6
Riunioni ed eventi mensili	6
Riunioni trimestrali	6
Riunioni di zona	6
Eventi annuali	7
Riunione annuale sulle attività del club ed elezioni a livello di club	7
Congressi Distrettuali/Multidistrettuali	7
Delegati alla Convention Internazionale	7
La transizione al ruolo di presidente di club	7
Completare una pianificazione strategica e fare un piano.....	7
Il vostro ruolo di Presidente di club - Mettere il piano del club in PRATICA!	8
Eventi mensili	8
Riunioni di club.....	8
Riunioni del Consiglio Direttivo	9
Riunioni trimestrali	9
Riunioni di zona	9

Eventi annuali	10
Riunione annuale sulle attività del club ed elezioni	10
Congressi Distrettuali/Multidistrettuali	10
Eventi di Area Costituzionale.....	10
Eventi internazionali.....	11
Passaggio della carica di presidente di club	11
Informazioni sulla Fondazione Lions Clubs International	11
Contributi della LCIF	12
Iniziare a livello locale	13
Sostegno alla LCIF.....	14
Programmi di riconoscimento.....	14
Coordinatore LCIF di club	14
Responsabilità e privacy.....	15
Normative e processi per i club.....	15
Modifiche nei club.....	15
Documenti che disciplinano in materia e normative	16
Mantenere il vostro club in regola	16
Aspetti legali e tecnici	16
Linee guida per l' utilizzo dei fondi.....	16
Programma di assicurazione per la responsabilità civile.....	16
Panoramica sui marchi Lions	17
Normativa sulla privacy di Lions Clubs International (LCI) e della Fondazione di Lions Clubs International (LCIF).....	17
Emendamenti al vostro Statuto e Regolamento	17
Promuovere l'armonia tra i Lions.....	17
Prevenire e risolvere le controversie	17



Lions International	1
----------------------------------	----------

Benvenuti nell'e-Book del Presidente e Vice Presidente di club!

Questa guida è pensata per supportarvi nel corso di due mandati: quello di presidente di club e quello di primo vice presidente di club.

Questo e-book contiene gli strumenti e le risorse per eccellere non solo nell'espletamento del vostro ruolo come singoli, ma anche come leader di un team coeso composto dai vostri soci e officer di club.

Navigare all'interno dell'e-Book è semplice. Basta cliccare sul titolo dell'argomento contenuto nell'Indice. Una volta aperto il documento, potete cliccare sui link che vi indirizzeranno direttamente agli strumenti, alle risorse e ai documenti pensati per rendere più facile il vostro ruolo.

Primo Vice Presidente di club

Prepararsi a fare da guida come primo vice presidente di club e a svolgere l'incarico di presidente di club con buoni risultati

Durante il vostro mandato di primo vice presidente, completerete la formazione e vi preparerete a guidare il vostro club come presidente. In qualità di presidente di club, implementerete il piano dei leader del vostro club. Aiuterete a realizzare i loro piani per i service, la crescita associativa e la comunicazione dei service del vostro club alla comunità.

Gli incarichi che sarete chiamati ad assolvere nel vostro ruolo di vice presidenti di club sono duplici. Una delle vostre massime priorità è quella di essere pronti ad assolvere i compiti del presidente di club qualora questi non fosse in grado, per qualsiasi motivo, di svolgerli. Con molta probabilità, riceverete anche altri incarichi secondo quanto vi sarà assegnato dal presidente e vi potrà essere chiesto di condurre uno o più comitati durante l'anno.

In aggiunta a quegli incarichi, dovrete dedicarvi alla vostra preparazione per ricoprire il ruolo di presidente di club. È importante comprendere quale sia il ruolo del presidente di club e tutte le sue responsabilità con dovuto anticipo rispetto a quando inizierà il vostro mandato.

Formazione con studio indipendente per il presidente di club

Se ricoprite l'incarico di presidente o vice presidente di club per la prima volta, è consigliabile dedicare un po' di tempo a prepararsi in modo indipendente seguendo il modulo online di formazione.

Collegatevi con il vostro Lion Account sul [Centro di formazione Lions](#), che si trova in Learn, per accedere ai corsi online per gli officer di club in cui vengono trattati gli aspetti chiave del vostro ruolo e delle vostre responsabilità.

Formazione per gli officer di club: questo modulo contiene un'introduzione ai ruoli e alle responsabilità degli officer di club e alla struttura di club.

Responsabilità del presidente di club: questo modulo contiene le informazioni di base e le risorse necessarie per prepararsi alla posizione di presidente di club:

- Nomina dei presidenti di comitato.
- Pianificazione e conduzione delle riunioni.
- Preparazione a una partecipazione attiva alle riunioni di zona (Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale).
- Gestione delle elezioni all'interno del club e il passaggio delle cariche.
- Un modulo sul Robert's Rules of Order.

Acquisire dimestichezza con lo Statuto e il Regolamento del vostro club

Lo statuto e il regolamento del vostro club forniscono una struttura di base e delle norme per guidare le operazioni del vostro club e per rispondere agli obblighi di un club omologato con l'Associazione Internazionale dei Lions Club. Questi fungono anche da documento principale di riferimento per il vostro club nel caso dovessero sorgere delle domande sulle procedure appropriate per condurre le attività del club.

