

CAPITOLO VII  
STATUTO E REGOLAMENTO

---

**A. STATUTI**

**1. Statuto e Regolamento Standard per Distretti Singoli e Sottodistretti**

SIA DELIBERATO che il Consiglio di Amministrazione adotti lo Statuto e il Regolamento Standard, qui esposto quale Allegato A, come modello raccomandato per distretti singoli e sottodistretti.

SIA INOLTRE DELIBERATO che il Consiglio di Amministrazione adotti alcune disposizioni inderogabili per lo Statuto e Regolamento Standard per Distretto che non potranno essere emendate.

**2. Statuto e Regolamento Standard per Club**

SIA DELIBERATO che il Consiglio di Amministrazione adotti lo Statuto e il Regolamento Standard per Club, qui esposto quale Allegato B, come modello raccomandato per tutti i Lions club e stabilisca che lo stesso, come emendato di volta in volta dal Consiglio, sia adottato quale Statuto e Regolamento da tutti i Lions club che non provvederanno all'adozione di un proprio Statuto e Regolamento.

**3. Statuto e Regolamento Standard per Multidistretto**

SIA DELIBERATO che il Consiglio di Amministrazione adotti lo Statuto e il Regolamento Standard, qui esposto quale Allegato C, come modello raccomandato per tutti i multidistretti.

**4. Prevalenza dei formati standard**

SIA DELIBERATO che il Consiglio di Amministrazione stabilisca sotto il profilo normativo, che, per quanto riguarda qualsiasi questione a livello di distretto (singolo, sub o multiplo), non contemplata dallo statuto e regolamento del rispettivo distretto (singolo, sub e multiplo), ma contemplata dallo Statuto e Regolamento Standard (distretto singolo o multiplo), debbano prevalere le disposizioni contenute in quest'ultimo.

SIA INOLTRE DELIBERATO che il Consiglio di Amministrazione stabilisca, sotto il profilo normativo, che per quanto riguarda qualsiasi questione di funzionamento del club che sia conforme alle disposizioni dello Statuto e Regolamento Internazionale e non contemplata dallo Statuto e Regolamento del rispettivo club, ma prevista dallo Statuto e Regolamento Standard di Lions Club, prevarranno le disposizioni di quest'ultimo.

**5. Club Filatelico Lions International**

Statuto, come approvato il 25 novembre 1974, allegato quale Allegato D.

**6. Club Pin di Scambio Lions International**

Statuto allegato come Allegato E.

**7. Club Numismatico Lions International**

Statuto allegato come Allegato F.

**8. Club Internet Lions International**

Statuto allegato come Allegato G.

**ALLEGATO A**  
**LA-4.IT**

**STATUTO E REGOLAMENTO STANDARD PER DISTRETTO**

**AREA EVIDENZIATA IN GIALLO**

**Disposizioni obbligatorie secondo lo Statuto e il Regolamento Internazionale e la Normativa del Consiglio di Amministrazione.**

**AREA EVIDENZIATA IN GRIGIO**

**Modifiche recenti.**

**NESSUNA PARTE EVIDENZIATA**

**Disposizioni permissive.**

## **ARTICOLO I**

### **Nome**

Questa organizzazione sarà conosciuta con il nome di Distretto Lions N. \_\_\_\_ d'ora in poi denominata "distretto".

## **ARTICOLO II**

### **Scopi**

Gli scopi di questo distretto saranno:

- (a) Fornire una struttura organizzativa al fine di promuovere gli scopi di Lions Clubs International all'interno del distretto.
- (b) Creare e promuovere uno spirito di comprensione tra i popoli del mondo.
- (c) Promuovere i principi di buon governo e buona cittadinanza.
- (d) Interessarsi attivamente al bene civico, culturale, sociale e morale della comunità.
- (e) Unire i soci con i vincoli dell'amicizia, del cameratismo e della comprensione reciproca.
- (f) Fornire un luogo di dibattito per discussioni aperte su tutte le questioni di interesse pubblico, ad eccezione di argomenti di carattere politico e religioso, che non saranno argomenti di discussione fra i soci.
- (g) Incoraggiare le persone predisposte a servire la comunità senza alcun vantaggio personale finanziario, promuovere l'efficienza e alti valori di etica nel commercio, nell'industria, nelle professioni, nelle attività pubbliche e in quelle private.

## **ARTICOLO III**

### **Affiliazione**

I soci di questa organizzazione saranno tutti i Lions club all'interno di questo distretto riconosciuti da Lions Clubs International.

I confini geografici di questo distretto saranno i seguenti:

---

---

## ARTICOLO IV – Emblema, Colori, Slogan e Motto

Sezione 1. **EMBLEMA.** L'emblema di questa associazione e di ogni club omologato sarà quello sotto riportato:



Sezione 2. **USO DEL NOME E DELL'EMBLEMA.** L'uso del nome, della reputazione, dell'emblema e degli altri loghi dell'associazione sarà consentito nel rispetto delle linee guida di volta in volta stabilite nel Regolamento.

Sezione 3. **COLORI.** I colori di questa associazione, e di ogni club omologato, saranno viola e oro.

Sezione 4. **SLOGAN.** Il suo slogan sarà: Libertà, intelligenza e salvaguardia della nostra nazione.

Sezione 5. **MOTTO.** Il suo motto sarà: We Serve.

## ARTICOLO V Autorità

Lo Statuto e il Regolamento Standard per Distretto sarà in vigore nel distretto salvo i casi in cui sarà altrimenti emendato, al fine di eliminare eventuali conflitti con lo Statuto e il Regolamento di Multidistretto e Internazionale e con la normativa di Lions Clubs International. Nel caso di conflitto o di contraddizione tra le disposizioni contenute nello Statuto e Regolamento del Distretto e quelle dello Statuto e Regolamento del Multidistretto, prevarrà lo Statuto e il Regolamento del Multidistretto. Nel caso di conflitto o di contraddizione tra le direttive stabilite nello Statuto e Regolamento del Distretto e quelle dello Statuto e Regolamento Internazionale, prevarrà lo Statuto e Regolamento Internazionale.

## **ARTICOLO VI**

### **Officer e Gabinetto Distrettuale**

**Sezione 1. OFFICER.** Gli officer del distretto saranno il governatore distrettuale, l'immediato past governatore distrettuale, il primo e il secondo vice governatore distrettuale, i presidenti di circoscrizione (se ve ne saranno in carica durante il mandato del governatore distrettuale), i presidenti di zona e il segretario/tesoriere distrettuale o il segretario e il tesoriere distrettuali. Ciascun dei suddetti officer saranno soci in regola di un Lions club in regola che faccia parte del distretto.<sup>1</sup>

**Sezione 2. GABINETTO DISTRETTUALE.** Il distretto avrà un Gabinetto distrettuale composto dal governatore distrettuale, dall'immediato past governatore distrettuale, dal primo e dal secondo vice governatore distrettuale, dai presidenti di circoscrizione (se questo incarico è ricoperto durante il mandato del governatore distrettuale), dai presidenti di zona, dal coordinatore distrettuale Global Membership Team, dal coordinatore distrettuale Global Leadership Team, dal coordinatore distrettuale Global Service Team, da un segretario/tesoriere di Gabinetto distrettuale o dal segretario e dal tesoriere di Gabinetto distrettuale, e da altri soci di club che potrebbero essere inclusi in questa sezione previa modifica nel rispetto delle procedure degli emendamenti qui contenute. Ciascuno dei suddetti membri di Gabinetto dovrà essere un socio in regola di un Lions club in regola nel distretto.<sup>2</sup>

**Sezione 3. ELEZIONE/NOMINA DEL GABINETTO DISTRETTUALE.** Il governatore distrettuale, il primo e il secondo vice governatore distrettuale saranno eletti in occasione del congresso distrettuale annuale. Una volta in carica, il governatore distrettuale, o il distretto nominerà il segretario/tesoriere di Gabinetto distrettuale o il segretario e il tesoriere di Gabinetto distrettuale, un presidente di circoscrizione per ciascuna circoscrizione (se tale incarico è utilizzato nel corso del mandato del governatore distrettuale) e un presidente di zona per ogni zona del distretto, un sovrintendente all'ordine e gli altri soci di club che possono essere ammessi nel Gabinetto distrettuale.

**Sezione 4. RIMOZIONE DALL'INCARICO.** I membri del Gabinetto distrettuale, all'infuori del governatore distrettuale<sup>3</sup>, del primo vice governatore distrettuale e del secondo vice governatore distrettuale, potranno essere rimossi dal loro incarico con <sup>4</sup>voto favorevole dei due terzi (2/3) del numero totale dei membri del Gabinetto distrettuale.

## **ARTICOLO VII**

### **Congressi distrettuali**

---

<sup>1</sup> Gli officer elencati in questa sezione sono gli officer minimi richiesti per un Gabinetto distrettuale. L'eventuale aggiunta di ulteriori officer da parte del distretto dovrà essere effettuata tramite la modifica di questa sezione.

<sup>2</sup> The cabinet members listed in this section are the minimum cabinet members required. Should the district add additional cabinet members, they may through amendment of this section.

<sup>3</sup> Il governatore distrettuale potrà essere rimosso dal suo incarico con il voto dei 2/3 dell'intero Consiglio di Amministrazione Internazionale, ai sensi dell'Articolo V Sezione IX dello Statuto Internazionale.

<sup>4</sup> Per giusta causa si intende qualunque ragione come deciso dal Gabinetto distrettuale ai sensi del ROBERT'S RULES OF ORDER, EDIZIONE AGGIORNATA.

**Sezione 1. DATA E SEDE.** Ogni anno sarà organizzato un congresso distrettuale, che dovrà aver luogo ogni anno e concludersi almeno trenta (30) giorni prima della convocazione della convention internazionale, in un luogo scelto dai delegati di un precedente congresso distrettuale annuale e in una data e un orario stabiliti dal governatore distrettuale. Una riunione dei delegati distrettuali registrati presenti al congresso annuale del multidistretto di cui questo distretto dovrà essere parte, potrà costituire il congresso annuale distrettuale.<sup>5</sup>

**Sezione 2. CALCOLO DEI DELEGATI DI CLUB.** Ciascun club in regola nei confronti di Lions Clubs International e del suo distretto di appartenenza (singolo, sub o multiplo) in occasione del congresso annuale del distretto (singolo, sub o multiplo) avrà diritto a un (1) delegato e un (1) delegato supplente ogni dieci (10) soci che hanno fatto parte del club da almeno un anno e un giorno o maggiore frazione di questo, secondo i dati della sede internazionale sul suddetto club nel primo giorno dell'ultimo mese che precede il mese in cui si terrà la convention. La frazione maggiore a cui ci si riferisce in questa sezione è di cinque (5) soci o numero maggiore. Ciascun delegato autorizzato presente avrà diritto a un (1) solo voto per ciascuna carica e un (1) voto su ogni quesito presentato al congresso. Se non altrimenti specificato, il voto favorevole della maggioranza dei delegati che esprimono il loro voto su ciascun quesito, costituirà una decisione presa dal congresso. Tutti i delegati in possesso dei requisiti dovranno essere soci in regola di un club in regola appartenente al multidistretto.<sup>6</sup> Le quote insolute potranno essere versate e lo stato di club in regola acquisito fino a quindici (15) giorni prima della chiusura della certificazione delle credenziali, il cui termine sarà stabilito dalle regole del rispettivo congresso.<sup>7</sup>

**Sezione 3. QUORUM.** La presenza fisica della maggioranza dei delegati registrati al congresso costituirà il quorum in ciascuna sessione del congresso.

**Sezione 4. CONGRESSO STRAORDINARIO.** Un congresso straordinario dei club del distretto potrà essere richiesto con voto favorevole dei due terzi dei membri del Gabinetto Distrettuale da tenersi in data e luogo dagli stessi indicati, purché tale congresso straordinario si concluda almeno 30 giorni prima della data di convocazione della convention internazionale, e che tale congresso non si riunisca per eleggere il governatore distrettuale, o il primo e secondo vice governatore distrettuale. Una comunicazione scritta contenente la data, il luogo e la finalità del congresso straordinario dovrà essere inviata a ciascun club del distretto dal segretario di Gabinetto distrettuale entro 30 giorni dalla data fissata per il congresso straordinario.

---

<sup>5</sup> Non vi è alcuna limitazione allo svolgimento di un congresso distrettuale al di fuori dei confini geografici del distretto, se non altrimenti specificato da un emendamento dello statuto e regolamento del distretto.

<sup>6</sup> Non è richiesto che un socio sia stato socio del club da un anno e un giorno per qualificarsi come delegato idoneo.

<sup>7</sup> Il distretto potrà emendare questa disposizione per consentire a un past governatore distrettuale di votare al di fuori della quota dei delegati di un club. Ai sensi dell'Articolo IX, Sezione III del Regolamento Internazionale, "... INOLTRE STABILITO che ciascun Distretto (Singolo, Sub e Multiplo) possa, per espressa disposizione del suo statuto e regolamento, concedere lo stato di delegato a ciascun Past Governatore Distrettuale che sia socio di un club dello stesso distretto, indipendentemente dal numero di delegati del club di cui sopra".

## ARTICOLO VIII Procedura di Risoluzione di Controversie Distrettuali

### **A. Controversie soggette a procedura**

Tutte le controversie relative ai soci, ai confini territoriali dei club, all'interpretazione, alla violazione o all'applicazione dello Statuto e Regolamento distrettuale (singolo o sottodistretto), o qualsiasi norma di procedura adottata di volta in volta dal Gabinetto distrettuale (di distretto singolo o sottodistretto), oppure a qualsiasi altra questione interna a un distretto Lions (singolo o sottodistretto), che non possa essere risolta in modo soddisfacente con altri mezzi, che sorga tra qualsiasi club del distretto (singolo o sottodistretto), o tra qualsiasi club e l'amministrazione del distretto (singolo o sottodistretto), dovranno essere risolte nel rispetto della procedura qui di seguito riportata. Salvo i casi qui indicati, in qualsiasi momento i tempi previsti per questa procedura possono essere abbreviati o prolungati dal governatore distrettuale, o nel caso di reclamo presentato contro il governatore distrettuale, dall'immediato past governatore distrettuale, dai conciliatori o dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale (o da un suo incaricato). Le parti coinvolte nella controversia soggetta a tale procedura non intraprenderanno azioni amministrative o giudiziarie durante tale procedura.

### **B. Reclami e tassa di presentazione**

Ogni Lions club in regola (il "reclamante") potrà presentare una richiesta scritta (un "reclamo") al governatore distrettuale, o nel caso il reclamo sia rivolto contro il governatore distrettuale, all'immediato past governatore distrettuale, inviandone copia alla Divisione Legale chiedendo di procedere alla risoluzione della controversia nel rispetto della procedura qui riportata. Il reclamo dovrà essere presentato entro trenta (30) giorni a partire dalla data in cui il reclamante, o i reclamanti, è venuto, o sarebbe dovuto venire a conoscenza del fatto che costituisce l'oggetto della controversia. Il reclamante, o i reclamanti, dovrà presentare i verbali di riunione firmati dal segretario del club che certifichino che la delibera a supporto della presentazione del reclamo è stata adottata dalla maggioranza dell'assemblea dei soci del club. Una copia del reclamo dovrà essere inviata alla/e parte/i chiamata/e in causa.

