



INDICE

Benvenuti nell'e-Book del Presidente e Vice Presidente di Club!	4
Primo Vice Presidente di Club.....	4
Prepararsi a guidare da Primo Vice Presidente di Club e a eccellere come Presidente di Club	4
Formazione da autodidatta o con moderatore per il presidente di club	4
Acquisire dimestichezza con lo Statuto e il Regolamento del vostro club	5
Il Consiglio Direttivo del club	5
Portare il vostro club avanti ogni anno con un piano	6
Acquisire familiarità con MyLCI	7
Imparare a come accedere in MyLCI	7
Creare il vostro account in MyLCI	8
Supporto tecnico e risoluzione dei problemi in MyLCI	8
I primi 30 giorni da Primo Vice Presidente di Club	9
Partecipare alla formazione degli officer di club offerta dal vostro distretto	9
Riunioni ed eventi mensili	9
Riunioni trimestrali	9
Riunioni di zona.....	9
Eventi annuali	9
Riunione annuale sulle attività del club ed elezioni a livello di club.....	10
Congressi Distrettuali/Multidistrettuali.....	10
Delegati alla Convention Internazionale.....	10
La transizione al ruolo di presidente di club	10
Completare una pianificazione strategica e fare un piano	10
Il vostro ruolo da Presidente di Club - Mettere il piano del club in PRATICA!	12
Eventi mensili	12
Riunioni di club	12
Riunioni del Consiglio Direttivo.....	13
Riunioni trimestrali	13
Riunioni di zona.....	13
Eventi annuali	13
Torna all'Indice	2
DA-	
CPFVPEB.IT	

Riunione annuale sulle attività del club ed elezioni	13
Congressi Distrettuali/Multidistrettuali	14
Eventi di Area Costituzionale	14
Eventi Internazionali	14
Passaggio alla conclusione del mandato di presidente di club.....	14
Fondazione Lions Clubs International	15
Acquisto online degli articoli di club nel negozio LCI.....	15
Normative e processi per i club	16
Modifiche nei club	16
Documenti che disciplinano in materia e normative.....	16
Mantenere il vostro club in regola.....	17
Aspetti legali e tecnici	18
Linee guida per l'uso dei fondi	18
Programma di assicurazione per la responsabilità civile	18
Panoramica sui marchi Lions	18
Normativa sulla privacy di Lions Clubs International.....	18
Normativa sulla privacy della Fondazione Lions Clubs International	18
Emendamenti al vostro Statuto e Regolamento	18
Risorse aggiuntive per lo sviluppo della leadership	18
Promuovere l'armonia tra i Lions.....	19
Prevenire e risolvere le controversie	19

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

Questa guida è pensata per supportarvi nel corso di due mandati di service: 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.

È facile navigare nell'e-Book. Basta cliccare sul titolo dell'argomento contenuto nell'Indice e, una volta aperto il documento, cliccare sui link che vi porteranno direttamente agli strumenti, alle risorse e ai documenti che faciliteranno il vostro lavoro.

Primo Vice Presidente di Club

Prepararsi a guidare da Primo Vice Presidente di Club e a eccellere come 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 servito come vice presidente o presidente di club, è buona cosa dedicare del tempo per seguire il modulo formativo online da autodidatta.

Seguite il [Modulo formativo online in PowerPoint per il Presidente di Club](#) e completate l'[Eserciziario per il Presidente di Club](#) per avere una panoramica sulla posizione del presidente di club che include:

- le vostre responsabilità da presidente di club;
- la struttura del Consiglio del club e i compiti dei singoli officer;
- 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](#)

DA-

CPFVPEB.IT

Acquisire dimestichezza con lo Statuto e il Regolamento del vostro club

Lo statuto e il regolamento del vostro club forniscono una struttura di base e delle norme per guidare le operazioni del vostro club e rispondere agli obblighi di un club omologato con l'International Association of Lions Clubs. 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 ne ha uno di proprio, potete usare questo documento standard.

