

Distretto 108 Ia2

Regolamento Distrettuale

Articolo I

Nomine e approvazione dei candidati all'incarico di Terzo Vice Presidente e Direttore Internazionale

Sezione 1. Procedura per l'approvazione dei candidati. In conformità con quanto stabilito dallo Statuto e Regolamento Internazionale, ciascun Socio di un Lions Club del Distretto che ricerca l'approvazione del Congresso multidistrettuale alla candidatura per l'incarico di Direttore Internazionale o di Terzo Vice Presidente deve:

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

Sezione 2. Candidatura. Ciascuna comunicazione di intenti così consegnata dovrà essere immediatamente trasmessa dal Governatore Distrettuale al Comitato Candidature del rispettivo Congresso, che provvederà all'esame e al completamento della stessa con l'ottenimento da ciascun candidato di prove addizionali relative a tale intenzione e dei requisiti necessari richiesti dallo Statuto e Regolamento Internazionale, e ammetterà alla candidatura presso il rispettivo Congresso il nome di ogni candidato potenziale in possesso di detti requisiti procedurali e statutari.

Sezione 3. Discorso elettorale di supporto. Ciascun candidato all'approvazione (endorsement) avrà diritto a un discorso elettorale di supporto della durata massima di 3 (tre) minuti.

Sezione 4. Votazione. Il voto per l'approvazione (endorsement) sarà espresso per iscritto e in segreto, ad eccezione dei casi in cui si presenti un solo candidato e questi richieda l'approvazione alla candidatura. In tal caso il voto può essere espresso a voce. Il candidato che riceve la maggioranza dei voti sarà 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 dei voti richiesta.

Sezione 5. Certificato di approvazione (Endorsement). Una certificazione scritta di approvazione da parte del rispettivo Congresso sarà inviata alla sede internazionale dai rappresentanti ufficiali del Distretto, 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 dal presente Articolo.

Articolo II

Candidature, elezioni, nomine distrettuali e delibere

Sezione 1. Comitato candidature. Almeno 120 (centoventi) giorni prima del Congresso di chiusura, il Governatore Distrettuale nomina il Comitato Candidature, composto da un minimo di 3 (tre) ad un massimo di 5 (cinque) Lions, di cui uno con funzioni di Presidente. Ognuno dei quali sarà un Socio in regola di un diverso Lions Club in regola del Distretto e, per la durata della nomina, non ricoprirà nessun incarico nel Gabinetto Distrettuale o a livello internazionale, sia a seguito di elezione che di nomina. Tramite la Segreteria Distrettuale e in tempo utile per il rispetto dei successivi termini temporali, il Comitato, inviterà tutti i Club a richiedere le eventuali candidature ai propri Soci per le cariche di Governatore, Primo Vice Governatore e Secondo Vice Governatore Distrettuale. Verifica che i Candidati abbiano le caratteristiche richieste dallo Statuto Internazionale per l'elezione alle cariche. Tramite la Segreteria Distrettuale trasmette a tutti i Club, almeno 60 (sessanta) giorni prima del Congresso di chiusura, i profili dei Candidati ammessi alle cariche di Governatore, Primo Vice Governatore e Secondo Vice Governatore Distrettuale.

Sezione 2. Candidature. Ciascun Socio di un Club del Distretto intenzionato a candidarsi alla carica di Governatore, Primo o Secondo Vice Governatore Distrettuale dovrà inviare (per posta o consegnare a mano) al Comitato Candidature una comunicazione scritta riguardo a tale intenzione entro il termine di 90 (novanta) giorni prima del Congresso di chiusura, insieme alle prove di conformità ai requisiti per detti incarichi stabiliti dallo Statuto e Regolamento Internazionale vigente (Articolo IX – Sezione 4 e 6). Al Congresso il Comitato Candidature includerà nella lista dei Candidati i nomi di tutti i Candidati che si sono qualificati.

Nel caso in cui non sia pervenuta alcuna proposta di candidatura e/o nessuno risulti qualificato, le candidature per gli incarichi potranno essere effettuate nel corso del Congresso.

Ciascun candidato avrà il diritto a un discorso per la propria candidatura della durata massima di 5 (cinque) minuti e a un discorso elettorale di supporto della durata massima di 3 (tre) minuti.

Il candidato può ritirare la propria candidatura in qualunque momento prima dell'inizio delle votazioni informandone il Governatore Distrettuale che, a sua volta, lo comunicherà al Congresso.

Sezione 3. Votazioni.

- a) Prima del Congresso, il Governatore Distrettuale nominerà, designandone il Presidente, un Comitato per le Elezioni composto di tre membri con il compito di predisporre e svolgere tutte le operazioni relative al voto. Ogni Candidato alla carica di Governatore, Primo Vice Governatore o Secondo Vice Governatore Distrettuale avrà il diritto di designare un Osservatore tra i Soci del Distretto. Gli Osservatori possono presenziare a tutte le operazioni di voto, ma non possono concorrere direttamente alle decisioni del Comitato per le Elezioni.
- b) Il Comitato per le Elezioni è responsabile della preparazione del materiale per le votazioni e dell'approntamento dei locali dove le stesse avranno luogo. È altresì responsabile di risolvere tutte le controversie inerenti la validità dei voti espressi. Le decisioni prese del Comitato sono definitive e vincolanti.

- c) Prima delle votazioni il Presidente del Comitato Candidature darà lettura dei profili dei Candidati ammessi.
- d) Le votazioni avranno luogo in idoneo locale e all'ora stabilita. Per ricevere la scheda elettorale il Delegato dovrà presentare la sua Tessera congressuale al personale addetto per la verifica. Dopo di che, il Delegato avrà accesso al seggio.
- e) L'elettore indicherà il suo voto apponendo un segno nella zona indicante il Candidato prescelto. Il segno deve essere apposto in modo inequivocabile affinché il voto sia valido. Per l'elezione del Governatore e del Primo Vice Governatore Distrettuale è necessaria la maggioranza assoluta. Nel caso che il Candidato non abbia raggiunto il cinquanta per cento più uno dei voti validi espressi, la carica verrà considerata vacante e verrà applicato quanto previsto dal Regolamento Internazionale.
- f) Al termine delle votazioni il Comitato per le Elezioni, preparerà un rapporto completo sui risultati comprendendo le seguenti informazioni: data, ora e luogo delle votazioni, dettaglio dei voti ricevuti dai Candidati, firma di ogni membro del Comitato e degli Osservatori. Copia del rapporto verrà consegnato nel corso della seduta stessa al Governatore Distrettuale per la proclamazione ufficiale e a tutti i Candidati.

Sezione 4. Delibere ed Elezioni. Le delibere vengono prese a maggioranza assoluta dei Delegati presenti e votanti, escludendosi dai votanti gli astenuti nelle votazioni palesi ed i votanti con schede bianche nelle votazioni segrete. Le votazioni per le elezioni alle cariche di Governatore Distrettuale e dei Vice Governatori Distrettuali sono a scrutinio segreto e avvengono per chiamata dei Delegati seguendo l'ordine alfabetico dei Club. I Candidati a dette cariche per essere eletti dovranno ottenere la maggioranza assoluta dei voti dei Delegati presenti e votanti, intendendosi per maggioranza assoluta la metà più uno dei voti espressi, escluse le schede bianche. Per l'elezione del Secondo Vice Governatore Distrettuale e in presenza di più di due Candidati, si procederà con votazioni preferenziali.

