



e-Book

---

del Presidente e Vice  
Presidente di Club



**Lions Clubs International**



## INDICE

<b><i>Benvenuti nell'e-Book del Presidente e Vice Presidente di Club!</i></b> .....	<b>1</b>
<b>Primo Vice Presidente di Club</b> .....	<b>1</b>
<b>Prepararsi a guidare come primo vice presidente di club e a svolgere l'incarico di presidente di club con buoni risultati</b> .....	<b>1</b>
Formazione con studio indipendente per il presidente di club .....	1
Acquisire dimestichezza con lo Statuto e il Regolamento del vostro club .....	2
<b>Il Consiglio Direttivo del club</b> .....	<b>2</b>
Amministratore di Club: s .....	3
Portare il vostro club avanti ogni anno con un piano .....	4
<b>Creare il vostro Lion Account</b> .....	<b>4</b>
I primi 30 giorni da Primo Vice Presidente di Club .....	5
Partecipare alla formazione degli officer di club offerta dal vostro distretto .....	5
<b>Riunioni ed eventi mensili</b> .....	<b>5</b>
<b>Riunioni trimestrali</b> .....	<b>5</b>
Riunioni di zona .....	5
<b>Eventi annuali</b> .....	<b>6</b>
Riunione annuale sulle attività del club ed elezioni a livello di club .....	6
Congressi Distrettuali/Multidistrettuali .....	6
Delegati alla Convention Internazionale .....	6
<b>La transizione al ruolo di presidente di club</b> .....	<b>6</b>
Completare una pianificazione strategica e fare un piano .....	6
<b>Il vostro ruolo da Presidente di Club - Mettere il piano del club in PRATICA!</b> .....	<b>7</b>
<b>Eventi mensili</b> .....	<b>7</b>
Riunioni di club .....	7
Riunioni del Consiglio Direttivo .....	8
<b>Riunioni trimestrali</b> .....	<b>8</b>
Riunioni di zona .....	8

<b>Eventi annuali .....</b>	<b>8</b>
Riunione annuale sulle attività del club ed elezioni .....	8
Congressi Distrettuali/Multidistrettuali .....	9
Eventi di Area Costituzionale.....	9
Eventi internazionali.....	9
<b>Passaggio della carica di presidente di club.....</b>	<b>9</b>
Riconoscimento e celebrazione del successo.....	9
<b>Fondazione Lions Clubs International .....</b>	<b>10</b>
<b>Normative e processi per i club .....</b>	<b>11</b>
Modifiche nei club.....	11
Documenti che disciplinano in materia e normative .....	11
Mantenere il vostro club in regola .....	11
<b>Aspetti legali e tecnici.....</b>	<b>12</b>
Linee guida per l'utilizzo dei fondi.....	12
Programma assicurativo di responsabilità civile: l' .....	12
Panoramica sui marchi registrati Lions: .....	12
Normativa sulla privacy di Lions Clubs International e della Fondazione Lions Clubs International: .....	12
Emendamenti al vostro Statuto e Regolamento .....	12
<b>Promuovere l'armonia tra i Lions .....</b>	<b>13</b>
Prevenire e risolvere le controversie .....	13

## ***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 di primo vice presidente di club. Qui troverete 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, cliccate sui link che vi consentiranno di accedere direttamente agli strumenti, alle risorse e ai documenti che faciliteranno il vostro lavoro.

### **Primo Vice Presidente di Club**

#### **Prepararsi a guidare come primo vice presidente di club e a svolgere l'incarico di presidente di club con buoni risultati**

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 sul [Centro di formazione Lions](#) 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:

- La nomina dei presidenti di comitato.
- La pianificazione e conduzione delle riunioni.

- La preparazione a una partecipazione attiva alle riunioni di zona (Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale).
- La 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 club e 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 modello serve da base al club per creare i propri documenti disciplinanti in materia secondo lo Statuto e il Regolamento Internazionale. Se il vostro club non dispone di un documento proprio, può usare questo statuto e regolamento tipo.

