



***MANUALE  
DEL PRESIDENTE DI  
CIRCOSCRIZIONE***

**2007-2008**

**ITALIANO**

## ***Codice dell'Etica Lionistica***

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

**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 DUBBIO** circa il proprio diritto o pretesa nei confronti di altri deve essere affrontato e risolto anche contro il proprio interesse.

**CONSIDERARE** l'amicizia come fine e non come mezzo, nella convinzione che la vera amicizia non esiste per i vantaggi che può offrire, ma per accettarne nei benefici dello spirito che la anima.

**AVERE** sempre presenti i doveri di cittadino verso la Patria, lo Stato, la comunità nella quale ciascuno vive con lealtà di parole, azioni ed atti e dando loro tempo, lavoro e denaro.

**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.

## ***Scopi del Lions Clubs International***

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

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

**PRENDERE** attivo interesse al bene civico, culturale, sociale e morale della comunità.

**UNIRE** i clubs con i vincoli dell'amicizia, del cameratismo e della reciproca comprensione.

**STABILIRE** una sede per la libera ed aperta discussione di tutti gli argomenti d'interesse pubblico, con la sola eccezione della politica di parte e del settarismo religioso.

**INCORAGGIARE** le persone che si dedicano al servire a migliorare la loro comunità senza scopo di lucro ed a promuovere un costante elevamento del livello di efficienza e di serietà morale nel commercio, nell'industria, nelle professioni, negli incarichi pubblici e nel comportamento privato.

## ***Dichiarazione della Missione***

**CREARE** e promuovere tra tutti i popoli uno spirito di comprensione per i bisogni umanitari offrendo servizi volontari coinvolgendo

la comunità e la cooperazione internazionale.

## INDICE

Introduzione

Definizione di Presidente di Circoscrizione .....	5
Cosa Aspettarsi e Come Prepararsi all'Incarico .....	5
L'appartenenza ad una squadra internazionale. ....	6
L'Autorità del vostro Incarico .....	6
I Compiti principali del Presidente di Circoscrizione .....	7
Offrire la propria assistenza al governatore distrettuale .....	7
Coordinare le Attività del Delegato di Zona.....	7
Essere responsabili nei confronti dei Clubs Deboli... ..	8
Anche i clubs di successo hanno bisogno di voi .....	10
Cerimonia dell'Investitura di un Nuovo Socio.....	10
Il Vostro Ruolo nell'Organizzazione di un Nuovo Club.....	13
Organizzazione della Sede Centrale.....	14

# INTRODUZIONE

I compiti del presidente di circoscrizione variano da Paese a Paese e, in alcuni casi, all'interno dello stesso distretto. Il governatore distrettuale ha l'autorità di determinare se l'incarico di Presidente di Circoscrizione sarà effettivo durante il proprio anno di carica. In questo caso, vi invitiamo ad avvalervi del presente manuale che contiene le norme e descrive i principali compiti del Presidente di Circoscrizione.



## **Definizione di Presidente di Circoscrizione**

- È un Lion Impegnato sia nel principio che nell'azione.
- È fedele nei riguardi del proprio Governatore Distrettuale.
- Collaborando con i presidenti di comitato distrettuale e tenendo sempre presente che il singolo club è l'entità più importante nel Lionismo.

## **Cosa Aspettarsi e Come Prepararsi all'Incarico**

Prima di essere stato nominato Presidente di Circoscrizione, avete certamente ricoperto parecchi incarichi di responsabilità, ciascuno quale preparazione per il successivo. Quale Presidente di Circoscrizione dovrete ora offrire di più, poiché le vostre responsabilità avranno una competenza geografica maggiore, con conseguente aumento del numero dei soci Lions che dovrete servire.

Di seguito riportiamo alcune domande che dovrete porvi porre al momento di iniziare il vostro incarico:

1. Avete discusso con il vostro predecessore gli argomenti che richiedono pronta attenzione e quelli che devono essere completati?
2. Avete discusso con il governatore i suoi programmi ed il vostro ruolo in tali programmi?
3. Avete un piano o una lista dei progetti che vorreste realizzare prima di concludere la vostra carica? (Il proprio calendario può essere molto utile).
4. Avete riveduto lo Statuto e Regolamento distrettuale?

## **L'appartenenza ad una squadra internazionale**

Il Presidente di Circostrizione è un funzionario di vitale importanza nell'ambito della circostrizione e del distretto. È ovvio che il successo del Lionismo nel vostro distretto dipende dagli sforzi collettivi dell'impegno di ciascun presidente di club, delegato di zona, presidente di circostrizione, vice-governatore e governatore distrettuale. Siete l'anello di collegamento tra il governatore, i delegati di zona ed i presidenti di club.