[Statuto e Regolamento Tipo per Club](#): questo documento di riferimento serve da base affinché un club possa creare il proprio documento in conformità con lo Statuto e il Regolamento Internazionale. Se il vostro club non ne dispone di uno proprio, potete usare questo documento standard.

Il Consiglio Direttivo del club

Cliccando sul link seguente, vedrete la [struttura del club tradizionale](#).

Per essere un valido presidente di club, dovrete responsabilizzare il vostro team di officer: il Consiglio Direttivo del club. Ogni membro del Consiglio ricopre un ruolo specifico di leadership pensato per garantire la buona riuscita delle operazioni del club che fornisce il servizio necessario alla comunità. Comprendendo i ruoli e le responsabilità di ogni membro del Consiglio Direttivo del club, potrete contribuire ad assicurare che le competenze del singolo socio rispecchino l'incarico affidatogli. È una garanzia ulteriore che nessun socio sia gravato da troppi impegni e quindi impossibilitato a svolgere le sue mansioni in modo efficiente.

Esaminate gli incarichi degli officer nello [Statuto e Regolamento Tipo di Club](#) per queste posizioni in modo da trovare un'affinità tra le competenze e la disponibilità dei leader potenziali e i compiti stabiliti per i ruoli degli officer. Così facendo, l'incarico all'interno del club potrà rivelarsi un'esperienza positiva per ogni membro del

vostro team. Il sito web di Lions Clubs International contiene delle pagine che forniscono indicazioni per i seguenti officer:

Presidente di club: il presidente di club è l'officer esecutivo responsabile del club. Questi presiede le riunioni e chiama il club all'azione per svolgere le sue attività di service, coordina le iniziative dei membri del Consiglio e i presidenti di comitato per implementare tutte le attività del club sia relative ai soci che ai service.

Primo Vice Presidente di Club: il primo vice presidente di club non solo funge da leader pronto a intervenire per conto del presidente, ma anche da catalizzatore per valutare annualmente le attività del club e poi implementare i nuovi obiettivi per il prossimo anno sociale come presidente di club.

Secondo Vice Presidente di Club: anche il secondo vice presidente di club si tiene pronto a subentrare in un nuovo ruolo e serve come richiesto dal presidente di club per essere alla guida di comitati o progetti specifici.

Segretario di club: il segretario di club mantiene lo storico dei procedimenti ufficiali di club, un conteggio accurato dell'elenco dei soci del club e assiste in ogni attività di comunicazione con i soci. Questo membro del Consiglio serve da elemento di congiunzione tra il club, il distretto e l'Associazione.

Tesoriere di club: il tesoriere di club funge da contabile principale sia per i fondi amministrativi che per quelli pubblici derivanti dalle attività di service. Tra le sue mansioni rientrano l'addebito delle quote associative e la riscossione dei pagamenti, l'esecuzione dei depositi e la registrazione delle ricevute di spesa. Il tesoriere prepara, distribuisce e mantiene tutti i rapporti e i registri finanziari.

Presidente di Comitato Soci di club: il presidente di comitato soci di club guida le attività per immettere e orientare i nuovi soci in opportunità che li coinvolgano nel club e alimenta i rapporti interpersonali tra i soci esistenti e quelli nuovi.

Presidente di comitato service di club: Il presidente di comitato service di club coordina le attività di service scelte dal club e comunica i dati dei risultati di tali attività all'associazione. La comunicazione dati sul service può essere facoltativamente delegata al presidente o al segretario del club.

Presidente di Comitato Marketing di club: il presidente di comitato marketing di club mantiene tutte le attività di un club sotto gli occhi dell'opinione pubblica e promuove il club e i suoi service nella comunità.

Immediato Past Presidente di club: questo officer accoglie i nuovi soci potenziali e dà il benvenuto ai soci e agli ospiti a ogni riunione.

Intermediario con il satellite di club: se il vostro club ha un [satellite di club](#), avete l'obbligo di nominare un intermediario con il satellite di club per supportare le attività dello stesso e mantenere informati i leader del club sponsor.

Advisor Leo: per fornire una guida efficace, i Lions club sponsor nominano un Lions che svolgerà il ruolo di advisor del Leo club. Questo Lion dovrà essere una persona a cui piace lavorare con i giovani e coinvolgere gli altri nel service.

[Coordinatore LCIF di club](#): questa posizione comunica ai soci del club i tanti progetti realizzati tramite la LCIF e incoraggia i soci a essere maggiormente coinvolti e supportare direttamente le attività della LCIF.

Cerimoniere Lions (figura facoltativa): questo Lions si occupa degli articoli e degli accessori del club e assiste nella preparazione di ogni riunione in qualità di sovrintendente all'ordine.

Censore Lions (figura facoltativa): questo Lions si occupa di creare dei momenti di divertimento e una buona atmosfera associativa durante le riunioni.

Portare il vostro club avanti ogni anno con un piano

Come primi vice presidenti di club, uno dei vostri incarichi più importanti è portare il vostro club nell'anno sociale successivo ed esplorare il potenziale non ancora realizzato, dopo che i soci avranno valutato insieme le attività e i risultati. Sono disponibili diversi strumenti pensati per assistere il vostro club indipendentemente da quanto semplici o complesse siano le vostre attività.

[Iniziativa per la qualità dei club](#): il cambiamento è importantissimo per ogni club. Questo è uno strumento di pianificazione strategica che aiuta i club a identificare opportunità di miglioramento. Comprendendo le vostre operazioni correnti, identificando aree che possono essere migliorate e facendo dei passi calcolati per raggiungere gli obiettivi, il vostro club può migliorare ancora di più. Il programma Iniziativa per la qualità dei club vi offre [tre suggerimenti](#) per implementarla.