Un reclamo presentato sotto questa procedura dovrà essere accompagnato dal pagamento di una tassa di presentazione dell'importo di US\$ 750, o dell'equivalente nella rispettiva valuta locale, versata da ciascun reclamante al distretto (singolo o sottodistretto) e inviata al governatore distrettuale, o nel caso il reclamo sia diretto contro il governatore distrettuale, all'immediato past governatore distrettuale, al momento della presentazione del reclamo. Se si raggiunge un accordo o il reclamo viene ritrattato prima della decisione finale dei conciliatori, il distretto (singolo o sottodistretto) tratterà l'importo di US\$ 100 a copertura delle spese amministrative, mentre la quota di US\$ 325 sarà rimborsata al reclamante e US\$ 325 alla parte chiamata in causa (qualora vi fossero più parti destinatari del reclamo la somma dovrà essere divisa equamente). Nell'eventualità in cui i conciliatori scelti ritengano il reclamo fondato e la richiesta del reclamante accolta, il distretto (singolo o sottodistretto) tratterà US\$ 100 a copertura delle spese amministrative e al reclamante dovranno essere rimborsati US\$ 650. Nel caso in cui i conciliatori scelti respingano il reclamo per qualche



ragione, il distretto tratterrà l'importo di US\$ 100 a copertura delle spese amministrative e US\$ 650 saranno rimborsati al destinatario del reclamo (qualora vi fosse più di un destinatario oggetto del reclamo la somma dovrà essere divisa equamente). Se il reclamo non viene risolto, ritrattato, accolto o respinto entro il periodo stabilito da questa procedura (a meno che non sia concessa un'estensione per giusta causa), l'intera somma sarà trattenuta automaticamente dal distretto (singolo o sottodistretto), a copertura delle spese amministrative e nessuna delle parti coinvolte sarà rimborsata. Tutte le spese relative alla procedura di risoluzione delle controversie sono a carico del distretto (singolo o sottodistretto), a meno che il regolamento interno al distretto (singolo o sottodistretto) preveda che tutte le spese per la procedura di risoluzione delle controversie siano a carico delle parti coinvolte nella controversia in egual misura.

### **C. Risposta a un reclamo**

Il/I destinatario/i del reclamo può/possono presentare per iscritto una risposta al reclamo al governatore distrettuale, o nel caso il reclamo sia avanzato contro il governatore distrettuale, all'immediato past governatore distrettuale, con copia alla Divisione Legale entro dieci (10) giorni dal ricevimento della notifica del reclamo. Una copia della risposta deve essere inviata al reclamante (o ai reclamanti).

### **D. Riservatezza**

Dopo aver presentato un reclamo, le comunicazioni fra reclamante/i, destinatario/i del reclamo, governatore distrettuale, o nel caso il reclamo sia diretto contro il governatore distrettuale, l'immediato past governatore distrettuale, e i conciliatori dovranno essere considerate strettamente confidenziali, e per quanto possibile, mantenute tali.

### **E. Scelta dei conciliatori**

Entro quindici (15) giorni dalla data di presentazione del reclamo, ognuna delle parti in causa sceglierà un (1) conciliatore imparziale e i conciliatori scelti dovranno nominare un (1) conciliatore imparziale che avrà il ruolo di presidente. La decisione dei conciliatori scelti riguardo alla nomina del conciliatore/presidente sarà definitiva e vincolante. Tutti i conciliatori scelti dovranno essere leader Lions, preferibilmente past governatori distrettuali che siano al momento soci in regola di club a loro volta in regola nel distretto (singolo o sottodistretto) in cui è sorta la controversia e non coinvolti nella disputa, e dovranno essere imparziali nella valutazione del reclamo, e non dovranno avere alcun legame o interesse nei confronti delle parti coinvolte. Al termine del processo di selezione, i conciliatori avranno l'autorità necessaria a risolvere o a decidere sulle questioni riguardanti il reclamo nel rispetto di questa procedura.

Nel caso in cui i conciliatori scelti non riuscissero a trovare un accordo sulla nomina del conciliatore/presidente entro il termine sopra indicato, i conciliatori scelti saranno automaticamente considerati dimessi per ragioni amministrative e le parti in causa dovranno selezionare dei nuovi conciliatori ("secondo team di conciliatori prescelti"), che a loro volta, sceglieranno un (1) conciliatore/presidente imparziale, in conformità con le procedure e i requisiti sopra indicati.

Nel caso in cui il secondo team di conciliatori scelti non riuscisse a trovare un accordo sulla nomina del conciliatore/presidente nel distretto (singolo o sottodistretto) in cui è sorta la controversia, i conciliatori scelti potranno scegliere un (1) conciliatore/presidente imparziale che sia socio di un club in regola fuori dal rispettivo distretto (singolo o sottodistretto). Nel caso in cui il secondo team di conciliatori scelti non riuscisse a trovare un accordo sulla nomina del conciliatore/presidente entro o fuori del distretto (singolo o sottodistretto) in cui è sorta la controversia, sarà nominato conciliatore/presidente il past direttore internazionale proveniente dal distretto (singolo o sottodistretto) in cui è sorta la controversia o da uno dei distretti (singoli o sottodistretti) adiacenti, a seconda di quello che si trovi più vicino, e che abbia ricoperto più recentemente l'incarico nel Consiglio d'Amministrazione Internazionale. I tempi limite di questa Sezione E non possono essere abbreviati o prolungati dal governatore distrettuale, o nel caso il reclamo sia avanzato contro il governatore distrettuale, dall'immediato past governatore distrettuale o dai conciliatori.

## **F. Riunione di conciliazione e decisione dei conciliatori**

Una volta nominati, i conciliatori dovranno organizzare un incontro tra le parti al fine di risolvere la controversia. La riunione dovrà svolgersi entro trenta (30) giorni dalla data della nomina dei conciliatori. Sarà obiettivo dei conciliatori trovare una pronta e amichevole risoluzione della controversia. Nel caso in cui non si verifichi la conciliazione delle parti, i conciliatori avranno l'autorità di prendere una decisione relativa alla controversia. I conciliatori comunicheranno la loro decisione per iscritto entro trenta (30) giorni dalla data in cui si è svolta la riunione iniziale delle parti e tale decisione sarà finale ed inappellabile per tutte le parti in causa. La decisione scritta dovrà essere firmata da tutti i conciliatori ed eventuali obiezioni da parte di qualsiasi conciliatore dovranno essere opportunamente annotate. Copia della decisione scritta dovrà essere inviata a tutte le parti in causa, al governatore distrettuale, o nel caso in cui il reclamo sia rivolto contro il governatore distrettuale, all'immediato past governatore distrettuale e alla Divisione Legale di Lions Clubs International. La decisione dei conciliatori dovrà essere conforme al contenuto dello Statuto e Regolamento Internazionale, Multidistrettuale e Distrettuale, nonché alle Norme di procedura del Consiglio d'Amministrazione Internazionale, ed è soggetta all'autorità e alla successiva valutazione del Consiglio d'Amministrazione Internazionale, a esclusiva discrezione del Consiglio di Amministrazione Internazionale, o a quella di un suo delegato.

Il mancato rispetto della decisione finale e vincolante del conciliatore costituisce un comportamento che non si addice a un Lion e potrà condurre alla perdita dei privilegi associativi e/ o all'annullamento della charter.

## **ARTICOLO IX Emendamenti**

Sezione 1. **PROCEDURA PER GLI EMENDAMENTI.** Il presente statuto può essere emendato solamente durante un congresso distrettuale con una delibera del Comitato Statuto e Regolamento approvata con il voto favorevole dei due terzi (2/3) dei votanti.

**Sezione 2. AGGIORNAMENTO AUTOMATICO.** Gli emendamenti allo Statuto e Regolamento Internazionale approvati durante la Convention Internazionale, aventi effetto sullo Statuto e Regolamento Distrettuale, dovranno essere automaticamente inseriti nello Statuto e Regolamento Distrettuale al termine della convention.

**Sezione 3. NOTIFICA.** Nessun emendamento sarà presentato o votato senza che dello stesso sia stato informato ciascun club via posta ordinaria o elettronica almeno trenta (30) giorni prima della data del congresso annuale, con avviso che durante il suddetto congresso si voterà per tale emendamento.

**Sezione 4. DATA DI ENTRATA IN VIGORE.** Ciascun emendamento entrerà in vigore al termine del congresso durante il quale è stato adottato, se non altrimenti specificato nell'emendamento stesso.

## **REGOLAMENTO**

### **ARTICOLO I**

#### **Nomine e approvazione dei candidati all'incarico di Terzo Vice Presidente e Direttore Internazionale**

**Sezione 1. PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE (ENDORSEMENT).** In conformità con quanto stabilito dallo Statuto e Regolamento Internazionale, ciascun socio di un Lions club di un distretto che ricerca l'approvazione di un congresso distrettuale alla candidatura all'incarico di direttore internazionale o di terzo vice presidente dovrà:

- (a) Consegnare (via posta o di persona) comunicazione scritta dell'intenzione di ricerca di tale approvazione al governatore distrettuale e, nel caso di un sottodistretto di un multidistretto, al segretario/tesoriere del Consiglio multidistrettuale, almeno 30 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento del congresso distrettuale durante il quale si voterà la suddetta approvazione alla candidatura;
- (b) Consegnare insieme a tale dichiarazione di intenti prova del possesso dei requisiti per tale incarico stabiliti dallo Statuto e Regolamento Internazionale.

**Sezione 2. NOMINA.** Ciascuna comunicazione di intenti così consegnata dovrà essere immediatamente trasmessa dal governatore distrettuale al Comitato Candidature del rispettivo congresso, che provvederà all'esame e al completamento della stessa con l'ottenimento da ciascun candidato di prove aggiuntive relative a tale intenzione e dei requisiti necessari richiesti dallo Statuto e Regolamento Internazionale, e ammetterà alla candidatura presso il rispettivo congresso il nome di ogni candidato potenziale in possesso di detti requisiti procedurali e statutari.

**Sezione 3. DISCORSO ELETTORALE DI SUPPORTO.** Ciascun candidato all'approvazione (endorsement) avrà diritto a un discorso elettorale di supporto della durata massima di tre (3) minuti.

Sezione 4. **VOTO.** Il voto per l'approvazione (endorsement) sarà espresso per iscritto e in segreto, ad eccezione dei casi in cui un solo candidato richieda l'approvazione alla candidatura. In tal caso il voto potrà essere espresso a voce. Il candidato che riceverà la maggioranza dei voti sarà dichiarato candidato approvato (eletto) dal congresso e dal distretto. In caso di parità di voti o di mancanza di maggioranza richiesta dei voti per uno dei candidati, si continuerà a votare fino a quando un candidato non riceverà la maggioranza dei voti richiesta.

Sezione 5. **CERTIFICAZIONE DI APPROVAZIONE (ENDORSEMENT).** Una certificazione scritta di approvazione da parte del rispettivo congresso sarà inviata alla sede internazionale dai rappresentanti ufficiali del distretto designati (nel caso di un sottodistretto incluso in un multidistretto al Consiglio dei governatori multidistrettuale) nel rispetto dei requisiti stabiliti nello Statuto e Regolamento Internazionale.

Sezione 6. **VALIDITÀ.** Nessuna approvazione da parte del distretto di qualsiasi candidatura di un qualsiasi socio di un Lions club sarà considerata valida se non pienamente conforme a quanto stabilito da questo Articolo.

## **ARTICOLO II**

### **Candidature, elezioni e nomine distrettuali**

Sezione 1. **COMITATO CANDIDATURE.** Ciascun governatore distrettuale nominerà tramite comunicazione scritta che dovrà essere ricevuta almeno sessanta (60) giorni prima del congresso del sottodistretto, un Comitato Candidature composto da un minimo di tre (3) e un massimo di cinque (5) soci, ognuno dei quali sarà un socio in regola di un diverso Lions club del distretto e che per la durata della loro nomina non ricopriranno nessun incarico all'interno del Gabinetto distrettuale o di livello internazionale sia a seguito di elezione o di nomina.

Sezione 2. **PROCEDURE PER L'ELEZIONE DEL GOVERNATORE DISTRETTUALE.** Ciascun socio qualificato di un club del distretto intenzionato a candidarsi alla carica di governatore distrettuale dovrà inviare al Comitato Candidature una comunicazione scritta riguardo a tale intenzione, prima del giorno del rapporto del suddetto comitato al congresso, insieme alle prove di conformità ai requisiti per detto incarico stabiliti dallo Statuto e Regolamento Internazionale. Al congresso distrettuale il Comitato Candidature includerà nella lista dei candidati, i nomi dei candidati che si sono qualificati.<sup>8</sup> Nel caso in cui non sia pervenuta alcuna proposta di candidatura e/o nessuno risultati qualificato, le candidature per l'incarico potranno essere effettuate nel corso dell'assemblea. Ciascun candidato avrà il diritto a un discorso per la propria candidatura della durata massima di cinque (5) minuti e a un discorso elettorale di supporto della durata massima di tre (3) minuti.

Sezione 3. **PROCEDURE PER L'ELEZIONE DEL PRIMO E SECONDO VICE GOVERNATORE DISTRETTUALE.** Ciascun socio di un club del distretto intenzionato a candidarsi alla carica di primo o secondo vice governatore distrettuale dovrà inviare al Comitato Candidature una comunicazione scritta riguardo a tale intenzione entro trenta giorni dall'elezione, insieme alle prove della sua conformità ai requisiti per detto incarico stabiliti dallo

---

<sup>8</sup> Si prega di fare riferimento alla lista di controllo del comitato che nomina il governatore distrettuale (Allegato "D").

Statuto e Regolamento Internazionale. Al congresso distrettuale il Comitato Candidature includerà nella lista dei candidati i nomi di tutti i candidati che si sono qualificati.<sup>9</sup> Nel caso in cui non sia pervenuta alcuna proposta di candidatura e/o nessuno risulti qualificato, le candidature per l'incarico potranno essere effettuate nel corso dell'assemblea. Ciascun candidato avrà il diritto a un discorso per la propria candidatura della durata massima di cinque (5) minuti e a un discorso elettorale di supporto della durata massima di tre (3) minuti.

**Sezione 4. VOTAZIONE.** L'elezione si svolgerà con voto segreto e il candidato o i candidati dovranno ottenere la maggioranza dei voti dei delegati presenti aventi diritto al voto per essere dichiarati eletti; ai fini di tale elezione, si definisce maggioranza la metà più uno dei voti totali validi, escluse schede bianche ed astensioni. Se nella prima votazione, e in quelle successive, nessuno dei candidati ottenesse la maggioranza dei voti, il candidato o i candidati con voto pari che hanno ricevuto il numero inferiore di voti saranno eliminati, e si continuerà a votare fino a quando un candidato otterrà la maggioranza. In caso di parità in qualsiasi votazione, si continuerà a votare fino a quando uno dei due candidati sarà eletto.<sup>10</sup>

**Sezione 5. CARICA VACANTE DI GOVERNATORE DISTRETTUALE.** Nel caso in cui la carica di governatore distrettuale risulti vacante, quest'ultima sarà ricoperta secondo quanto stabilito dallo Statuto e Regolamento Internazionale. L'immediato past governatore distrettuale, il primo e secondo vice governatore distrettuale, i presidenti di circoscrizione, i presidenti di zona, il segretario di Gabinetto, il tesoriere di Gabinetto (o il segretario/tesoriere di Gabinetto) e i past governatori distrettuali, i past direttori internazionali e i past presidenti internazionali del distretto si riuniranno in data, orario e luogo stabiliti dall'immediato past governatore distrettuale al fine di selezionare un sostituto da segnalare al Consiglio di Amministrazione Internazionale.<sup>11</sup>

Per poter essere scelto ed essere in possesso di tutti i requisiti per ricoprire la carica vacante di governatore distrettuale, un Lion dovrà:

- (a) Essere un socio effettivo e in regola di un Lions club omologato e in regola del suo distretto singolo o sottodistretto.
- (b) Avere ricoperto, prima dell'assunzione dell'incarico di governatore distrettuale, la carica di:
  - (i) officer di Lions club per un intero mandato o maggior parte di esso;
  - (ii) membro del Gabinetto distrettuale per due (2) mandati o maggior parte di essi;
  - (iii) nessuna delle suddette cariche dovranno essere state ricoperte contemporaneamente.