1. Nella scheda preferenziale si chiede all'elettore di indicare l'ordine di preferenza dei candidati, apponendo il numero 1 accanto alla prima scelta, il numero 2 accanto alla seconda scelta e di continuare per tutte le scelte possibili.
2. Nel conteggio dei voti, le schede sono suddivise in gruppi in base alla prima preferenza (un gruppo per ogni candidato).
3. Il numero di schede elettorali di ciascun gruppo sarà registrato per il rapporto degli scrutatori. I gruppi resteranno identificati con i nomi degli stessi candidati durante la procedura di spoglio fino a quando saranno eliminati tutti tranne uno, come descritto in basso.
4. Se più della metà delle schede mostreranno un candidato indicato come prima scelta, tale scelta ha raggiunto la maggioranza nel senso comune e il candidato è eletto. Se non si raggiunge tale maggioranza, i candidati saranno eliminati uno per volta, a partire da quello con il minor numero di voti, fino a quando uno prevale, come di seguito:
 - a. Le schede del gruppo meno numeroso, cioè quelle contenenti il nome indicato come prima preferenza dal numero minore di elettori, saranno ridistribuite in gruppi in base ai nomi indicati sulle schede per la seconda preferenza.
 - b. Il numero di schede di ogni gruppo restante dopo la distribuzione sarà nuovamente registrato.
 - c. Se più della metà delle schede sono adesso nello stesso gruppo, il candidato è eletto. In caso contrario, il successivo candidato con il minor numero di voti è eliminato allo stesso modo, prendendo il gruppo meno numeroso restante e ridistribuendo negli altri gruppi le sue schede in base alla seconda preferenza, con l'eccezione che, se su una scheda è indicato il candidato eliminato nell'ultima distribuzione, la scheda sarà assegnata in base alla sua terza preferenza.

- d. Il numero delle schede in ogni gruppo formato sarà registrato e, se necessario, si ripeterà la stessa procedura, ridistribuendo di volta in volta le schede del gruppo meno numeroso, in base alla seconda preferenza indicata o la scelta con il maggior numero di preferenze tra quelle ancora non eliminate, fino a quando un gruppo non conterrà più della metà delle schede e si avrà quindi il risultato. e. Il rapporto degli scrutatori consisterà in una tabella indicante tutti i candidati con il numero di schede che formano ogni gruppo dopo ogni successiva distribuzione.
5. Se accade, a qualunque stadio del conteggio, che una scheda abbia uno o più nomi non contrassegnati con un numero e tutti i nomi contrassegnati sono già stati eliminati, la scheda stessa non sarà posta in nessun gruppo e sarà messa da parte.
 6. Se in qualunque momento due o più candidati raggiungono la parità per minor numero di voti, le schede dei loro gruppi saranno ridistribuite in un'unica fase, essendo tutti i nomi che raggiungono la parità considerati eliminati.
 7. Nel caso di parità nella votazione, implicante che il processo di eliminazione è andato avanti fino a quando le schede sono ridotte a due o a più gruppi uguali, l'elezione dovrà concludersi a favore del candidato con più voti come prima scelta, riferendosi alla registrazione della prima distribuzione.

Tutte le altre votazioni sono palesi per alzata della Tessera congressuale, salvo che almeno un decimo dei presenti non chieda la votazione segreta o per appello nominale. Ove entrambe le richieste vengano avanzate, prevarrà quella segreta. Il Congresso può essere chiamato a votare soltanto su argomenti contenuti nell'Ordine del Giorno. Per deliberare le modifiche territoriali del Distretto occorre la presenza in Congresso della maggioranza dei delegati registrati ed il voto favorevole di 2/3 (due terzi) dei votanti.

Sezione 5. Carica vacante di Governatore Distrettuale. Nel caso in cui la carica di Governatore Distrettuale risulti vacante, quest'ultima sarà ricoperta secondo quanto stabilito dallo Statuto e Regolamento Internazionale. L'Immediato Past Governatore Distrettuale, il Primo e Secondo Vice Governatore Distrettuale, i Presidenti di Circostrizione, i Presidenti di Zona, il Segretario di Gabinetto, il Tesoriere di Gabinetto (o il Segretario/Tesoriere di Gabinetto) e i Past Governatori Distrettuali, i Past Direttori Internazionali e Past Presidenti Internazionali appartenenti al Distretto si riuniranno 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 a ricoprire la carica vacante di Governatore Distrettuale, un Lions dovrà:

- a) essere un Socio effettivo e in regola di un Lions Club omologato e in regola del Distretto;
- b) avere ricoperto, prima dell'assunzione dell'incarico di Governatore Distrettuale, la carica di:
 - (i) Officer di Lions Club per un intero mandato o maggior parte di esso;
 - (ii) membro del Gabinetto Distrettuale per (2) due mandati o maggior parte di essi.

Le suddette cariche non dovranno essere state ricoperte contemporaneamente.

E' possibile far completare al Primo Vice Governatore Distrettuale il suo mandato e di valutare altri Lions qualificati per la carica vacante di Governatore Distrettuale.

Sezione 6. Cariche vacanti di Primo e Secondo Vice Governatore Distrettuale. Tutte le cariche vacanti, ad eccezione di quella di Governatore Distrettuale, Primo e Secondo Vice Governatore Distrettuale, devono essere ricoperte a seguito di una nomina da parte del Governatore Distrettuale per il mandato non ancora concluso. Nel caso in cui la carica vacante sia quella di Primo o Secondo Vice Governatore Distrettuale, il Governatore Distrettuale convocherà 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. Sarà compito dei partecipanti a tale riunione nominare un Socio di Club qualificato a ricoprire l'incarico di Primo o Secondo Vice Governatore Distrettuale fino alla fine del mandato. Per tale nomina, sarà compito del Governatore Distrettuale, o nel caso non ci sia un Governatore Distrettuale in carica, del più recente Past Governatore Distrettuale che sia disponibile, inviare gli inviti alla suddetta riunione e presiedere la stessa. Il Presidente della riunione comunicherà i risultati alla Sede internazionale entro 7 (sette) 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 avrà diritto a 1 (un) voto in favore del Lion prescelto.

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 dovrà:

- a) essere un Socio effettivo e in regola di un Lions Club omologato e in regola del Distretto;
- b) avere ricoperto fino al momento dell'assunzione dell'incarico di Primo o Secondo vice Governatore Distrettuale l'incarico di:
 - i. Officer di Lions Club per un intero mandato o maggior parte di esso;
 - ii. membro del Gabinetto Distrettuale per (2) due mandati o maggior parte di essi.

Le suddette cariche non dovranno essere state ricoperte contemporaneamente.

Sezione 7. Requisiti per Presidente di Circoscrizione/Zona. Ogni Presidente di Circoscrizione e Zona dovrà:

- a) essere un Socio attivo e in regola nella propria Circoscrizione o Zona;
- b) aver svolto un incarico, fino al momento in cui assume la carica di Presidente di Circoscrizione o di Zona, di Presidente di un Lions Club per un intero mandato o maggior parte di esso e di membro del consiglio direttivo di un Lions Club per non meno di 2 (due) anni aggiuntivi.

Sezione 8. Nomina del Presidente di Circoscrizione/Zona. Il Governatore Distrettuale nominerà, una volta in carica, un Presidente di Circoscrizione per ciascuna Circoscrizione (se la carica è utilizzata durante il mandato del Governatore) e un Presidente di Zona per ciascuna Zona del Distretto.

