



# **Manuale del Presidente di Circoscrizione**

2011-2012

Italiano

## **Scopi del Lions Clubs International**

**ORGANIZZARE** fondare e sovrintendere i club di servizio noti come Lions clubs.

**COORDINARE** le attività e rendere standard l'amministrazione dei Lions clubs.

**CREARE** e promuovere uno spirito di comprensione tra i popoli del mondo.

**PROMUOVERE** i principi di buon governo e buona cittadinanza.

**PARTECIPARE** attivamente al benessere civile, culturale, sociale e morale della comunità.

**UNIRE** i club con legami di amicizia, fratellanza e comprensione reciproca.

**FORNIRE** un luogo di dibattito per discussioni aperte su tutte le questioni di interesse pubblico, fatto salvo che politica e religione non saranno argomenti di discussione fra i soci.

**INCORAGGIARE** le persone che servono le loro comunità, ad agire senza scopo di lucro e ricompensa, e, incoraggiarli ad essere efficienti ed a promuovere gli alti valori nel commercio, nell'industria, nelle professioni, nei lavori pubblici e nelle imprese private.

## **Lions Clubs International Dichiarazione della Visione**

**ESSERE LEADER MONDIALI** nel Servizio Comunitario e Umanitario.

## **Codice dell'Etica Lionistica**

**DIMOSTRARE** con l'eccellenza delle opere e la solerzia del lavoro, la serietà della vocazione al servire.

**PERSEGUIRE** il successo, domandare le giuste retribuzioni e conseguire i giusti profitti senza pregiudicare la dignità e l'onore con atti sleali ed azioni meno che corrette.

**RICORDARE** che nello svolgere la propria attività non si deve danneggiare quella degli altri; essere leali con tutti, sinceri con se stessi.

**OGNI QUAL VOLTA** nasce il dubbio sul diritto o sull'etica della mia posizione o azione verso gli altri, risolvere il dubbio a mio favore.

**CONSIDERARE** l'amicizia come fine e non come mezzo. **CREDERE** nel vincolo della vera amicizia, senza contare sul servizio che si può ricevere l'uno dall'altro, ma sul fatto che, la vera amicizia, non richiede null'altro se non accettare il servizio nello spirito.

**RICORDARE** sempre di adempiere ai miei obblighi di cittadino nei confronti del mio paese, del mio stato, e della mia comunità, ed agire con lealtà nelle parole, negli atti, e nelle azioni. Offrire loro generosamente il mio tempo, il mio operato, e i miei mezzi.

**ESSERE SOLIDALE** con il prossimo mediante l'aiuto ai deboli, i soccorsi ai bisognosi, la solidarietà nei confronti delle persone bisognose.

**ESSERE CAUTO** nella critica, generoso nella lode, sempre mirando a costruire e non a distruggere.

## **Lions Clubs International Dichiarazione della Missione**

**Rafforzare i volontari** affinché servano la propria comunità, rispondano ai bisogni umanitari, incoraggino la pace e promuovano la comprensione internazionale tramite i Lions club.



## Indice dei Contenuti

<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>1</b>
<b>PANORAMICA DELL'INCARICO .....</b>	<b>1</b>
Definizione di un buon Presidente di Circoscrizione.....	1
Requisiti per diventare un Presidente di Circoscrizione .....	1
Che cosa ci si deve aspettare e come ci si può preparare all'incarico .....	2
Lei è membro di una squadra mondiale .....	2
<b>RESPONSABILITÀ LEGATE ALL'INCARICO .....</b>	<b>3</b>
<b>ULTERIORI COMPITI DEL PRESIDENTE DI CIRCOSCRIZIONE.....</b>	<b>4</b>
Aiutare il Governatore Distrettuale nelle operazioni pertinenti a tutte le aree del distretto, soprattutto per quanto concerne le questioni di circoscrizione.....	4
Attività coordinate dei Presidenti di Zona.....	4
Sostenere i club deboli, sospesi e in situazione di status quo.....	5
Anche i club forti hanno bisogno di Lei.....	6
Il suo ruolo nell'avvio di nuovi club.....	8
<b>INFORMAZIONI AGGIUNTIVE.....</b>	<b>9</b>
Club in Status Quo .....	9
Sospensione finanziaria .....	9
Inviare i rapporti soci .....	10
Cerimonia di investitura dei nuovi soci.....	12
Premio Excellence per la Squadra del Governatore Distrettuale.....	14
Organizzazione della Sede Centrale Internazionale.....	14

# **INTRODUZIONE**

Nell'accettare l'incarico di Presidente di Circostrizione si assume un ruolo importante di leadership in seno al Suo distretto. La maniera in cui porterete a compimento questo incarico può avere un impatto positivo sul vostro distretto e sui club ed i membri che rappresenta.

Gli incarichi del Presidente di Circostrizione variano a seconda del paese e spesso in seno allo stesso distretto. In alcuni casi l'incarico di Presidente di Circostrizione non può essere utilizzato a discrezione del Governatore Distrettuale.

Questo manuale contiene i regolamenti e le linee guida principali che possono essere applicati all'incarico di Presidente di Circostrizione in diversi frangenti.