Si consiglia di far completare al primo vice governatore distrettuale il suo mandato e di valutare altri Lions qualificati per la carica vacante di governatore distrettuale.

**Sezione 6. CARICHE VACANTI DI PRIMO E SECONDO VICE GOVERNATORE DISTRETTUALE E ALTRE CARICHE VACANTI.** Tutte le cariche vacanti, ad eccezione di

---

<sup>9</sup> Si prega di fare riferimento alla lista di controllo del comitato che nomina il primo e secondo vice governatore distrettuale (Allegati "E" e "F").

<sup>10</sup> Il modello di scheda consigliato per l'elezione del governatore distrettuale, del primo vice governatore distrettuale e del secondo vice governatore distrettuale è contenuto nell'Allegato "G".

<sup>11</sup> Vedere Allegato "B".

quella di governatore distrettuale, primo vice e secondo vice governatore distrettuale, devono essere ricoperte a seguito di una nomina da parte del governatore distrettuale per il mandato non ancora concluso. Nel caso in cui la carica vacante sia quella di primo o secondo vice governatore distrettuale, il governatore distrettuale convocherà una riunione dei membri del Gabinetto distrettuale come stabilito dallo Statuto e Regolamento Internazionale, e di tutti i past officer internazionali che siano soci in regola di un Lions club omologato e in regola del distretto. Sarà compito dei partecipanti a tale riunione nominare un socio di club qualificato a ricoprire l'incarico di primo o secondo vice governatore distrettuale fino alla fine del mandato. Per tale nomina, sarà compito del governatore distrettuale, o nel caso non ci fosse un governatore distrettuale in carica, del più recente past governatore distrettuale che sia disponibile, inviare gli inviti alla suddetta riunione e presiedere la stessa. Il presidente della riunione comunicherà i risultati alla sede internazionale entro sette (7) giorni, unitamente alle prove dell'invio degli inviti per la partecipazione alla riunione. Ciascun Lion avente diritto all'invito alla riunione e presente a detta riunione avrà diritto a un voto in favore del Lion prescelto. Per poter essere nominato ed essere in possesso di tutti i requisiti per ricoprire la carica vacante di primo o secondo vice governatore distrettuale, un Lion dovrà:

- (a) Essere un socio effettivo e in regola di un Lions club omologato e in regola del suo distretto singolo o sottodistretto.
- (b) Avere ricoperto fino al momento dell'assunzione dell'incarico di primo o secondo vice governatore distrettuale l'incarico di:
  - (i) officer di Lions club per un intero mandato o maggior parte di esso;
  - (ii) membro del Gabinetto distrettuale per un mandato o maggior parte di questo;
  - (iii) nessuna delle suddette cariche dovranno essere state ricoperte contemporaneamente.

**Sezione 7. REQUISITI PER PRESIDENTE DI CIRCOSCRIZIONE/ZONA.** Ogni presidente di circoscrizione e zona dovrà:

- (a) essere un socio attivo e in regola nella propria circoscrizione o zona;
- (b) aver svolto un incarico, fino al momento in cui assume la carica di presidente di circoscrizione o di zona, di presidente di un Lions Club per un intero mandato o maggior parte di esso e di membro del Consiglio Direttivo di un Lions Club per non meno di due (2) anni aggiuntivi.<sup>12</sup>

**Sezione 8. NOMINA/ELEZIONE DEL PRESIDENTE DI CIRCOSCRIZIONE/ZONA.** Il governatore distrettuale nominerà, una volta in carica, un presidente di circoscrizione per ciascuna circoscrizione (se la carica è utilizzata durante il mandato del governatore) e un presidente di zona per ciascuna zone del distretto.

**Sezione 9. CARICA VACANTE DI PRESIZIONE DI CIRCOSCRIZIONE/ZONA.** Qualora un presidente di circoscrizione o presidente di zona cessasse di essere socio di un club della circoscrizione o della zona in cui ricopre la carica, a seconda del caso, allora anche il suo mandato sarà interrotto e il governatore distrettuale dovrà nominare un successore per ricoprire detto incarico. Tuttavia, il governatore distrettuale ha la facoltà di non utilizzare la carica di presidente di circoscrizione per il rimanente periodo del suo mandato.

---

<sup>12</sup> Un distretto può cambiare i requisiti per indicare un periodo maggiore o minore di quello ivi indicato.

## **ARTICOLO III**

### **Compiti degli Officer e del Gabinetto Distrettuale**

**Sezione 1. GOVERNATORE DISTRETTUALE.** Sotto la supervisione generale del Consiglio d'Amministrazione Internazionale, il governatore distrettuale rappresenta l'associazione nel suo distretto. Inoltre, egli è il responsabile amministrativo del suo distretto e supervisionerà il primo e secondo vice governatore distrettuale, i presidenti di circoscrizione, i presidenti di zona, il segretario-tesoriere distrettuale e gli altri membri di Gabinetto come stabilito in questo Statuto e Regolamento Distrettuale. Le sue responsabilità specifiche saranno:

- (a) Servire nel ruolo di presidente distrettuale del Global Action Team per gestire e promuovere la crescita associativa, la formazione di nuovi club, lo sviluppo della leadership e il servizio umanitario presso i club del distretto.
  - (1) Garantire la selezione di leader Lions qualificati per i ruoli del di coordinatore GST, di coordinatore GMT e di coordinatore GLT.
  - (2) Condurre riunioni regolari per discutere e portare avanti le iniziative definite dal Global Action Team.
  - (3) Collaborare con il Global Action Team multidistrettuale.
  
- (b) Promuovere la Fondazione Lions Clubs International (LCIF) e tutte le attività di servizio dell'associazione.
- (c) Quando presente presiedere il Gabinetto, il congresso ed altri incontri distrettuali. Nell'eventualità in cui il governatore distrettuale non potesse presiedere i suddetti incontri, a presiedere sarà il primo o il secondo vice governatore distrettuale, e nel caso in cui questi non fossero disponibili, dovrà presiedere l'officer distrettuale prescelto dai membri presenti.
- (d) Promuovere un rapporto armonico tra i Lions club costituiti.
- (e) Esercitare controllo e autorità sugli officer distrettuali e sulle persone incaricate nei comitati distrettuali, secondo quanto stabilito nello statuto distrettuale.
- (f) Assicurarci che ogni Lions Club sia visitato dal governatore distrettuale o da un altro officer distrettuale una volta l'anno per garantire una corretta amministrazione del club, e che l'officer che effettua la visita, invii un rapporto alla sede internazionale per ciascuna visita.
- (g) Presentare un estratto conto dettagliato e aggiornato di tutte le ricevute e spese del distretto per il congresso distrettuale o per la riunione annuale del suo distretto durante il congresso multidistrettuale.
- (h) Consegnare prontamente, al termine del suo mandato, la contabilità generale e/o finanziaria, i fondi e i registri del distretto al suo successore.
- (i) Riferire al LCI qualsiasi violazione di cui è a conoscenza sull'uso del nome e dell'emblema dell'associazione.
- (j) Svolgere le altre funzioni e azioni richieste dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale come indicato nel Manuale del Governatore Distrettuale e dalle altre direttive.

**Sezione 2. PRIMO VICE GOVERNATORE DISTRETTUALE.** Il primo vice governatore distrettuale, sotto la supervisione e la direzione del governatore distrettuale, sarà l'assistente del

responsabile amministrativo e rappresentante del governatore distrettuale. Le sue responsabilità specifiche comprenderanno, ma non saranno limitate, a:

- a. Promuovere gli scopi di questa associazione.
- b. Svolgere compiti di amministrazione assegnati dal governatore distrettuale.
- c. Svolgere altre funzioni e azioni come richiesto dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale.
- d. Partecipare alle riunioni di Gabinetto e condurre riunioni in caso di assenza del governatore distrettuale, e partecipare alle riunioni di Consiglio, come necessario.
- e. Assistere il governatore distrettuale nell'esame dei punti di forza e di quelli deboli dei club del distretto, individuando le loro debolezze attuali e potenziali ed elaborando dei piani per il loro consolidamento.
- f. Condurre visite ai club quale rappresentante del governatore distrettuale, su richiesta del governatore distrettuale.
- g. Collaborare con il Comitato Distrettuale Congressi e assisterlo nell'organizzazione e nella conduzione del congresso distrettuale annuale e aiutare il governatore distrettuale a organizzare e promuovere altre manifestazioni all'interno del distretto.
- h. Sovrintendere agli altri comitati distrettuali su richiesta del governatore distrettuale.
- i. Partecipare alla pianificazione dell'anno successivo, ivi compreso il budget del distretto.
- j. Prendere dimestichezza con i compiti del governatore distrettuale così da essere in grado, nel caso in cui si renda vacante la carica di governatore distrettuale, di assumere i compiti e le responsabilità legate a questo incarico, per esercitare la carica di governatore distrettuale fino a quando l'incarico sarà ricoperto, secondo quanto stabilito dal presente regolamento e dalle regole di procedura adottate dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale.
- k. Condurre una valutazione annuale della qualità del distretto e collaborare con gli officer distrettuali, in particolare con i membri del Global Action Team distrettuale, e con altri presidenti di comitato, durante il suo incarico di primo vice governatore distrettuale, per sviluppare un piano per la crescita associativa, lo sviluppo della leadership, il miglioramento delle operazioni e la realizzazione di service umanitari, che dovrà essere presentato e approvato dal Gabinetto distrettuale durante il suo mandato di governatore distrettuale.

Sezione 3. **SECONDO VICE GOVERNATORE DISTRETTUALE.** Il secondo vice governatore distrettuale, soggetto alla supervisione e alla guida del governatore distrettuale, sarà un assistente nell'amministrazione del distretto e sarà un rappresentante del governatore distrettuale. Le sue responsabilità specifiche comprenderanno, ma non saranno limitate, a:

- a. Promuovere gli scopi di questa associazione.
- b. Svolgere compiti di amministrazione assegnati dal governatore distrettuale.
- c. Svolgere altre funzioni e azioni come richiesto dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale.
- d. Partecipare alle riunioni di Gabinetto e condurre riunioni in caso di assenza del governatore distrettuale e del primo vice governatore distrettuale, e partecipare alle riunioni di Consiglio, come necessario.



- e. Conoscere lo stato dei club del distretto, revisionare i rapporti finanziari mensili e assistere il governatore distrettuale e il primo vice governatore distrettuale nell'identificare e rendere più forti eventuali club in difficoltà.
- f. Condurre visite ai club in veste di rappresentante del governatore distrettuale, su richiesta del governatore distrettuale.
- g. Coadiuvare il governatore distrettuale e il primo vice governatore nella pianificazione e nello svolgimento del congresso distrettuale annuale.
- h. Collaborare con il Coordinatore Distrettuale della LCIF e aiutare la commissione a raggiungere gli obiettivi annuali, grazie alla distribuzione di informazioni e materiali utili per una maggiore comprensione e sostegno alla LCIF.
- i. Collaborare con il Comitato Distrettuale Tecnologia Informatica e assisterlo nella promozione presso i club e i soci, dell'uso del sito internet dell'associazione per ottenere informazioni, rapporti, per l'acquisto di forniture per club, e altro.
- j. Sovrintendere agli altri comitati distrettuali su richiesta del governatore distrettuale.
- k. Assistere il governatore distrettuale, il primo vice governatore e il Gabinetto nella pianificazione dell'anno successivo e nella stesura del bilancio distrettuale.
- l. Familiarizzare con i compiti del governatore distrettuale così da essere in grado, nel caso in cui si renda vacante la carica di governatore distrettuale o di primo vice governatore distrettuale, di assumere i compiti e le responsabilità legate a questo incarico, per esercitare la carica di governatore distrettuale o di primo vice governatore distrettuale, fino a quando la posizione vacante sarà ricoperta, secondo quanto stabilito dal regolamento e dalle regole di procedura adottate dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

Sezione 4. **SEGRETARIO-TESORIERE DI GABINETTO.** Questi opererà sotto la supervisione del governatore distrettuale. Le sue responsabilità specifiche saranno:

- (a) Promuovere gli scopi di questa associazione.
- (b) Assolvere a tutti i compiti inerenti alle sue mansioni, comprese ma non limitate alle seguenti:
  - 1) Redigere con cura gli atti di tutte le riunioni di Gabinetto e, entro cinque (5) giorni da ciascuna riunione, inoltrarne copie ai membri del Gabinetto e alla sede di Lions Clubs International.
  - 2) Redigere e conservare i verbali del congresso distrettuale, inviarne una copia al Lions Clubs International, al governatore distrettuale e ai segretari di ciascun club del distretto.
  - 3) Presentare rapporti al Gabinetto su richiesta del governatore o del Gabinetto.
  - 4) Riscuotere e rilasciare ricevuta per tutte le quote e le imposte dei soci e dei club del sottodistretto, depositare le stesse nella banca o banche indicate dal governatore e versare le stesse su ordine del governatore distrettuale.
  - 5) Inviare e versare al segretario-tesoriere del Consiglio multidistrettuale le quote multidistrettuali o le imposte, se ve ne sono, riscosse dal sottodistretto, e farsi consegnare la relativa ricevuta.
  - 6) Aggiornare i libri ed i registri contabili e i verbali di tutte le riunioni del Gabinetto e del distretto, consentendone l'ispezione da parte del governatore, di qualsiasi membro del Gabinetto e di qualsiasi club (o di qualsiasi rappresentante da essi autorizzato) in ogni occasione conveniente e per qualsiasi opportuna finalità. Su disposizione del

- governatore o del Gabinetto, il segretario-tesoriere dovrà fornire ogni libro e registro su richiesta di qualsiasi revisore dei conti incaricato dal governatore distrettuale.
- 7) Versare una cauzione per il fedele adempimento dei propri compiti, nella somma e secondo le garanzie stabilite dal governatore distrettuale.
- 8) Consegnare prontamente, al termine del suo mandato, la contabilità generale e/o finanziaria, i fondi e i registri del distretto al suo successore.
- (c) Assolvere ad altre funzioni e compiti su richiesta del Consiglio d'Amministrazione Internazionale.
- (d) Qualora siano state adottate due cariche di segretario e tesoriere di Gabinetto distinte, i compiti indicati alla voce (b) saranno assegnati a ciascun officer in funzione della loro tipologia.

