



E-Book del Presidente
e del Vice Presidente
di Club



Lions Clubs International

INDICE

Benvenuti nell'e-Book del Presidente e del Vice Presidente di Club.....	1
Primo Vice Presidente di club.....	1
Prepararsi a guidare il club come Primo Vice Presidente di Club - Prepararsi a svolgere al meglio il mandato di Presidente di Club	1
Formazione da autodidatta o con moderatore per il Presidente di club	1
Acquisire dimestichezza con lo Statuto e il Regolamento del club	2
Il Consiglio Direttivo del club.....	2
Guidare il club ogni anno con un piano.....	4
Acquisire familiarità con MyLCI*.....	4
Come accedere a MyLCI*	4
Creare il proprio account su MyLCI*	5
Amministrazione del Club	5
Supporto tecnico e risoluzione dei problemi su MyLCI*	5
MyLion - Presto disponibile!.....	5
I primi 30 giorni da Primo Vice Presidente di Club	6
Partecipate alla formazione degli officer di club offerta dal vostro distretto	6
Riunioni ed eventi mensili	6
Riunioni trimestrali.....	6
Riunioni di zona	6
Eventi annuali.....	6
Riunione annuale sulle attività del club ed elezioni a livello di club	6
Congressi Distrettuali/Multidistrettuali	7
Delegati alla Convention Internazionale	7
La transizione al ruolo di Presidente di club	7
Completare una pianificazione strategica e fare un piano.....	7
Il ruolo del Presidente di Club – Realizzare il piano del club!.....	8
Eventi mensili.....	8
Riunioni di club.....	8

Riunioni del Consiglio Direttivo	9
Riunioni trimestrali.....	9
Riunioni di zona	9
Eventi annuali.....	9
Riunione annuale sulle attività del club ed elezioni	9
Congressi Distrettuali/Multidistrettuali	10
Eventi di Area Costituzionale.....	10
Eventi internazionali.....	10
Passaggio della carica di Presidente di club	10
Riconoscimenti e celebrazione.....	10
Fondazione Lions Clubs International.....	11
Acquistare online gli articoli di club: Forniture LCI	11
Normativa e processi per i club	12
Modifiche nei club.....	12
Regolamenti e normativa	12
Mantenere il vostro club in regola	12
Aspetti legali e tecnici.....	13
Linee guida sull'utilizzo dei fondi	13
Assicurazione.....	13
Panoramica sui marchi Lions	13
Regolamento sulla privacy di Lions Clubs International.....	13
Emendamenti al vostro Statuto e Regolamento.....	13
Promuovere l'armonia tra i Lions	14
Prevenire e risolvere le controversie	14

Benvenuti nell'e-Book del Presidente e del 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 singolo, 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 il club come Primo Vice Presidente di Club - Prepararsi a svolgere al meglio il mandato di Presidente di Club

Gli incarichi che sarete chiamati ad assolvere nel vostro ruolo di Vice Presidente di club sono duplici. Una delle vostre maggiori 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, vi saranno assegnati anche altri incarichi dal Presidente e vi potrà essere chiesto di guidare uno o più comitati durante l'anno.

In aggiunta a quegli incarichi, dovrete dedicare del tempo per prepararvi a servire nel ruolo di Presidente di club. È importante comprendere il ruolo del Presidente di club e di tutte le sue responsabilità con dovuto anticipo rispetto a quando inizierà il vostro mandato.

[Formazione da autodidatta o con moderatore per il Presidente di club](#)

Se non avete ricoperto l'incarico di coordinatori Vice Presidente o Presidente di club, è buona cosa dedicare del tempo per completare il modulo formativo online da autodidatta.

Collegatevi al [Centro di formazione Lions](#) e cliccare sull'elenco dei corsi:

- Formazione per i club officer– il corso esamina la struttura organizzativa del club e le responsabilità degli officer di club
- Responsabilità del Presidente di club - Il corso esamina:
 - 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).

[Torna all'indice](#)

Benvenuti nell'e-Book del Presidente e del Vice Presidente di Club! | 1

- La gestione delle elezioni all'interno del club e il passaggio delle cariche
- Un modulo dal Robert's Rules of Order

[Acquisire dimestichezza con lo Statuto e il Regolamento del club](#)

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

[Statuto e Regolamento Tipo per Club](#) - Questo documento di riferimento serve da base affinché un club possa creare il proprio documento che disciplina in materia in conformità con lo Statuto e il Regolamento Internazionale. Se il vostro club non ha un proprio statuto, potrete utilizzare il formato standard.