Sezione 9. Carica vacante di Presidente di Circoscrizione/Zona. Qualora un Presidente di Circoscrizione o Presidente di Zona cessasse di essere Socio di un Club della Circoscrizione o della Zona in cui ricopre la carica, a seconda del caso, allora anche il suo mandato sarà interrotto e il Governatore Distrettuale dovrà nominare un successore per ricoprire detto incarico. Tuttavia, il Governatore Distrettuale ha la facoltà di non utilizzare la carica di Presidente di Circoscrizione per il rimanente periodo del suo mandato.

Articolo III

Compiti degli Officer e del Gabinetto Distrettuale

Sezione 1. Governatore Distrettuale. Il Governatore Distrettuale ha la legale rappresentanza del Distretto di fronte ai terzi ed in giudizio, rappresenta l'Associazione nel Distretto e ne ha la direzione; osserva e fa osservare lo Statuto Internazionale, le delibere del consiglio di Amministrazione Internazionale, le norme degli Statuti e dei Regolamenti sia Distrettuali che Multidistrettuali e le delibere congressuali. Vigila sull'osservanza dello Statuto e del Regolamento da parte dei singoli Club. Decide in merito a ricorsi contestazioni e controversie che sorgano tra i Lions e/o tra i Clubs del Distretto.

Sotto la supervisione generale del Consiglio d'Amministrazione Internazionale, egli è il responsabile del suo Distretto e supervisiona il Primo e il Secondo Vice Governatore Distrettuale, i Presidenti di Circoscrizione, i Presidenti di Zona, il Segretario/Tesoriere di Gabinetto e gli altri membri di Gabinetto come stabilito in questo Statuto e Regolamento Distrettuale. Le sue responsabilità specifiche saranno:

- a) Essere il presidente distrettuale del Global Action Team per gestire e promuovere la crescita associativa e lo sviluppo di nuovi Club, lo sviluppo della leadership e il servizio umanitario presso i club del distretto;
 - (1) Garantire la selezione di leader Lions qualificati per i ruoli del di coordinatore GST, di coordinatore GMT e di coordinatore GLT.
 - (2) Condurre riunioni regolari per discutere e portare avanti le iniziative definite dal Global Action Team.
 - (3) Collaborare con il Global Action Team multidistrettuale.
- 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) quando presente presiedere il Gabinetto, il Congresso 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;
- e) promuovere l'armonia tra i Lions Club;
- f) esercitare controllo e autorità sugli Officer distrettuali e sulle persone incaricate nei Comitati distrettuali, secondo quanto stabilito nello statuto Distrettuale;
- g) assicurarsi che ogni Lions Club sia visitato dal Governatore Distrettuale o da un altro Officer Distrettuale una volta l'anno per garantire una corretta amministrazione del Club, e che l'Officer che effettua la visita invii un rapporto alla Sede internazionale per ciascuna visita;
- h) presentare un estratto conto dettagliato e aggiornato di tutte le ricevute e spese del Distretto.
- i) consegnare prontamente, al termine del suo mandato, la contabilità generale e/o finanziaria, i fondi e i registri del Distretto al suo successore;
- 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 Internazionale come indicato nel Manuale del Governatore Distrettuale e dalle altre direttive.

Sezione 2. Primo Vice Governatore Distrettuale. Il Primo Vice Governatore Distrettuale, sotto la supervisione e la direzione del Governatore Distrettuale, sarà il rappresentante del Governatore Distrettuale. Le sue responsabilità specifiche comprenderanno, ma non saranno limitate, a:

- a) promuovere gli scopi dell'Associazione;
- b) svolgere i compiti assegnati dal Governatore Distrettuale;
- c) svolgere funzioni e azioni come richiesto dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale;
- d) partecipare alle riunioni di Gabinetto e condurre riunioni in caso di assenza del Governatore Distrettuale;
- e) assistere il Governatore Distrettuale nell'esame dei punti di forza e di quelli deboli dei Club del Distretto, individuandone le debolezze attuali e potenziali e elaborando piani per il loro consolidamento;
- f) condurre visite ai Club quale rappresentante del Governatore Distrettuale, su richiesta del Governatore Distrettuale;

- g) servire da collegamento tra il Team del Governatore Distrettuale e il Global Membership Team (GMT) Distrettuale, lavorando come suo membro attivo 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;
- h) collaborare con il Governatore Distrettuale, il Secondo Vice Governatore Distrettuale e il Global Leadership Team (GLT) per sviluppare e realizzare un piano per lo sviluppo della leadership a livello distrettuale;
- i) collaborare con il Comitato Congressi e assisterlo nell'organizzazione e nella conduzione dei Congressi annuali e aiutare il Governatore Distrettuale a organizzare e promuovere altre manifestazioni all'interno del Distretto;
- j) sovrintendere agli altri Comitati distrettuali su richiesta del Governatore Distrettuale;
- k) partecipare alla pianificazione dell'anno successivo, ivi compreso il budget del Distretto; 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;
- l) Condurre una valutazione annuale della qualità del distretto e collaborare con gli officer distrettuali, in particolare con i membri del Global Action Team distrettuale, e con altri presidenti di comitato, durante il suo incarico di primo vice governatore distrettuale, per sviluppare un piano per la crescita associativa, lo sviluppo della leadership, il miglioramento delle operazioni e la realizzazione di service umanitari, che dovrà essere presentato e approvato dal Gabinetto distrettuale durante il suo mandato di governatore distrettuale.

Sezione 3. Secondo Vice Governatore Distrettuale. Il Secondo Vice Governatore Distrettuale, soggetto alla supervisione e alla guida del Governatore Distrettuale, sarà un rappresentante del Governatore Distrettuale. Le sue responsabilità specifiche comprenderanno, ma non saranno limitate, a:

- a) promuovere gli scopi dell'Associazione;
- b) svolgere i compiti assegnati dal Governatore Distrettuale;
- c) svolgere altre funzioni e azioni come richiesto dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale;
- d) partecipare alle riunioni di Gabinetto e condurre riunioni in caso di assenza del Governatore Distrettuale e del Primo Vice Governatore Distrettuale;
- e) conoscere lo stato dei Club del Distretto, revisionare i rapporti mensili e assistere il Governatore Distrettuale e il Primo Vice Governatore Distrettuale nell'identificare e rendere più forti eventuali Club in difficoltà;
- f) condurre visite ai Club in veste di rappresentante del Governatore Distrettuale, su richiesta del Governatore Distrettuale;
- g) coadiuvare il Governatore e il Primo Vice Governatore Distrettuale nella pianificazione e nello svolgimento dei Congressi annuali;
- h) 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 della leadership nell'intero Distretto;

- i) collaborare con il Governatore Distrettuale, il Primo Vice Governatore Distrettuale e il GMT al fine di sviluppare e implementare un piano per la crescita associativa nell'intero Distretto;
- j) 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;
- k) collaborare con il Comitato 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;
- l) sovrintendere agli altri Comitati distrettuali su richiesta del Governatore Distrettuale;
- m) assistere il Governatore, il Primo Vice Governatore Distrettuale e il Gabinetto nella pianificazione dell'anno successivo e nella stesura del bilancio distrettuale;
- n) 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, per esercitare 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/Tesoriere di Gabinetto. Il Segretario/Tesoriere di Gabinetto opererà sotto la supervisione del Governatore Distrettuale. Le sue responsabilità specifiche saranno:

- a) promuovere gli scopi dell'Associazione;
- b) assolvere a tutti i compiti inerenti alle sue mansioni, comprese ma non limitate alle seguenti:
 - 1) redigere con cura gli atti di tutte le riunioni di Gabinetto Distrettuale e, entro 5 (cinque) giorni da ciascuna riunione, inoltrarne copia ai membri del Gabinetto Distrettuale e alla sede di Lions Clubs International;
 - 2) redigere e conservare i verbali dei Congressi, inviarne una copia al; Lions Clubs International, al Governatore Distrettuale e ai Segretari di ciascun Club del Distretto;
 - 3) presentare rapporti al Gabinetto Distrettuale su richiesta del Governatore Distrettuale o del Gabinetto Distrettuale;
 - 4) riscuotere e rilasciare ricevuta per tutte le quote dei Soci e dei Club del Distretto, depositare le stesse nella banca o banche indicate dal Governatore Distrettuale e versare le stesse su ordine del Governatore Distrettuale;
 - 5) effettuare i pagamenti autorizzati dal Governatore Distrettuale;
 - 6) rimborsare le spese sostenute e documentate al Governatore Distrettuale e agli Officer che ne abbiano diritto;
 - 7) inviare e versare al Segretario/Tesoriere del Consiglio dei Governatori le quote multidistrettuali riscosse dal Distretto e farsi consegnare la relativa ricevuta;
 - 8) predisporre il bilancio preventivo da presentare al Congresso d'apertura e la situazione finanziaria da presentare alle riunioni di Gabinetto;
 - 9) redigere la situazione patrimoniale e la relazione contabile delle entrate e delle spese alla data non anteriore a 15 (quindici) giorni prima della data del Congresso di chiusura; comunica al Congresso di chiusura le previsioni di spesa fino al termine dell'esercizio;
 - 10) redigere il bilancio consuntivo definitivo entro il 30 agosto e lo trasmette al nuovo Tesoriere di Gabinetto accompagnato dalla relazione dei Revisori dei Conti. Questo bilancio viene portato all'approvazione del Congresso d'apertura;

- 11) aggiornare i libri ed i registri contabili e i verbali di tutte le riunioni del Gabinetto Distrettuale e del Distretto, consentendone l'ispezione da parte del Governatore Distrettuale, 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 Distrettuale o del Gabinetto Distrettuale, il Segretario-Tesoriere dovrà fornire ogni libro e registro su richiesta di qualsiasi revisore dei conti incaricato dal Governatore Distrettuale;
- 12) consegnare prontamente, al termine del suo mandato, la contabilità generale e/o finanziaria, i fondi e i registri del Distretto al suo successore;
- c) assolvere ad altre funzioni e compiti su richiesta del Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

Qualora siano state adottate due cariche di Segretario e Tesoriere di Gabinetto distinte, i compiti indicati alla voce (b) saranno assegnati a ciascun Officer in funzione della loro tipologia.

Sezione 5. COORDINATORE DISTRETTUALE GLOBAL SERVICE TEAM (GST) Il coordinatore distrettuale GST è un membro del Global Action Team distrettuale. Le sue responsabilità comprendono:

- (a) Incoraggiare i club a implementare progetti di service in linea con le iniziative di LCI, tra cui la Struttura di service di LCI.
- (b) Collaborare con i club per incrementare la visibilità dell'impatto dei Lions nelle comunità locali.
- (c) Collaborare con i coordinatori distrettuali GMT e GLT e con il presidente distrettuale GAT (governatore distrettuale) per promuovere iniziative rivolte allo sviluppo della leadership, alla crescita associativa, al mantenimento soci e all'espansione del service umanitario.
- (d) Collaborare con i presidenti di circoscrizione, di zona e di comitato Service dei club per aiutare i club a raggiungere i loro obiettivi di service; garantire una comunicazione costante delle informazioni attraverso MyLCI e promuovere l'uso degli strumenti di LCI (es: la App) per incrementare la partecipazione ai progetti di service.
- (e) Supportare i progetti di service a favore della comunità locale che sviluppano il senso di appartenenza e l'orgoglio lionistico nei soci Lions e Leo del distretto.
- (f) Promuovere i progetti di service che attraggono partecipanti multigenerazionali, oltre all'integrazione e alla crescita dei Leo.
- (g) Collaborare con il coordinatore distrettuale LCIF, ottimizzare l'impiego delle risorse della LCIF e le raccolte fondi, e monitorare i contributi della LCIF assegnati al distretto.
- (h) Raccogliere il feedback dei club e del distretto sulle sfide, sulle opportunità e sul successo dei service; comunicare tali informazioni al coordinatore multidistrettuale per rimuovere gli ostacoli che potrebbero compromettere la corretta implementazione dei programmi di service.

Sezione 6. COORDINATORE DISTRETTUALE GLOBAL MEMBERSHIP TEAM (GMT) Il coordinatore distrettuale GMT è un membro del Global Action Team distrettuale. Le sue responsabilità comprendono:

- (a) Collaborare con i coordinatori distrettuali GLT e GST e con il presidente distrettuale GAT (governatore distrettuale) per promuovere iniziative rivolte allo sviluppo della leadership, alla crescita associativa e all'espansione del service umanitario.
- (b) Redigere e implementare un piano annuale per la crescita associativa nel distretto.

- (c) Collaborare con i presidenti di circoscrizione, di zona e con i presidenti di comitato Soci di club per individuare comunità in cui non sono presenti club Lions o in cui è possibile fondarne altri.
- (d) Motivare i club a invitare nuovi soci, favorire un'esperienza associativa positiva e garantire che i club siano a conoscenza dei programmi e delle risorse per la crescita associativa disponibili.
- (e) Monitorare l'invio dei rapporti soci dei club. Riconoscere il lavoro svolto dai club per la crescita associativa e supportare i club che perdono soci.
- (f) Lavorare con i club a rischio di cancellazione accertandosi che i pagamenti delle quote siano effettuati entro le scadenze.
- (g) Coinvolgere gruppi variegati nelle iniziative del Global Action Team.
- (h) Contattare prontamente i nuovi soci potenziali segnalati dal coordinatore multidistrettuale GMT o da LCI, monitorarne il reclutamento e fornire aggiornamenti sullo stato del contatto.
- (i) Attenersi ai requisiti e inviare richieste di contributo a LCI per lo sviluppo di iniziative di crescita associativa per il distretto.
- (j) Accertarsi che i nuovi soci ricevano un orientamento adeguato a livello di club in collaborazione con il coordinatore distrettuale GLT e gli officer di club.
- (k) Fornire ai club strategie finalizzate al mantenimento soci in collaborazione con i coordinatori distrettuali GLT e GST.