## **PANORAMICA DELL'INCARICO**

### **Definizione di un buon Presidente di Circostrizione**

- È un Lion impegnato sia nelle azioni che nei principi
- È una persona leale nei confronti della squadra del Governatore Distrettuale, e lo dimostra sia con le parole che con le azioni
- Sostiene i Presidenti dei Comitati Distrettuali e tiene sempre presente che il club individuale è l'unità più importante dell'associazione

### **Requisiti per diventare un Presidente di Circostrizione**

Ogni Presidente di Circostrizione dovrà:

- Essere socio/a attivo/a ed in regola
- Al momento di assumere l'incarico di Presidente di Circostrizione, la persona sarà stata presidente di un Lions club per un intero mandato o per la maggior parte di un mandato, e dovrà essere membro del Consiglio di Amministrazione di un Lions club da non meno di due anni

## **Che cosa ci si deve aspettare e come ci si può preparare all'incarico**

Prima di essere nominato Presidente di Circonscrizione Lei ha ricoperto diversi incarichi di leadership in qualità di Lion. Ciascun incarico l'ha preparata a quello successivo, e in qualità di Presidente di Circonscrizione ci si aspetterà molto di più da Lei. Le sue responsabilità saranno ampliate ad un'area geografica più estesa, ed il numero di Lions che Lei servirà sarà maggiore.

Ecco alcune cose da prendere in considerazione al momento di assumersi l'incarico:

1. Ha parlato col Suo predecessore per capire quali incarichi debbano essere completati e quale problema della circonscrizione necessita della sua attenzione immediata?
2. Ha parlato con la squadra del Governatore Distrettuale per avere un'idea generale dei loro piani e di come si può inserire e partecipare?
3. Ha un programma o una lista di progetti che vorrebbe veder realizzati prima del completamento del Suo mandato?
4. Ha avuto il tempo di esaminare lo statuto ed i regolamenti distrettuali?

## **Lei è membro di un team mondiale**

Il Presidente di Circonscrizione è una figura importante per la circonscrizione e per il distretto. Il successo dei Lions club nel proprio distretto dipende dall'operato di ogni presidente di club, di ogni Presidente di Zona, di ogni Presidente di Circonscrizione, del primo e secondo vice Governatore Distrettuale e del Governatore Distrettuale. Lei è la cellula di collegamento tra la squadra del Governatore Distrettuale e i Presidenti di Zona ed i Presidenti di club.

Lo spirito di squadra unisce più di 1,35 milione e trecentomila Lions, e ciò che una persona dice o fa può avere un impatto su tutti i Lions. Quel che si dice e si fa durante le riunioni del gabinetto, i congressi, i seminari, e durante le visite personali coi Lions ha un impatto sull'intero distretto e può avere un influsso sui Lions nel mondo intero.

## **Identificazione e comunicazione**

Nell'ottica della maggiore enfasi posta sugli incarichi di Presidente di Circonscrizione e di Presidente di Zona, e in virtù della necessità di comunicare con loro, il Lions Clubs International richiede a tutti i distretti di iscrivere i nomi dei Presidenti di Zona e dei Presidenti di Circonscrizione sul sito web soci del Lions Clubs International. Il Governatore Distrettuale, dopo aver fatto il login in nel sito web, definirà (input) le circonscrizioni e le zone nel distretto ed

assegnerà i club alle circoscrizioni e zone rispettive. A questo punto il Governatore identificherà il Lion che servirà da presidente per ogni circoscrizione e da Presidente di ogni zona. I governatori possono delegare al Presidente di Circoscrizione l'autorità di inserire o modificare le informazioni sulle circoscrizioni o sulle zone, a loro completa discrezione.

## **RESPONSABILITÀ LEGATE ALL'INCARICO**

Il Presidente di Circoscrizione, soggetto alla supervisione e alla direzione del Governatore Distrettuale, sarà il principale responsabile dell'amministrazione della circoscrizione qualora l'incarico sia utilizzato durante il mandato del Governatore Distrettuale. Le responsabilità specifiche del Presidente di Circoscrizione comprendono:

1. Promuovere gli scopi di questa associazione
2. Avere un ruolo attivo nello sviluppo dei soci, compresa l'organizzazione di nuovi club ed il consolidamento dei club nel distretto
3. Avere un ruolo attivo nello sviluppo della leadership a livello di club
4. Partecipare ad una riunione ordinaria di ogni club della circoscrizione almeno una volta durante il mandato e fare rapporto al Governatore Distrettuale
5. Partecipare ad una riunione regolare del Consiglio d'Amministrazione di ogni club della circoscrizione almeno una volta durante il mandato e fare rapporto al Governatore Distrettuale
6. Impegnarsi a far sì che ogni club della circoscrizione sia operativo e agisca secondo uno statuto e dei regolamenti doverosamente adottati
7. Promuovere le rappresentanze alla convention internazionale ed al congresso Distrettuale (sub e multiplo) di almeno un numero totale di Presidenti ai quali i club della circoscrizione hanno diritto
8. Effettuare le visite ufficiali alle riunioni di club ed alle serate charter secondo le richieste del Governatore Distrettuale
9. Svolgere le altre funzioni e azioni richieste dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale attraverso il Manuale del Presidente di Circoscrizione e altre direttive o dal Governatore Distrettuale

# **ULTERIORI COMPITI DEL PRESIDENTE DI CIRCOSCRIZIONE**

## **Aiutare il Governatore Distrettuale nelle operazioni pertinenti a tutte le aree del distretto, soprattutto per quanto concerne le questioni di circoscrizione**

I compiti assegnati da un Governatore ai Presidenti di Circoscrizione possono variare da distretto a distretto. Ciononostante, le relazioni tra i governatori ed i loro Presidenti di Circoscrizione hanno un elemento in comune: la fiducia. Il Governatore confida che Lei porterà a termine il Suo incarico così come i Lions leaders al di sopra del Governatore confidano che il Governatore svolgerà il proprio compito.