Vi sono oltre un milione e trecentocinquantamila Lions, legati da uno spirito di collettività, le cui azioni si ripercuotono su ciascuno di loro. Allo stesso modo, quello che affermate durante i seminari, i congressi, le visite personali ai Lions, si ripercuote sul lavoro svolto dal governatore distrettuale. Le vostre parole ed azioni aiutano a caratterizzare quelle del governatore distrettuale e, quindi, dei Lions di tutto il mondo.

## **L'autorità del vostro incarico**

In osservanza al Regolamento Internazionale, il Presidente di Circostrizione, qualora l'incarico sia assunto durante l'anno del governatore distrettuale, opera sotto la direzione del Governatore Distrettuale e sarà il responsabile amministrativo nella propria circostrizione. I suoi compiti specifici saranno:

- (1) Sviluppare i fini e gli scopi dell'Associazione.
- (2) Esercitare controllo sulle attività dei delegati di zona nella sua circostrizione e sui presidenti di comitato distrettuale dei quali il presidente di circostrizione è responsabile secondo quanto stabilito dal governatore.
- (3) Svolgere un ruolo determinante nell'organizzazione di nuovi clubs; nel rafforzamento dei clubs deboli e nella riattivazione dei clubs in status quo.
- (4) Svolgere ogni altro incarico e compito richiesto dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale, secondo quanto stabilito nel Manuale del Presidente di Circostrizione e da altre direttive internazionali.

# **I Compiti Principali del Presidente di Circoscrizione**

## **1. Offrire la propria assistenza al governatore distrettuale, in tutte le aree operative distrettuali e in particolar modo nella circoscrizione.**

Per meglio svolgere il proprio lavoro, il governatore distrettuale deve poter contare su ognuno dei presidenti di circoscrizione nell'adempimento dei propri doveri. Anche se i compiti che il governatore assegna ai presidenti di circoscrizione varieranno da un distretto all'altro, i rapporti con i presidenti di circoscrizione dovranno avere un unico denominatore: la fiducia. Il governatore ha fiducia che svolgerete i compiti assegnativi così come i suoi superiori hanno fiducia nella sua opera amministrativa.

Alcuni dei compiti che possono esservi affidati dal governatore sono:

- Motivare i delegati di zona
- Effettuare visite ai clubs in sua vece, nel caso venga richiesto
- Relazionare tempestivamente al governatore distrettuale, in merito ad iniziative prese o in corso di svolgimento
- Fornire un rapporto conciso e breve sulla circoscrizione, in occasione della riunione di gabinetto, permettendo ai delegati di zona di fornire specifiche informazioni sui clubs
- Aiutare nel controllo dei numerosi comitati distrettuali
- Segnalare regolarmente le visite ai clubs
- Assistere i presidenti di comitato distrettuale addetti allo sviluppo della Leadership nell'organizzazione dei seminari per officers di club e di distretto
- Collaborare nella programmazione e realizzazione del congresso distrettuale ed altre riunioni di carattere distrettuale

## **2.Coordinare le Attività del Delegato di Zona.**

Il delegato di zona è l'anello di collegamento tra i Lions, voi ed il vostro governatore distrettuale. Nel presentare al governatore la relazione sulla situazione dei clubs nella circoscrizione, nessuno potrà fornirvi informazioni più accurate ed aggiornate dei delegati di zona. Nel coordinare le molteplici attività dei delegati di zona, tenete presente quanto segue:

1. Svolgete la funzione di consigliere, guida anziché di responsabile.
2. I suoi obiettivi generali, dovranno essere compatibili con quelli del governatore distrettuale.
3. Evitate una duplicazione dei compiti inutili, coordinando in modo efficiente le attività. (Questo potrebbe verificarsi nei centri urbani dove sono presenti più clubs).

Per comunicare in maniera efficace con il vostro delegato di zona, ed al fine di trasmettere tutta la vostra esperienza, anziché per corrispondenza o per telefono, incontratevi personalmente e regolarmente con i delegati di zona cercando di attuare quanto segue:

- Una relazione sui progressi degli obiettivi che voi ed il governatore avete stabilito per i delegati di zona.
- Una discussione su eventuali problemi a livello di club e/o di distretto.
- Una relazione verbale, da parte di ciascun delegato sulle loro attività future.