Sezione 7. COORDINATORE DISTRETTUALE GLOBAL LEADERSHIP TEAM (GLT) Il coordinatore distrettuale GLT è un membro del Global Action Team distrettuale. Le sue responsabilità comprendono:

- (a) Collaborare con i coordinatori distrettuali GMT e GST e con il presidente distrettuale GAT (governatore distrettuale) per promuovere iniziative rivolte allo sviluppo della leadership, alla crescita associativa e all'espansione del service umanitario.
- (b) Redigere e implementare un piano annuale per lo sviluppo della leadership distrettuale.
- (c) Comunicare regolarmente con i presidenti di zona e circoscrizione e con i vice presidenti di club per accertarsi che siano al corrente dei programmi di sviluppo della leadership e delle risorse disponibili.
- (d) Fornire costante motivazione ai presidenti di zona, di circoscrizione e ai vice presidenti di club per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo della leadership.
- (e) Promuovere le opportunità di sviluppo della leadership per favorire la partecipazione a tutti i livelli dell'associazione.
- (f) Collaborare con i coordinatori distrettuali GMT e GST per fornire ai club strategie per il mantenimento soci.
- (g) Coinvolgere gruppi variegati nelle iniziative del Global Action Team.
- (h) Invitare i leader potenziali e nuovi a partecipare alle opportunità di service, di crescita associativa e di sviluppo della leadership.
- (i) Organizzare e condurre eventi formativi in formato tradizionale o via web in collaborazione con LCI.
- (j) Accertarsi che i nuovi soci ricevano un orientamento adeguato a livello di club in collaborazione con il coordinatore distrettuale GMT e gli officer di club.
- (k) Attenersi ai requisiti e inviare richieste di contributo a LCI per lo sviluppo di iniziative per lo sviluppo della leadership.

Sezione 8. COORDINATORE DISTRETTUALE LCIF. Il coordinatore distrettuale LCIF è scelto dal coordinatore multidistrettuale LCIF in consultazione con il governatore distrettuale e viene incaricato dal presidente (chairperson) della LCIF per un incarico triennale. Il Lion che

ricopre tale incarico funge da ambasciatore della Fondazione Lions Clubs International e riporta direttamente al coordinatore multidistrettuale LCIF, lavorando a stretto contatto con i leader del distretto. Le sue responsabilità comprendono:

- (a) Conoscere le iniziative della LCIF e informare i Lions del distretto dei vari contributi e programmi supportati dalla LCIF. Assistere il governatore distrettuale con le richieste di contributo alla LCIF ove necessario.
- (b) Promuovere le iniziative della Fondazione nelle pubblicazioni distrettuali, agli eventi distrettuali e presso il pubblico.
- (c) Garantire che i progetti locali finanziati dalla LCIF ricevano un'adeguata promozione e si attengano alle linee guida per i contributi.
- (d) Incoraggiare i Lions a effettuare donazioni alla LCIF e promuovere programmi di riconoscimento per i singoli individui e per i club per incentivare le donazioni alla LCIF.
- (e) Individuare i maggiori donatori potenziali, le fondazioni locali, le aziende e le imprese che potrebbero sostenere la LCIF e, quando opportuno, avviare il processo per la richiesta di una donazione.
- (f) Assistere con l'invio alla LCIF di fondi, richieste per Amico di Melvin Jones (MJF) e altre donazioni, ove necessario.
- (g) Invitare i club a scegliere un Lion per l'incarico di coordinatore LCIF di club (che potrebbe essere l'immediato past presidente di club). Organizzare una formazione annuale per i coordinatori LCIF di club. Comunicare individualmente con i coordinatori LCIF di club con cadenza trimestrale.
- (h) In collaborazione con il governatore distrettuale e il coordinatore multidistrettuale LCIF sviluppare ed implementare un piano con obiettivi concordati. Comunicare mensilmente con il coordinatore multidistrettuale LCIF per discutere dei progressi e delle sfide.

Sezione 9. Cerimoniere Distrettuale. Il Cerimoniere del Distretto sovrintende al protocollo in tutte le riunioni Distrettuali, di Gabinetto e di Club in cui è presente il Governatore Distrettuale o il Vice Governatore Distrettuale delegato a rappresentarlo. E' responsabile del gonfalone, della campana e di tutti gli altri addobbi cerimoniali.

Sezione 10. Trasmissione beni e archivi. Allo scadere dell'anno sociale il Segretario, il Tesoriere e il Cerimoniere Distrettuali, sotto la supervisione del Governatore Distrettuale o suo delegato, provvedono a trasmettere tutti i beni strumentali e gli archivi cartacei ed elettronici del Distretto al nuovo Governatore Distrettuale. Questi provvede a passare in archivio i documenti che non rispondono alle sue necessità.

Sezione 11. 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, sarà il responsabile della sua Circoscrizione. Le sue responsabilità specifiche saranno:

- a) promuovere gli scopi di questa associazione;
- b) supervisionare le attività dei Presidenti di Zona della sua Circoscrizione e dei Presidenti dei Comitati distrettuali a lui assegnati dal Governatore Distrettuale;
- c) in collaborazione con il Coordinatore Distrettuale GMT svolgere un ruolo attivo nell'organizzazione di nuovi Club e nel consolidamento dei Club deboli;
- d) Partecipare a una riunione ordinaria di ciascun club della sua circoscrizione almeno una volta nel corso del suo mandato, facendone rapporto al Governatore Distrettuale e al

Coordinatore Distrettuale GMT, al Coordinatore Distrettuale GLT e al Coordinatore Distrettuale GST, come appropriato.

- e) 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 e al Coordinatore Distrettuale GMT e al Coordinatore Distrettuale GLT e al Coordinatore distrettuale GST, come appropriato.
- f) adoperarsi affinché ogni Club della sua Circoscrizione operi in base ad uno Statuto e Regolamento di Club debitamente adottati;
- g) promuovere il Processo Club Excellence presso i Club delle Zone 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 nelle Zone;
- h) in collaborazione con il Coordinatore Distrettuale GLT svolgere un ruolo attivo nel supporto delle iniziative per la leadership, informando i Lions delle Zone delle opportunità di sviluppo della leadership;
- i) In collaborazione con il coordinatore distrettuale GST, svolgere un ruolo attivo nel supporto delle iniziative di service globale, informando i Lions della zona delle opportunità di service a livello di zona, distretto o multidistretto.
- j) promuovere la rappresentanza ai Congressi internazionali e del Distretto di almeno l'intera quota dei delegati cui hanno diritto i Club della sua Circoscrizione;
- k) effettuare visite ufficiali alle riunioni di Club e alle serate per la consegna della Charter su richiesta del Governatore Distrettuale;
- l) svolgere altri incarichi, assegnati di volta in volta, dal Governatore Distrettuale.

Il Presidente di Circoscrizione assolverà, inoltre, tutte le altre funzioni e compiti richiesti dal Consiglio di Amministrazione Internazionale come riportato nel Manuale del Presidente di Circoscrizione e in altre direttive.

Sezione 12. Presidente di Zona. Il Presidente di Zona, sotto la supervisione e direzione del Governatore Distrettuale e/o del Presidente di Circoscrizione, sarà il responsabile della sua Zona. Le sue responsabilità specifiche saranno:

- a) promuovere gli scopi dell'Associazione;
- b) svolgere il ruolo di Presidente delle riunioni nella sua Zona, e in tale veste, convocarne le riunioni ordinarie;
- c) includere il Coordinatore Distrettuale GMT, il Coordinatore Distrettuale GLT e il Coordinatore Distrettuale GST come ospiti speciali in una riunione di Zona per discutere dei bisogni relativi all'affiliazione, allo sviluppo della leadership, al service e del modo in cui questi team possano assistere i Club della Zona;
- d) redigere un rapporto per ciascuna riunione, inviandone copia entro 5 (cinque) giorni a Lions Clubs International, al Governatore Distrettuale, al Coordinatore Distrettuale GMT, al Coordinatore Distrettuale GLT,, al Coordinatore Distrettuale GST e al Presidente di Circoscrizione, quando opportuno;
- e) promuovere il Processo Club Excellence presso i Club della Zona e operare in collaborazione con il Coordinatore Distrettuale e GMT, il Coordinatore Distrettuale GLT e il Team del Governatore Distrettuale per l'implementazione di tale programma nella Zona;
- f) 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,