Gli incarichi che il Governatore potrà chiederle di portare a termine includono:

- Motivare i Presidenti di Zona
- Effettuare delle visite di club per conto del Governatore, se necessario
- Fare rapporti tempestivi al Governatore sulla situazione nella circoscrizione
- Fare un rapporto breve e conciso della circoscrizione alla riunione di gabinetto Distrettuale, e consentire ai Presidenti di Zona di fornire informazioni specifiche al club
- Aiutare nella supervisione di diversi Comitati Distrettuali
- Relazionare le visite ai club in maniera tempestiva
- Assistere il coordinatore distrettuale Global Leadership Team a organizzare e a dirigere seminari per gli Officer di club e distretto
- Aiutare nella pianificazione e organizzazione del congresso Distrettuale e di altre riunioni distrettuali

## **Attività coordinate dei Presidenti di Zona**

I Presidenti di Zona sono importanti anelli di collegamento tra Lions, Lei ed il Governatore Distrettuale. Qualora faccia rapporto al Governatore sullo stato dei club nella sua circoscrizione, nessun altro se non i Presidenti di Zona potranno darle informazioni più complete e tempestive. Una delle sfide più impegnative del suo lavoro consisterà nel coordinare i numerosi incarichi dei suoi Presidenti di Zona. Questo compito va portato a termine in modo tale da:

- Fare da guida piuttosto che “impartire loro ordini”
- Sia compatibile con gli obiettivi generali della squadra del Governatore Distrettuale

- Eviti una inutile duplicazione di servizi agli stessi destinatari

Una comunicazione efficace con i Presidenti di Zona è la chiave del successo della sua circoscrizione. I contatti frequenti via email, telefono o incontri di persona dovrebbero includere:

- Un resoconto sui progressi concernenti gli obiettivi che Lei e la squadra del Governatore Distrettuale avete fissato per i Presidenti di Zona
- Una discussione sui problemi del club e/o distretto
- Una relazione orale da parte di ciascun Presidente di Zona sulle proprie attività attuali e future

Se partecipa a riunioni di zona, si ricordi di:

- Lasciare che il Presidente di Zona presieda l'incontro
- La usi come un'opportunità per conoscere meglio i club locali
- Valutare l'efficacia del Presidente di Zona

## **Sostenere i club deboli, sospesi e in situazione di status quo**

Un aspetto importante del Suo incarico consiste nel rafforzare i club più deboli e nel riattivare i club sospesi o in situazione di status quo dietro la direzione della squadra del Governatore Distrettuale e con l'aiuto dei Presidenti di Zona. La cancellazione di un club, sebbene non sia attribuibile ad un singolo Lion, è ciononostante una preoccupazione che va condivisa tra Lions leaders, tra cui anche il Presidente di Circoscrizione. Il ruolo che Lei può avere nel prevenire la cancellazione di un club consiste nel prestare attenzione ai segnali indicanti una vulnerabilità. Se nota che un club ha bisogno di sostegno, avverta immediatamente il Presidente di Circoscrizione e offra assistenza nel rafforzare quel club. Più l'azione sarà tempestiva, più sarà facile rafforzare o riattivare il club!

Di seguito alcuni segnali che indicano che un club potrebbe necessitare di particolare attenzione:

- Poca partecipazione e diminuzione di soci
- Il club non offre alcun servizio e non organizza attività a favore della comunità
- Una generale mancanza di entusiasmo e di orgoglio per le attività del club
- Non vengono reclutati nuovi soci
- I pagamenti non vengono effettuati in tempo
- I rapporti mensili dei soci non vengono inviati per tre mesi consecutivi

Soltanto se si ha una conoscenza aggiornata dei club della propria circoscrizione si possono riconoscere questi segnali di fragilità. Si acquisisce questa conoscenza:

- Visitando personalmente i club
- Partecipando alle riunioni di zona e parlando con i Presidenti di Zona
- Leggendo i bollettini di club
- Ricevendo i Rapporti Mensili Soci del club
- Chiedendo al Governatore di condividere le informazione riguardanti l'Estratto Contabile Riepilogativo Mensile dei Clubs (RECAP)
- Verificando l'aumento o la riduzione del numero dei soci dei club

A seguire alcune misure generali usate dai Presidenti di Circostrizione per aiutare i club deboli; ognuna di esse va presa con tatto:

1. Indagare l'area problematica al fine di determinare le cause.
2. Discutere candidamente i risultati dell'indagine con gli Officer del club.
3. Proporre soluzioni per correggere il problema. Probabilmente prima vi consulterete con il Global Membership team, con il Presidente di Zona e con il team del Governatore Distrettuale.

## **Anche i club forti hanno bisogno di Lei**

Un leader Lions, come un Presidente di Zona, non può mai supporre che solo perché un club è forte oggi non avrà bisogno di aiuto domani. Il club è diventato forte ed ha mantenuto la sua forza non solo in virtù degli sforzi costanti dei leader di club, ma anche grazie alla sorveglianza ed alle cure costanti degli Officer Distrettuali. Non dimentichi che nessun club è così forte da non avere bisogno di alcun incoraggiamento. Inoltre, tenga presente che un club forte può essere la migliore risorsa nel cercare aiuto per un club debole.