Nel corso delle riunioni di zona, ricordate quanto segue:

- Non interferite con le responsabilità del delegato di zona, fungendo solo da osservatore.
- Approfittate dell'occasione per apprendere maggiori informazioni sui clubs locali.
- Valutate l'operato del delegato di zona, osservando ed, eventualmente, intervenendo.

## **3. Essere responsabili nei confronti dei Clubs Deboli collaborando con i delegati di zona ed assistere i Clubs in Status Quo.**

La cancellazione di un club, sebbene non sia attribuibile ad un singolo Lion, è sempre un segno di sconfitta che dovrà essere condiviso con i Lion leaders, fra i quali il presidente di circoscrizione. Il vostro ruolo sarà quello di prevenire la perdita di clubs. A tale proposito,

non appena notate i primi segnali di debolezza, comunicatelo immediatamente al delegato di zona ed offrite la vostra piena assistenza. Ricordate che un'azione tempestiva faciliterà l'opera di rafforzamento o di riattivazione di un club.

Ecco alcuni dei sintomi più comuni di un club in difficoltà:

- Assenza di attività di servizio condotte dal club.
- Scarsa partecipazione alle riunioni e sodalizio in diminuzione.
- Scarso livello di entusiasmo dimostrato nelle attività di club.
- Non sono invitati nuovi soci.
- Mancato pagamento delle quote.
- I Rapporti Mensili Soci non sono stati inviati per tre mesi consecutivi.

Grazie ad una conoscenza approfondita ed aggiornata dei clubs nella vostra regione, potrete individuare i sintomi in anticipo. Potrete restare aggiornati sull'andamento dei clubs seguendo questa procedura:

- Le visite ai clubs effettuate personalmente
- La partecipazione alle riunioni di zona e le discussioni con i delegati di zona.
- La lettura e l'esame dei notiziari di clubs
- Richiedendo ai clubs l'invio di una copia del Rapporto Mensile Soci
- Chiedendo al Governatore di condividere con voi le informazioni riguardanti l'Estratto Contabile Riepilogativo Mensile dei Clubs (RECAP), inviato mensilmente al Governatore da parte della sede centrale
- Verificando l'aumento o la riduzione del numero dei soci nei clubs

Segue una serie di interventi più comunemente usati dai Presidenti di Circostrizione per assistere un club debole. Ogni intervento dovrà essere fatto con particolare attenzione:

1. Indagare sulla problematica dell'area per determinarne le cause.
2. Discutere apertamente i risultati con i funzionari del Club.
3. Offrire soluzioni per correggere il problema consultandosi con il delegato di zona o governatore distrettuale. In casi estremi, suggerire al governatore di avvalersi del "Programma Lion Riorganizzatore".

## **Anche i Club di successo hanno bisogno di voi**

Un Lion leader, quale il presidente di circoscrizione non può assumere che un club attivo non abbia bisogno di aiuto o di consigli. Il motivo per il quale è divenuto un club solido e forte sta nei propri officers e funzionari distrettuali. Quindi, nessun club è così forte da non aver bisogno di aiuto o di incoraggiamento per le proprie attività. Inoltre, un club forte può essere fonte di informazioni per un club più debole.

Nel visitare un club, accertatevi che esistano questi sei presupposti, senza i quali un club non può avere successo:

1. Una maggiore attività di servizio necessaria per la comunità.
2. Un progetto di raccolta fondi per la comunità e con la comunità.
3. Delle buone pubbliche relazioni sia all'interno che all'esterno del club.
4. Riunioni informative ed efficienti.
5. Spirito di collaborazione.
6. Un incremento associativo e sviluppo di un programma che includano una cerimonia dell'investitura significativa, un'immediata fase di orientamento e il pronto coinvolgimento dei nuovi soci.

## **Cerimonia dell'Investitura di un Nuovo Socio**

Potreste essere invitati alla cerimonia dell'investitura di nuovi soci, che in un Lions club varia a seconda delle usanze e delle attività del club e del distretto. Ogni investitura dovrà comunicare dignità ed importanza alla cerimonia e dovrebbe essere eseguita da un Lion affermato.

Di seguito riportiamo alcuni suggerimenti per la cerimonia:

- Descrivete brevemente la storia dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs.
- Presentate in breve le attività svolte dal club.
- Insistete sull'idea che l'affiliazione è solo su invito ed il nuovo socio sarà ben accolto da tutti i soci.
- Spiegate i compiti del nuovo socio, quale partecipazione alle riunioni e ai progetti di club.

- Prestate il giuramento (seguono alcuni suggerimenti per il giuramento).
- Presentate o fate presentare al socio padrino, il materiale del kit per il nuovo socio e spiegate il contenuto.
- Spiegate le responsabilità del socio padrino.
- Date il benvenuto nel Lionismo al nuovo socio da parte del club e distretto.