[Il Consiglio Direttivo del club](#)

[Struttura del club tradizionale](#)

Per essere un Presidente di club di grande successo, dovrete responsabilizzare il vostro team di officer: il Consiglio Direttivo del club. Ogni membro del Consiglio ricopre uno specifico ruolo di leadership pensato per garantire che il vostro club svolga con successo i Vice di cui la comunità ha bisogno. 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 che gli/le affidate. È una garanzia ulteriore che nessun socio sia gravato da troppi impegni e quindi impossibilitato a svolgere le sue mansioni in modo efficiente.

Esaminate la descrizione delle responsabilità legate a questi ruoli nello [Statuto e Regolamento tipo](#) per far corrispondere le competenze e la disponibilità dei leader potenziali ai rispettivi compiti. Così facendo, l'incarico all'interno del club potrà rivelarsi un'esperienza positiva per ogni membro del vostro team. Il sito web di Lions Clubs International contiene delle pagine che forniscono indicazioni per i seguenti officer:

- [Presidente di Club](#) – Il Presidente di club è l'officer esecutivo responsabile del club. Questi presiede le riunioni e chiama il club all'azione per svolgere le sue attività di Service, coordina le iniziative dei membri del Consiglio e i presidenti di comitato per implementare tutte le attività del club sia relative ai soci che ai Service.
- Primo Vice Presidente di Club – Il primo Vice Presidente di club non solo serve come leader pronto a intervenire per il Presidente, ma anche come catalizzatore per valutare annualmente le attività di 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 deve essere pronto a subentrare nel nuovo ruolo e a svolgere mansioni come richiesto dal Presidente di club per guidare comitati o progetti specifici.
- [Segretario di Club](#) – Il segretario di club mantiene lo storico dei procedimenti ufficiali di club, una contabilità accurata dell'elenco dei 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](#) – Il tesoriere di club è il contabile principale sia per i fondi amministrativi che per quelli pubblici derivanti dalle attività di Service. Tra le sue mansioni rientrano: la riscossione dei pagamenti delle quote associative, 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](#) - Il Presidente addetto ai soci di club guida le attività per reclutare e orientare i nuovi soci in opportunità che li coinvolgano nel club e alimenta i rapporti interpersonali tra i soci esistenti e quelli nuovi.
- [Presidente di Comitato Service](#) – Il Presidente addetto ai Service di club coordina tutte le attività di Service scelte dal club come proprio programma di lavoro.
- [Presidente Marketing e Comunicazione di Club](#) – Il Presidente 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](#), avete l'obbligo di nominare un intermediario con il satellite di club per supportare le attività del satellite e mantenere informati i leader del club sponsor.
- [Advisor Leo](#) - Per fornire una guida efficace, i Lions club sponsor nominano un Lion che svolgerà il ruolo di advisor del Leo club. Questo Lions dovrà essere una persona che ama lavorare con i giovani e coinvolgere gli altri nel Service.
- Lions Cerimoniere (figura facoltativa) – Questo Lions è responsabile della cura degli articoli e degli accessori del club e fornisce assistenza nella preparazione di ogni riunione in qualità di sovrintendente all'ordine.
- Lions Censore (figura facoltativa) – Questo Lions promuove il divertimento e una buona atmosfera associativa durante le riunioni.

- 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.

[Guidare il club 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](#) - La 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 sarà 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 che l'associazione di club si è posta per LCI Forward è triplicare 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.

Acquisire familiarità con MyLCI*

MyLCI* è un portale online che ti permette di collegarti direttamente con l'Associazione Internazionale. MyLCI* funge da collegamento online per questioni amministrative e di comunicazione con i soci del vostro club, distretto e multidistretto e con Lions Clubs International. È pensato per facilitare i vostri incarichi amministrativi e fornirvi un accesso facile alle informazioni.

Se usate MyLCI* per la prima volta, dopo essere inseriti come Vice Presidente di club o Presidente di club entrante, potrete creare il vostro nome utente e password in qualsiasi momento dopo il 1° aprile. Prima dell'inizio del mandato avrete accesso all'[area di formazione](#) e dal 1° luglio avrete pieno accesso a MyLCI*.