Quando si reca a visitare i club, cerchi questi sei elementi di successo:

- Un'attività importante di servizio alla comunità, che la comunità vuole e di cui ha bisogno
- Un progetto importante di raccolta fondi nel quale partecipi la comunità ed al quale la comunità possa contribuire.
- Buone relazioni pubbliche in seno al club ed alla comunità
- Riunioni ben pianificate e ben organizzate tenute regolarmente con una buona programmazione ed un consiglio di amministratore e dei comitati ben organizzati
- Spirito di squadra

- Crescita nel numero di soci e un programma di sviluppo che includa cerimonie di investitura significative ed un orientamento ed un coinvolgimento immediato dei nuovi soci

## **Il Suo ruolo nell'avvio di nuovi club**

Localizzare una comunità nella sua circoscrizione che possa trarre vantaggio dall'avere un nuovo Lions club è un passo da gigante se si vuole aiutare la crescita dei Lions clubs. Una volta fatto questo, ecco le tappe da seguire per aiutare a creare un nuovo club:

1. Incontrare il Coordinatore distrettuale Global Membership Team e informarsi meglio riguardo a questo incarico Lion
2. Procurarsi informazioni e materiali come il Kit estensione per il nuovo club al Dipartimento Programmi Soci e al Dipartimento Nuovi Club e Marketing della Sede Centrale internazionale
3. Discutere con il Presidente di Zona ed il Presidente di Comitato Distrettuale addetto all'estensione la lista che avrete stilato delle comunità nella vostra circoscrizione che potrebbero trarre vantaggio da un Lions club
4. Incoraggiare i club della propria circoscrizione a sponsorizzare nuovi club e offrire aiuto
5. Una volta che un club è stato fondato avrete anche una parte di responsabilità nella cura del nuovo club. Assicuratevi che queste azioni siano intraprese con il nuovo club:
  - I Suoi Officer e soci siano interamente orientati in merito al Lionismo
  - Il club riceva visite frequenti da parte di Lions sperimentati
  - Il club riceva consiglio e guida qualora necessario

Il Suo Governatore Distrettuale potrebbe richiederle di tenere un seminario di orientamento per i nuovi soci o i nuovi Officer della sua circoscrizione. Qualora il Governatore faccia questa richiesta, può ottenere ottime linee guida per l'organizzazione e la conduzione di queste sessioni di orientamento presso la Divisione Estensione e Soci, e anche dalla Divisione Leadership della Sede Centrale internazionale.

# INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

## Club in Status Quo

I club in status quo perdono temporaneamente tutti i diritti, privilegi e obblighi di un Lions club. Sue sono i tipi di status quo: regolare e protettivo.

### Status quo regolare:

- Omissione di operare nell'ambito degli scopi lionistici o in caso di comportamento non conforme alle regole d'etica di un Lions Club, come l'incapacità di risolvere una disputa di club oppure coinvolgimento in controversie legali.
- Mancato rispetto degli obblighi di un club omologato, come il mancato invio dei Rapporti Soci Mensili per sei mesi consecutivi o oltre oppure incapacità di organizzare riunioni regolari
- Mancato pagamento dei contributi distrettuali o multidistrettuali
- Verifica di club non esistente
- Scioglimento di club
- Fusione di club

### Un club nella condizione di status quo regolare potrà:

- Collaborare con la leadership distrettuale per riportare il club allo stato attivo
- Organizzare delle riunioni al fine di discutere le questioni riguardanti il futuro del club e la sua riattivazione
- Inviare relazioni periodiche sulla situazione del club alla leadership distrettuale e alla Divisione Amministrazione Club e Distretti
- Effettuare i pagamenti per saldare eventuali debiti a livello distrettuale, multidistrettuale e internazionale
- Cercare di invitare nuovi soci, quando necessario, con lo scopo di riacquisire lo stato attivo
- Eleggere dei nuovi officer di club con lo scopo di riacquisire lo status attivo.

### Un club nella condizione di status quo regolare non potrà:

- Organizzare Attività di Servizio
- Organizzare Attività di Raccolta Fondi
- Partecipare a Manifestazioni o Seminari Distrettuali, multidistrettuali o internazionali
- Partecipare in nessun tipo di votazione/elezione al di fuori del club
- Appoggiare o Nominare un candidato per le cariche distrettuali, multidistrettuali ed internazionali
- Trasmettere un Rapporto Mensile Soci
- Aggiungere nuovi soci
- Sponsorizzare nuovi Lions Club, inclusi i club Leo

### **Status quo protettivo:**

- Guerre e insurrezioni civili
- Situazioni politiche instabili
- Catastrofi naturali
- Altri speciali circostanze che possano impedire il regolare funzionamento del Lions Club.

Se il governatore distrettuale ritiene che è nell'interesse del club rientrare in una condizione di status quo, dovrà inviare una richiesta alla sede centrale entro il 31 dicembre. Le richieste per lo status quo protettivo possono essere inviate in qualunque momento. Quando il club può ritornare allo stato di regolarità, il governatore distrettuale dovrà inviare un Rapporto di riattivazione di Club.

## **Sospensione finanziaria**

La ragione più comune per la quale i club si vedono sospendere la charter è dovuta al mancato pagamento all'associazione. Si tratta della "sospensione finanziaria", benché molti Lions la chiamino erroneamente status quo.

A decorrere dal 2 luglio 2010, un Club con un saldo debitore da oltre 120 giorni superiore a USD 20 per socio, oppure USD 1.000 per club, a seconda di quale sia la cifra minore, sarà sospeso, come saranno sospesi la sua carta costitutiva (charter), i diritti, i privilegi e tutti gli obblighi di un club Lions.

Un club che abbia un piano di pagamenti approvato dalla Divisione finanziaria non sarà sospeso. Nel caso in cui un club non ritorni in regola, secondo quanto stabilito dal Manuale della Normativa del Consiglio d'Amministrazione, entro o prima del 28° giorno successivo alla data della sospensione, la charter del club sarà automaticamente cancellata.