[Pagina web](#) Pianificazione per il successo del tuo club (Approccio per la membership globale): questa pagina web è stata progettata per aiutare i club ad attrarre nuovi soci, a superare le sfide e a sviluppare nuovi obiettivi e strategie. I club possono usare questa [guida alla pianificazione](#) e il [PowerPoint](#) per scoprire i punti di forza del loro club, i modi per migliorare e le nuove opportunità che li aiuteranno a crescere e prosperare! I moduli per la pianificazione aiutano a sviluppare una visione, a valutare le esigenze del club e a organizzare il piano per un'attuazione efficace.

Costruite il vostro piano di membership: usando [l'approccio per la membership globale](#) avrete un aiuto per raggiungere il successo. Il processo sviluppato vi aiuterà a guidare il vostro club ed è pensato non solo per far crescere il vostro club, ma anche per generare nuove idee, coinvolgere veramente i vostri soci (migliorando il mantenimento dei soci) e responsabilizzare i potenziali leader di club e quelli in carica ad assumere un ruolo di guida. CREATE UNA SQUADRA, CREATE UNA VISIONE, CREATE UN PIANO E CREATE IL SUCCESSO!

[Il tuo club, a modo tuo!](#): questa risorsa offre delle idee su come il vostro club può personalizzare le riunioni affinché i soci abbiano un'esperienza positiva.

Crea le tue credenziali di accesso al Lion Account

Il [Member Portal](#) consente di accedere a tutte le applicazioni Lions: MyLion, MyLCI, Insights, Learn, Shop.

Accedete al Member Portal con il vostro Lion Account: un accesso unico e facile al nostro ecosistema digitale. Non avete un Lion Account? [Registratevi qui](#).

[Istruzioni per la registrazione e la password](#): queste facili istruzioni vi aiuteranno a effettuare l'accesso sul Lion Portal se non avete ancora impostato il vostro profilo.

- MyLION: Mettersi in contatto. Servire. Comunicare le attività! In questo sito i club comunicano i service, pianificano i loro progetti di service, entrano in contatto con gli altri Lions e creano i profili personali. Per maggiori informazioni su MyLCI, si prega di inviare un'email all'indirizzo MyLION@lionsclubs.org
- MyLCI: uno strumento per i leader Lions! In questo sito i club possono gestire i dati dei propri soci, è possibile creare profili di distretto e club, verificare l'idoneità degli elettori del club, documentare e pianificare i congressi, nonché controllare lo stato delle richieste di charter dei nuovi club. Per maggiori informazioni sul Lion Portal, si prega di inviare un'email all'indirizzo myLCI@lionsclubs.org
- Insights: una panoramica completa di Lions International per quanto concerne soci, attività di servizio, donazioni e vitalità del club. Contiene anche il progresso degli obiettivi distrettuali e Learn.
- Learn: fornisce ai Lions e ai Leo un unico punto di riferimento per completare i corsi del Centro di formazione Lions, cercare i corsi internazionali diretti da Lions International (FDI e LCIP) e visualizzare i corsi di formazione locali riportati dai coordinatori GLT multidistrettuali e distrettuali. Inoltre, permette ai singoli soci Lions o Leo di accedere al proprio rapporto "My Learning Record" (Dati della mia formazione).
- Lions Shop: un modo facile per ordinare le forniture di uso comune e gli articoli con il marchio di Lions International. I presidenti, i segretari o i tesoreri dei club possono accedere al loro account su Shop attraverso il Member Portal e utilizzare i fondi del club per acquistare articoli. Per maggiori informazioni sugli articoli di club, si prega di inviare un'email a orderdetails@lionsclubs.org

Evoluzione dei nostri strumenti digitali

Nel 2024, uniremo MyLion, MyLCI e Insights, insieme ad alcuni strumenti e funzionalità aggiuntivi, in una nuova esperienza unificata chiamata Lion Portal. Il nuovo sistema offrirà le stesse caratteristiche e funzionalità attualmente disponibili, ma con un'esperienza più coerente ed efficiente. Scopri [qui](#) come.

I primi 30 giorni da Primo Vice Presidente di Club

Partecipare alla formazione degli officer di club offerta dal vostro distretto

La formazione offerta dal vostro distretto è pensata per assistere tutto il vostro team di leader di club a essere maggiormente efficienti e fornisce agli officer l'opportunità di apprendere le competenze di base per la corretta gestione del club.

Riunioni ed eventi mensili

Riunioni di club: se il vostro club ha un tavolo principale, vi potrà essere chiesto di sedere vicino al vostro presidente di club durante le procedure regolari di club.

Riunioni del Consiglio Direttivo: la vostra partecipazione in qualità di membro attivo del Consiglio è fondamentale nella vostra preparazione a diventare il presidente di club e nel tenervi costantemente al corrente delle operazioni, dei programmi e delle questioni di club.

Attività di Service: come leader del club, è importante servire al fianco dei propri soci.

Riunioni dei comitati assegnati: potreste presiedere dei comitati o sostituire il presidente di club in alcuni lavori di comitato.