[Come accedere a MyLCI*](#)

Quando effettuate il [logon su MyLCI*](#) avrete accesso ai dati fondamentali del vostro club che potranno aiutarvi a snellire i vostri incarichi amministrativi.

[Torna all'indice](#)

Benvenuti nell'e-Book del Presidente e del Vice Presidente di Club! | 4

*Si prega di fare riferimento al sistema trasmissione dati attualmente in uso e ufficialmente autorizzato dal MD108- Italy.

- [Introduzione, funzioni principali](#) - Questo breve video fornisce una panoramica sulle funzioni di MyLCI*.
- [Navigare su MyLCI*](#) - Questo breve video fornisce una guida su come navigare su MyLCI*.

[Creare il proprio account su MyLCI*](#)

- [Istruzioni per la registrazione e la password](#) - Queste facili istruzioni vi aiuteranno a effettuare l'accesso a MyLCI* se non avete ancora impostato il vostro profilo.

[Amministrazione del Club](#)

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*/ MyLion. Questo Lion ha lo stesso accesso alle informazioni di MyLCI*/ MyLion del Presidente e del segretario del club. Insieme e di comune accordo, il Presidente e il segretario possono assegnare questo ruolo amministrativo, qualora ritenuto utile per la corretta amministrazione del club. Quello dell'amministratore di club non è un ruolo ufficialmente riconosciuto da LCI, ma è un incarico di assistenza amministrativa.

[Supporto tecnico e risoluzione dei problemi su MyLCI*](#) – Inviare un'email a: MyLCI@lionsclubs.org o chiamate il numero: +1-630-468-6900.

[MyLion - Presto disponibile!](#)

I primi 30 giorni da Primo Vice Presidente di Club

[Partecipate 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 di comitato assegnate - Potreste presiedere dei comitati o sostituire il Presidente di club in alcuni lavori di comitato.

Riunioni trimestrali

[Riunioni di zona](#)

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

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

Eventi annuali

[Riunione annuale sulle attività del club ed elezioni a livello di club](#)

Le elezioni si svolgono normalmente all'inizio del quarto trimestre (aprile). Consultare lo [Statuto e il Regolamento Tipo per Club](#) per 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. Quindi, il segretario preparerà le schede elettorali come da normativa. Vedere l'Allegato B contenuto nello [Statuto e Regolamento Tipo per Club](#).

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

[Congressi Distrettuali/Multidistrettuali](#)

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

[Delegati alla Convention Internazionale](#)

Ogni club ha diritto a partecipare alle elezioni degli officer internazionali, assegnando dei soci al ruolo di delegati al voto alla Convention.

La transizione al ruolo di Presidente di club

[Completare una pianificazione strategica e fare un piano](#)

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

- Assicuratevi di valutare i progetti, i programmi e i processi precedenti.
- 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 dei rispettivi incarichi degli officer di club e dei presidenti di comitato (soci, Service e comunicazioni marketing) relative agli obiettivi e alle attività di club.
- Lavorate 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.

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

Il ruolo del Presidente di Club – Realizzare il piano del club!

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

Eventi mensili

[Riunioni di club](#)

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

- [Il tuo club, a modo tuo](#) - Questa risorsa offre delle idee sui modi con cui il vostro club può personalizzare le riunioni per un'esperienza associativa positiva.
- [Ricevimento di ospiti Lions](#) - Il vostro club può determinare il livello di protocollo che desidera seguire per tutti gli ospiti, per il Governatore distrettuale e per gli ospiti internazionali. Ricordate di comunicare le tradizioni e il livello di formalità del club nell'accoglienza dei suoi ospiti, in modo che questi sappiano che cosa aspettarsi durante la loro visita al club.
- [Cerimonie per l'investitura dei nuovi soci](#) - Questa guida contiene le formule suggerite da utilizzare per l'immissione di nuovi soci nel club.
- Preparazione degli ordini del giorno - Lavorate 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 delle riunioni - Completate puntualmente tutte le attività di follow-up dopo ogni riunione.