#### Sezione 5. **COORDINATORE DISTRETTUALE GLOBAL SERVICE TEAM (GST)**

Il coordinatore distrettuale GST è un membro del Global Action Team distrettuale. Le sue responsabilità comprendono:

- (a) Incoraggiare i club a implementare progetti di service in linea con le iniziative di LCI, tra cui la Struttura di service di LCI.
- (b) Collaborare con i club per incrementare la visibilità dell'impatto dei Lions nelle comunità locali.
- (c) Collaborare con i coordinatori distrettuali GMT e GLT e con il presidente distrettuale GAT (governatore distrettuale) per promuovere iniziative rivolte allo sviluppo della leadership, alla crescita associativa, al mantenimento soci e all'espansione del service umanitario.
- (d) Collaborare con i presidenti di circoscrizione, di zona e di comitato Service dei club per aiutare i club a raggiungere i loro obiettivi di service; garantire una comunicazione costante delle informazioni attraverso MyLCI e promuovere l'uso degli strumenti di LCI (es: la App) per incrementare la partecipazione ai progetti di service.
- (e) Supportare i progetti di service a favore della comunità locale che sviluppano il senso di appartenenza e l'orgoglio lionistico nei soci Lions e Leo del distretto.
- (f) Promuovere i progetti di service che attraggono partecipanti multigenerazionali, oltre all'integrazione e alla crescita dei Leo.
- (g) Collaborare con il coordinatore distrettuale LCIF, ottimizzare l'impiego delle risorse della LCIF e le raccolte fondi, e monitorare i contributi della LCIF assegnati al distretto.
- (h) Raccogliere il feedback dei club e del distretto sulle sfide, sulle opportunità e sul successo dei service; comunicare tali informazioni al coordinatore multidistrettuale per rimuovere gli ostacoli che potrebbero compromettere la corretta implementazione dei programmi di service.

#### Sezione 6. **COORDINATORE DISTRETTUALE GLOBAL MEMBERSHIP TEAM**

(GMT) Il coordinatore distrettuale GMT è un membro del Global Action Team distrettuale. Le sue responsabilità comprendono:

- (a) Collaborare con i coordinatori distrettuali GLT e GST e con il presidente distrettuale GAT (governatore distrettuale) per promuovere iniziative rivolte allo sviluppo della leadership, alla crescita associativa e all'espansione del service umanitario.
- (b) Redigere e implementare un piano annuale per la crescita associativa nel distretto.
- (c) Collaborare con i presidenti di circoscrizione, di zona e con i presidenti di comitato Soci di club per individuare comunità in cui non sono presenti club Lions o in cui è possibile fondarne altri.
- (d) Motivare i club a invitare nuovi soci, favorire un'esperienza associativa positiva e garantire che i club siano a conoscenza dei programmi e delle risorse per la crescita associativa disponibili.
- (e) Monitorare l'invio dei rapporti soci dei club. Riconoscere il lavoro svolto dai club per la crescita associativa e supportare i club che perdono soci.
- (f) Lavorare con i club a rischio di cancellazione accertandosi che i pagamenti delle quote siano effettuati entro le scadenze.
- (g) Coinvolgere gruppi variegati nelle iniziative del Global Action Team.
- (h) Contattare prontamente i nuovi soci potenziali segnalati dal coordinatore multidistrettuale GMT o da LCI, monitorarne il reclutamento e fornire aggiornamenti sullo stato del contatto.
- (i) Attenersi ai requisiti e inviare richieste di contributo a LCI per lo sviluppo di iniziative di crescita associativa per il distretto.
- (j) Accertarsi che i nuovi soci ricevano un orientamento adeguato a livello di club in collaborazione con il coordinatore distrettuale GLT e gli officer di club.
- (k) Fornire ai club strategie finalizzate al mantenimento soci in collaborazione con i coordinatori distrettuali GLT e GST.

#### **Sezione 7. COORDINATORE DISTRETTUALE GLOBAL LEADERSHIP TEAM (GLT)**

Il coordinatore distrettuale GLT è un membro del Global Action Team distrettuale. Le sue responsabilità comprendono:

- (a) Collaborare con i coordinatori distrettuali GMT e GST e con il presidente distrettuale GAT (governatore distrettuale) per promuovere iniziative rivolte allo sviluppo della leadership, alla crescita associativa e all'espansione del service umanitario.
- (b) Redigere e implementare un piano annuale per lo sviluppo della leadership distrettuale.
- (c) Comunicare regolarmente con i presidenti di zona e circoscrizione e con i vice presidenti di club per accertarsi che siano al corrente dei programmi di sviluppo della leadership e delle risorse disponibili.
- (d) Fornire costante motivazione ai presidenti di zona, di circoscrizione e ai vice presidenti di club per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo della leadership.
- (e) Promuovere le opportunità di sviluppo della leadership per favorire la partecipazione a tutti i livelli dell'associazione.
- (f) Collaborare con i coordinatori distrettuali GMT e GST per fornire ai club strategie per il mantenimento soci.
- (g) Coinvolgere gruppi variegati nelle iniziative del Global Action Team.
- (h) Invitare i leader potenziali e nuovi a partecipare alle opportunità di service, di crescita associativa e di sviluppo della leadership.

- (i) Organizzare e condurre eventi formativi in formato tradizionale o via web in collaborazione con LCI.
- (j) Accertarsi che i nuovi soci ricevano un orientamento adeguato a livello di club in collaborazione con il coordinatore distrettuale GMT e gli officer di club.
- (k) Attenersi ai requisiti e inviare richieste di contributo a LCI per lo sviluppo di iniziative per lo sviluppo della leadership.

Sezione 8. **COORDINATORE DISTRETTUALE LCIF.** Il coordinatore distrettuale LCIF è scelto dal coordinatore multidistrettuale LCIF in consultazione con il governatore distrettuale e viene incaricato dal presidente (Chairperson) della LCIF per un incarico triennale. Il Lion che ricopre tale incarico funge da ambasciatore della Fondazione Lions Clubs International e riporta direttamente al coordinatore multidistrettuale LCIF, lavorando a stretto contatto con i leader del distretto. Le sue responsabilità comprendono:

- (a) Conoscere le iniziative della LCIF e informare i Lions del distretto dei vari contributi e programmi supportati dalla LCIF. Assistere il governatore distrettuale con le richieste di contributo alla LCIF ove necessario.
- (b) Promuovere le iniziative della Fondazione nelle pubblicazioni distrettuali, agli eventi distrettuali e presso il pubblico.
- (c) Garantire che i progetti locali finanziati dalla LCIF ricevano un'adeguata promozione e si attengano alle linee guida per i contributi.
- (d) Incoraggiare i Lions a effettuare donazioni alla LCIF e promuovere programmi di riconoscimento per i singoli individui e per i club per incentivare le donazioni alla LCIF.
- (e) Individuare i maggiori donatori potenziali, le fondazioni locali, le aziende e le imprese che potrebbero sostenere la LCIF e, quando opportuno, avviare il processo per la richiesta di una donazione.
- (f) Assistere con l'invio alla LCIF di fondi, richieste per Amico di Melvin Jones (MJF) e altre donazioni, ove necessario.
- (g) Invitare i club a scegliere un Lion per l'incarico di coordinatore LCIF di club (che potrebbe essere l'immediato past presidente di club). Organizzare una formazione annuale per i coordinatori LCIF di club. Comunicare individualmente con i coordinatori LCIF di club con cadenza trimestrale.
- (h) In collaborazione con il governatore distrettuale e il coordinatore multidistrettuale LCIF sviluppare ed implementare un piano con obiettivi concordati. Comunicare mensilmente con il coordinatore multidistrettuale LCIF per discutere dei progressi e delle sfide.

Sezione 9. **PRESIDENTE DI CIRCOSCRIZIONE** (se la carica è utilizzata durante il mandato del governatore distrettuale). Il presidente di circoscrizione, sotto la supervisione e direzione del governatore distrettuale, sarà il responsabile amministrativo della sua circoscrizione. Le sue responsabilità specifiche saranno:

- (a) Promuovere gli scopi di questa associazione.
- (b) Supervisionare le attività dei presidenti di zona della sua circoscrizione e dei presidenti dei comitati distrettuali a lui assegnati dal governatore distrettuale.
- (c) In collaborazione con il coordinatore distrettuale GMT svolgere un ruolo attivo nell'organizzazione di nuovi club e nel consolidamento dei club deboli.

- (d) Partecipare ad una riunione ordinaria di ogni club della sua circoscrizione, almeno una volta nel corso del suo mandato, facendone rapporto al governatore distrettuale, al coordinatore distrettuale GMT, al coordinatore distrettuale GLT e al coordinatore distrettuale GST, secondo il caso.
- (e) Partecipare a una riunione ordinaria del Consiglio Direttivo di ciascun club della sua circoscrizione, almeno una volta nel corso del suo mandato, facendone rapporto al governatore distrettuale, al coordinatore distrettuale GMT, al coordinatore distrettuale GLT e al coordinatore distrettuale GST, secondo il caso.
- (f) Adoperarsi affinché ogni club della sua circoscrizione operi in base ad uno statuto e regolamento di club debitamente adottati.
- (g) Promuovere l'Iniziativa per la qualità dei club presso i club della circoscrizione.
- (h) In collaborazione con il coordinatore distrettuale GLT svolgere un ruolo attivo nel supporto delle iniziative per la leadership, informando i Lions della zona delle opportunità di sviluppo della leadership a livello di zona, distretto o multidistretto.
- (i) In collaborazione con il coordinatore distrettuale GST svolgere un ruolo attivo nella promozione di iniziative di service globali informando i Lions locali delle opportunità di service nella circoscrizione, nel distretto e nel multidistretto.
- (j) Promuovere la rappresentanza ai congressi internazionali e del distretto (sub e multiplo) di almeno l'intera quota dei delegati cui hanno diritto i club della sua circoscrizione.
- (k) Effettuare visite ufficiali alle riunioni di club e alle serate per la consegna della charter su richiesta del governatore distrettuale.
- (l) Svolgere altri incarichi, assegnati di volta in volta, dal governatore distrettuale.

Il presidente di circoscrizione assolverà, inoltre, tutte le altre funzioni e compiti richiesti dal Consiglio di Amministrazione Internazionale attraverso il Manuale del presidente di circoscrizione e di altre direttive.

Sezione 10.. **PRESIDENTE DI ZONA.** Il presidente di zona, sotto la supervisione e direzione del governatore distrettuale e/o del presidente di circoscrizione, sarà il responsabile amministrativo della sua zona. Le sue responsabilità specifiche saranno:

- (a) Promuovere gli scopi di questa associazione.
- (b) Svolgere il ruolo di presidente delle riunioni del Comitato Consultivo del governatore distrettuale nella sua zona, e in tale veste, convocare le riunioni ordinarie di detto comitato;
- (c) Includere il coordinatore distrettuale GMT, il coordinatore distrettuale GLT e il coordinatore distrettuale GST come ospiti speciali in una riunione del Comitato Consultivo del governatore distrettuale per discutere dei bisogni relativi all'affiliazione, allo sviluppo della leadership e al service, nonché del modo in cui questi team possono assistere i club della zona..
- (d) Redigere un rapporto per ciascuna riunione del Comitato Consultivo del governatore, inviandone copia entro cinque (5) giorni a Lions Clubs International, al governatore distrettuale. Una copia dovrà anche essere inviata al coordinatore distrettuale GMT, al coordinatore distrettuale GLT, al coordinatore distrettuale GST e al presidente di circoscrizione, quando opportuno.
- (e) Promuovere l'Iniziativa per la qualità dei club presso i club della zona.

- (f) In collaborazione con il coordinatore distrettuale GMT, svolgere un ruolo attivo nell'organizzazione di nuovi club e informare sulle attività e sul buon funzionamento di tutti i club della sua zona.
- (g) In collaborazione con il coordinatore distrettuale GLT svolgere un ruolo attivo nel supporto delle iniziative per la leadership, informando i Lions della zona delle opportunità di sviluppo della leadership a livello di zona, distretto o multidistretto.
- (h) In collaborazione con il coordinatore distrettuale GST svolgere un ruolo attivo nella promozione di iniziative di service globali informando i Lions locali delle opportunità di service nella circoscrizione, nel distretto e nel multidistretto.
- (i) Rappresentare ogni club della sua zona per qualsiasi problema con il distretto, con il multidistretto e con Lions Clubs International.
- (j) Monitorare i progressi nella realizzazione dei progetti distrettuali, multidistrettuali e di Lions Clubs International nella sua zona.
- (k) Adoperarsi affinché ogni club della sua zona operi in conformità con uno statuto e regolamento di club regolarmente adottati.
- (l) Promuovere la rappresentanza ai congressi internazionali e del distretto (sub e multiplo) di almeno l'intera quota dei delegati cui hanno diritto i club della sua zona.
- (m) Partecipare a una riunione ordinaria di ogni club della sua zona, una o più volte nel corso del suo mandato, presentando un rapporto al presidente di circoscrizione, che illustri in particolare eventuali punti deboli del club (una copia sarà inviata anche al governatore distrettuale).
- (n) Assolvere ad altre funzioni e compiti previsti dalle direttive del Consiglio di Amministrazione Internazionale.

Sezione 11. **GABINETTO DEL GOVERNATORE DISTRETTUALE.** Il Gabinetto del governatore distrettuale dovrà:

- (a) Collaborare con il governatore distrettuale nell'adempimento dei suoi doveri e nella predisposizione di piani amministrativi e di norme per la crescita del Lionismo all'interno del distretto.
- (b) Ottenere dai presidenti di circoscrizione o da altri componenti di Gabinetto distrettuale incaricati, i rapporti e le raccomandazioni che concernono i club e le zone.
- (c) Supervisionare la riscossione di tutte le quote e le imposte da parte del tesoriere di Gabinetto, designare un depositario, o dei depositari, per detti fondi e autorizzare il pagamento di tutte le spese giustificate che riguardano l'amministrazione del distretto.
- (d) Ottenere, determinare l'importo ed approvare l'agenzia garante che stipulerà il contratto di garanzia per il segretario-tesoriere di Gabinetto.
- (e) Ottenere, semestralmente o con più frequenza, le relazioni sulla situazione finanziaria del sottodistretto da parte del segretario e del tesoriere di Gabinetto (o segretario tesoriere).
- (f) Procedere ad una verifica dei registri e dei conti del segretario di Gabinetto, del tesoriere di Gabinetto o del segretario-tesoriere di Gabinetto e, con l'approvazione del governatore, preparare un calendario preciso delle date, orari e luoghi per le riunioni di Gabinetto da tenersi durante l'anno fiscale.

Sezione 12. **SOVRINTENDENTE ALL'ORDINE (SERGEANT-AT-ARMS).** Il Sergeant-at-Arms dovrà curare l'ordine e il decoro ai congressi e alle riunioni, assolvendo anche gli altri

doveri inerenti alla sua mansione, in osservanza dei regolamenti indicati nel ROBERT'S RULES OF ORDER, NUOVA EDIZIONE.

## **ARTICOLO IV**

### **Comitati Distrettuali**

Sezione 1. **COMITATO CONSULTIVO DEL GOVERNATORE DISTRETTUALE.** In ogni zona, il presidente di zona e i presidenti, primi vice presidenti e segretari dei club della zona comporranno il comitato consultivo del governatore distrettuale, che sarà presieduto dal presidente di zona. In un giorno, orario e luogo stabilito dal presidente di zona, il suddetto comitato si riunirà per la prima volta entro novanta (90) giorni dal termine della convention internazionale; il comitato terrà una seconda riunione nel mese di novembre, una terza nel mese di febbraio, o marzo, e una quarta riunione circa trenta giorni prima del congresso multidistrettuale. I presidenti di comitato Service di club, i presidenti di comitato addetto al marketing e alla comunicazione del club e i presidenti di comitato Soci del club dovranno partecipare quando le informazioni comunicate sono relative al loro ruolo. Il comitato offrirà assistenza in termini di consulenza, fornendo suggerimenti in favore della crescita del Lionismo e dei club della zona, e li riferirà al governatore distrettuale e al suo Gabinetto tramite il presidente di zona.