I club sospesi possono soltanto tenere riunioni per discutere del futuro del club e per identificare azioni da prendere al fine di riacquisire lo status attivo e per effettuare i pagamenti a saldo del debito esistente, o per richiedere il piano di pagamenti. Ciononostante, i club non possono impegnarsi nelle seguenti attività:

- a. Condurre attività di servizi e di raccolta fondi
- b. Partecipare a funzioni e seminari distrettuali
- c. Appoggiare o nominare un candidato per le cariche distrettuali, multidistrettuali ed internazionali;
- d. Inviare il Rapporto Mensile Soci
- e. Sponsorizzare nuovi club, compresi i club Leo e Lioness

Ogni mese, l'associazione notifica a tutti i Governatori Distrettuali i club sospesi nel distretto, quelli sciolti dalla sospensione o quelli cancellati. Il Governatore Distrettuale e altri Officer Distrettuali possono evitare cancellazioni inutili di charter aiutando i club sospesi sia a pagare il

debito sia a negoziare un piano di pagamenti con la Divisione finanziaria della Sede Centrale Internazionale.

## Inviare i rapporti soci

Il Rapporto Mensile Soci (MMR) è usato da ogni Lions club per relazionare i cambiamenti mensili rispetto ai soci. Il rapporto viene inviato alla Sede Centrale Internazionale per email o via fax o online attraverso il sito web per l'invio dei rapporti soci mensili. Domande possono essere rivolte all'indirizzo [wmmr@lionsclubs.org](mailto:wmmr@lionsclubs.org). **ATTENZIONE:** I multi distretti che utilizzano un loro sistema di database non utilizzano il WMMR.

Il rapporto cartaceo comprende tre pagine identiche: la prima va inviata per posta alla Sede Centrale Internazionale, la seconda al distretto e la terza sarà conservata negli archivi del club.

La versione cartacea del Rapporto soci mensile deve pervenire alla Sede Centrale internazionale entro il 20° giorno del mese in corso.

La versione elettronica del Rapporto Mensile Soci (WMMR) deve essere inserito entro le 12:00 Central Standard Time (ora del centro degli USA), entro l'ultimo giorno del mese in corso. Qui sotto una tabella delle date alle quali un rapporto deve essere inserito:

<b>Mese</b>	<b>Rapporto MMR</b>	<b>Rapporti WMMR</b>
Luglio	Dal 1 al 20 Luglio	Dal 1 al 31 Luglio
Agosto	1 e 20 agosto	1 e 31 agosto
Settembre	1 e 20 settembre	1 e 30 settembre
Ottobre	1 e 20 ottobre	1 e 31 ottobre
Novembre	1 e 20 novembre	1 e 30 novembre
Dicembre	1 e 20 dicembre	1 e 31 dicembre
Gennaio	1 e 20 gennaio	1 e 31 gennaio
Febbraio	1 e 20 febbraio	1 e 28 febbraio
Marzo	1 e 20 marzo	1 e 31 marzo
Aprile	1 e 20 aprile	1 e 30 aprile
Maggio	1 e 20 maggio	1 e 31 maggio
Giugno	1 e 20 giugno	1 e 30 giugno

Quando un club apporta dei cambiamenti ai soci online, questi cambiamenti avvengono automaticamente. I cambiamenti si possono fare entro queste date, tutte le volte che il club lo desidera. Il rapporto è concluso l'ultimo giorno di ogni mese e dopo quella data non si possono più apportare cambiamenti per quel mese. Tali cambiamenti devono essere inclusi nel rapporto del mese successivo.

**NOTA:** un club non può inserire in anticipo rapporti per mesi a venire. Se manca un rapporto mensile, la transazione dovrebbe essere inclusa nel rapporto cartaceo del mese successivo o inserita nel WMMR.

Entrambi i rapporti soci mensili cartacei o elettronici devono essere inviati ogni mese anche se non vi sono stati cambiamenti soci. Le liste complete dei soci non sono necessarie su base mensile, ma una lista completa dovrà essere inviata alla sede centrale per l'omogeneità delle informazioni degli archivi del club e dell'archivio internazionale. Questo può essere effettuato verificando i nomi sull'estratto conto semestrale che contiene un elenco soci e inviandolo a LCI.

È importante che il Governatore Distrettuale distribuisca copie del rapporto soci ai vari Officer di distretto secondo le necessità. I club del distretto inviano solo una copia ognuno al Governatore per distribuzione in seno al distretto. Ciononostante, i club che inseriscono i dati online possono salvare i loro rapporti soci mensili e possono inviare il rapporto per email ogni mese ai loro Presidenti di Zona ed ai Presidenti di Circostrizione, al Governatore Distrettuale, al segretario di gabinetto o a chiunque altro.

### **Password Distretto:**

A livello distrettuale i governatori distrettuali, i vice governatori distrettuali, i segretari e tesorieri distrettuali, i presidenti soci distrettuali, i presidenti di zona e circostrizione hanno accesso alla lettura dei dati dei club del distretto. I distretti possono anche generare elenchi e registri soci dei club e del distretto.

L'accesso ai dati dei club e del distretto è consentito ai presidenti di circostrizione e di zona. Tuttavia perché tali officer siano riconosciuti nei loro ruoli, il nuovo governatore distrettuale dovrà definire le circostrizioni e le zone attraverso il sito WMMR e quindi assegnare a queste i presidenti corrispondenti.

Per garantire la riservatezza dei dati associativi, è richiesto l'uso di una password per accedere al WMMR. A partire dall'anno fiscale 2011-2012 gli officer di club e di distretto potranno scegliere le loro password. Al fine di effettuare tale scelta, tuttavia, l'officer dovrà aver comunicato a LCI un personale indirizzo email. È estremamente importante che i club registrino i loro nuovi officer o on-line o attraverso il modulo PU101 e che indichino i loro rispettivi indirizzi e-mail. I club che non indicheranno un indirizzo e-mail per ciascun officer non avranno accesso ai rapporti on line.

Si ricorda che il WMMR non è utilizzato dai multi distretti che utilizzano un loro sistema di database.

Per ulteriori potrete contattare la Divisione Tecnologie Informatiche della Sede Centrale all'indirizzo [it@lionsclubs.org](mailto:it@lionsclubs.org).