## **Suggerimento di Giuramento nr. 1**

"Poiché avete espresso il desiderio di affiliarvi a questo club ed al Lions Clubs International, vi prego di ripetere con me:

"Sono consapevole che accettando l'associazione nel Lions Club di \_\_\_\_\_, accetto di partecipare ad ogni funzione di club. Al meglio delle mie capacità, osserverò i principi contenuti nel Codice dell'Etica Lionistica, parteciperò regolarmente alle riunioni, accetterò ogni incarico assegnatomi, contribuendo con il mio apporto ai programmi del Club, del Distretto e del Lions Clubs International".

"Siete ora socio del Lions Club di \_\_\_\_\_. I vostri sponsor appunteranno al vostro occhio il distintivo Lions, quale simbolo dell'associazione."

(I soci sponsor appuntano il distintivo al nuovo socio)

## **Suggerimento di Giuramento nr. 2**

"Poiché avete espresso il desiderio di affiliarvi a questo club ed al Lions Clubs International, vi prego di rispondere alle mie domande con un semplice sì o no:

"Accettate l'associazione nel Lions Club di \_\_\_\_\_, consapevole che ciò vi obbliga a partecipare ad ogni funzione di club?"

--- Sì ---

"V'impegnate, al meglio delle vostre capacità, ad osservare principi contenuti nel Codice dell'Etica Lionistica, parteciperete regolarmente alle riunioni, accetterete ogni incarico assegnatovi, contribuendo con il vostro apporto ai programmi del Club, del Distretto e del Lions Clubs International?"

--- Sì ---

"Siete ora un socio del Lions Club di \_\_\_\_\_. I vostri sponsor appunteranno al vostro occhietto il distintivo Lions, quale simbolo dell'Associazione, "

(I soci sponsor appuntano il distintivo al nuovo socio)

## **Dichiarazione Conclusiva**

"Amici Lions, esibite l'emblema costantemente e con orgoglio. Congratulazioni e benvenuti nella più grande organizzazione di servizio al mondo, l'associazione del Lions Clubs International. A nome del club, vi consegno la cartella di nuovo socio, che contiene il certificato ufficiale di associazione ed altro materiale utile per la nuova attività di Lion. Siamo tutti lieti ed orgogliosi di accogliervi quali soci del Lions Club di \_\_\_\_\_".

## **Il Vostro Ruolo Nell'Organizzazione di un Nuovo Club**

È molto importante, ai fini dell'incremento associativo, localizzare nella vostra circoscrizione una comunità che possa beneficiare dell'esistenza di un nuovo Lions club. Una volta che avete accertato questo tipo di informazioni, potete seguire i suggerimenti qui di seguito riportati:

1. Organizzare una riunione con il presidente di comitato distrettuale per l'estensione e familiarizzare con il suo incarico Lion.
2. Avere sempre a disposizione un certo quantitativo di materiale informativo, come per esempio il kit per la formazione e l'estensione di nuovi club, che potrete ordinare direttamente al Dipartimento New Clubs e Marketing della Sede Centrale.
3. Discutere con il delegato di zona ed il presidente di comitato distrettuale in merito all'estensione la lista delle comunità Lions nella vostra circoscrizione.
4. Invitare i clubs della vostra circoscrizione a sponsorizzare nuovi club ed offrite la vostra assistenza.
5. Dopo che il club sarà stato organizzato, assumetevi la co-responsabilità di seguirne gli sviluppi ed accertatevi che vengano prese le seguenti misure:
  - I funzionari e soci del club siano completamente informati sul Lionismo.
  - Il club riceva visite frequenti da parte dei Leaders Lions.
  - Il club riceva assistenza e consigli quando ritenuto necessario.

Il governatore distrettuale potrebbe interpellarvi per organizzare un seminario di orientamento per nuovi soci o officers nella vostra circoscrizione. Se siete stato assegnato a quest'incarico, potete rivolgervi alla Divisione Estensione e Soci ed alla Divisione Leadership della sede centrale per ottenere ottimo materiale informativo per l'organizzazione di seminari e corsi d'orientamento.