Sezione 2. **GLOBAL ACTION TEAM DISTRETTUALE** - È presieduto dal governatore distrettuale e comprende il coordinatore distrettuale GMT, il coordinatore distrettuale GST e il coordinatore distrettuale GLT. Sviluppa e avvia un piano coordinato per aiutare i club a incrementare il servizio umanitario, a raggiungere la crescita associativa e a formare i futuri leader. Si riunisce regolarmente per discutere i progressi del piano e le iniziative che potrebbero supportarlo. Collabora con i membri del Global Action Team multidistrettuale per conoscere le iniziative e le migliori pratiche. Condivide attività, successi e sfide con i membri del Global Action Team multidistrettuale. Partecipa alla riunione del Comitato consultivo del governatore distrettuale e ad altre riunioni di zona, circoscrizione, distretto e multidistretto che presentano iniziative di service, membership e leadership per condividere idee e acquisire conoscenze che potranno essere utilizzate nelle attività dei club.

Sezione 3. **COMITATO ONORARIO DEL GOVERNATORE DISTRETTUALE.** Il governatore distrettuale ha la facoltà di nominare un Comitato Onorario composto da past officer internazionali che siano soci di club in regola all'interno del sottodistretto. Tale comitato si riunirà quando e come stabilito dal governatore distrettuale e sotto la sua guida, s'impegnerà a promuovere l'armonia all'interno del distretto. Il presidente del suddetto comitato parteciperà alle riunioni del Gabinetto su richiesta del governatore distrettuale.

Sezione 4. **COMITATI DEL GABINETTO DISTRETTUALE.** Il governatore distrettuale avrà la facoltà di nominare altri comitati e/o presidenti che ritiene necessari, al fine di garantire un corretto funzionamento del distretto. I suddetti presidenti di comitato saranno considerati membri del Gabinetto distrettuale non aventi diritto al voto.

## **ARTICOLO V**

### **Riunioni**

#### **Sezione 1. RIUNIONI DEL GABINETTO DISTRETTUALE.**

- (a) Riunioni ordinarie. Durante ogni trimestre dell'anno sociale si dovrà svolgere una riunione ordinaria del Gabinetto distrettuale; la prima riunione dovrà svolgersi entro trenta (30) giorni dalla conclusione dell'ultima Convention internazionale. Il segretario distrettuale dovrà inviare a ciascun membro una notifica scritta di convocazione della riunione dieci (10) giorni prima della stessa con l'indicazione della data, orario e luogo stabiliti dal governatore distrettuale.
- (b) Riunioni straordinarie. Le riunioni straordinarie del Gabinetto distrettuale potranno essere convocate a discrezione del governatore distrettuale una volta ricevuta dal governatore distrettuale o dal segretario di Gabinetto una richiesta sottoscritta dalla maggioranza dei membri del Gabinetto. Non meno di cinque (5) giorni prima e non oltre venti (20) giorni prima della data della riunione straordinaria, ciascun membro del Gabinetto distrettuale dovrà ricevere notifica scritta della convocazione della riunione straordinaria (a mezzo lettera, posta elettronica, fax o via cavo) indicante lo scopo, la data, l'orario e la località della riunione stabiliti dal governatore distrettuale.
- (c) Quorum. La partecipazione della maggioranza degli officer distrettuali costituirà il quorum durante le riunioni di Gabinetto.
- (d) Voto. Il diritto di voto sarà esteso a tutti i membri del Gabinetto distrettuale.

Sezione 2. **FORMATI DI RIUNIONE ALTERNATIVI.** Le riunioni del Gabinetto distrettuale ordinarie e straordinarie potranno svolgersi con modalità di riunione alternative, come teleconferenze e/o conferenze via web, secondo quanto stabilito dal governatore distrettuale.

Sezione 3. **QUESTIONI TRATTATE PER CORRISPONDENZA.** Il Gabinetto distrettuale potrà trattare questioni per corrispondenza (lettere, posta elettronica, fax o cavo) a condizione che queste operazioni non siano implementate senza previa approvazione scritta dei due terzi (2/3) del numero complessivo di membri del Gabinetto distrettuale. Tale azione potrà essere avviata dal governatore distrettuale o da tre (3) officer distrettuali.

#### **Sezione 4. CIRCOSCRIZIONI E ZONE.**

- (a) Organizzazione. Il governatore distrettuale ha la facoltà di modificare le circoscrizioni e le zone a sua sola discrezione, qualora lo ritenga necessario nell'interesse del distretto e dell'associazione. Il distretto dovrà essere diviso in circoscrizioni, ciascuna composta da un numero di Lions club compreso tra sedici (16) e dieci (10). Ciascuna circoscrizione dovrà essere suddivisa in zone, ciascuna composta da un numero di Lions club compreso tra otto (8) e quattro (4), prestando dovuta attenzione alla posizione geografica dei club.
- (b) Riunioni di circoscrizione. Le riunioni dei rappresentanti di tutti i club della circoscrizione, presiedute dal presidente di circoscrizione (se la carica è utilizzata durante il mandato del governatore distrettuale) o da altro membro del Gabinetto distrettuale, secondo quanto stabilito dal governatore distrettuale, si terranno durante l'anno fiscale nei tempi e luoghi fissati dal presidente di circoscrizione della rispettiva circoscrizione.



- (c) Riunioni di zona. Le riunioni di tutti i rappresentanti dei club della zona, presiedute dal presidente di zona, si terranno durante l'anno fiscale nelle date e nei luoghi stabiliti dal presidente della rispettiva zona.

## **ARTICOLO VI**

### **Congressi distrettuali**

Sezione 1. **SCelta DELLA SEDE DEL CONGRESSO.** Il governatore distrettuale riceverà le richieste scritte da parte delle diverse località che desiderano ospitare i congressi annuali negli anni successivi. Tutte le richieste indicheranno le informazioni che il governatore distrettuale potrebbe richiedere di volta in volta e che dovranno essergli consegnate non oltre trenta (30) giorni dalla data fissata per il congresso, durante il quale sarà scelta la sede con la votazione dei delegati di detto congresso. Il governatore distrettuale stabilirà la procedura da seguire per l'esame delle proposte e per la presentazione delle stesse ai congressi, insieme alle azioni da intraprendere durante il congresso, nel caso in cui non vi siano proposte accettabili o ricevute dal governatore distrettuale.<sup>13</sup>

Sezione 2. **CONVOCAZIONE UFFICIALE.** Il governatore distrettuale emetterà una convocazione ufficiale in formato cartaceo o elettronico a tutti i club per il congresso distrettuale annuale almeno sessanta (60) giorni prima della data fissata per il congresso, indicandone il luogo, il giorno e l'orario.

Sezione 3. **CAMBIO DI SEDE.** Il Gabinetto distrettuale detiene e ha la facoltà di cambiare in qualsiasi momento, per una ragione valida, la sede del congresso stabilita precedentemente e né il distretto, né i suoi officer, né qualsiasi membro del Gabinetto distrettuale risulterà responsabile nei confronti di alcun club o socio di club del distretto. Una notifica del cambio di sede sarà inviata per iscritto a ogni club del distretto entro trenta (30) giorni prima della data stabilita del congresso annuale<sup>14</sup>.

Sezione 4. **OFFICER.** I membri del Gabinetto distrettuale saranno gli officer del congresso distrettuale annuale.

Sezione 5. **SOVRINTENDENTE ALL'ORDINE.** Un sovrintendente all'ordine e un suo assistente saranno nominati dal governatore distrettuale, se ritenuto necessario.

Sezione 6. **RAPPORTO UFFICIALE.** Entro 15 giorni dal termine del congresso di ciascun distretto singolo e sottodistretto, il segretario distrettuale invierà una copia completa degli atti del congresso all'ufficio internazionale. Una copia sarà fornita a ciascun club che invii richiesta scritta al proprio distretto.

Sezione 7. **COMITATO CREDENZIALI.** Il Comitato Credenziali del congresso distrettuale sarà composto dal governatore distrettuale, nel ruolo di presidente, dal segretario di Gabinetto o

---

<sup>13</sup> Non vi è alcuna limitazione allo svolgimento di un congresso distrettuale al di fuori dei confini geografici del distretto, se non altrimenti specificato da un emendamento dello statuto e regolamento del distretto.

<sup>14</sup> In casi straordinari, fuori dal controllo del Gabinetto distrettuale, il distretto potrà cambiare la sede prevista per lo svolgimento del congresso.

dal segretario-tesoriere di Gabinetto e da due altri membri non officer del distretto nominati dal governatore distrettuale. Ognuno di questi dovrà essere un socio in regola di un diverso Lions club del distretto. I non officer non potranno ricoprire alcun incarico distrettuale o internazionale, sia a seguito di elezione che di nomina, per la durata dell'incarico. Il Comitato Credeniali avrà i poteri ed assolverà i compiti indicati nel ROBERT'S RULE OF ORDER, NUOVA EDIZIONE.

**Sezione 8. ORDINE DEL GIORNO DEL CONGRESSO.** Il governatore distrettuale stabilirà l'ordine del giorno del congresso distrettuale e lo stesso costituirà l'ordine del giorno per tutte le sessioni.

**Sezione 9. COMITATI DEL CONGRESSO DISTRETTUALE.** Il governatore distrettuale nominerà il presidente e provvederà alle sostituzioni di qualsiasi altra carica resasi vacante per i seguenti comitati del congresso distrettuale: Delibere, Elettorale, Statuto e Regolamento, Regole di Procedura e Convention Internazionale. Ciascuna circoscrizione, se il distretto ne contiene, dovrà avere un rappresentante in tali comitati. Detti comitati dovranno assolvere tutti i compiti indicati dal governatore distrettuale.

## **ARTICOLO VII FONDO PER IL CONGRESSO**

**Sezione 1. QUOTA PER IL FONDO DEL CONGRESSO.** In sostituzione di, o in aggiunta a una quota di registrazione per il congresso distrettuale, potrà essere richiesto un contributo annuale per il fondo congressuale del distretto dell'importo di (inserire l'importo nella propria valuta nazionale \_\_\_\_\_) a ogni socio di ciascun club del distretto. Tale contributo dovrà essere raccolto e versato in anticipo da ciascun club, ad eccezione di quelli di recente costituzione o riorganizzazione, in due (2) rate semestrali, come segue: (indicare l'importo nella valuta nazionale \_\_\_\_\_) per ogni socio di club il dieci settembre di ogni anno, a copertura della semestralità che va dal 1° luglio al 31 dicembre; e (indicare l'importo nella valuta nazionale \_\_\_\_\_) per ogni socio di club il dieci marzo di ogni anno, a copertura del semestre che va dal 1° gennaio al 30 giugno, in base al numero di soci che risultano nei registri del club, rispettivamente ai primi di settembre e di marzo. Ogni club costituito o riorganizzato nell'anno fiscale in corso riscuoterà e pagherà detta quota congressuale per l'anno fiscale su base proporzionale, a partire dal primo giorno del secondo mese successivo alla data di costituzione o riorganizzazione, a seconda del caso.

Tali contributi saranno raccolti dai club e inviati al segretario distrettuale o tesoriere distrettuale o (segretario-tesoriere), che provvederà a depositare i suddetti contributi così raccolti, presso un conto bancario o in altro depositario indicato dal governatore distrettuale. I fondi così raccolti saranno utilizzati esclusivamente per il pagamento delle spese per i congressi distrettuali e potranno essere utilizzati unicamente per mezzo di assegni del distretto compilati e firmati dal tesoriere distrettuale e controfirmati dal governatore distrettuale.

**Sezione 2. FONDI RESIDUI.** L'eventuale avanzo del fondo congressuale, che dovesse verificarsi in un qualsiasi anno sociale dopo la regolarizzazione di tutte le spese amministrative connesse al congresso di quell'anno, dovrà rimanere in quel fondo destinato ai congressi ed essere disponibile per le spese dei congressi futuri e dovrà essere considerato come entrata

dell'anno fiscale in cui sarà utilizzato o in cui sarà incluso nel bilancio per il pagamento di determinate spese.

Sezione 3. **RACCOLTA DELLE QUOTE.** Secondo la procedura stabilita dal governatore distrettuale, potrà essere richiesta una certa quota ad ogni delegato, supplente e ospite partecipante al congresso del distretto, per la copertura delle spese per i pasti e l'intrattenimento.

## **ARTICOLO VIII**

### **Fondo Amministrativo Distrettuale**

Sezione 1. **ENTRATE DISTRETTUALI.** Per fornire le entrate per i progetti distrettuali approvati e pagare le spese amministrative del distretto, un contributo annuale distrettuale dell'importo di (indicare l'importo nella valuta nazionale \_\_\_\_\_) sarà richiesto a ciascun socio di ciascun club del distretto. Tali contributi saranno raccolti e pagati anticipatamente da ciascun club in due (2) rate semestrali come segue: (indicare l'importo nella valuta nazionale \_\_\_\_\_) per ogni socio di club il dieci settembre di ogni anno, a copertura della semestralità che va dal 1° luglio al 31 dicembre; e (indicare l'importo nella valuta nazionale \_\_\_\_\_) per ogni socio di club il dieci marzo di ogni anno, a copertura della semestralità che va dal 1° gennaio al 30 giugno, in base al numero di soci che risultano nei registri del club, rispettivamente nei primi giorni di luglio e di gennaio. I suddetti contributi saranno versati al segretario distrettuale o al tesoriere distrettuale (o segretario-tesoriere) da ciascun club del distretto, ad eccezione di quelli di recente costituzione o riorganizzazione, i quali dovranno raccogliere e pagare tali quote su base proporzionale, a partire dal primo giorno del secondo mese successivo alla data della loro costituzione o riorganizzazione, a seconda dei casi. Le suddette quote dovranno essere utilizzate esclusivamente per il pagamento delle spese amministrative del distretto e solamente su approvazione del Gabinetto del governatore distrettuale. I pagamenti effettuati con l'uso di tali fondi saranno eseguiti per mezzo di assegni bancari compilati e firmati dal tesoriere distrettuale e controfirmati dal governatore distrettuale.

Sezione 2. **FONDI RESIDUI.** L'eventuale avanzo dei fondi amministrativi distrettuali che dovesse verificarsi in un qualsiasi anno fiscale, dopo la regolarizzazione di tutte le spese amministrative distrettuali di quell'anno, dovrà rimanere in quel fondo amministrativo distrettuale e sarà disponibile per le future spese amministrative e dovrà essere considerato come entrata dell'anno fiscale in cui sarà utilizzato o in cui sarà incluso nel bilancio per il pagamento di determinate spese.

## **ARTICOLO IX**

### **Varie**

Sezione 1. **SPESE DEL GOVERNATORE DISTRETTUALE - CONVENTION INTERNAZIONALE.** Le spese del governatore distrettuale relative alla sua partecipazione alla convention internazionale saranno considerate spese amministrative distrettuali. Il rimborso per dette spese sarà effettuato dal distretto e avverrà secondo le modalità contemplate dal Regolamento Generale per i rimborsi spese di Lions Clubs International.