Riunioni trimestrali

Riunioni di zona

Le zone consistono di un gruppo formato da 4 a 8 club di aree circostanti. Gli officer di club appartenenti a questi club si incontrano con cadenza trimestrale, normalmente durante i primi tre trimestri dell'anno sociale, sotto la guida del rispettivo presidente di zona. Se non sapete chi sia il vostro presidente di zona, potete trovare tutti i dati di contatto degli officer del vostro distretto sulla pagina principale del vostro club sul Lion Portal. Lì potrete cercare il nome e i dati di contatto del vostro presidente di zona.

[Modello di riunione del Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale](#): questa guida aiuta sia il presidente di zona sia gli officer di club a comprendere quello che devono aspettarsi alle riunioni trimestrali di zona. Spesso il presidente di zona chiede a un club di comunicare i service, il numero dei soci o altri eventi. Ogni riunione verte su un argomento specifico e offre agli officer di club l'opportunità di incontrarsi e apprendere gli uni dagli altri.

Eventi annuali

Riunione annuale sulle attività del club ed elezioni a livello di club

Le elezioni si svolgono normalmente all'inizio del quarto trimestre (aprile). Consultare [lo Statuto e il Regolamento Tipo per Club](#) per trovare le disposizioni riguardanti le elezioni.

Il Comitato Candidature fornirà le informazioni per i nomi di coloro che sono stati candidati alle posizioni di officer e membri del Consiglio. Dopodiché, il segretario preparerà le schede elettorali come da normativa. Vedere l'Allegato B contenuto nello [Statuto e Regolamento Tipo per Club](#).

Entro il 15 aprile, o direttamente dopo la conclusione delle elezioni, il presidente o il segretario di club potrà comunicare i dati degli officer e dei membri del Consiglio [tramite il Lion Portal](#) oppure potrà utilizzare il modulo Rapporto Officer [PU101](#).

Congressi Distrettuali/Multidistrettuali

Se il vostro distretto organizza una formazione rivolta agli officer di club durante il congresso distrettuale annuale, questa rappresenta un'ottima opportunità per ricevere una formazione direttamente in loco e incontrarsi con gli altri presidenti di club entranti che svolgeranno il loro mandato nello stesso anno vostro.

Delegati alla Convention Internazionale

Ogni club ha diritto a partecipare alle elezioni degli officer internazionali assegnando dei soci di club a servire come delegati al voto alla convention.

La transizione al ruolo di presidente di club

Completare una pianificazione strategica e fare un piano

Al termine delle elezioni e una volta che saranno stati scelti i membri del Consiglio e gli officer, potrete iniziare a pianificare per il prossimo anno sociale. Se il vostro club non ha mai completato alcun tipo di esercizio di pianificazione, il [Processo Club Excellence](#) e la [Pianificazione per il successo del tuo club](#) sono un ottimo punto da cui iniziare.

Assicuratevi di valutare i progetti, i programmi e i processi svolti in passato.

Create un piano per le riunioni, gli eventi, le attività di service di club e altre opportunità che offrano un maggior coinvolgimento a livello distrettuale.

Delegate le responsabilità specifiche agli incarichi degli officer di club e dei presidenti di comitato (soci, service, comunicazione e marketing) relative agli obiettivi e alle attività di club.

Collaborate con gli officer entranti per finalizzare il calendario del club in modo che possa essere comunicato in modo efficace e puntuale.

Aiutate il presidente di club in carica nel processo di passaggio delle cariche tra gli officer uscenti ed entranti.

Potrete anche consultare la nuova [Guida alla valutazione dei bisogni comunitari di un nuovo club](#) per individuare i modi in cui il club può supportare la sua comunità.

Il vostro ruolo di Presidente di club - Mettere il piano del club in PRATICA!

Se il vostro club ha elaborato una serie di obiettivi di base relativamente a quello che vuole realizzare nel prossimo anno sociale, avrete il compito di creare un piano fattibile per il loro raggiungimento a cui tutti i soci del club possano partecipare.

Eventi mensili

Riunioni di club

Potrete essere responsabili dei programmi, dei relatori e degli ospiti alle riunioni di club. Avete una magnifica opportunità per promuovere programmi divertenti e significativi che siano ritenuti validi dai soci. La riunione del club è il momento in cui ci si concentra sul grande servizio che il club sta dando alla sua comunità.

[Il tuo club, a modo tuo!](#): questa risorsa offre delle idee su come il vostro club può personalizzare le riunioni affinché i soci abbiano un'esperienza positiva.

[Ricevere gli ospiti di Lions International](#): il vostro club può determinare il livello di protocollo che desidera seguire per tutti i visitatori, governatore distrettuale e ospiti internazionali inclusi. Ricordate di comunicare le tradizioni e il livello di formalità del vostro club quando accoglierete degli ospiti, in modo che questi sappiano che cosa aspettarsi quando visitano il vostro club.

[Cerimonie per l'investitura dei nuovi soci](#): questa guida contiene suggerimenti di formule da utilizzare per l'immissione di nuovi soci nel club.

Preparazione degli ordini del giorno: collaborate con il vostro segretario di club per organizzare, preparare e distribuire l'ordine del giorno delle riunioni di club.

Conduzione delle riunioni: siate pronti a presiedere le riunioni e questo può includere attenuare le differenze di opinione e mantenere la riunione in linea con l'ordine del giorno per fare un buon uso del tempo dei soci.

Follow-up dopo le riunioni: completate puntualmente tutte le attività di follow-up dopo ogni riunione.