Il Consiglio Direttivo del club

Per eccellere come presidenti di club, dovrete dare i mezzi per operare al vostro leadership team, ossia 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 service 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 socio rispecchino il lavoro che gli/le chiedete di svolgere. È una garanzia ulteriore che nessun socio sia gravato da troppi impegni e quindi impossibilitato a svolgere con efficacia le sue mansioni.

Esaminate le descrizioni del lavoro per queste posizioni per avere una corrispondenza tra le competenze e la disponibilità dei leader potenziali rispetto al ruolo appropriato. Così facendo si aumenteranno le probabilità che servire come leader di club sia un'esperienza positiva per ogni membro del vostro team.

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 compiere i suoi programmi di service, coordina l'impegno dei membri del Consiglio e i presidenti di comitato per implementare tutte le attività del club sia nel sodalizio che nei 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 si tiene pronto a subentrare in un nuovo ruolo e serve come richiesto dal presidente di club per essere alla guida di comitati o progetti specifici.
- Segretario di Club – Il segretario di club mantiene lo storico dei procedimenti ufficiali di club, 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 serve da contabile principale sia per i fondi amministrativi che per quelli pubblici derivanti dalle attività di service. Questo include l'amministrazione della fatturazione e riscossione dei pagamenti delle quote associative, l'esecuzione dei depositi e la registrazione delle ricevute delle spese. Il tesoriere prepara, distribuisce e mantiene tutti i rapporti e i registri finanziari.
- [Presidente addetto ai Soci di Club](#) – 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 addetto ai Service di Club – Il presidente addetto ai service di club coordina tutte le attività di service scelte dal club come proprio programma di lavoro.
- Presidente alle Comunicazioni Marketing di Club – Il presidente alle comunicazioni marketing di club mantiene tutte le attività di un club sotto gli occhi dell'opinione pubblica e promuove il club e i suoi service nella comunità.
- Immediato Past Presidente di Club – Questo officer serve come presentatore che accoglie tutti i nuovi soci potenziali e saluta i soci e i visitatori a ogni riunione.
- Intermediario con il satellite di club – Se il vostro club ha un satellite di club, avete l'obbligo di nominare un intermediario con il satellite di club per supportare le attività 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 Lion dovrà essere una persona a cui piaccia lavorare con i giovani e coinvolgere gli altri nel service.
- Cerimoniere Lion (figura facoltativa) – Questa posizione prevede la cura degli articoli e accessori del club e l'assistenza nella preparazione di ogni riunione in qualità di sovrintendente all'ordine.
- Censore Lion (figura facoltativa) – Questa posizione promuove il divertimento e una buona atmosfera di sodalizio alle riunioni.
- Coordinatore LCIF di Club – Questa posizione comunica ai soci del club i tanti progetti realizzati tramite la LCIF e incoraggia i soci a essere maggiormente coinvolti e supportare direttamente le attività della LCIF.

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 nel prossimo anno sociale dopo una revisione annuale delle attività, dei risultati del club ed esplorare il

[Torna all'Indice](#)

DA-

CPFVPEB.IT

potenziale non ancora realizzato. Sono disponibili diversi strumenti pensati per assistere il vostro club indipendentemente da quanto semplici o sofisticate siano le vostre attività.

- [Processo Club Excellence](#) - Il Processo Club Excellence (CEP) 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 vi collega direttamente all'associazione internazionale. Funge da vostro collegamento online per questioni amministrative e di comunicazione con i vostri soci di 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 stati comunicati 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 vostro mandato avrete accesso all'[area di formazione](#) e dal 1° luglio vi sarà dato pieno accesso a MyLCI.

Imparare a come accedere in MyLCI

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

- [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 in MyLCI.

Creare il vostro account in MyLCI

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

Supporto tecnico e risoluzione dei problemi in MyLCI - Inviare un'email a: MyLCI@lionsclubs.org o chiamate il numero: +1-630-468-6900.

I primi 30 giorni da Primo Vice Presidente di Club

Partecipare alla formazione degli officer di club offerta dal vostro distretto

La formazione offerta tramite il vostro distretto è pensata per assistere tutto il vostro team di leader di club a essere maggiormente efficace come leadership team e fornisce un'opportunità a ogni officer di apprendere delle competenze di base per gli incarichi più comuni.