Sezione 2. **OBBLIGHI FINANZIARI.** In qualsiasi anno fiscale il governatore distrettuale e il suo Gabinetto non dovranno contrarre alcun obbligo che possa causare uno squilibrio o un deficit nel bilancio nel rispettivo anno fiscale.

Sezione 3. **CAUZIONE DEL SEGRETARIO-TESORIERE DI GABINETTO.** Il segretario/tesoriere distrettuale e i firmatari autorizzati saranno coperti da una garanzia per un determinato importo e presso una società di garanzia approvata dal governatore distrettuale e i relativi costi saranno considerati spese amministrative.

Sezione 4. **REVISIONE O ESAME DEI LIBRI CONTABILI.** Il Gabinetto del governatore distrettuale provvederà a una revisione annuale o più frequente dei libri contabili e dei conti del segretario distrettuale e del tesoriere distrettuale (o segretario o tesoriere).

Sezione 5. **COMPENSI.** Nessun officer riceverà alcuna retribuzione per qualsiasi servizio reso al distretto nello svolgimento delle sue mansioni, ad eccezione del segretario di Gabinetto e tesoriere di Gabinetto (o segretario-tesoriere), la cui eventuale remunerazione sarà stabilita dal Gabinetto distrettuale.

Sezione 6. **ANNO SOCIALE.** L'anno sociale del distretto avrà inizio il 1 luglio e terminerà il 30 giugno.

Sezione 7. **REGOLE DI PROCEDURA.** Se non altrimenti specificato nel presente statuto e regolamento, o nelle regole di procedura adottate per una riunione, tutte le questioni relative all'ordine e alla procedura adottate per una riunione o congresso distrettuale, riunioni di Gabinetto distrettuale, di circoscrizione, di zona o di club e per ciascun gruppo o comitato, saranno stabilite dal ROBERT'S RULES OF ORDER, NUOVA EDIZIONE.

## **ARTICOLO X Emendamenti**

Sezione 1. **PROCEDURA PER GLI EMENDAMENTI.** Il presente regolamento potrà essere emendato esclusivamente in sede di congresso distrettuale, su proposta del Comitato Statuto e Regolamento e con il voto favorevole della maggioranza dei voti espressi.

Sezione 2. **AGGIORNAMENTO AUTOMATICO.** Gli emendamenti allo Statuto e Regolamento Internazionale approvati durante la Convention Internazionale, aventi effetto sullo Statuto e Regolamento Distrettuale, dovranno essere automaticamente inseriti nello Statuto e Regolamento Distrettuale al termine della convention.

Sezione 3. **NOTIFICA.** Nessun emendamento sarà presentato o votato senza che dello stesso sia stato informato ciascun club via posta ordinaria o elettronica non meno di trenta (30) giorni prima della data del congresso annuale, con avviso che durante il suddetto congresso si voterà per tale emendamento.

Sezione 4. **DATA DI ENTRATA IN VIGORE.** Ciascun emendamento entrerà in vigore al termine del congresso durante il quale è stato adottato, se non altrimenti specificato nell'emendamento stesso.

## ALLEGATO A

### ESEMPI DI NORME DI PROCEDURA

*Questi esempi di regole di procedura sono linee guida e potranno essere modificate dal Gabinetto distrettuale e adottate dai delegati del congresso.*<sup>15</sup>

#### CONGRESSO DEL DISTRETTO \_\_\_\_\_

**Norma 1.** Il governatore distrettuale stabilirà l'ordine del giorno del congresso distrettuale. Ad eccezione dell'orario stabilito per la registrazione e certificazione, che non potrà essere modificato, le modifiche all'ordine del giorno potranno essere eseguite solo con l'approvazione dei tre quarti (3/4) dei delegati registrati presenti ad ogni sessione durante la quale sia presente il quorum. Il quorum sarà costituito dalla maggioranza dei delegati registrati presenti ad ogni sessione.

#### **Norma 2.**

Salvo diversamente stabilito dallo Statuto e Regolamento di Lions Clubs International, dallo Statuto e Regolamento del Distretto \_\_\_\_\_, dalle usanze locali o da questo regolamento, il Robert's Rules of Order, Nuova edizione regolerà tutte le questioni inerenti all'ordine e alla procedura.

#### **Norma 3.**

- (a) Il Comitato Credenziali sarà composto dal governatore distrettuale, in veste di presidente, dal segretario-tesoriere di Gabinetto e da due altri Lions, che non siano officer del distretto, nominati dal governatore distrettuale; tuttavia, il governatore distrettuale può designare qualunque altro membro del comitato a presiedere il comitato. La principale responsabilità di detto comitato è di verificare le credenziali dei delegati di club. Il Comitato Credenziali agirà e svolgerà i propri compiti in conformità agli usi e costumi locali o al Robert's Rules of Order, Nuova edizione.
- (b) La registrazione e la certificazione dei delegati avrà luogo il giorno/i giorni \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.
- (c) Il numero di delegati certificati sarà annunciato al congresso subito dopo la chiusura delle certificazioni e prima dell'inizio delle votazioni.

#### **Norma 4.**

- (a) Sessanta (60) giorni prima della data stabilita per il congresso, il governatore distrettuale, se non altrimenti stabilito, nominerà il presidente del Comitato Candidature che sarà composto da non meno di tre (3) e non più di cinque (5) membri. Tale comitato avrà il compito di controllare i requisiti di ciascun candidato entro trenta (30) giorni dalla data delle elezioni e stabilirne l'eleggibilità.
- (b) Ogni candidato potrà ritirare la propria candidatura in qualsiasi momento prima della presentazione del rapporto finale del Comitato Candidature.

#### **Norma 5.** Sostituzione dei delegati e dei delegati supplenti.

---

<sup>15</sup> Questi sono i requisiti minimi. Il distretto potrà aggiungere regole ulteriori purché queste non siano in contrasto con le regole inderogabili.

- (a) Per sostituire un delegato e/o un supplente già certificato, il sostituto deve fornire un certificato firmato da due officer del club, in cui si dichiara che il sostituto è idoneo per il ruolo di delegato supplente.
- (b) Il giorno delle votazioni, un delegato supplente debitamente certificato avrà diritto a ricevere le schede di voto e di votare al posto di un delegato ufficialmente certificato appartenente allo stesso Lions Club, dietro presentazione, al personale addetto alle votazioni, della sua copia del certificato delle credenziali di delegato supplente, insieme alla copia delle credenziali del delegato ufficialmente certificato. Il personale addetto alle votazioni annoterà tale cambiamento nel registro per le credenziali, indicando che è stata effettuata una sostituzione del delegato cui il club ha diritto. I delegati supplenti non certificati non possono sostituire un delegato certificato o non certificato.

#### **Norma 6.**

Le candidature alla carica di governatore distrettuale, primo e secondo vice governatore distrettuale e altre cariche che saranno ricoperte in occasione del congresso distrettuale saranno limitate a un discorso elettorale di supporto della durata massima di \_\_\_\_\_ minuti per ciascun candidato.

#### **Norma 7.**

- (a) Prima del congresso, il governatore distrettuale nominerà un Comitato Elezioni, composto da tre (3) membri, e il suo rispettivo presidente. Ogni candidato regolarmente designato avrà diritto a nominare un (1) osservatore tramite il proprio club. Tale osservatore controllerà unicamente le procedure per l'elezione, ma non potrà prendere parte alle decisioni del comitato.
- (b) Il Comitato Elezioni sarà responsabile della preparazione del materiale per le elezioni, di procedere al conteggio dei voti e di risolvere eventuali questioni inerenti alla validità delle singole schede di voto. La decisione del comitato sarà definitiva e vincolante.
- (c) Il comitato elezioni preparerà una relazione generale dei risultati dell'elezione che conterrà: data, orario, luogo delle elezioni precisi risultati suddivisi per candidato, firma di ciascun membro del comitato e degli osservatori. Il governatore distrettuale, il presidente di Consiglio e tutti i candidati riceveranno una copia della relazione del comitato.

#### **Norma 8. Votazioni.**

- (a) Le votazioni avranno luogo in una località, data e orario precedentemente stabiliti.
- (b) Per ottenere una scheda di voto, il delegato presenterà il proprio certificato credenziali all'incaricato per la verifica. Una volta verificata la validità del certificato, il delegato riceverà la scheda di voto.
- (c) L'elettore indicherà il proprio voto, contrassegnando la casella accanto al nome del candidato prescelto. Affinché il voto sia considerato valido, è necessario contrassegnare la casella in modo corretto. Qualunque scheda riportante più voti del numero delle cariche che devono essere assegnate in ogni sezione, sarà considerata nulla per quella particolare sezione.
- (d) La maggioranza assoluta dei voti è necessaria per eleggere il governatore distrettuale, il primo vice governatore distrettuale e il secondo vice governatore distrettuale. Si definisce maggioranza la metà più uno dei voti validi, escluse schede bianche ed astensioni.

Qualora per le elezioni del governatore distrettuale, del primo vice governatore distrettuale e secondo vice governatore distrettuale non si raggiungesse un voto di maggioranza, la carica si renderà vacante e si applicherà quanto stabilito dall'Articolo IX, Sezione 6 (d) del Regolamento Internazionale.

- (e) La maggioranza dei voti sarà necessaria per eleggere tutti gli altri candidati. Nell'eventualità in cui nessun candidato riceva il numero dei voti richiesto per essere eletto, si effettueranno ulteriori ballottaggi come indicato in questa sezione, finché un candidato non raggiunga la maggioranza semplice dei voti.



## ALLEGATO B

### REGOLE DI PROCEDURA RIUNIONE STRAORDINARIA PER LA NOMINA DI UN LION ALLA CARICA DI GOVERNATORE DISTRETTUALE

**Norma 1.** Nel caso in cui la carica di governatore distrettuale rimanesse vacante, sarà compito dell'immediato past governatore distrettuale, o qualora non fosse disponibile, il past governatore distrettuale che ha ricoperto la carica più recentemente, indire, a seguito di comunicazione da parte delle sede internazionale, una riunione fra l'immediato past governatore distrettuale, il primo e secondo vice governatore, i presidenti di circoscrizione, i presidenti di zona, il segretario e tesoriere o segretario-tesoriere e i tutti i past presidenti internazionali, past direttori internazionali e past governatori distrettuali **che sono soci in regola di un Lions club omologato in regola all'interno del distretto**, con lo scopo di raccomandare un Lion per la nomina da parte del Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

**Regola 2.** Gli inviti scritti a tale riunione dovranno essere inviati prima possibile, al fine che la riunione si svolga entro i **quindici (15)** giorni richiesti dal ricevimento della comunicazione. L'immediato past governatore distrettuale, in veste di presidente della riunione, avrà l'incarico di stabilire il luogo, la data e l'orario della riunione. Ad ogni modo, quest'ultimo si adopererà per scegliere una località facilmente raggiungibile e per organizzare la riunione in una data e orario convenienti, entro i quindici (15) giorni stabiliti.

**Norma 3.** Il presidente dovrà mantenere un elenco **scritto** delle presenze.

**Norma 4.** Ogni Lion avente diritto a prendere parte alla riunione può presentare una candidatura a sua scelta in sede di riunione.

**Norma 5.** Ogni candidato avrà diritto a un solo discorso elettorale di supporto della durata massima di tre (3) minuti e potrà tenere un discorso della durata massima di altri cinque (5) minuti. Quando ciascun candidato avrà tenuto il proprio discorso, il presidente dichiarerà chiuse le candidature. Nessuna ulteriore candidatura sarà accettata dopo la chiusura delle candidature.

**Norma 6.** Votazioni.

- (a) Le votazioni avranno inizio al termine delle candidature.
- (b) Le votazioni avranno luogo per mezzo di una scheda di voto su cui indicare la preferenza per iscritto.
- (c) Ciascun elettore indicherà per iscritto sulla scheda il nome della persona prescelta. Le schede contenenti più voti per più candidati saranno considerate nulle.
- (d) La maggioranza dei voti sarà necessaria per raccomandare un socio per la carica di governatore distrettuale. Nell'eventualità in cui nessun candidato ottenga il numero dei voti richiesto per l'elezione, si effettueranno ulteriori ballottaggi come indicato nella presente Regola 6, finché un candidato non raggiunga la maggioranza dei voti.

**Norma 7.** Al termine della riunione, ma non oltre sette (7) giorni dalla sua conclusione, il presidente invierà una relazione scritta con i risultati delle votazioni alla sede centrale, insieme a una prova degli inviti inviati e all'elenco dei presenti alla riunione.

**Norma 8.** Il Consiglio d'Amministrazione Internazionale, conformemente all'Articolo IX, Sezioni 6(a) e (d) del Regolamento Internazionale prenderà in considerazione, senza nessun vincolo, la persona prescelta durante la riunione. Il Consiglio d'Amministrazione Internazionale si riserva il diritto di nominare la persona raccomandata o qualunque socio di club quale governatore distrettuale per la durata (periodo restante) dell'incarico.

## ALLEGATO C

### REGOLE DI PROCEDURA RIUNIONE STRAORDINARIA PER LA NOMINA DI UN LION ALLA CARICA DI PRIMO O SECONDO VICE GOVERNATORE DISTRETTUALE

**Norma 1.** Nel caso in cui la carica vacante sia quella di primo o di secondo vice governatore distrettuale, il governatore distrettuale convocherà una riunione dei membri del Gabinetto distrettuale come stabilito dallo Statuto e Regolamento Internazionale e di tutti i past officer internazionali che siano soci in regola di un Lions club omologato in regola del distretto. Sarà compito dei partecipanti a tale riunione nominare un socio di club qualificato a ricoprire l'incarico di primo o secondo vice governatore distrettuale fino alla fine del mandato.

**Norma 2.** Per la nomina all'incarico, sarà compito del governatore distrettuale, o se non disponibile, del past governatore distrettuale disponibile che ha svolto il suo incarico di governatore più recentemente, inviare gli inviti scritti alla suddetta riunione e presiedere la stessa. Il governatore distrettuale, in qualità di presidente della riunione, avrà l'autorità di stabilire il luogo, la data e l'orario della riunione. Ad ogni modo, quest'ultimo si adopererà per scegliere una località facilmente raggiungibile e per organizzare la riunione in una data e orario convenienti.

**Norma 3.** Il governatore distrettuale terrà un elenco scritto delle presenze.

**Norma 4.** Ogni Lion avente diritto a prendere parte alla riunione può presentare una candidatura a sua scelta in sede di riunione.

**Norma 5.** Ogni candidato avrà diritto a un solo discorso elettorale di supporto della durata massima di tre (3) minuti e potrà tenere un discorso della durata massima di altri cinque (5) minuti. Quando ciascun candidato avrà tenuto il proprio discorso, il presidente dichiarerà chiuse le candidature. Nessuna ulteriore candidatura sarà accettata dopo la chiusura delle candidature.

**Norma 6.** Votazioni.

- (a) Le votazioni avranno inizio al termine delle candidature.
- (b) Le votazioni avranno luogo per mezzo di una scheda di voto su cui indicare la preferenza per iscritto.
- (c) Ciascun elettore indicherà per iscritto sulla scheda il nome della persona prescelta. Le schede contenenti più voti per più candidati saranno considerate nulle.
- (d) La maggioranza dei voti sarà necessaria per raccomandare un socio per la carica di governatore distrettuale. Nell'eventualità in cui nessun candidato ottenga il numero dei voti richiesto per l'elezione, si effettueranno ulteriori ballottaggi come indicato nella presente Regola 6, finché un candidato non raggiunga la maggioranza dei voti.