Riunioni del Consiglio Direttivo

Le riunioni del Consiglio Direttivo vertono sull'“occuparsi degli affari” del club: questo include sia gli aspetti amministrativi del club, sia le operazioni relative ai programmi, la soddisfazione dei soci, il servizio alla comunità e le comunicazioni di marketing.

Ordine del giorno: assicuratevi di definire delle aspettative in modo che tutti gli officer e i presidenti di comitato forniscano aggiornamenti mensili per garantire la trasparenza delle operazioni.

Verbali e rapporti di comitato: comunicate con i membri del Consiglio direttivo prima della riunione dello stesso per preparare un'appropriata documentazione sotto forma di rapporto scritto. Questo include i verbali delle riunioni, le attività relative ai programmi e tutte le transazioni finanziarie su base mensile per garantire che i soci del club ricevano una comunicazione completa sulle operazioni del club.

Follow-up: mantenete il club in regola, accertandovi che svolga regolarmente tutte le attività, in linea con quanto richiesto dall'Associazione e dalle leggi locali.

Riunioni trimestrali

Riunioni di zona

Le zone consistono di un gruppo formato da 4 a 8 club di aree circostanti. Gli officer di club appartenenti a questi club si incontrano con cadenza trimestrale, normalmente durante i primi tre trimestri dell'anno sociale, sotto la guida del rispettivo presidente di zona. Se non sapete chi sia il vostro presidente di zona, potete trovare tutti i dati di contatto degli officer del vostro distretto sulla pagina principale del vostro club su MyLCI. Lì potrete cercare il nome e i dati di contatto del vostro presidente di zona.

[Modello di riunione del Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale](#): questa guida aiuta sia il presidente di zona sia gli officer di club a comprendere quello che devono aspettarsi alle riunioni trimestrali di zona. Spesso il presidente di zona chiede a un club di comunicare i service, il numero dei soci o altri eventi. Ogni riunione verte su un argomento specifico e offre agli officer di club l'opportunità di incontrarsi e apprendere gli uni dagli altri.

Eventi annuali

Riunione annuale sulle attività del club ed elezioni

Le elezioni si svolgono normalmente all'inizio del quarto trimestre (aprile). Consultare lo [Statuto e il Regolamento Tipo per Club](#) per trovare le disposizioni riguardanti le elezioni.

Come presidenti di club, siete responsabili dell'operato del Comitato Candidature, della preparazione dei documenti relativi alle elezioni con l'assistenza del segretario di club e della gestione del processo elettorale secondo le norme e le procedure descritte nello statuto e regolamento del vostro club.

Il Comitato Candidature fornirà al presidente i nomi di coloro che sono stati candidati alle posizioni di officer e membri del direttivo. Dopodiché, il segretario preparerà le schede elettorali come da normativa. Vedere l'Allegato B contenuto nello [Statuto e Regolamento Tipo per Club](#).

Congressi Distrettuali/Multidistrettuali

Come presidenti di club siete i rappresentanti leader del vostro club ed è vostro compito incoraggiare i soci a partecipare al congresso distrettuale, alle elezioni degli officer distrettuali e a condividere le pratiche migliori con gli altri Lions del distretto. Potrete anche essere chiamati ad assistere in vari incarichi associati con i congressi distrettuali o multidistrettuali.

Il distretto può contattare la leadership di club per confermare l'elenco dei delegati di club in preparazione ai congressi distrettuali. La formula per il calcolo dei delegati è descritta nel [Regolamento Internazionale all'Articolo IX](#).

Collaborate con il segretario di club per completare qualsiasi registrazione richiesta per gli eventi di distretto, fra cui pubblicità, spazi di accoglienza e partecipanti al congresso.

Controllate con gli organizzatori del congresso se esiste la possibilità di comparire nelle pagine pubblicitarie del programma stampato del congresso o nei rapporti di club.

Elaborate i documenti e qualsiasi requisito di approvazione della candidatura locale di club per i soci che si candidano a ruoli più elevati di officer.

Eventi di Area Costituzionale

[Forum di Lions International](#): tutti i Lions sono invitati a partecipare nell'Area Costituzionale dove si svolge il forum.

Eventi internazionali

[Calendario degli eventi di Lions International](#): il calendario fornito dalla sede centrale internazionale indica i prossimi eventi e le scadenze importanti per la richiesta di premi unitamente alle informazioni sulle iniziative di service globale.

Passaggio della carica di presidente di club

[Riconoscimento e celebrazione dei successi](#): la conclusione dell'anno sociale rappresenta un ottimo momento per onorare quei leader di club che hanno servito come leader straordinari di club nelle attività volte a raggiungere gli obiettivi del club stesso. Visitate il Lions Shop nel Member Portal per vedere cosa è disponibile.

[Premio Club Excellence](#): i club e i distretti che si distinguono nei service alla comunità, nella crescita associativa e nella gestione organizzativa possono qualificarsi per il prestigioso Premio Excellence.

[Cerimonia per l'insediamento degli officer](#): uno dei vostri ultimi atti ufficiali in veste di presidente di club può consistere nell'insediamento dei nuovi officer entranti per il prossimo anno sociale.

Informazioni sulla Fondazione Lions Clubs International

La [Fondazione Lions Clubs International \(LCIF\)](#) è l'ente di beneficenza di Lions Clubs International. La missione della LCIF è dare modo ai Lions club, ai volontari e ai partner di migliorare la salute e il benessere, rafforzare le comunità e aiutare chi ne ha più bisogno grazie al servizio umanitario e a contributi di impatto globale, oltre a promuovere la pace e favorire la comprensione internazionale.