- g) 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 e Distretto;
- h) In collaborazione con il coordinatore distrettuale GST, svolgere un ruolo attivo nel supporto delle iniziative di service globale, informando i Lions della zona delle opportunità di service a livello di zona, distretto o multidistretto.
- i) rappresentare ogni Club della sua Zona per qualsiasi problema con il Distretto, con il Multidistretto e con Lions Clubs International;l) monitorare i progressi nella realizzazione dei progetti distrettuali multidistrettuali e di Lions Clubs International nella sua Zona;
- m) adoperarsi affinché ogni Club della sua Zona operi in conformità con uno Statuto e Regolamento di Club regolarmente adottati;
- n) promuovere la rappresentanza ai Congressi internazionali e del Distretto di almeno l'intera quota dei delegati cui hanno diritto i Club della sua Zona;
- o) 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);
- p) assolvere ad altre funzioni e compiti previsti dalle direttive del Consiglio di Amministrazione Internazionale.

Sezione 13. Gabinetto del Governatore Distrettuale. Il Gabinetto del Governatore Distrettuale dovrà:

- a) 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;
- b) ottenere dai Presidenti di Circostrizione o da altri componenti del Gabinetto Distrettuale incaricati, i rapporti e le raccomandazioni che concernono i Club e le Zone;
- c) supervisionare la riscossione di tutte le quote e le imposte da parte del Tesoriere di Gabinetto e autorizzare il pagamento di tutte le spese giustificate che riguardano l'amministrazione del Distretto;
- d) ottenere, semestralmente o con più frequenza, le relazioni sulla situazione finanziaria del Distretto da parte del Segretario e del Tesoriere di Gabinetto (o Segretario/Tesoriere);
- e) procedere ad una verifica dei registri e dei conti del Segretario di Gabinetto, del Tesoriere di Gabinetto o del Segretario-Tesoriere di Gabinetto e, con l'approvazione del Governatore Distrettuale, preparare un calendario preciso delle date, orari e luoghi per le riunioni di Gabinetto da tenersi durante l'anno.

Sezione 14. Questore (Sergeant-at-Arms). Il Questore, nominato in occasione dei Congressi, dovrà curare l'ordine e il decoro ai Congressi stessi

ARTICOLO IV Comitati Distrettuali

Sezione 1. Comitato consultivo del Governatore Distrettuale. In ogni zona, il presidente di zona e tutti i presidenti, vice presidenti e segretari dei club della zona comporranno il Comitato consultivo del governatore distrettuale, che sarà presieduto dal presidente di zona. In un giorno, orario e luogo stabilito dal presidente di zona, il suddetto comitato si riunirà per la prima volta entro novanta (90) giorni dal termine della convention internazionale; il comitato terrà 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. I presidenti dei Comitati Service, Marketing e Comunicazione e Soci del club dovranno partecipare quando saranno comunicate informazioni relative al loro incarico. Il comitato offrirà assistenza in termini di consulenza, fornendo suggerimenti in favore della crescita del Lionismo e dei club della zona, e li riferirà al governatore distrettuale e al suo gabinetto tramite il presidente di zona.

Sezione 2. Global Action Team Distrettuale È presieduto dal governatore distrettuale e comprende il coordinatore distrettuale GMT, il coordinatore distrettuale GST e il coordinatore distrettuale GLT. Sviluppa e avvia un piano coordinato per aiutare i club a incrementare il servizio umanitario, a raggiungere una crescita associativa e a formare i futuri leader. Si riunisce regolarmente per discutere i progressi del piano e le iniziative che potrebbero supportarlo. Collabora con i membri del Global Action Team multidistrettuale per conoscere le iniziative e le migliori pratiche. Condivide attività, successi e sfide con i membri del Global Action Team multidistrettuale. Partecipa alla riunione del Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale e ad altre riunioni di zona, circoscrizione, distretto e multidistretto riguardanti iniziative per i service, i soci o la leadership al fine di condividere idee e acquisire conoscenze che potranno essere applicate nelle pratiche dei club.

Sezione 3. Comitato Onorario del Governatore Distrettuale. Il governatore distrettuale ha la facoltà di nominare un Comitato Onorario composto da past officer internazionali che siano soci di club in regola all'interno del sottodistretto. Tale comitato si riunirà quando e come stabilito dal governatore distrettuale e sotto la sua guida s'impegnerà a promuovere l'armonia all'interno del distretto. Il presidente del suddetto comitato parteciperà alle riunioni del Gabinetto su richiesta del governatore distrettuale.

Sezione 4. Comitati del Gabinetto Distrettuale. Il governatore distrettuale avrà la facoltà di nominare altri comitati e/o presidenti che ritiene necessari, al fine di garantire un corretto funzionamento del distretto. I suddetti presidenti di comitato saranno considerati membri del gabinetto distrettuale non aventi diritto al voto.

Articolo V

Riunioni

Sezione 1. Riunioni del Gabinetto Distrettuale

- a) **Riunioni ordinarie.** Durante ogni trimestre dell'anno sociale si dovrà svolgere una riunione ordinaria del Gabinetto Distrettuale; la prima riunione dovrà svolgersi entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione dell'ultima Convention internazionale. Il Segretario di Gabinetto dovrà inviare a ciascun membro una notifica scritta di convocazione della riunione 10 (dieci) giorni prima della stessa con l'indicazione della data, orario e luogo stabiliti dal Governatore Distrettuale.
- b) **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 di Gabinetto una richiesta sottoscritta dalla maggioranza dei membri del Gabinetto. Non meno di 5 (cinque) giorni prima e non oltre 20 (venti) giorni prima della data della riunione straordinaria, ciascun membro del Gabinetto Distrettuale dovrà ricevere notifica scritta della convocazione della riunione straordinaria (a mezzo posta ordinaria o elettronica) indicante lo scopo, la data, l'orario e la località della riunione stabiliti dal Governatore Distrettuale.

- c) Quorum. La partecipazione della maggioranza degli Officer distrettuali costituirà il quorum durante le riunioni di Gabinetto.
- d) Voto. Il diritto di voto è esteso a tutti i membri del Gabinetto Distrettuale.

Sezione 2. Formati di riunione alternativi. Le riunioni del Gabinetto Distrettuale ordinarie e straordinarie possono svolgersi con modalità alternative, come teleconferenze e/o conferenze via web, secondo quanto stabilito dal Governatore Distrettuale.

Sezione 3. Questioni trattate per corrispondenza. Il Gabinetto Distrettuale può trattare questioni via posta (lettere, posta elettronica, fax o cavo) a condizione che queste operazioni siano implementate previa approvazione scritta o via email dei 2/3 (due terzi) del numero complessivo di membri del Gabinetto Distrettuale. Tale azione può essere comunque avviata dal Governatore Distrettuale o da 3 (tre) Officer distrettuali.

Sezione 4. Circoscrizioni e Zone.

