



## DOMANDA D'INCARICO PER COORDINATORE MULTIDISTRETTUALE GLT

---

Per l'incarico di Coordinatore Multidistrettuale GLT saranno presi in considerazione i Lions in possesso dei requisiti di seguito riportati. Una volta individuato il candidato, il suo nome dovrà essere inserito nella domanda che dovrà essere compilata e inviata al più presto. Il Presidente di Consiglio, insieme ai leader del multidistretto attualmente in carica e quelli precedenti, dovranno conoscere i requisiti e le aspettative relative all'incarico, per poter collaborare in modo valido con il rispettivo Leader GLT per l'Area per l'individuazione di candidati idonei. Si potrà inoltre consultare i Direttori Internazionali dell'area.

### **REQUISITI**

***Il candidato all'incarico di Coordinatore Multidistrettuale GLT dovrà possedere tutte le qualità necessarie che gli permetteranno di individuare, sviluppare e presentare i programmi per la crescita della leadership al fine di andare incontro alle esigenze del suo multidistretto. Requisiti aggiuntivi sono:***

1. Conoscenza approfondita di LCI, del multidistretto e dei bisogni locali dei sottodistretti
2. Capacità di identificare i futuri leader e di curare la loro formazione
3. Conoscenza approfondita dei programmi per la leadership e dei diversi ruoli, in particolare dei Team del Governatore Distrettuale
4. Consolidata esperienza nell'organizzazione di training formativi per la convention multidistrettuale e preferibilmente dei Forum di Area
5. Attitudine all'insegnamento
6. Preferibile frequenza di un corso di LCI Lions Leadership o esperienza di docenza al suo interno (Senior o per l'Aggiornamento dei Docenti) con una valutazione positiva
7. Disponibilità all'assunzione dell'incarico triennale di Coordinatore Multidistrettuale GLT e alla non accettazione di altri incarichi all'interno dell'associazione potenzialmente non compatibili con il tempo e l'impegno necessario a rispettare gli obblighi e le responsabilità legate al suddetto incarico
8. Disponibilità agli spostamenti all'interno del multidistretto
9. Disponibilità a partecipare a training formativi e attività per l'aggiornamento promosse da LCI
10. Attitudine a una proficua collaborazione con il Coordinatore Multidistrettuale GMT per andare incontro alle esigenze del distretto



## DOMANDA D'INCARICO PER COORDINATORE MULTIDISTRETTUALE GLT

*(Il mandato per l'incarico di Coordinatore Multidistrettuale GLT ha una durata di tre anni)*

**PERIODO DELL'INCARICO: DAL 1 LUGLIO \_\_\_\_\_ AL 30 GIUGNO \_\_\_\_\_**

*(Scrivere a macchina o in stampatello)*

**Multidistretto N. \_\_\_\_\_**

**Nome del Candidato \_\_\_\_\_ Matricola Socio N. \_\_\_\_\_**

**Indirizzo \_\_\_\_\_ Telefono abitazione \_\_\_\_\_**

**Città \_\_\_\_\_ Fax abitazione \_\_\_\_\_**

**Provincia \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_**

**C.A.P. \_\_\_\_\_ Telefono ufficio \_\_\_\_\_**

**Paese \_\_\_\_\_ Fax ufficio \_\_\_\_\_**

**Professione \_\_\_\_\_ E-Mail di lavoro \_\_\_\_\_**

*(Si prega di indicare il prefisso nazionale e urbano prima del numero di telefono)*

**Nome del Club: \_\_\_\_\_ Numero del Club \_\_\_\_\_**

**Titolo Lion \_\_\_\_\_ Da quanti anni è un Lion? \_\_\_\_\_**

**Specificare ogni attività di volontariato o professionale svolta che costituisce una qualifica per l'incarico:**

---

---

---

---

✓ **Contrassegnare gli incarichi Lion ricoperti:**

- Direttore Internazionale
- Presidente del Consiglio dei Governatori
- Governatore Distrettuale
- Presidente di Comitato Multidistrettuale  Soci  Estensione  Mantenimento Soci  Sviluppo della Leadership
- Presidente di Comitato Distrettuale:  Soci  Estensione  Mantenimento Soci  Sviluppo della Leadership
- Presidente di Circostrizione
- Presidente di Zona
- Presidente di Comitato di Club:  Soci  Estensione  Mantenimento Soci  Sviluppo della Leadership
- Altro (si prega di specificare)

---

---

**È disponibile agli spostamenti all'interno del multidistretto per dirigere i programmi per la crescita della leadership?**

Si \_\_\_ No \_\_\_

**Si prega di specificare ogni situazione o condizione esistente che potrebbe limitare il tempo e l'energia necessari allo svolgimento dell'incarico.**

---

---

---



## PRINCIPALI RESPONSABILITÀ DEL COORDINATORE MULTIDISTRETTUALE GLT

Si prega di leggere attentamente l'elenco delle principali responsabilità riportato di seguito e di firmarne l'accettazione.