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 di club, è importante servire al fianco dei propri soci.
- Riunioni assegnate di comitato - 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 dal vostro presidente di zona. Se non sapete chi sia il vostro presidente di zona, potete trovare tutti i contatti degli officer del vostro distretto sulla pagina principale del vostro club in 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 può vertere su un argomento specifico e fornire un'opportunità agli officer di club di incontrarsi e apprendere l'uno dall'altro.

Eventi annuali

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

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

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

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

Congressi Distrettuali/Multidistrettuali

Se il vostro distretto offre la formazione degli officer di club durante il suo 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 serviranno durante lo stesso vostro anno.

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. Vedere le informazioni sulle [votazioni alla convention internazionale](#) e l'assegnazione dei delegati.

La transizione al ruolo di presidente di club

Completare una pianificazione strategica e fare un piano

Dopo che le elezioni di club saranno completate e i membri del Consiglio e gli officer saranno stati determinati, 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 specifiche agli 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 transizione tra gli officer uscenti e quelli entranti.

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

Se il vostro club ha completato una serie basilare di obiettivi relativamente a quello che vuole realizzare per il prossimo anno sociale, avete l'incarico di conglobare il tutto in un piano fattibile 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 service che il club sta fornendo alle comunità che serve.

- [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.
- [Ricevere 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. Assicuratevi di comunicare le tradizioni e il livello di formalità del vostro club quando accoglierete degli ospiti, in modo che questi sappiano che cosa aspettarsi quando visitano il vostro club.
- [Presentazioni per gli incarichi di relatore](#) - In questa pagina troverete delle presentazioni su svariati argomenti che potrete utilizzare durante le riunioni di club, di zona e distretto, o per altri eventi.
- [Cerimonie per l'investitura dei nuovi soci](#) - Questa guida contiene le formulazioni suggerite per immettere nuovi soci nel club.
- [Presentazioni in video di LCI](#) - Lions Clubs International e la Fondazione Lions Clubs International mettono a disposizione svariate presentazioni che i Lions possono utilizzare in occasione di riunioni ed eventi.
- Preparare gli ordini del giorno - Lavorate con il vostro segretario di club per organizzare, preparare e distribuire l'ordine del giorno delle riunioni di club.
- Guidare le 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 utilizzare al meglio il tempo dei soci.
- Dare seguito alle riunioni - Completate qualsiasi controllo richiesto dopo una riunione in modo tempestivo.

Riunioni del Consiglio Direttivo

Le riunioni del Consiglio Direttivo vertono sul lavorare “nelle” attività: questo include sia le funzioni operative del club sia le operazioni relative ai programmi, la soddisfazione dei soci, il servizio alla comunità e le comunicazioni marketing.

Ordini del giorno - Assicuratevi di fissare un’aspettativa secondo cui tutti gli officer e i presidenti di comitato comunichino un rapporto su base mensile 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.

Ulteriore controllo – Mantenete attivo il club agendo in buona fede e secondo la dovuta diligenza rispetto all’associazione e a qualsiasi ente governativo locale secondo gli obblighi previsti dalla legge locale.

Riunioni trimestrali

Riunioni di zona

Le zone consistono di un gruppo formato da 4 a 8 club di aree circostanti. Gli officer di club di questi club si incontrano con cadenza trimestrale, normalmente durante i primi tre trimestri dell’anno sociale, sotto la guida del vostro 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 in 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 può vertere su un argomento specifico e fornire un’opportunità agli officer di club di incontrarsi e apprendere l’uno dall’altro.

Eventi annuali

Riunione annuale sulle attività del club ed elezioni

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

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

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

Congressi Distrettuali/Multidistrettuali

Come presidente di club, servite come autorevole rappresentante del vostro club che incoraggia i suoi soci a partecipare al congresso distrettuale per apprendere nuove informazioni, 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 di distretto o multidistretto.