### **Il Consiglio Direttivo del club**

Guardate la [struttura di un club standard](#).

Per essere dei validi presidenti 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 per 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 gli officer di seguito elencati.

[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: questi 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: mantiene lo storico dei procedimenti ufficiali di club, una contabilità accurata dell'elenco soci del club e assiste in ogni attività di comunicazione verso i soci. Questo membro del Consiglio serve da elemento di congiunzione tra il club, il distretto e l'Associazione.

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: guida le attività di immissione di nuovi soci, il loro orientamento 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: coordina tutte le attività di service scelte dal club come proprio programma di lavoro.

Presidente di Comitato Marketing e Comunicazione 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, siete tenuti a nominare un intermediario con il satellite di club per supportare le attività del satellite e mantenere informati i leader del club padrino.

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

Coordinatore LCIF di club: questo Lions comunica ai soci del club i numerosi progetti realizzati grazie alla 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.

Amministratore di Club: si tratta di una posizione non riconosciuta formalmente da LCI come officer o consigliere di club, pensata solo per fornire assistenza amministrativa. Al fine di assistere gli officer di club che potrebbero incontrare delle difficoltà nell'uso di certe tecnologie, Lions Clubs International ha creato il

ruolo di “amministratore di club” per supportare un presidente o un segretario di club nello svolgimento delle attività amministrative da svolgere su MyLCI o MyLion. Questo Lions ha lo stesso accesso alle informazioni contenute su MyLCI e MyLion del presidente e del segretario del club. Insieme e di comune accordo, il presidente e il segretario possono assegnare questo ruolo amministrativo, qualora fosse ritenuto utile per la corretta amministrazione del club.

### **Portare il vostro club avanti ogni anno con un piano**

Come primo vice presidente 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](#): è un processo divertente e interattivo che riunisce i soci per esaminare quella che è la situazione attuale del vostro club e come potrà essere in futuro. Questo è un ottimo punto di partenza per analizzare i risultati avuti nel passato e i sogni per il futuro.

[Progetto per un club più forte](#): questo strumento guida il club nel processo di sviluppo e implementazione di un piano d'azione per i suoi obiettivi.

[Il tuo club, a modo tuo!](#) - Questa risorsa offre delle idee per i modi con cui il vostro club può personalizzare le riunioni affinché i soci abbiano un’esperienza positiva.

- [LCI Forward](#) - L'obiettivo di LCI Forward è che l’Associazione di Club triplichi il nostro impatto in tutto il mondo migliorando le condizioni di vita di almeno 200 milioni di persone all'anno entro il 2020-2021 tramite l'ampliamento dei servizi umanitari. Questa strategia fornisce le fondamenta al vostro club per un’autovalutazione e una scelta collettiva delle attività che siano significative per i soci e relative ai bisogni della vostra comunità.

### **Creare il vostro Lion Account**

Il vostro Lion [Account](#) vi permette di accedere a tutte le applicazioni Lions: MyLCI, MyLion, il Centro di formazione Lions, Negozio online e Insights.

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

MyLCI: gli strumenti per i leader Lions! In questo sito il club può gestire i dati dei propri soci, creare dei profili per il distretto e il club, controllare l’idoneità al voto dei delegati di club, documentare e pianificare i congressi e anche controllare lo stato di avanzamento delle richieste di omologazione di nuovi club. Per maggiori informazioni su MyLCI, inviate un’email all’indirizzo [myLCI@lionsclubs.org](mailto:myLCI@lionsclubs.org)

MyLION: mettersi in contatto. Servire. Riferire 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.



Il negozio di LCI è un modo facile per ordinare gli articoli più comuni di club e la merce con il marchio di Lions Clubs International. Per maggiori informazioni sugli articoli di club, inviate un'email all'indirizzo [orderdetails@lionsclubs.org](mailto:orderdetails@lionsclubs.org)

## **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 su MyLCI. Lì potrete cercare il nome e i dati di contatto del vostro presidente di zona.