## **Organizzazione della Sede Centrale**

### **Divisione Amministrazione Distretti e Clubs**

Assiste, facendo da tramite, i distretti ed i clubs di tutto il mondo nelle procedure gestionali. Si occupa in gran parte delle traduzioni ed interpretariati dei documenti e delle pubblicazioni nelle lingue ufficiali dell'Associazione. Inoltre, i responsabili della Divisione, sono incaricati dell'esame e dell'invio del Premio 100% del Governatore Distrettuale e del Premio Excellence del Presidente di Club. Indirizzo email: [districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org)

### **Divisione Attività Internazionali**

È responsabile della ricerca, programmazione e sviluppo dei programmi per le attività internazionali. Coordina, inoltre, il rapporto tra clubs, distretti e comitati del Consiglio d'Amministrazione, per la realizzazione dei programmi delle attività. Indirizzo email: [executiveservices@lionsclubs.org](mailto:executiveservices@lionsclubs.org).

### **Divisione Congressi**

Sviluppa, amministra e coordina tutte le attività inerenti la Convention Internazionale e le riunioni del Consiglio d'Amministrazione Internazionale. Indirizzo email: [convention@lionsclubs.org](mailto:convention@lionsclubs.org)

### **Divisione Estensione e Soci**

Cura i programmi e le attività inerenti l'estensione del sodalizio, l'organizzazione di nuovi clubs, i programmi per mantenere i soci nel club e i premi chiave per soci. Indirizzo email: [extension@lionsclubs.org](mailto:extension@lionsclubs.org)

### **Divisione Finanze**

Questa divisione gestisce le risorse dell'Associazione: personale e finanze. Si occupa delle politiche fiscali, delle operazioni bancarie, del trasferimento di fondi da e/o per l'estero, delle

funzioni di contabilità generale e degli investimenti. Indirizzo email: [resources@lionsclubs.org](mailto:resources@lionsclubs.org)

## **Divisione Fondazione del Lions Clubs International**

Amministra le operazioni giornaliere della Fondazione, quali la gestione dei programmi di promozione, l'investimento dei fondi, l'esecuzione dei sussidi approvati e mantiene il collegamento con il consiglio d'amministrazione della fondazione. Indirizzo email: [lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org)

## **Divisione Forniture per Clubs e Distribuzione**

Questa divisione cura la vendita e la distribuzione delle forniture per clubs e la gestione delle operazioni di acquisto e spedizione, coordinando i dipartimenti che promuovono, confezionano, acquistano, spediscono ed effettuano l'inventario delle forniture per Lions clubs negli Stati Uniti e nel mondo. Indirizzo email: [clubsupplies@lionsclubs.org](mailto:clubsupplies@lionsclubs.org)

## **Divisione Leadership**

È responsabile dei programmi, seminari, conferenze e pubblicazioni sulla leadership a livello internazionale, multidistrettuale, distrettuale e di club (ad esempio, i governatori distrettuali, officers, etc.). Indirizzo email: [leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org).

## **Divisione Legale**

Questa divisione è responsabile delle operazioni legali dell'Associazione, incluse le operazioni di carattere fiscale, la registrazione e la protezione del marchio associativo, i diritti d'autore, la responsabilità dell'associazione ed i programmi assicurativi sulla proprietà ed infortuni. È, inoltre, responsabile dell'incorporazione di clubs e distretti; approvazione e certificazione dei candidati alle cariche internazionali; procedure per la modifica degli atti costituzionali e altre questioni sollevate ad ogni livello Lionistico sotto la giurisdizione delle varie autorità locali. Indirizzo email: [legal@lionsclubs.org](mailto:legal@lionsclubs.org)

## **Divisione Pubbliche Relazioni e Produzione**

Oltre ad essere responsabile dell'intera fase di creazione della rivista THE LION in inglese e spagnolo, prepara la stampa di ogni opuscolo preparato dall'Associazione e cura l'organizzazione della grafica, dell'impaginazione computerizzata e funge da collegamento. Inoltre, è responsabile del coordinamento e dell'integrazione dei programmi di comunicazioni inerenti le pubbliche relazioni, le comunicazioni interne ed esterne, la rivista THE LION ed ogni altro materiale audio/visivo preparato da e/o per l'associazione. Indirizzo email: [pr@lionsclubs.org](mailto:pr@lionsclubs.org)

## **Divisione Tecnologia Informatica**

Programma, organizza e controlla le attività in generale legate all'elaborazione elettronica dei dati e la preparazione computerizzata delle relazioni finanziarie, statistiche, di inventario e dei soci. Indirizzo email: [it@lionsclubs.org](mailto:it@lionsclubs.org)



---

**We Serve**

**The  
International Association  
of Lions Clubs  
300 W 22nd Street  
Oak Brook, Illinois 60523-8842, USA**

Pubblicazione Ufficiale del Lions Clubs International