Il distretto può contattare la leadership di club per confermare ed elaborare dei punti in preparazione ai congressi distrettuali. La formula per il calcolo dei delegati è descritta 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 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 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 alla conclusione del mandato 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 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. In qualità di organizzazione filantropica ufficiale di [Lions Clubs International](#), 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.

- [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 singoli (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.

Acquisto online degli articoli di club nel negozio LCI

Collegandovi sul [negoziario di 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 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](#) - Questa area contiene gilet, magliette, berretti di club e altri articoli di abbigliamento molto richiesti; molti di questi possono essere personalizzati con i dati del vostro club.
- [Kit per il Concorso "Un Poster per la Pace"](#) - Si prega di notare che questi kit sono disponibili per l'acquisto ogni anno dal 15 gennaio al 1° ottobre.
- [Premi e medaglie](#) - Navigate su questo dipartimento per trovare le varie medaglie e i raccoglitori di certificati.
- [Targhe, premi e riconoscimenti](#) - Questa sezione contiene un'ampia varietà di prodotti che vi aiuteranno a riconoscere i Lions club eccezionali.

Per maggiori informazioni sugli articoli di club, potete inviare un'email al seguente indirizzo clubsupplies@lionsclubs.org.

Normative e processi per i club

Modifiche nei club

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

Documenti che disciplinano in materia e normative

- [Statuto e Regolamento Internazionale](#) - Lo Statuto e il Regolamento Internazionale contengono delle sezioni relative nello specifico alla struttura associativa e alle operazioni del 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 Board](#) - Questo documento contiene le normative del Consiglio di Amministrazione Internazionale dell'Associazione.

[Torna all'Indice](#)

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.

- [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 specificatamente al 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.

Aspetti legali e tecnici

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

[Programma di assicurazione per la responsabilità civile](#) - La International Association of Lions Clubs ha un programma di assicurazione di responsabilità civile commerciale generale che copre i Lions in tutto il mondo. Tutti i club e i distretti sono assicurati automaticamente.

- [Certificati di polizza assicurativa](#) - Per accelerare il processo di emissione dei certificati, adesso potete voi stessi creare i certificati assicurativi.
- [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 Lions](#) - Queste linee guida vi aiutano a comprendere l'uso corretto del logo e dei marchi Lions e i casi in cui sia necessario richiedere l'autorizzazione.

[Normativa sulla privacy di Lions Clubs International](#) - Lions Clubs International (LCI) riconosce l'importanza della tutela delle informazioni personali dei suoi soci.

[Normativa sulla privacy della Fondazione Lions Clubs International](#) - La Fondazione Lions Clubs International (LCIF) è impegnata a tutelare la privacy dei visitatori del suo sito, dei donatori e di tutti i Lions. I dati personali non vengono venduti, noleggiati o condivisi con terzi.

Emendamenti al vostro Statuto e Regolamento

Di tanto in tanto, il vostro club può scegliere di apportare degli emendamenti allo statuto e al regolamento del vostro club. In qualità di presidente di club, guiderete e gestirete questo processo. Controllate il vostro statuto e regolamento 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.

Risorse aggiuntive per lo sviluppo della leadership

[Torna all'Indice](#)

- [Centro risorse per la leadership](#) - Il centro risorse per la leadership, accessibile tramite il sito web dell'associazione, è stato pensato per dare ai suoi utenti un facile accesso e utilizzo dei preziosi strumenti e risorse per lo sviluppo della leadership.
- [Materiali e risorse per la formazione](#) - I materiali e le risorse per la formazione della leadership comprendono un insieme di materiali da utilizzare per corsi, presentazioni con appunti e guide alle attività.
- [Comunicazione della leadership](#) - La comunicazione della leadership è mirata ad accrescere il successo dei Lions che ricoprono ruoli di leadership. Questa comprende i podcast audio e le storie di successo condivise dai Lions.

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 probatorie 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 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 Consiglio di Amministrazione 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 i reclami statutarî](#) - Questa procedura viene usata per risolvere le questioni riguardanti l'interpretazione, la violazione o l'applicazione dello Statuto e Regolamento dell'International Association of Lions Clubs e di qualsiasi normativa del Board Internazionale.