- a) 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 dovrà essere diviso in Circoscrizioni, ciascuna composta da un numero di Lions Club compreso tra 16 (sedici) e 10 (dieci). Ciascuna Circoscrizione dovrà essere suddivisa in Zone, ciascuna composta da un numero di Lions Club compreso tra 8 (otto) e 4 (quattro), prestando la dovuta attenzione alla posizione geografica dei Club.
- b) Riunioni di Circoscrizione. Le riunioni dei rappresentanti di tutti i Club della Circoscrizione, presiedute dal Presidente di Circoscrizione (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 terranno durante l'anno fiscale nei tempi e luoghi fissati dal Presidente della rispettiva Circoscrizione.
- c) Riunioni di Zona. Le riunioni di tutti i rappresentanti dei Club della Zona, presiedute dal Presidente di Zona, si terranno durante l'anno fiscale nelle date e nei luoghi stabiliti dal Presidente della rispettiva Zona.

Articolo VI

Congressi distrettuali

Sezione 1. Convocazione. I Congressi sono convocati dal Governatore Distrettuale, con una comunicazione per via posta ordinaria o elettronica ai Club e ai Past Governatori contenente l'Ordine del Giorno e l'orario della "Verifica Poteri". Detta comunicazione deve essere inviata ai Club almeno 60 (sessanta) giorni prima della data fissata e deve essere pubblicata sul primo numero utile del periodico interdistrettuale "LIONS". I Congressi straordinari possono essere convocati allo stesso modo, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni. Se i Congressi trattano delibere volte a modificare lo Statuto ed il Regolamento Distrettuale, all'avviso di convocazione devono essere allegati le proposte con specifico riferimento agli articoli vigenti dei quali è proposta la variazione.

Tutti i Congressi sono presieduti dal Governatore Distrettuale che è responsabile dello svolgimento e della disciplina del Congresso e le funzioni di Segretario e Cerimoniere sono esercitate dal Segretario di Gabinetto e dal Cerimoniere Distrettuale. In assenza del Governatore Distrettuale, sono presieduti dal Primo Vice Governatore

Sezione 2. Verifica Poteri. Il Comitato per la Verifica Poteri è composto dal Governatore Distrettuale, quale Presidente, dal Segretario di Gabinetto, dal Tesoriere di Gabinetto e da due Soci

non Officer del Distretto scelti dal Governatore Distrettuale. Ognuno di questi dovrà essere un socio in regola di un diverso Lions club del distretto e non potrà ricoprire alcun incarico distrettuale o internazionale, sia a seguito di elezione che di nomina, per la durata dell'incarico. E' facoltà del Governatore Distrettuale designare quale Presidente un altro membro del Comitato. È compito del Comitato provvedere alla formazione dell'elenco dei Delegati di Club verificandone le credenziali e consegnando loro le Tessere congressuali. Ogni decisione del Comitato è definitiva e vincolante. Il numero dei Delegati così registrati dovrà essere annunciato al Congresso al termine delle operazioni di Verifica Poteri e prima che le votazioni abbiano inizio.

I Delegati comunicati da ciascun Club hanno diritto al voto sia in sala per il voto palese che nelle votazioni a scrutinio segreto. Il numero dei Delegati di ciascun Club non deve essere superiore a quanto previsto all'Art. VII dello Statuto Distrettuale; qualora venga indicato un numero superiore di Delegati, quelli eccedenti elencati per ultimi verranno depennati dandone comunicazione al Club. Ai fini organizzativi, l'elenco dei Delegati di ogni Club deve pervenire alla Segreteria Distrettuale almeno una settimana prima della data fissata per il Congresso.

Ogni Club può indicare i Delegati Supplenti, fino ad un numero pari a quello dei Delegati Effettivi, autorizzati a sostituire i Delegati Effettivi per qualunque motivo; qualunque Supplente può sostituire qualunque Effettivo. Una volta registrato il Supplente, l'Effettivo sostituito non può più essere registrato. Il Club non è tenuto a comunicare le eventuali sostituzioni prima del Congresso.

Ogni Delegato deve presentarsi con la Delega Personale firmata dal Presidente del proprio Club. L'assenza della Delega ovvero la mancanza della firma non consentirà la registrazione.

Sezione 3. Ordine del Giorno. L'Ordine del Giorno per i Congressi deve essere stabilito dal Governatore Distrettuale. Ogni Club può richiedere al Governatore Distrettuale, con un anticipo di almeno 60 (sessanta) giorni sulla data del Congresso, l'inserimento di determinati argomenti all'Ordine del Giorno. Il Governatore Distrettuale, sentito il Gabinetto Distrettuale, può non accogliere tale richiesta, ma in tal caso deve darne motivata giustificazione durante il Congresso. La richiesta di inserimento di argomenti all'Ordine del Giorno deve essere comunque accolta quando è sottoscritta da un numero di Club superiore ad un quarto di quello dei Club del Distretto.

Sezione 4. Cambio di sede. Il Gabinetto Distrettuale detiene e ha la facoltà di cambiare in qualsiasi momento e per una ragione valida la sede del Congresso scelta; né il Distretto, né i suoi Officer, né i membri del Gabinetto Distrettuale saranno responsabili di tale cambiamento nei confronti di alcun Club o Socio di Club del Distretto. Una notifica del cambio di sede sarà inviata per posta ordinaria o elettronica a tutti i Club e ai Past Governatori del Distretto entro 30 (trenta) giorni prima della data stabilita per il Congresso.

Sezione 5. Rapporto ufficiale. Entro 15 (quindici) giorni dal termine del Congresso, il Segretario di Gabinetto invierà un Rapporto ufficiale contenente le delibere approvate a tutti i Club e ai Past Governatori del Distretto. Una copia degli Atti del Congresso sarà inviata all'Ufficio internazionale entro 30 (trenta) giorni. Una copia degli Atti sarà fornita, dietro richiesta, agli Officer e ai Club.

Articolo VII

Dei Club

Sezione 1. Costituzione. Nel rispetto delle norme dello Statuto Internazionale, la costituzione di un nuovo Club deve avvenire con il consenso del Governatore Distrettuale e/o del Consiglio di Amministrazione Internazionale. Essa può avvenire in ogni città comune o altra suddivisione territoriale del Distretto, anche se in essa esistono Club precedentemente costituiti. Ogni Club sarà

denominato con il nome del Comune o dei Comuni esistenti nel territorio in cui è ubicato, con una designazione specifica aggiuntiva se nel territorio esistono altri Club.

Sezione 2. Domanda di affiliazione. Dopo la comunicazione al Governatore Distrettuale e la sua eventuale approvazione, per la costituzione di un nuovo Club, non proposta direttamente dal Distretto, il Club sponsor o i Lions promotori devono rivolgersi al Coordinatore Distrettuale GMT, il quale provvederà a svolgere tutte le indagini e le pratiche necessarie con lo scopo di favorire la nascita del nuovo Club. La domanda di affiliazione di un nuovo Club deve essere inoltrata, unitamente all'elenco dei Soci fondatori e alla tassa di fondazione, all'Associazione.

Sezione 3. Charter, Sponsor, Lions guida. Il Club entra a far parte ufficialmente del Distretto dalla data della registrazione e dell'emissione della Charter da parte dell'Associazione. Il nuovo Club è tenuto a svolgere la sua attività nel territorio che gli è stato assegnato e ad agire sempre nel modo più corretto verso i Club vicini, cercando ed attuando la massima collaborazione, evitando ogni azione di concorrenza. "Sponsor" del nuovo Club è il Club i cui Soci si sono maggiormente adoperati per favorirne la costituzione; la qualifica viene attribuita dal Governatore Distrettuale, sentito il Coordinatore Distrettuale GMT. "Lions Guida" di un nuovo Club è il Lions che, sentito il parere del Club Sponsor e del GMT, viene nominato dal Governatore Distrettuale per assistere e guidare il nuovo Club nel suo primo anno di vita. Il "Lions Guida" non può essere Socio del nuovo Club.