[Riunione modello 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 dati dei service, dei soci o di 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 Regolamento Tipo per Club](#) per 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” nello [Statuto e Regolamento Tipo per Club](#).

Entro il 15 aprile, o immediatamente dopo la conclusione delle elezioni di club, il presidente o il segretario di club potrà comunicare i dati degli officer e dei membri del Consiglio tramite [MyLCI](#) oppure inviando il modulo di comunicazione dati degli 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, la [Iniziativa per la qualità dei club](#) e il [Progetto per un club più forte](#) sono un ottimo punto di partenza.

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 di distretto.

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 [Valutazione dei bisogni del club e della comunità](#) per individuare i modi in cui il club può supportare la sua comunità.

Definite un obiettivo per la raccolta fondi a supporto della Campagna 100. Sono previsti diversi programmi di riconoscimento a cui i club possono partecipare. Maggiori informazioni su questi programmi sono disponibili [qui](#).

### **Il vostro ruolo da Presidente di Club - Mettere il piano del club in PRATICA!**

Se il vostro club ha elaborato una serie di obiettivi 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 per i modi con cui il vostro club può personalizzare le riunioni affinché i soci abbiano un'esperienza positiva.

[Presentare gli ospiti di LCI](#): il vostro club può determinare il livello di protocollo che desiderate seguire per tutti i visitatori, governatore distrettuale e ospiti internazionali inclusi. Ricordate di comunicare le tradizioni e il livello di formalità usati dal club nell'accogliere i suoi ospiti, in modo che questi ultimi sappiano che cosa aspettarsi quando visitano il club.

[Cerimonia per l'investitura dei nuovi soci](#): questa guida contiene le formulazioni suggerite per immettere 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 sul “lavorare nelle attività” del club e 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 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 direttivo prima della riunione del Consiglio 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, potrete 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.

[Riunione modello 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 dati dei service, dei soci o di 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 Regolamento Tipo per Club](#) per 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” nello [Statuto e Regolamento Tipo per Club](#).

### **Congressi Distrettuali/Multidistrettuali**

Come presidenti di club siete il rappresentante leader del vostro club ed è compito vostro 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 contenuta nel [Regolamento Internazionale, 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 partecipare nelle pagine pubblicitarie del programma stampato del congresso o nei rapporti di club.

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

### **Eventi di Area Costituzionale**

[Forum di Lions Clubs International](#): tutti i Lions sono invitati a partecipare al Forum della propria Area Costituzionale.

### **Eventi internazionali**

[Calendario degli eventi di Lions Clubs International](#): questo 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 del successo**: la conclusione dell'anno sociale rappresenta un ottimo momento per onorare quei leader di club che hanno servito in modo straordinario nelle attività volte a raggiungere gli obiettivi del club stesso.

[Premi](#): questa pagina web contiene una guida completa e i link ai premi.

[Premio Club Excellence](#): i club e i distretti che si sono distinti nel servizio alla comunità, nella crescita associativa, nella comunicazione e nella gestione organizzativa possono qualificarsi per il prestigioso Premio Excellence.

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

## **Fondazione Lions Clubs International**

I Lions di tutto il mondo sono uniti da un forte spirito di generosità e dedizione verso il prossimo. In qualità di organizzazione filantropica ufficiale di Lions Clubs International e organizzazione umanitaria leader, la Fondazione Lions Clubs International (LCIF) sostiene il compassionevole impegno dei Lions fornendo contributi per il loro impegno umanitario a livello locale e globale. Attualmente la LCIF sta conducendo la sua campagna di raccolta fondi più ambiziosa della sua storia, la *Campagna 100: LCIF Potenza del Service*, con l'obiettivo di aumentare l'impatto dei service dei Lions e ampliare le cause umanitarie globali dei Lions. Tramite la Campagna 100 serviremo centinaia di milioni di vite.