### Descrizione dell'incarico

#### I. Definizione degli Obiettivi

Il Coordinatore GLT per il MD :

- Definisce gli obiettivi per lo sviluppo della leadership e implementa un piano strategico che comprende gli scopi e gli obiettivi del GLT. Comunica gli obiettivi e i piani al Dipartimento Leadership Administration di LCI.
- Fornisce supporto al GLT distrettuale nella definizione delle finalità e degli obiettivi per la leadership.
- Sviluppa e promuove il piano per lo sviluppo della leadership del multidistretto che include un riconoscimento per il distretto e per i singoli Lions che hanno portato un notevole contributo al raggiungimento degli obiettivi del programma di sviluppo della leadership.
- Motiva i GLT distrettuali nella definizione degli obiettivi e nello sviluppo dei programmi per i distretti al fine potenziare le loro capacità di leader.
- Presenta un bilancio al Consiglio Multidistrettuale per il finanziamento dei piani per sviluppo della leadership.

#### II. Comunicazione

- Comunica gli obiettivi e le procedure di implementazione a tutti i coordinatori distrettuali GLT.
- Comunica con il coordinatore Multidistrettuale GMT almeno una volta al mese per garantire lo scambio d'informazioni e di idee, per ottimizzare l'impegno e per sviluppare delle strategie che accrescano l'impatto del lavoro del GMT/GLT.
- Aggiorna periodicamente il multidistretto sui nuovi programmi e sulle nuove risorse per lo sviluppo della leadership.
- Diffonde le iniziative per lo sviluppo della leadership attraverso la newsletter multidistrettuale, il sito Web del multidistretto e altre pubblicazioni.
- Utilizza il sistema di rapporto mensile per favorire la comunicazione e il monitoraggio del progresso di ciascun distretto e fornisce un feedback mensile ai Coordinatori Distrettuali GLT, ai past officer distrettuali, multidistrettuali e internazionali.
- Invia un rapporto mensile al Leader GLT dell'Area sullo stato dello sviluppo della leadership nel multi distretto.
- Informa il Coordinatore Multidistrettuale e il Dipartimento Leadership Administration di LCI sulle esigenze per lo sviluppo della leadership, a supporto del multidistretto, dei distretti e dei club.
- Identifica e incoraggiare i potenziali nuovi leader e promuove il coinvolgimento di coloro che hanno completato dei corsi di formazione nelle responsabilità della leadership al livello multi distrettuale.

#### III. Formazione

- Favorisce la formazione dei governatori distrettuali neo eletti nel multidistretto; invia un rapporto sull'attività formativa al Leader GLT di Area e al Dipartimento Leadership Administration di LCI.
- Assiste il Coordinatore Multidistrettuale GMT nella pianificazione e nello svolgimento di workshop e seminari.
- Diffonde le tecniche per lo sviluppo della leadership, i programmi, la motivazione e il supporto, utilizzando le risorse messe a disposizione da LCI.
- Incoraggia i soci Lions del multidistretto e dei distretti Lions a coltivare e migliorare le loro capacità di leader.
- Informa il Leader GLT di Area e il Dipartimento Leadership Administration di LCI sulle nuove tecniche formative che hanno costituito un motivo di successo nelle attività svolte per lo sviluppo della leadership.

Dichiaro di aver preso visione delle responsabilità del Coordinatore Multidistrettuale GLT sopraelencate e accetto di assumerle al meglio delle mie possibilità.

\_\_\_\_\_

Candidato (nome in stampatello)

\_\_\_\_\_

Firma del Candidato

\_\_\_\_\_

Data

### RISERVATO AL MULTIDISTRETTO

Il Consiglio dei Governatori ha nominato il suddetto candidato a ricoprire l'incarico di Coordinatore Multidistrettuale GLT per il periodo dal **1 luglio** \_\_\_\_\_ al **30 giugno** \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Firma del Presidente di Consiglio

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Firma del Leader GLT di Area

\_\_\_\_\_

Data

Si prega di inviare il modulo compilato a:  
GLT-007.IT

Lions Clubs International, Leadership Administration Department  
300 W. 22<sup>nd</sup> Street, Oak Brook, Illinois, 60523-8842, USA  
Fax: 630-571-1682 o all'indirizzo e-mail: [leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org).