**Norma 7.** Al termine della riunione, ma non oltre sette (7) giorni dalla sua conclusione, il presidente invierà una relazione scritta con i risultati delle votazioni alla sede centrale, insieme a una prova degli inviti inviati e all'elenco dei presenti alla riunione.

## ALLEGATO D

### Lista di controllo del Comitato Candidature Candidato a Governatore Distrettuale

La lista di controllo dovrà essere compilata per ciascun candidato e presentata al Comitato Elezioni.

Nome del candidato: \_\_\_\_\_

Nome del Lions Club del candidato: \_\_\_\_\_

Data della riunione del Comitato Candidature: \_\_\_\_\_

Data delle elezioni: \_\_\_\_\_

**Il candidato ha presentato prove sufficienti che mostrano che lo stesso soddisfa i seguenti requisiti:**

- Il candidato è un socio effettivo in regola di un Lions Club omologato in regola\* nel suo distretto singolo o sottodistretto.
- Il candidato è supportato (endorsement) dal suo Lions club o dalla maggioranza dei Lions Club del distretto.
- Il candidato ricopre attualmente il ruolo di primo vice governatore distrettuale nel distretto.

Nel caso in cui l'attuale primo vice governatore distrettuale non partecipasse alle elezioni per governatore distrettuale, o se la carica di primo vice governatore distrettuale fosse vacante al momento dello svolgimento del congresso distrettuale, il candidato soddisfa i seguenti requisiti:

- Presidente di Club: \_\_\_\_\_ Anno dell'incarico \_\_\_\_\_
- Consiglio Direttivo del Club \_\_\_\_\_ Due (2) anni di incarico \_\_\_\_\_
- Gabinetto Distrettuale (contrassegnare una voce)
  - Presidente di Zona o Circoscrizione \_\_\_\_\_ Anno dell'incarico \_\_\_\_\_
  - Segretario e/o Tesoriere di Gabinetto \_\_\_\_\_ Anno dell'incarico \_\_\_\_\_
- Un (1) anno aggiuntivo come membro del Gabinetto distrettuale  
Incarico ricoperto: \_\_\_\_\_ Anno dell'incarico \_\_\_\_\_
- Le suddette cariche non dovranno essere state ricoperte contemporaneamente.

*\*Si prega di notare che se il club non è in regola con il pagamento delle quote associative, il candidato dovrà esserne informato e avrà fino a quindici (15) giorni di tempo prima della chiusura della certificazione delle credenziali per accertarsi che il suo club paghi le quote insolute.*

Dichiaro di aver preso visione della lista di controllo e che il candidato soddisfa i requisiti per l'incarico di Governatore Distrettuale ai sensi dell'Articolo IX, Sezione 4 del Regolamento Internazionale.

\_\_\_\_\_  
Presidente del Comitato Candidature \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Membro del Comitato Candidature \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

## ALLEGATO E

### **Lista di controllo del Comitato Candidature Candidato al ruolo di Primo Vice Governatore Distrettuale**

La lista di controllo dovrà essere compilata per ciascun candidato e presentata al Comitato Elezioni.

Nome del candidato: \_\_\_\_\_

Nome del Lions Club del candidato: \_\_\_\_\_

Data della riunione del Comitato Candidature: \_\_\_\_\_

Data delle elezioni: \_\_\_\_\_

**Il candidato ha presentato prove sufficienti che mostrano che lo stesso soddisfa i seguenti requisiti:**

- Il candidato è un socio effettivo in regola di un Lions Club omologato in regola\* nel suo distretto o sottodistretto.
- Il candidato è supportato (endorsement) dal suo Lions Club o dalla maggioranza dei Lions Club del distretto.
- Il candidato ricopre attualmente il ruolo di primo vice governatore distrettuale nel distretto

Nel caso il secondo vice governatore distrettuale in carica non partecipa alle elezioni per primo vice governatore distrettuale, o se la carica di secondo vice governatore distrettuale è vacante al momento dello svolgimento del congresso distrettuale, il candidato soddisfa i requisiti per l'incarico di secondo vice governatore distrettuale:

- Presidente di Club: \_\_\_\_\_ Anno dell'incarico \_\_\_\_\_
- Consiglio Direttivo del Club \_\_\_\_\_ Due (2) anni di incarico \_\_\_\_\_
- Gabinetto Distrettuale (contrassegnare una voce)
  - Presidente di Zona o Circoscrizione \_\_\_\_\_ Anno dell'incarico \_\_\_\_\_
  - Segretario e/o Tesoriere di Gabinetto \_\_\_\_\_ Anno dell'incarico \_\_\_\_\_
- Le suddette cariche non dovranno essere state ricoperte contemporaneamente.

*\*Si prega di notare che se il club non è in regola con il pagamento delle quote associative, il candidato dovrà essere informato e avrà fino a quindici (15) giorni di tempo prima della chiusura della certificazione delle credenziali per accertarsi che il suo club paghi le quote insolute.*

Dichiaro di aver preso visione della lista di controllo e che il candidato soddisfa i requisiti per l'incarico di Primo Governatore Distrettuale ai sensi dell'Articolo IX, Sezione 6(b) del Regolamento Internazionale.

\_\_\_\_\_  
Presidente del Comitato Candidature \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Membro del Comitato Candidature \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

## ALLEGATO F

### **Lista di controllo del Comitato Candidature Secondo Vice Governatore Distrettuale**

La lista di controllo dovrà essere compilata per ciascun candidato e presentata al Comitato Elezioni.

Nome del candidato: \_\_\_\_\_

Nome del Lions Club del candidato: \_\_\_\_\_

Data della riunione del Comitato Candidature: \_\_\_\_\_

Data delle elezioni: \_\_\_\_\_

**Il candidato ha presentato prove sufficienti che mostrano che lo stesso soddisfa i seguenti requisiti:**

- Il candidato è un socio effettivo in regola di un Lions Club omologato in regola\* nel suo distretto o sottodistretto.
- Il candidato è supportato (endorsement) dal suo Lions Club o dalla maggioranza dei Lions Club del distretto.
- Presidente di Club: \_\_\_\_\_ Anno dell'incarico \_\_\_\_\_
- Consiglio Direttivo del Club \_\_\_\_\_ Due (2) anni di incarico \_\_\_\_\_
- Gabinetto Distrettuale (contrassegnare una voce)
  - Presidente di Zona o Circoscrizione \_\_\_\_\_ Anno dell'incarico \_\_\_\_\_
  - Segretario e/o Tesoriere di Gabinetto \_\_\_\_\_ Anno dell'incarico \_\_\_\_\_
- Le suddette cariche non dovranno essere state ricoperte contemporaneamente.

*\*Si prega di notare che se il club non è in regola con il pagamento delle quote associative, il candidato dovrà essere informato e avrà fino a quindici (15) giorni di tempo prima della chiusura della certificazione delle credenziali per accertarsi che il suo club paghi le quote insolute.*

Dichiaro di aver preso visione della lista di controllo e che il candidato soddisfa i requisiti per l'incarico di Secondo Governatore Distrettuale ai sensi dell'Articolo IX, Sezione 6(b) del Regolamento Internazionale.

\_\_\_\_\_  
Presidente del Comitato Candidature

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Membro del Comitato Candidature

\_\_\_\_\_  
Data

## ALLEGATO G

### Scheda standard per l'elezione del Governatore Distrettuale, del Primo Vice Governatore Distrettuale e del Secondo Vice Governatore Distrettuale

#### Modello 1: Scheda elettorale per elezioni con due candidati.

Istruzioni: Indicare chiaramente il proprio voto apponendo un simbolo appropriato<sup>16</sup> nella casella vicina al nome del candidato per cui si vota.

Incarico	Nome	Voto
Primo Vice Governatore Distrettuale		
	Candidato A	
	Candidato B	

#### Modello 2: Scheda elettorale per elezioni con un solo candidato.

Istruzioni: Indicare chiaramente il proprio voto apponendo un simbolo appropriato<sup>17</sup> nella casella corrispondente al sì o al no per il candidato.

Incarico	Nome	Sì	No
Governatore Distrettuale			
	Candidato A		

#### Modello 3: Scheda elettorale per elezioni con tre o più candidati.

(N.B.: Vi sono diverse opzioni nel caso vi sia più di un candidato. Se il tempo è sufficiente, si potrà chiedere agli elettori di indicare la loro preferenza accanto al candidato per il quale desiderano votare. Se nessun candidato riceve la maggioranza dei voti il candidato con il minore numero di voti sarà eliminato dalle elezioni e si voterà un'altra volta (La scheda sarà simile al Modello 1 sopra riportato). La stessa procedura sarà ripetuta fino a quando un candidato non riceverà il numero di voti richiesto. Dal momento che la maggior parte dei distretti non ha il tempo di seguire una procedura così lunga, l'opzione di voto di preferenza consente all'elettore di compilare una sola scheda. Di seguito è riportato un esempio di scheda elettorale per voto di preferenza:

Istruzioni. Indicare la propria preferenza apponendo un numero accanto al nome di ciascun candidato (1, 2, 3 o 4) per indicare il proprio ordine di preferenza per eleggere il candidato (cioè: 1 per indicare il candidato che si preferisce maggiormente, 2 per indicare la seconda scelta, ecc.).

<sup>16</sup> Si prega di notare che il distretto dovrà indicare il simbolo appropriato da utilizzare o l'apposito timbro approvato e fornito a tutti gli elettori.

<sup>17</sup> Si prega di notare che il distretto dovrà indicare il simbolo appropriato da utilizzare o l'apposito timbro approvato fornito a tutti gli elettori. Inoltre un candidato dovrà ricevere la maggioranza dei voti a favore per andare avanti. In caso di parità nel numero dei voti favorevoli o contrari, il candidato non avrà ricevuto il numero di voti richiesto per essere eletto e si avrà una carica vacante.

Incarico	Nome	Preferenza/ Ordine
Secondo Vice Governatore Distrettuale		
	Candidato A	4
	Candidato B	2
	Candidato C	1
	Candidato D	3

### **Regolamento per le votazioni preferenziali:**

1. Nella scheda preferenziale - Per ogni incarico all'elettore si chiedere di indicare l'ordine di preferenza dei candidati, apponendo il numero 1 accanto alla prima scelta, il numero 2 accanto alla seconda scelta e di continuare per tutte le scelte possibili.
2. Nel conteggio dei voti per un incarico, le schede sono suddivise in mucchi in base alla prima preferenza (un mucchio per ogni candidato).
3. Il numero di schede elettorali di ciascun mucchio sarà registrato per il rapporto degli scrutatori. I gruppi resteranno identificati con i nomi degli stessi candidati durante la procedura di spoglio fino a quando saranno eliminati tutti tranne uno, come descritto in basso.
4. Se più della metà delle schede mostreranno un candidato indicato come prima scelta, tale scelta ha raggiunto la maggioranza nel senso comune e il candidato è eletto. Se non si raggiunge tale maggioranza, i candidati saranno eliminati uno per volta, a partire da quello con il minor numero di voti, fino a quando uno prevale, come di seguito:
  - a. Le schede del gruppo meno voluminoso, cioè quelle contenenti il nome indicato come prima preferenza dal numero minore di elettori, saranno ridistribuite in gruppi in base ai nomi indicati sulle schede come seconda scelta.
  - b. Il numero di schede di ogni gruppo restante dopo la distribuzione sarà nuovamente registrato.
  - c. Se più della metà delle schede sono adesso nello stesso gruppo, il candidato è eletto. In caso contrario il successivo candidato con il minor numero di voti è eliminato allo stesso modo, prendendo il gruppo meno voluminoso restante e ridistribuendo negli altri gruppi le sue schede in base alla loro seconda scelta, con l'eccezione che, se su una scheda è indicato il candidato eliminato nell'ultima distribuzione, la scheda sarà assegnata in base alla sua terza preferenza.
  - d. Il numero delle schede in ogni gruppo formato sarà registrato e, se necessario, si ripeterà la stessa procedura, ridistribuendo di volta in volta le schede del gruppo meno voluminoso, in base alla seconda preferenza indicata o la scelta con il maggior numero di preferenze tra quelle ancora non eliminate, fino a quando un gruppo non conterrà più della metà delle schede e si avrà quindi il risultato.
  - e. Il rapporto degli scrutatori consisterà in una tabella indicante tutti i candidati con il numero di schede che formano ogni gruppo dopo ogni successiva distribuzione.



5. Se una scheda che ha uno o più nomi non contrassegnati con un numero deve essere posizionata a qualunque stadio del conteggio e tutti i nomi contrassegnati sono già stati eliminati, la scheda non sarà posta in nessun gruppo, ma sarà messa da parte.
6. Se in qualunque momento due o più candidati raggiungono la parità per minor numero di voti, le schede dei loro gruppi saranno ridistribuite in un'unica fase, essendo tutti i nomi che raggiungono la parità considerati eliminati.
7. Nel caso di parità nella vincita, che implica che il processo di eliminazione è andato avanti fino a quando le schede sono ridotte a due o a più gruppi uguali, l'elezione dovrà concludersi a favore del candidato con più voti come prima scelta, riferendosi alla registrazione della prima distribuzione.

## **ALLEGATO B**

**LA-2**

### ***Statuto e Regolamento***

***Il Lions Club di \_\_\_\_\_***

omologato e sotto la giurisdizione di

### **THE INTERNATIONAL ASSOCIATION OF LIONS CLUBS**

*Si raccomanda l'adozione del presente Statuto e Regolamento da parte dei Lions Club come proprio Statuto e Regolamento ufficiale.*

*Subito dopo l'adozione da parte del club, il segretario dovrà conservare nel proprio registro una copia permanente di questo Statuto e Regolamento.*

*Questo Statuto e Regolamento Standard con tutti i relativi emendamenti entrerà in vigore e sarà operante per ogni Lions club che non abbia adottato un proprio Statuto e Regolamento.*

*Il Consiglio d'Amministrazione Internazionale stabilisce che qualora dovessero sorgere problemi inerenti ad attività del club non previste dallo Statuto e Regolamento del rispettivo del club, ma previste dallo Statuto e Regolamento Standard per Lions Club, bisognerà attenersi a quanto stabilito in quest'ultimo.*

### **STATUTO STANDARD PER CLUB**

#### **ARTICOLO I**

##### **Nome**

Il nome di questa organizzazione sarà Lions Club di \_\_\_\_\_, omologato e sotto la giurisdizione di Lions Clubs International.

#### **ARTICOLO II**

##### **Scopi**

Gli scopi di questo club saranno:

- (a) Creare e promuovere uno spirito di comprensione tra i popoli del mondo.
- (b) Promuovere i principi di buon governo e buona cittadinanza.
- (c) Interessarsi attivamente al bene civico, culturale, sociale e morale della comunità.
- (d) Unire i soci con i vincoli dell'amicizia, del cameratismo e della comprensione reciproca.
- (e) Fornire un luogo di dibattito per discussioni aperte su tutte le questioni di interesse pubblico, ad eccezione di argomenti di carattere politico e religioso, che non saranno argomenti di discussione fra i soci.

- (f) Incoraggiare le persone predisposte a servire la comunità senza alcun vantaggio personale finanziario, promuovere l'efficienza e alti valori di etica nel commercio, nell'industria, nelle professioni, nelle attività pubbliche e in quelle private.