I membri della squadra del Governatore Distrettuale ricevono password WMMR annuali. Se il Governatore Distrettuale ha inserito informazioni sulla circostrizione e sulla zona e i dati per contattare il presidente nel WMMR, allora i Presidenti di Zona ed i Presidenti di Circostrizione riceveranno una password. Inoltre, il distretto ha accesso a 5 password di cortesia che possono essere attribuite a cinque altri Officer o Presidenti. Gli Officer Distrettuali possono vedere le informazioni sugli Officer e sui soci di club, e aggiornare i loro dati sugli Officer Distrettuali.

Usando questo strumento un Officer può aggiungere un nuovo Officer, stampare rapporti e assegnare circoscrizioni e zone. Inoltre questo permette ad un Officer Distrettuale di scaricare dati sui soci del proprio distretto.

Per accedere al Registro Soci ed ai Rapporti Cumulativi Soci non è necessaria una password. Selezionare Invio Rapporti soci sul sito Web LCI e quindi effettuare il login Lions Officer. Quando si accede alla pagina di login, cliccare Rapporti soci sotto la casella Password per avere accesso a tutti i rapporti di cui avete bisogno. Quest'area include anche un rapporto sui club che non hanno indicato i loro Officer di club.

I Club possono inviare anche altri formulari vari in versione elettronica. Per ulteriori informazioni contattate la Divisione Tecnologia Informatica della Sede Centrale Internazionale all'indirizzo [it@lionsclubs.org](mailto:it@lionsclubs.org).

## **Cerimonia di investitura dei nuovi soci**

Vi potrebbe venire richiesto di svolgere la cerimonia di investitura di nuovi soci. L'investitura di nuovi soci in un Lions Club locale può svolgersi in vari modi, secondo le abitudini locali e sulla base delle attività del club e del distretto. Ciononostante, tutte le investiture dovrebbero essere cerimonie dignitose ed importanti e dovrebbero essere celebrate da un Lion affermato.

Di seguito si suggerisce un programma per una cerimonia di investitura:

- Fornire una breve storia dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs
- Presentare una breve storia del club e delle sue attività correnti
- Sottolineare che l'affiliazione avviene soltanto dietro invito e che i soci investiti sono ben accolti da tutti i soci
- Spiegare cosa ci si aspetta dai nuovi soci, ad esempio la frequenza regolare, tempo da dedicare ai progetti del club, ecc.
- Celebrare il giuramento (seguono suggerimenti)
- Presentare il kit dei nuovi soci e descriverne il contenuto, o chiedere al Lion sponsor di farlo
- Spiegare le responsabilità di uno sponsor
- Dare il benvenuto nell'associazione al nuovo membro o ai nuovi membri a nome del club e del distretto

### **Proposta di Giuramento n. 1**

“Poiché avete espresso il desiderio di affiliarvi a questo club e al Lions Clubs International, vi chiedo ora di ripetere con me:

“Sono consapevole che accettando l'associazione al Lions club di \_\_\_\_\_, accetto di partecipare ad ogni funzione di club. Rispetterò al meglio delle mie capacità il Codice dell'Etica Lionistica, parteciperò regolarmente alle riunioni, accetterò gli incarichi che mi verranno assegnati e contribuirò ai programmi del mio club, del mio distretto e del Lions Club International.”

“Siete ora socio, o soci, del Lions club di \_\_\_\_\_. Adesso il Suo sponsor (i Suoi sponsor) le metterà all'occhiello il simbolo dei Lions, che sancisce l'associazione.”

Lo sponsor (gli sponsors) appunta (appuntano) la spilletta all'occhiello del nuovo socio.

## Proposta di Giuramento n. 2

“Poiché avete espresso il desiderio di affiliarvi a questo club e al Lions Clubs International, vi chiedo ora di rispondere alle mie parole con un semplice “ lo voglio” o “ lo farò”.

“Accettate l'associazione al Lions club di \_\_\_\_\_, pur sapendo che tale associazione vi obbliga a partecipare a tutte le funzioni del club?”

—La accetto—

“Rispetterete al meglio delle vostre capacità il Codice dell’Etica Lionistica, parteciperete regolarmente alle riunioni, accetterete gli incarichi che vi verranno assegnati e contribuirete ai programmi del vostro club, del vostro distretto e del Lions Club International?”

—Si—

“Siete ora socio, o soci, del Lions club di \_\_\_\_\_ . Adesso il vostro sponsor (i vostri sponsors) vi metteranno all'occhiello il simbolo dei Lions, che sancisce l'associazione.”

Lo sponsor (gli sponsors) appunta (appuntano) la spilletta all'occhiello del nuovo socio.

### DICHIARAZIONE DI CHIUSURA

“ I Lions indossano sempre quel simbolo, con orgoglio. Nel congratularmi con ciascuno di voi, colgo l’occasione per porgervi il benvenuto nella più grande organizzazione di club di servizio nel mondo . . . l’Associazione del Lions Clubs International. A nome del club, vi offro questo kit del socio, contiene il certificato ufficiale di socio ed altro materiale che vi aiuterà a iniziare la vostra esperienza di Lion. Siamo tutti orgogliosi e felici che siate diventati soci del Lions club di \_\_\_\_\_.”

# Global Membership Team e Global Leadership Team

## Informazioni Generali

La creazione del Global Membership Team (Luglio 2008) ha direttamente affrontato la sfida principale a cui erano state rivolte in passato diverse iniziative per la crescita associativa e ha consentito di stabilire continuità e flessibilità allo stesso tempo, fissando obiettivi internazionali con piani differenziati per le diverse aree. In altre parole è stata creata una struttura nuova su un'infrastruttura comprovata, caratterizzata da un flusso comunicativo che vede coinvolti il GMT, i multidistretti, i distretti e i club. L'iniziativa si è rivelata un successo, dal momento che gli obiettivi di crescita associativa preposti, sono stati raggiunti.