Dal 1968 la LCIF ha finanziato il servizio umanitario attraverso le donazioni ricevute dai soci di Lions Clubs International, dal pubblico generale e dai partner. Il modello di finanziamento della LCIF garantisce che il 100% delle donazioni sostenga i contributi e i programmi.

Come unica fondazione che potenzia il servizio dei Lions a livello globale, la LCIF ha assegnato più di 20.000 contributi in tutto il mondo, per un totale di oltre 1,2 miliardi di dollari. Tra i numerosi progetti di servizio resi possibili grazie ai finanziamenti della LCIF, spiccano i seguenti:

- Il finanziamento di 9,7 milioni di interventi alla cataratta;
- Il supporto ai giovani e agli educatori in oltre 110 Paesi attraverso il Lions Quest, il principale programma della fondazione per lo sviluppo dei giovani e l'apprendimento socio-emotivo
- L'assegnazione di oltre 160 milioni di dollari per attività di soccorso e preparazione in caso di calamità.

Per più di 50 anni, la LCIF è rimasta costante nel suo impegno a dare i mezzi ai Lions a livello globale per svolgere le loro attività di servizio. Con ogni contributo assegnato, i beneficiari hanno l'opportunità di godere di vite più sicure, più sane e più produttive.

Contattateci: lcif@lionsclubs.org

Contributi della LCIF

La LCIF offre un'ampia varietà di contributi per sostenere i Lions al servizio delle loro comunità locali e del mondo. Per decenni la LCIF ha contribuito alle attività dei Lions nelle aree d'intervento di vista, soccorso in caso di calamità, giovani e cause umanitarie. Visitate il [kit strumenti per i contributi della LCIF](#) per maggiori informazioni.

- [Contributi per la lotta al cancro infantile](#): aiutano a sostenere e migliorare la qualità della vita dei bambini malati di cancro e delle loro famiglie.
- [Contributi per la lotta al diabete](#): aiutano a ridurre la diffusione del diabete e a migliorare la qualità di vita dei soggetti diabetici.
- [Contributi in caso di disastri](#): offrono una varietà di opzioni di finanziamento pensate per supportare i soccorsi guidati dai Lions durante le varie fasi delle operazioni di soccorso in caso di catastrofi, tra cui:
 - I contributi per le emergenze aiutano i Lions a fornire assistenza immediata alle vittime di disastri naturali in situazioni di emergenza.
 - I contributi per la preparazione ai disastri supportano la collaborazione con le autorità e le organizzazioni locali per prepararsi a futuri interventi di soccorso.
 - I contributi per la ricostruzione delle comunità aiutano a sostenere la pulizia e la riparazione a breve termine laddove le esigenze immediate sono già affrontate da altre organizzazioni.
 - I contributi per catastrofi di grave entità forniscono supporto per i soccorsi in seguito a catastrofi naturali o disastri civili di impatto internazionale significativo.
- [Contributi per l'impatto dei distretti e dei club sulla comunità](#): finanziano i progetti umanitari locali a livello di club e/o distretto.
- [Contributi per sconfiggere la fame](#): supportano i progetti di servizio dei Lions per alleviare la fame e migliorare l'accesso al cibo.

- [Contributi per i service dei Leo](#): supportano i Leo nel valutare, pianificare e implementare i loro progetti di service.
- [Contributi Lions Quest](#): sostengono i programmi scolastici e di apprendimento socio emotivo (SEL) nelle comunità per i giovani a partire dall'asilo fino all'ultimo anno di scuola superiore.
 - I contributi del programma vengono implementati laddove i Lions hanno piani e impegni dettagliati dalle scuole locali o dove i programmi sono pronti per l'espansione.
 - I contributi per la promozione assistono i distretti nel migliorare la comprensione della programmazione di Lions Quest e nel comunicare il valore del programma.
 - I contributi per le partnership comunitarie avviano i programmi Lions Quest in nuove aree o riattivano i programmi dormienti.
- [Contributi integrativi](#): aiutano a stabilire o espandere i progetti avviati dai Lions che affrontano bisogni umani e sociali essenziali.
- [Contributi SightFirst](#): sostengono lo sviluppo di sistemi completi per la cura degli occhi attraverso progetti incentrati sullo sviluppo delle infrastrutture, la formazione delle risorse umane, la fornitura di servizi di cura degli occhi e l'educazione alla salute degli occhi.

Per una versione stampabile di queste descrizioni, scaricate [Supportiamo le tue attività di servizio: Una guida alle opportunità di contributo della LCIF](#).

Contattateci: LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org

Iniziare a livello locale

Sono disponibili molte presentazioni e opportunità di apprendimento per preparare i club, i distretti e i multidistretti alla pianificazione e all'attuazione di progetti finanziati dalla LCIF. Per facilitare la comunicazione della descrizione dei contributi della LCIF:

- parlate con il vostro coordinatore distrettuale LCIF per saperne di più sulla storia dei contributi forniti dalla LCIF nel vostro distretto.
- Scoprite di più sui bisogni della vostra comunità, sulle risorse distrettuali e sul processo di richiesta di un contributo usando [10 suggerimenti per presentare una richiesta di contributo alla LCIF](#).