[Campagna 100](#): ci sono vari modi con cui i club possono partecipare e dare il loro supporto alla Campagna 100. Tutti i club sono incoraggiati ad approfondire la loro conoscenza sulle aree di intervento delle cause umanitarie globali della LCIF e di definire un obiettivo di raccolta fondi per supportare la missione della LCIF di aumentare l'impatto del service dei Lions ed espandere le nostre cause umanitarie globali.

[Amico di Melvin Jones](#): il riconoscimento Amico di Melvin Jones (MJF) viene assegnato su donazioni di 1.000 USD. Le donazioni possono essere effettuate da persone fisiche (anche da non soci Lions), da club o distretti.

[Richiesta di riconoscimento Amico di Melvin Jones](#): questo modulo deve essere usato solamente se sono stati donati in precedenza dei fondi sufficienti a favore della Fondazione Lions Clubs International e i crediti confermati sono disponibili prima di inviare questa richiesta.

[Contributi della LCIF](#): questa pagina web contiene descrizioni, criteri di assegnazione, scadenze e moduli di richiesta relativi a questi contributi.

[Contributo per l'impatto dei distretti e dei club sulla comunità](#): la LCIF ha un nuovo programma di contributi per dare i mezzi ai Lions di realizzare i service a livello di club e distretto. Attraverso il programma di contributi per l'impatto dei distretti e dei club sulla comunità, il 15 per cento dei contributi non assegnati a una causa specifica effettuati in favore della LCIF si trasforma in contributi che finanziano progetti locali a livello di club e/o distretto. Il seguente [video](#) fornisce ulteriori informazioni su questo nuovo tipo di contributi.

## **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 un 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](#): qui sono contenute delle sezioni che riguardano nello specifico la struttura dei soci 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](#): 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 club](#): completate questo modulo quando riattivate il vostro club dallo status quo con l'approvazione del governatore distrettuale, primo vice governatore distrettuale e presidente di zona.

[Le pratiche migliori per la trasparenza finanziaria](#): questa breve guida tratta le pratiche migliori di club per la contabilità e comunicazione dati dei soci 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 assicurativo di responsabilità civile](#): l'Associazione Internazionale dei Lions Club ha un programma di assicurazione commerciale generale di responsabilità civile che copre i Lions in tutto il mondo. Tutti i club e i distretti sono assicurati automaticamente.

[Certificato di Assicurazione](#): per velocizzare la procedura di emissione del certificato, è ora possibile creare autonomamente i certificati di assicurazione.

[Assicurazione aggiuntiva](#): 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, crimine/fedeltà, assicurazione di responsabilità civile aggiuntiva e assicurazione contro gli infortuni.

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

[Normativa sulla privacy di Lions Clubs International e della Fondazione Lions Clubs International](#): 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 preparare 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 della procedura 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 preliminari formali. Per raggiungere questo obiettivo, il Consiglio di Amministrazione Internazionale ha adottato delle regole di procedura per raccogliere reclami, controversie e rivendicazioni scaturiti dallo Statuto e Regolamento Internazionale, dalla Normativa del Consiglio di Amministrazione Internazionale o questioni sorte a livello di club o distretto (singolo, sottodistretto, 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 la procedura per la risoluzione di controversie a livello di club, distretto e multidistretto quali norme della procedura per la risoluzione delle controversie (DRP) accettabili per risolvere le questioni 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 (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 ai regolamenti adottati dal Consiglio di Amministrazione Internazionale, ma non sono intese a sostituire le normative adottate dal Consiglio di Amministrazione Internazionale.

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

[Procedura per la risoluzione di 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 di controversie multidistrettuali:](#) questa procedura è rivolta a risolvere le controversie relative alle questioni tra qualsiasi club o sottodistretto all'interno di un multidistretto, o tra qualsiasi club o sottodistretto e l'amministrazione multidistrettuale.
- [Procedura per i reclami statutari:](#) 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 o di qualsiasi normativa del Consiglio di Amministrazione Internazionale.