Simile nella struttura e nell'impegno il Global Leadership Team (GLT) opererà come un team parallelo e di supporto al GMT. Il GLT concentra la sua attenzione e offre il massimo supporto allo sviluppo della leadership, elemento principale per garantire il successo di ogni programma promosso da LCI e per assicurare vitalità all'intera associazione.

## Struttura

Le due strutture sono connesse e coordinate al livello internazionale da un Consiglio Esecutivo. Il Consiglio Esecutivo GMT/GLT è presieduto dal Presidente Internazionale di LCI, mentre il Primo e il Secondo Vice Presidente monitorano e forniscono guida rispettivamente al GMT e al GLT.

Sia il GMT che il GLT sono ulteriormente supportati da un Coordinatore Internazionale e da un Comitato Operativo Congiunto composto dai Presidenti dei Comitati del Board Internazionale Membership Development, Leadership e Servizi ai Distretti e ai Club e dai rispettivi leader di area costituzionale.

Entrambi i team sono composti da leader Lions nominati per specifiche area costituzionale o aree regionali. I membri dei team ricevono un mandato della durata di tre anni, durante i quali condurranno un'analisi approfondita sui bisogni dell'area, svilupperanno e implementeranno i programmi più adeguati. Tutti i membri dei team saranno sottoposti a una valutazione annuale del loro rendimento, a seguito della quale saranno confermati o rimossi dall'incarico.

- **Leader di Area Costituzionale:** Saranno nominati fino a un massimo di 11 Leader di Area Costituzionale per ciascun team, con un leader per l'Africa, un massimo di due leader per gli Stati Uniti e un massimo di tre leader per OSEAL, considerate le dimensioni di tale area e i suoi specifici bisogni. Il GLT e il GMT conteranno lo stesso numero di leader all'interno degli stessi territori, al fine di consentire un coordinamento e una collaborazione di massimo impatto. In alcune di queste aree, tuttavia, un Lion qualificato potrà ricoprire entrambi gli incarichi di rappresentante del GLT e del GMT. I leader di Area Costituzionale sono nominati dal Presidente Internazionale, in consultazione con il Primo e il Secondo Vice Presidente e la leadership dell'area.

- **Leader di Area:** Per ciascun team circa 36 leader di area di tutto il mondo (Il GMT e il GLT avranno lo stesso numero di leader di area per una struttura equivalente). In alcune di queste aree, tuttavia, un Lion qualificato potrà ricoprire entrambi gli incarichi di rappresentante del GLT e del GMT. Dei consulenti speciali per l'area potranno essere aggiunti per meglio supportare le attività della leadership in particolari regioni geografiche o in quelle più difficilmente raggiungibili. I leader GLT e GMT di Area interagiscono continuamente per rispondere in modo efficiente ai bisogni dell'area. I leader di Area sono nominati dal Presidente Internazionale, in consultazione con il Primo e il Secondo Vice Presidente e i leader di area costituzionale.
- **Multidistretto:** Ciascun multidistretto avrà un GMT e un GLT ognuno dei quali formato da un coordinatore distrettuale, dal presidente di consiglio e da un massimo di altri tre Lions orientati alla crescita associativa e alla leadership. I coordinatori distrettuali GMT e GLT e gli altri membri del team sono nominati dal governatore distrettuale, in consultazione con i leader di area GMT e GLT e il presidente di consiglio.
- **Distretto:** Ciascun distretto avrà un GMT e un GLT. Il GMT distrettuale è guidato da un coordinatore distrettuale e dal team del governatore distrettuale e comprende due team: il team per la crescita associativa e l'aumento dei club e il team per il successo del club. Il GLT distrettuale è formato da un coordinatore distrettuale e dal team del governatore distrettuale, con il secondo vice governatore distrettuale che sarà l'elemento di congiunzione con il team del DG. Altri Lions qualificati potrebbero essere aggiunti, se necessario. I coordinatori distrettuali GMT e GLT e altri membri del team sono nominati dal governatore distrettuale, in consultazione con il leader GLT di area, il coordinatore GLT multidistrettuale e il primo e secondo vice governatore distrettuali.

Maggiori informazioni sono disponibili sul sito di Lions Clubs International  
[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).

## Premio Excellence per il Team del Governatore Distrettuale

A riconoscimento dell'impegno dimostrato dal team del governatore distrettuale l'associazione conferirà questo premio ai Team del Governatore Distrettuale che al termine del loro mandato presentano tutti i requisiti stabiliti dal Board Internazionale.

Inoltre, il Governatore Distrettuale può inviare i nomi dei membri del team che si sono distinti per raggiungere un livello d'eccellenza, e i nomi dei Presidenti di Circostrizione e dei Presidenti di Zona che hanno contribuito in maniera importante alla realizzazione di tale livello. I premi saranno inviati al Governatore Distrettuale che li consegnerà a questi Lions insieme al Premio Excellence per il Team del Governatore Distrettuale.

Il modulo per la richiesta di Premio Excellence per il Team del Governatore Distrettuale è disponibile presso il Centro risorse per i distretti sul sito Web LCI.

Le domande dovranno pervenire presso il Dipartimento Eurafriano entro il 30 settembre.

## Organizzazione della Sede Centrale Internazionale

La Sede Centrale Internazionale è accessibile a tutti i club. Il personale della sede centrale è pronto ad aiutare i Lions per tutte le richieste di informazioni, rifornimenti o per ricevere risposta alle loro domande. I Clubs possono visitare il sito Web del Lions Clubs International all'indirizzo [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).