[Riunioni del Consiglio Direttivo](#)

Le riunioni del Consiglio Direttivo vertono sul lavoro “per le” attività: 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 anticipo rispetto alla riunione del Consiglio per ricordare agli officer di 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 in un gruppo formato da 4 a 8 club appartenenti alla stessa area. Gli officer di club appartenenti a questi club si incontrano con cadenza trimestrale, normalmente durante i primi tre trimestri dell'anno sociale, sotto la guida del rispettivo Presidente di zona. Se non sapete chi sia il vostro Presidente di zona, potete trovare tutti i dati di contatto degli officer del vostro distretto sulla pagina principale del vostro club su MyLCI*. Lì potrete cercare il nome e i dati di contatto del vostro Presidente di zona.

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

Eventi annuali

[Riunione annuale sulle attività del club ed elezioni](#)

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

Come Presidente di club, siete responsabile 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.

[Torna all'indice](#)

Benvenuti nell’e-Book del Presidente e del Vice Presidente di Club! 9

*Si prega di fare riferimento al sistema trasmissione dati attualmente in uso e ufficialmente autorizzato dal MD108- Italy.

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

[Congressi Distrettuali/Multidistrettuali](#)

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

Il distretto può contattare i leader del club per confermare ed elaborare dei punti in preparazione dei congressi distrettuali. La formula per il calcolo dei delegati è contenuta nel [Regolamento Internazionale all'Articolo IX](#).

Lavorate 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 alle pagine pubblicitarie del programma stampato del congresso o nei rapporti di club.

Esaminate i documenti e qualsiasi requisito per l'endorsement del club per i soci che si candidano a ruoli di officer di grado più alto.

[Eventi di Area Costituzionale](#)

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

[Eventi internazionali](#)

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

Passaggio della carica di Presidente di club

[Riconoscimenti e celebrazione](#) - La conclusione dell'anno sociale rappresenta un ottimo momento per onorare quei leader di club che hanno servito come leader straordinari di club nelle attività volte a raggiungere gli obiettivi del club stesso.

- [Premi](#) - Questa pagina web contiene una guida completa e i link ai premi.
- [Premio Club Excellence](#) - I club e i distretti che si distinguono nei Service alla comunità, nella crescita associativa e nella gestione organizzativa possono qualificarsi per il prestigioso Premio Excellence.
- [Cerimonia per l'insediamento degli officer](#) – Uno dei vostri ultimi atti ufficiali in veste di Presidente di club può consistere nell'insediamento dei nuovi officer entranti per il prossimo anno sociale.

Fondazione Lions Clubs International

I Lions di tutto il mondo sono uniti da un forte spirito di generosità e dedizione verso il prossimo. Come ente di beneficenza ufficiale di [Lions Clubs International](#), la Fondazione Lions Clubs International (LCIF) sostiene le opere dei Lions, fornendo contributi finanziari per lo svolgimento delle loro iniziative di carattere umanitario.

- [Amico di Melvin Jones](#) - Il programma Amico di Melvin Jones (MJF) premia le donazioni di 1.000 dollari US. Le donazioni possono essere effettuate da persone fisiche (anche da non soci Lions), club o distretti.
- [Richiesta 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, scadenze e moduli per richiedere i contributi della LCIF.

Acquistare online gli articoli di club: Forniture LCI

Collegandovi al [Centro forniture per club](#) potrete ordinare facilmente gli articoli più comuni di club e la merce con il marchio di Lions Clubs International.

Di seguito alcuni link agli articoli richiesti con più frequenza:

- [Forniture per le riunioni di club](#) - Questa sezione del catalogo online sulle forniture per club contiene martelli, campane, moduli di riunione e badge nominativi per i soci.
- [Kit per nuovi soci](#) - Questi kit aiutano a far sentire speciale il nuovo socio con un distintivo Lions, un certificato di affiliazione e una tessera associativa.
- [Abbigliamento Lions](#) - Gilet, magliette, cappellini e altri articoli di abbigliamento molto richiesti; molti di questi possono essere personalizzati con il nome del tuo club.

- [Kit Un Poster per la Pace](#) - I kit sono disponibili per l'acquisto ogni anno dal 15 gennaio al 1° ottobre.
- [Premi e medaglie](#) - Varie medaglie e i raccoglitori di certificati.
- [Targhe, premi e riconoscimenti](#) - Questa sezione contiene un'ampia varietà di prodotti che vi aiuteranno a premiare i Lions club eccezionali.