Sostegno alla LCIF

Il finanziamento tramite l'assegnazione di contributi di cui sopra è possibile solo attraverso il continuo supporto della LCIF da parte di Lions, Leo, Lions club, partner e amici della Fondazione. Ogni donazione alla LCIF fa la differenza, indipendentemente dall'importo, e ogni dollaro donato si trasforma in un servizio che cambia la vita e porta speranza in un mondo che ha bisogno. Il mondo continua ad aver bisogno dei Lions. E i Lions hanno bisogno di fondi dalla nostra fondazione globale per amplificare l'impatto del loro servizio.

Programmi di riconoscimento

Per rendere onore e offrire un riconoscimento ai nostri donatori, la LCIF ha creato una struttura onnicomprensiva di riconoscimenti. I riconoscimenti variano in base al livello di supporto e sono disponibili per i singoli soci, club, distretti, multidistretti, aziende e altri partner contribuenti.

- [Riconoscimento presidenziale Sostenitore della LCIF](#)
- [Amici di Melvin Jones e Amici di Melvin Jones Progressivi](#)
- [Riconoscimento Donazioni di rilievo e considerevoli](#)
- [Lions Legacy Society](#)
- [Riconoscimento per club](#)
- [Riconoscimenti per i distretti](#)
- [Donazioni commemorative](#)
- [Donazioni in onore di un individuo](#)
- [Riconoscimento per società](#)

Per saperne di più: <https://www.lionsclubs.org/it/give-how-to-give/recognition-programs>

Email dell'ufficio per lo Sviluppo della LCIF : lcifdevelopment@lionsclubs.org

Email dell'ufficio Assistenza ai donatori della LCIF: donorassistance@lionsclubs.org

Coordinatore LCIF di club

Ogni club deve individuare e nominare un coordinatore LCIF di club. Le principali responsabilità di un coordinatore distrettuale LCIF di club sono:

- Raccogliere fondi. Implementare le strategie di supporto alla LCIF comprese le donazioni personali dei soci, gli eventi di raccolta fondi, le donazioni da parte dei tesoriери di club e le donazioni da parte di non Lions e delle imprese.
- Elaborare un piano. Sviluppare una serie di attività per il supporto alla LCIF da parte del club in un determinato anno.
- Raccontare la storia della LCIF. Informare i loro club sulla missione e sull'impatto della LCIF.

- Costruire una squadra. Invitare altri soci del club a partecipare alla pianificazione delle attività di raccolta fondi.
- Ulteriori informazioni sui sussidi di LCIF. Esplorate il programma di contributi per l'impatto dei distretti e dei club sulla comunità (vedi la sezione contributi della LCIF in alto) per scoprire come una percentuale delle donazioni non designate alla LCIF possa essere trasformata in contributi che finanziano progetti locali.

I coordinatori LCIF di club collegano ogni singolo club alla fondazione e aiutano il distretto a raggiungere i suoi obiettivi. Potrete collaborare con il vostro coordinatore distrettuale LCIF per assicurarvi che tutti i club del distretto abbiano individuato e nominato un coordinatore in grado di adempiere a questa responsabilità.

Dovrà essere fatto tutto il possibile per assegnare un coordinatore LCIF di club che conosca bene la fondazione e si impegni a sensibilizzare i soci e a sostenere gli sforzi di raccolta fondi. In caso di mancato inserimento del coordinatore LCIF di club su MyLCI entro il 1° agosto, a questo incarico sarà automaticamente assegnato l'immediato past presidente del club. I club potranno riconfermare il coordinatore LCIF che ha prestato servizio l'anno precedente, ma l'incarico dovrà essere riassegnato su MyLCI entro il 1° agosto per evitare una sostituzione automatica come sopra indicato.

Responsabilità e privacy

La LCIF gestisce i fondi dei donatori concentrandosi su trasparenza, governance, leadership e risultati. La LCIF si impegna per i suoi donatori, i quali sono essenziali per rendere possibile il servizio dei Lions che cambia la vita di molte persone. Con il 100% delle donazioni destinato a contributi e programmi, la LCIF potenzia il servizio compassionevole dei Lions e di coloro che hanno bisogno del nostro aiuto.

Per ulteriori informazioni visitare: <https://www.lionsclubs.org/it/explore-our-foundation/responsibility-privacy>

Normative e processi per i club

Modifiche nei club

[Fusione di club](#) : questo processo permette a due club di unirsi insieme utilizzando una singola charter.

[Modifica della denominazione di club](#): un Lions club può modificare il suo nome secondo la normativa del Consiglio di Amministrazione compilando e inviando questo modulo.

Documenti che disciplinano in materia e normative

[Statuto e Regolamento Internazionale](#): lo Statuto e il Regolamento Internazionale contengono delle sezioni che riguardano nello specifico la struttura associativa e le operazioni di club.

[Statuto e Regolamento Tipo per Club](#): questo è il modello standard che un club può usare per abbozzare il proprio documento che disciplina in materia.

[Manuale della Normativa del Consiglio di Amministrazione Internazionale](#): questo documento contiene le normative del Consiglio di Amministrazione Internazionale dell'Associazione.

Mantenere il vostro club in regola

È importante che ogni leader di club comprenda quali siano gli obblighi di un club omologato rispetto all'associazione.

Definizione di stato in regola: questa è disponibile nel [Manuale della Normativa del Consiglio di Amministrazione al Capitolo V., Club](#) che spiega tutti gli obblighi di un club.