Il sito web è uno strumento essenziale per gli Officer di club e distrettuali. Ci sono centinaia di pagine di informazioni sul sito, organizzate in un formato di facile consultazione. Ogni mese vengono aggiunti nuovi elementi, e l'innovazione è sempre al centro della nostra ricerca.

La descrizione di ogni divisione in seno alla Sede Centrale Internazionale può permettere ai club ed ai soci di contattare la divisione appropriata. Il numero di telefono generale della Sede Centrale Internazionale è (630) 571- 5466.

## Divisione Forniture per Club e Distribuzione

Indirizzo Email: [clubsupplies@lionsclubs.org](mailto:clubsupplies@lionsclubs.org)

- Responsabile dell'inventario, del marketing e della distribuzione delle forniture di club per il mondo intero
- Responsabile delle operazioni postali dell'associazione

- Gestisce i programmi di autorizzazione nel mondo
- Coordina l'aiuto ad altri dipartimenti che procurano, inventariano, promuovono, spediscono e fatturano materiali di Lions Club in tutto il mondo

## **Divisione Convention**

**Indirizzo Email:** [convention@lionsclubs.org](mailto:convention@lionsclubs.org)

Sviluppa, gestisce e coordina tutta la logistica e le attività più importanti relative alla Convention internazionale, il seminario DGE e le riunioni del Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

## **District and Club Administration Division**

**Indirizzo Email:** [districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org)

- Assiste nell'amministrazione di distretti e club nel mondo
- Fornisce servizi linguistici nelle lingue ufficiali dell'associazione
- Conferisce il Premio Excellence per il team del Governatore Distrettuale, il Premio Excellence per i Club e i Premi ricostruzione club
- Sostiene lo sviluppo club fornendo i programmi e-Clubhouse e Lions guida

## **Divisione Extension and Membership**

**Indirizzo Email:** [extension@lionsclubs.org](mailto:extension@lionsclubs.org)

Dirige i piani, i programmi, e le operazioni interne e sul campo per realizzare la crescita associativa attraverso nuovi club, nuovi soci e iniziative di mantenimento soci.

## **Divisione Finanze**

**Indirizzo Email:** [finance@lionsclubs.org](mailto:finance@lionsclubs.org)

- Gestisce le risorse dell'associazione, cioè persone e denaro
- Dirige la messa in atto della politica finanziaria dell'associazione, comprese le operazioni bancarie, il trasferimento di fondi, le funzioni generali di contabilità, il calcolo dei costi e gli investimenti.

## **Divisione Tecnologia Informatica**

**Indirizzo Email:** [it@lionsclubs.org](mailto:it@lionsclubs.org)

Pianifica, organizza e controlla le attività generali dell'elaborazione dei dati elettronici, compresa l'analisi dei sistemi informatici, la programmazione, l'inserimento dati, l'attrezzatura per l'archiviazione dati e predispone vari rapporti relativi ai soci o di natura finanziaria, statistica ed inventoriale.

## **Divisione Leadership**

**Indirizzo Email:** [leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org)

- Concepisce, sviluppa, mette in atto e valuta i programmi di sviluppo della leadership, i seminari e le conferenze a livello di club, distretto, multidistretto e internazionale.
- Fornisce opportunità di apprendimento online e strumenti di studio e risorse ad uso locale. Centro Risorse per la Leadership: <http://www.lionsclubs.org/IT/member-center/leadership-development/index.php>

## **Divisione Legale**

**Indirizzo Email:** [legal@lionsclubs.org](mailto:legal@lionsclubs.org)

- Responsabile del mantenimento dei marchi depositati dell'associazione nel mondo intero, del programma mondiale di assicurazione e gestione dei rischi e di risoluzione dei litigi.
- Fornisce avviso e guida i Lions riguardo lo statuto e i regolamenti dell'associazione e alla politica del consiglio, comprese le elezioni distrettuali, le procedure di endorsement del Direttore Internazionale, la risoluzione dei conflitti e le lamentele.

## **Fondazione Lions Clubs International**

**Indirizzo Email:** [lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org)

- Responsabile dell'amministrazione della fondazione, compresa la promozione, la raccolta di fondi, la gestione degli investimenti, l'esecuzione di sovvenzioni e i contatti tra i fiduciari e il consiglio di amministrazione.
- Gestisce le sovvenzioni di emergenza, il programma SightFirst, il programma Lions Quest ed altri programmi di sovvenzioni umanitarie.
- Si occupa di donazioni e del riconoscimento al donatore

## **Divisione Pubbliche Relazioni e Comunicazioni**

**Indirizzo Email:** [pr@lionsclubs.org](mailto:pr@lionsclubs.org)

- Coordina ed integra i programmi di comunicazione includendo le relazioni pubbliche, le comunicazioni interne ed esterne ed il LION Magazine.
- Fornisce sostegno editoriale e servizi per tutti i bollettini di informazione dell'associazione, le guide, i manuali dei programmi ed i materiali audiovisivi.
- Responsabile della produzione generale e delle fasi di elaborazione delle edizioni inglese e spagnola del LION Magazine e di tutta la letteratura pubblicata dall'associazione.

## **Divisione Attività Internazionali e Pianificazione Programmi**

**Indirizzo Email:** [programs@lionsclubs.org](mailto:programs@lionsclubs.org)

- Responsabile della ricerca, della pianificazione e dello sviluppo di programmi legati alle attività
- Mette in atto le direttive del consiglio relative ai programmi di attività



---

## ***Noi Serviamo***

---

### **The International Association of Lions Clubs**

300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook, IL 60523-8842 USA  
Telefono: (630) 571-5466  
Fax: (630) 571-1693  
[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)

**DA-200.IT 2011-2012**