Sezione 4. Territorio e Attività. Un Lions Club dovrà essere identificato con la denominazione della "municipalità" o della corrispondente suddivisione territoriale in cui è ubicato il Club. Il termine "municipalità" è inteso a significare città, paese, villaggio, prefettura, Comune od unità governativa di analoga denominazione. Qualora il Club proposto non fosse ubicato in una municipalità, dovrà essere identificato con la denominazione della più appropriata e localmente conosciuta unità governativa in cui sarà ubicato il Club. La denominazione che contraddistingue i Club ubicati nella stessa municipalità, o equivalente suddivisione territoriale, dovrà essere un nome che li distingua dagli altri Club della stessa municipalità o equivalente suddivisione territoriale. Tale designazione sarà indicata dopo il nome della municipalità e sarà posta tra parentesi nei registri ufficiali dell'Associazione. Quando nella stessa città o territorio limitato sorgano più Club, il territorio è promiscuo ed i Club si accordano sui programmi organizzativi e sui programmi operativi. In particolare dovrebbero associarsi per la trattazione in comune dei temi congressuali e di almeno un tema di rilevanza riguardante il territorio in cui operano. Si accordano circa l'adozione di criteri per l'assunzione ed il trasferimento dei Soci.

Sezione 5. Statuto e Regolamento. Ogni Club adotta un proprio Statuto ed un proprio Regolamento, che non devono essere in contrasto con lo Statuto e Regolamento Internazionale, Multidistrettuale e Distrettuale. La delibera di adozione dello Statuto e Regolamento e copia di essa, nonché delle eventuali successive modifiche, devono essere inviate al Governatore Distrettuale entro 30 (trenta) giorni per la ratifica.

Sezione 6. Denominazione "Host". Il termine "Host Club" sarà solo un titolo di prestigio e di riconoscimento per il primo Club organizzato nella municipalità e non comporterà altre priorità, benefici o privilegi di alcun tipo.

Sezione 7. Status quo. - Ogni Club già riconosciuto che non ottemperi agli obblighi posti dallo Statuto Internazionale e/o Distrettuale, può essere messo in "status quo" o radiato dall'Associazione su proposta del Governatore Distrettuale e decisione del Consiglio di Amministrazione Internazionale.

Articolo VIII

(Soppresso)

Articolo IX

Entrate e Uscite

Sezione 1. Entrate. Le entrate del Distretto sono costituite dalle quote che i Club a norma di Statuto debbono versare per ogni singolo Socio, dai rimborsi ottenuti dalla Sede Centrale e da eventuali entrate straordinarie. Le quote a carico di ciascun Socio vengono deliberate in sede di Congresso d'apertura, su proposta del Governatore Distrettuale, in base al bilancio preventivo predisposto dal Tesoriere di Gabinetto. Le eventuali variazioni della quota in aumento rispetto all'anno precedente che comporteranno conguaglio sull'importo della prima rata già versata, saranno versate entro il 31 gennaio.

Sezione 2. Versamento quote. La quota annuale pro capite, deve essere corrisposta in anticipo da ciascun Club in due rate semestrali come segue: entro il 10 settembre di ogni anno, a copertura della semestralità che va dal 1° luglio al 31 dicembre; e entro il 10 marzo di ogni anno, a copertura della semestralità che va dal 1° gennaio al 30 giugno, in base al numero di Soci che risultano nei registri del Club al primo giorno di luglio e di gennaio, rispettivamente. Le quote saranno versate da ciascun Club di recente costituzione o riorganizzazione, su base proporzionale, a partire dal primo giorno del secondo mese successivo alla data della loro costituzione o riorganizzazione. Per i nuovi Soci deve essere versata al Distretto, entro il mese successivo all'ammissione, la quota di Euro 25 più tanti dodicesimi della quota annuale quanti sono i mesi del semestre in cui il nuovo Socio è nel Club. Per i Soci direttamente ex-Leo, per il primo anno non dovrà essere versata alcuna quota al Distretto; per i tre anni successivi dovrà essere versata al Distretto metà della quota prevista per i Soci.

Sezione 3. Autorizzazione. I pagamenti fatti a nome e per conto del Distretto devono essere preventivamente autorizzati dal Governatore Distrettuale. Le spese che esulano dal normale funzionamento del Distretto devono essere deliberate dal Gabinetto Distrettuale. Tutte le spese devono essere registrate e documentate. Eventuali maggiori spese non autorizzate dal Gabinetto e/o dal Governatore Distrettuale sono a carico degli Officer che hanno deliberato o eseguito le maggiori spese non previste in bilancio.

Sezione 4. Rimborsi. I rimborsi spese sono eseguiti nei limiti del bilancio di previsione. Nella prima riunione di Gabinetto viene assunta una delibera in cui sono individuati i Lions che hanno diritto al rimborso spese, le manifestazioni o attività che danno diritto a questi rimborsi e i relativi criteri di calcolo. Nell'assumere tale delibera, il Gabinetto Distrettuale si atterrà ai seguenti criteri di massima:

- a) hanno diritto al rimborso: il Governatore Distrettuale per le attività inerenti il suo mandato e per la parte eccedente i rimborsi effettuati dalla Sede Centrale; il Primo e il Secondo Vice Governatore Distrettuali quando sostituiscono il Governatore Distrettuale; il Segretario, il Tesoriere ed il Cerimoniere Distrettuali quando debbono essere presenti per il proprio ufficio; gli altri Officer ed i Presidenti di Comitato o i Delegati del Governatore Distrettuale, per attività preventivamente autorizzate dal Gabinetto Distrettuale;
- b) le spese rimborsabili sono:
 1. per i viaggi ferroviari i biglietti di prima classe, compresi i supplementi;
 2. per i viaggi automobilistici una somma fissa (fissata dal Gabinetto Distrettuale) per chilometro percorso più i pedaggi autostradali documentati;
 3. per i viaggi aerei i biglietti di classe turistica;

4. per i pernottamenti le spese di albergo nei limiti fissati, escluse le spese extra;
5. per i pasti le spese documentate, entro i limiti fissati.

Le richieste dei rimborsi spese vanno presentate al Tesoriere di Gabinetto entro il 15 del mese successivo a quello in cui sono state sostenute.

Articolo X

Emendamenti

Sezione 1. Procedura. Il presente Regolamento può essere emendato esclusivamente in sede di Congresso, su proposta del Comitato Statuto e Regolamento e con il voto favorevole della maggioranza dei voti espressi.

Sezione 2. Aggiornamento automatico. Gli emendamenti al Regolamento Internazionale approvati durante la Convention Internazionale, aventi effetto sul Regolamento Distrettuale, dovranno essere automaticamente inseriti nel Regolamento Distrettuale al termine della Convention.

Sezione 3. Notifica. Nessun emendamento sarà presentato o votato senza che dello stesso sia stato informato ciascun Club via posta ordinaria o elettronica non meno di 30 (trenta) giorni prima della data dei Congressi, con avviso che durante il Congresso si voterà per tale emendamento.

Sezione 4. Data di entrata in vigore. Ciascun emendamento entrerà in vigore al termine del Congresso durante il quale è stato adottato, se non altrimenti specificato nell'emendamento stesso.