[Normativa sulla sospensione finanziaria](#): è importante che un club paghi puntualmente le sue quote a ogni livello (distretto/multidistretto/internazionale). La normativa sulla sospensione finanziaria si applica specificatamente in caso di mancato pagamento delle quote internazionali.

[Rapporto di riattivazione di un club](#): modulo da compilare quando riattivate il vostro club dallo status quo con l'approvazione del governatore distrettuale, primo vice governatore distrettuale e presidente di zona.

[Pratiche migliori per la trasparenza finanziaria](#): questa breve guida tratta le pratiche migliori di contabilità e comunicazione dati associativi del club.

Aspetti legali e tecnici

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

[Programma di assicurazione per la responsabilità civile](#): l'Associazione Internazionale dei Lions Club ha un programma di assicurazione di responsabilità civile commerciale generale che copre i Lions in tutto il mondo. Tutti i club e i distretti sono assicurati automaticamente.

[Certificati di polizza assicurativa](#): per accelerare il processo di emissione dei certificati, adesso potete voi stessi generare i certificati di polizza assicurativa.

[Assicurazione integrativa](#): oltre alla copertura automatica di cui sopra, Lions Clubs International offre adesso una copertura assicurativa aggiuntiva per i club e i distretti negli Stati Uniti, che comprende la responsabilità civile per direttori e officer, assicurazione contro gli abusi di fiducia, assicurazione di responsabilità civile aggiuntiva e assicurazione contro gli infortuni.

[Panoramica sui marchi Lions](#): queste linee guida vi aiutano a comprendere l'uso corretto del logo e dei marchi Lions e i casi in cui sia necessario richiedere l'autorizzazione.

[Normativa sulla privacy di Lions Clubs International \(LCI\) e della Fondazione di Lions Clubs International \(LCIF\)](#): Lions Clubs International (LCI) e la LCIF riconoscono l'importanza della tutela dei dati personali dei nostri soci.

Emendamenti al vostro Statuto e Regolamento

Di tanto in tanto, il vostro club può scegliere di apportare degli emendamenti al suo statuto e regolamento. In qualità di presidente di club, guiderete e gestirete questo processo. Controllate lo statuto e il regolamento del vostro club con riferimento alle disposizioni che riguardano gli emendamenti per assicurare che il processo sia completato secondo la normativa. Il vostro segretario di club vi assisterà nel fare le bozze degli emendamenti necessari, comunicare con i soci del club riguardo i cambiamenti proposti e implementare i processi obbligatori per completare gli emendamenti.

Promuovere l'armonia tra i Lions

Prevenire e risolvere le controversie

Lo scopo delle procedure per la risoluzione delle controversie (DRP) è quello di fornire un meccanismo per la soluzione delle dispute all'interno dell'organizzazione Lions senza ricorrere a udienze probatorie formali. Per raggiungere questo obiettivo, il Consiglio di Amministrazione Internazionale ha adottato delle regole di procedura per esaminare reclami, controversie o rivendicazioni scaturiti dallo Statuto e Regolamento Internazionale o per questioni sorte a livello di club o distretto (singolo, sotto distretto, multidistretto). In caso di reclami, controversie o rivendicazioni, i soci avranno l'obbligo di attenersi a quanto stabilito dallo Statuto e Regolamento Internazionale e dalle normative e procedure adottate dal Consiglio di Amministrazione Internazionale. Di conseguenza, il Consiglio di Amministrazione Internazionale ha adottato le Procedure per la risoluzione di controversie a livello di club, distretto e multidistretto quali norme della procedura per la risoluzione di controversie (DRP) accettabili per risolvere le questioni relative ai Lions sorte a livello di club, distretto e multidistretto.

[Linee guida per la risoluzione delle controversie](#): queste linee guida sono state create per aiutare i soci, i club e i distretti Lions (distretti singoli, sottodistretti e multidistretti) ad attenersi alle procedure per la risoluzione delle controversie a livello di club, distretto e multidistretto quando i conflitti non possono essere risolti seguendo dei processi informali. Queste guide rappresentano un supplemento alle norme adottate dal Consiglio di Amministrazione Internazionale, ma non sono intese a sostituire le normative adottate dal Consiglio di Amministrazione Internazionale.

[Procedura per la risoluzione delle controversie di club](#): questa procedura è rivolta a risolvere le questioni sorte all'interno di un club.

[Procedura per la risoluzione delle controversie distrettuali](#): questa procedura è rivolta a risolvere questioni sorte tra i club o tra un club (o più club) e l'amministrazione distrettuale in relazione allo Statuto e Regolamento distrettuale o alla sua normativa.

- [Procedura per la risoluzione delle controversie multidistrettuali](#): questa procedura è rivolta alle controversie nate tra i club o sottodistretti all'interno del multidistretto oppure tra un club (o più club) o un sottodistretto (o più sottodistretti) e l'amministrazione multidistrettuale.
- [Procedure per reclami statutarî](#): questa procedura viene usata per risolvere le questioni riguardanti l'interpretazione, la violazione o l'applicazione dello Statuto e Regolamento dell'Associazione Internazionale dei Lions Club e di qualsiasi normativa del Consiglio di Amministrazione Internazionale.



Lions International

Divisione Amministrazione di Distretti e Club
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842, USA
www.lionsclubs.org
Email: eurafican@lionsclubs.org