Per maggiori informazioni sugli articoli di club, invia un'email all'indirizzo orderdetails@lionsclubs.org.

Normativa e processi per i club

[Modifiche nei club](#)

- [Fusione di club](#) - Questo processo permette a due club di unirsi utilizzando una singola charter.
- [Modifica della denominazione di club -](#) - Un Lions club può modificare il suo nome secondo la normativa del Board, compilando e inviando questo modulo.

[Regolamenti e normativa](#)

- [Statuto e Regolamento Internazionale](#) - Lo Statuto e il Regolamento Internazionale contengono delle sezioni relative nello specifico alla struttura dei soci e al funzionamento dei club.
- [Statuto e Regolamento Tipo per Club](#) - Questo è il modello standard che un club può usare per abbozzare il proprio regolamento.
- [Manuale della Normativa del Board](#) - 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 "in regola"- [Il Manuale della Normativa del Board al Capitolo V, Club](#), spiega ampiamente quali sono 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 in caso di mancato pagamento delle quote internazionali.

- [Rapporto di riattivazione di un club](#) - Completate questo modulo quando riattivate il vostro club dallo statuo quo con l'approvazione del Governatore distrettuale, primo Vice Governatore distrettuale e Presidente di zona.
- [Le migliori pratiche per la trasparenza finanziaria](#) - Questa semplice guida fornisce i principi basilari per l'amministrazione finanziaria di un club e per la comunicazione con i soci.

Aspetti legali e tecnici

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

[Assicurazione](#) - L'Associazione Internazionale dei Lions Club ha un programma di assicurazione di responsabilità civile che copre i Lions di mondo. Tutti i club e i distretti sono assicurati automaticamente.

- [Certificati di polizza assicurativa](#) - Per accelerare il processo di emissione dei certificati, adesso potete voi stessi generare i certificati di polizza assicurativa.
- [Assicurazione integrativa](#) - Oltre alla copertura automatica di cui sopra, Lions Clubs International offre adesso una copertura assicurativa aggiuntiva per i club e i distretti negli Stati Uniti, che comprende la responsabilità civile per direttori e officer, crimine/fedeltà, assicurazione di responsabilità civile aggiuntiva e assicurazione contro gli infortuni.

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

[Regolamento sulla privacy di Lions Clubs International](#) - Lions Clubs International (LCI) riconosce l'importanza della protezione dei dati personali dei suoi soci.

Emendamenti al vostro Statuto e Regolamento

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

Promuovere l'armonia tra i Lions

[Prevenire e risolvere le controversie](#)

Lo scopo 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 Board ha adottato delle regole di procedura per raccogliere reclami, controversie e rivendicazioni scaturiti dallo Statuto e Regolamento Internazionale o questioni sorte a livello di club o distretto (singolo, sotto distretto, multidistretto). In caso di reclami, controversie o rivendicazioni, i soci avranno l'obbligo di attenersi a quanto stabilito dallo Statuto e Regolamento Internazionale e dalle normative e procedure adottate dal Consiglio di Amministrazione Internazionale. Di conseguenza, il Board Internazionale ha adottato le procedure per la risoluzione di controversie a livello di club, distretto e multidistretto quali norme 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, sub e multipli) 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 delle controversie di club](#) - Questa procedura è rivolta a risolvere le questioni sorte all'interno di un club.
- [Procedura per la risoluzione delle controversie distrettuali](#) - Questa procedura è rivolta a risolvere questioni sorte tra i club o tra un club (o più club) e l'amministrazione distrettuale in relazione allo Statuto e Regolamento distrettuale o alla sua normativa.
- [Procedura per la risoluzione delle controversie multidistrettuali](#) - Questa procedura è rivolta alle controversie nate tra i club o sottodistretti all'interno del multidistretto oppure tra un club (o più club) o un sottodistretto (o più sottodistretti) e l'amministrazione multidistrettuale.
- [Procedure per reclami statuari](#) - Questa procedura viene usata per risolvere le questioni riguardanti l'interpretazione, la violazione o l'applicazione dello Statuto e Regolamento dell'Associazione Internazionale dei Lions Club e di qualsiasi normativa del Board Internazionale.