### **ARTICOLO III**

#### **Affiliazione**

Sezione 1. **REQUISITI PER L’AFFILIAZIONE A UN CLUB.** In conformità a quanto stabilito dall’Articolo I del Regolamento, ogni individuo che abbia raggiunto la maggiore età, di ottima condotta morale e che goda di buona reputazione nella sua comunità, potrà diventare socio di questo Lions Club. Ogniqualvolta nello Statuto e Regolamento si usa il genere maschile o il pronome maschile, si dovrà intendere come riferito a persone di entrambi i sessi.

Sezione 2. **ASSOCIAZIONE SU INVITO.** L'affiliazione a questo Lions Club potrà avvenire solo a seguito d'invito. Le proposte saranno presentate da un socio in regola che svolgerà la funzione di padrino (sponsor), e saranno sottoposte al presidente del comitato soci o al segretario del club, il quale, previa indagini da parte del comitato soci, le sottoporrà all'attenzione del Consiglio Direttivo. Se approvato a maggioranza dal suddetto Consiglio Direttivo, il candidato può essere invitato a diventare socio di questo club. Il modulo di affiliazione debitamente compilato, accompagnato dalla quota di ingresso e dalle quote associativa, deve pervenire al segretario prima che il socio sia inserito e riconosciuto ufficialmente dall'associazione come socio Lion.

Sezione 3. **PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO.** Ogni socio può essere espulso dal club per qualsiasi ragione con il voto favorevole dei 2/3 dell'intero Consiglio Direttivo. A espulsione avvenuta, tutti i diritti a utilizzare il nome “LIONS”, l'emblema e altre insegne del club e dell'associazione decadranno. Questo club espellerà i soci la cui condotta sarà giudicata dalla sede centrale una violazione dello Statuto e Regolamento Internazionale e delle Norme di Procedura del Consiglio di Amministrazione e non adatta a un Lion, o altrimenti andrà incontro all'annullamento della charter.

### **ARTICOLO IV**

#### **Emblema, Colori, Slogan e Motto**

Sezione 1. **EMBLEMA.** L'emblema dell'associazione e di ogni club omologato sarà quello sotto riportato:



Sezione 2. **USO DEL NOME E DELL'EMBLEMA.** L'uso del nome, della reputazione, dell'emblema e degli altri loghi dell'associazione sarà consentito nel rispetto delle linee guida di volta in volta stabilite nel Regolamento.

Sezione 3. **COLORI.** I colori di questa associazione, e di ogni club omologato, saranno viola e oro.

Sezione 4. **SLOGAN.** Il suo slogan sarà: libertà, intelligenza e salvaguardia della nostra nazione.

Sezione 5. **MOTTO.** Il suo motto sarà: We Serve.

## **ARTICOLO V** **Autorità**

Lo Statuto e il Regolamento Standard governerà il club, salvo i casi in cui sarà modificato al fine di eliminare eventuali conflitti con lo statuto e regolamento distrettuale (distretto singolo, sottodistretto o multidistretto), con lo statuto e regolamento internazionale e con le norme di Lions Clubs International. Nel caso di conflitto o di contraddizione tra le direttive stabilite nello statuto e regolamento del club e quelle stabilite nello statuto e regolamento distrettuale (distretto singolo, sottodistretto e multidistretto), prevarrà lo statuto e regolamento distrettuale. Nel caso di conflitto o di contraddizione tra le disposizioni dello Statuto e Regolamento del club e quelle dello Statuto e Regolamento internazionale, o nel Manuale della Normativa del Consiglio d'Amministrazione, prevarranno lo Statuto e Regolamento Internazionale e il Manuale della Normativa del Consiglio d'Amministrazione.

## **ARTICOLO VI** **Dimensioni del club**

Un Lions Club dovrà impegnarsi per avere al suo interno almeno 20 soci, numero minimo richiesto per ricevere la charter.

## **ARTICOLO VII** **Officer**

Sezione 1. **OFFICER.** Gli officer di questo club saranno: il presidente, l'immediato past presidente, il/i vice presidente/i, il segretario, il tesoriere, il presidente addetto ai service, il presidente addetto al marketing e alla comunicazione e il presidente di comitato soci.

Sezione 2. **RIMOZIONE DALL'INCARICO.** Qualsiasi officer di questo club può essere destituito dalla carica per giusta causa con voto favorevole dei due terzi (2/3) di tutti i soci del club.

## **ARTICOLO VIII** **Consiglio Direttivo**

Sezione 1. **SOCI.** I membri del Consiglio Direttivo saranno gli officer di club: il cerimoniere (facoltativo), il censore (facoltativo), il coordinatore LCIF di club, il coordinatore dei programmi, l'officer addetto alla sicurezza (facoltativo), il presidente del satellite (se nominato) e tutti gli altri consiglieri eletti e/o i presidenti di comitato.

Sezione 2. **QUORUM.** In ogni riunione del Consiglio Direttivo la presenza fisica della maggioranza dei suoi membri costituirà il quorum. Ad eccezione dei casi in cui diversamente stabilito, le decisioni della maggioranza dei membri del Consiglio Direttivo presente a una riunione del Consiglio, equivarranno a decisioni prese dall'intero Consiglio Direttivo.

Sezione 3. **COMPITI E POTERI.** Oltre ad avere i compiti e i poteri, espliciti ed impliciti, altrove menzionati nel presente statuto e regolamento, il Consiglio Direttivo avrà i seguenti compiti e poteri:

- (a) Sarà l'organo esecutivo di questo club e sarà responsabile dell'esecuzione, mediante i propri officer, delle direttive approvate dal club. Tutte le nuove iniziative e norme di questo club dovranno prima essere prese in considerazione e studiate dal Consiglio Direttivo, per essere poi presentate e sottoposte all'approvazione dei soci del club in una riunione ordinaria o straordinaria.
- (b) Autorizzerà ogni spesa e non creerà alcuna passività che superi le entrate del club, né autorizzerà l'erogazione di fondi del club per scopi non essenziali alle finalità e direttive stabilite dai soci del club.
- (c) Avrà potere di modificare, annullare o revocare le decisioni di qualsiasi officer di questo club.
- (d) Farà in modo che i registri, i conti e le operazioni di questo club siano controllati annualmente o, a sua discrezione, con maggiore frequenza, e potrà richiedere un rendiconto o un controllo dell'amministrazione dei fondi del club da parte di qualsiasi officer, comitato o socio di questo club. Ogni socio in regola di questo club può, su richiesta, verificare tale contabilità e conti a seguito di richiesta in una data e luogo opportuni.
- (e) Designerà, su indicazione del Comitato Finanze, una o più banche per il deposito dei fondi di questo club.
- (f) Nominerà il garante per la cauzione di ogni officer di questo club.
- (g) Non deve autorizzare o permettere l'erogazione, per qualsiasi scopo amministrativo, di entrate nette derivanti da raccolte fondi del pubblico provenienti da progetti o attività di questo club.
- (h) Sottopone tutte le questioni inerenti le nuove iniziative e direttive del club al relativo comitato permanente o speciale, affinché vengano esaminate e raccomandate al Consiglio Direttivo.
- (i) Avvalendosi di pratiche di contabilità di uso comune, manterrà almeno due (2) conti bancari: Il primo per l'amministrazione dei fondi amministrativi provenienti dal pagamento delle quote, dalle multe raccolte dal censore ed altri fondi raccolti all'interno del club, mentre Un secondo conto sarà utilizzato per depositarvi i fondi provenienti da fondi pubblici o da attività per le quali è stato richiesto il supporto del pubblico. Tali fondi saranno impiegati secondo quanto stabilito alla Sezione (g) del presente articolo.

## **ARTICOLO IX**

### **Delegati ai congressi internazionali e distrettuali**

Sezione 1. **DELEGATI ALLA CONVENTION INTERNAZIONALE.** Dal momento che Lions Clubs International è regolata dai Lions Club che si riuniscono alla Convention, e affinché

questo club si possa esprimere riguardo alle questioni dell'associazione, quest'ultimo si assumerà le spese per la partecipazione dei suoi delegati a ogni convention annuale dell'associazione. Questo club avrà diritto per ogni convention di questa associazione ad un (1) delegato ed un (1) sostituto per ogni venticinque (25) dei suoi soci, o frazione maggiore, di detto club, secondo i dati riportati sui registri della sede internazionale, al primo giorno del mese che precede quello in cui si svolgerà la convention a condizione che, tuttavia, questo club abbia diritto ad almeno un (1) delegato ed un (1) sostituto. La frazione maggiore sopraindicata sarà tredici (13) soci o più.

#### **Sezione 2. DELEGATI AL CONGRESSO DISTRETTUALE/ MULTIDISTRETTUALE.**

Dal momento che tutti le questioni distrettuali sono presentate e adottate nel corso dei congressi di distretto (singolo, sub e multiplo), questo club avrà diritto ad inviare a tali congressi il numero di delegati a cui ha diritto e potrà farsi carico delle spese di partecipazione dei delegati a detti congressi. Per ogni congresso annuale del suo distretto (singolo, sub e multiplo) questo club avrà diritto ad un (1) delegato e un (1) sostituto per ogni dieci (10) soci, o frazione maggiore, che sono stati iscritti al club per almeno un (1) anno e un (1) giorno, come risulta dai registri della sede internazionale, al primo giorno del mese che precede quello in cui si terrà il congresso; questo a condizione che questo club abbia diritto ad almeno un (1) delegato e un (1) sostituto. Ciascun delegato certificato presente fisicamente avrà diritto a un (1) voto di sua scelta per ciascuna carica che deve essere ricoperta, e a un (1) voto di sua scelta su ogni domanda presentata al rispettivo congresso. La frazione maggiore a cui ci si riferisce in questa sezione è di cinque (5) soci o numero maggiore.

**Sezione 3. SELEZIONE DEI DELEGATI DI CLUB E DEI SOSTITUTI.** Il Consiglio Direttivo, o il comitato preposto, dovrà nominare e designare, previa approvazione da parte dei soci del club, i delegati e i sostituti di questo club ai congressi di distretto (singolo, sub e multiplo) e internazionale. I delegati devono essere soci in regola e avere diritto al voto secondo i diritti e i privilegi previsti nell'Allegato A del presente Statuto e Regolamento.

### **ARTICOLO X Programma Satelliti di Club**

**Sezione 1. ORGANIZZAZIONE DEI SATELLITI.** I Lions club possono creare dei satelliti per permettere l'espansione del Lionismo nelle località nelle quali le circostanze non consentono l'organizzazione di un club omologato. Il satellite si riunirà come organo ausiliario del club sponsor e svolgerà attività di servizio nella sua comunità.

**Sezione 2. AFFILIAZIONE NEL CLUB SPONSOR.** I soci del satellite saranno riconosciuti come soci del club sponsor. Il tipo di associazione rientrerà in una delle categorie indicate nell'Articolo I del Regolamento.

**Sezione 3. RACCOLTA DI FONDI.** I fondi per le attività o la pubblica assistenza raccolti dal satellite con il supporto della collettività, saranno tenuti in un fondo destinato unicamente a questo scopo. Tali fondi saranno devoluti a favore della comunità del satellite, salvo altrimenti specificato. Il Consiglio Direttivo del satellite potrà autorizzare il tesoriere del club sponsor a controfirmare gli assegni.

Sezione 4. **FONDI DESIGNATI DEL SATELLITE DI CLUB.** Nel caso di scioglimento del satellite di club, i suoi fondi residui designati saranno restituiti al club sponsor. Nel caso in cui il satellite di club si trasformi in un nuovo club omologato, i fondi residui designati del satellite di club saranno trasferiti al nuovo club costituito.

Sezione 5. **SCIoglimento.** Il satellite potrà essere sciolto con la maggioranza dei voti favorevoli di tutti i soci del club padrino.

## **ARTICOLO XI Fondi del Club**

Sezione 1. **FONDI PUBBLICI (ATTIVITÀ).** Tutti i fondi raccolti dalla collettività devono essere utilizzati per uso pubblico, compresi i ricavi provenienti dall'investimento di tali fondi. Solamente le spese relative all'organizzazione delle attività di raccolta fondi possono essere detratte dal conto per le attività. Anche il denaro proveniente dagli interessi deve essere utilizzato per attività a favore del pubblico.

Sezione 2. **FONDI AMMINISTRATIVI.** I fondi amministrativi sono supportati dai contributi dei soci attraverso il pagamento di quote, ammende e altri contributi personali.

## **ARTICOLO XII Emendamenti**

Sezione 1. **PROCEDURA PER GLI EMENDAMENTI.** Il presente statuto può essere emendato ad ogni riunione ordinaria o straordinaria di questo club, alla quale sia presente il quorum e con voto favorevole dei due terzi (2/3) dei soci fisicamente presenti e votanti, purché il Consiglio abbia preventivamente esaminato la validità degli emendamenti.

Sezione 2. **NOTIFICA.** Nessun emendamento sarà votato se la notifica contenente l'emendamento proposto, non sia stata spedita via posta, inviata via posta regolare o elettronica o consegnata personalmente ad ogni socio di questo club, almeno quattordici (14) giorni prima della riunione in cui l'emendamento proposto dovrà essere votato.

## **REGOLAMENTO**

### **ARTICOLO I Affiliazione**

Sezione 1. **CATEGORIE SOCI.**

- (a) **EFFETTIVO.** Socio che ha tutti i diritti e privilegi ed è sottoposto a tutti gli obblighi che l'affiliazione a un Lions club conferisce o comporta. Senza limitare tali diritti e obblighi, i diritti includono il diritto ad ambire ad una carica del club, distretto o associazione e il diritto al voto su tutte le questioni che richiedono il voto dei soci; gli obblighi includono la partecipazione regolare, il pagamento puntuale delle quote, la partecipazione alle

attività di club e una condotta che rifletta un'immagine degna del Lions club nella comunità. Come stabilito dai criteri del Programma Soci Familiari, i familiari in possesso dei requisiti saranno considerati Soci Effettivi e godranno di tutti i relativi diritti e privilegi. Come stabilito nel Programma Soci Studenti, gli studenti in possesso dei requisiti, gli ex Leo e i soci giovani adulti saranno considerati soci effettivi e godranno di tutti i relativi diritti e privilegi. Questa categoria socio sarà inserita nel calcolo dei delegati del club.

- (b) **AGGREGATO.** Un socio di un club trasferitosi in un'altra comunità o che non può frequentare regolarmente le riunioni (per motivi di salute o altre valide ragioni), ma che desidera rimanere associato al club, il cui Consiglio Direttivo desidera conferirgli tale qualifica. Quest'ultima dovrà essere riesaminata ogni sei mesi dal Consiglio Direttivo del club. Un socio aggregato non potrà essere eletto ad alcuna carica e non potrà votare durante le riunioni o congressi distrettuali o internazionali; dovrà pagare le quote stabilite dal club, che includeranno le quote distrettuali e internazionali. Questa categoria socio sarà inserita nel calcolo dei delegati del club.
- (c) **ONORARIO.** Persona non associata a questo Lions club cui il club desidera conferire una speciale onorificenza per servizi particolari resi alla comunità o al club stesso. Il club pagherà la quota d'ingresso e i contributi distrettuali e internazionali per il socio onorario, che potrà partecipare alle riunioni, ma non avrà diritto a tutti i privilegi dei soci effettivi. Questa categoria socio non sarà inserita nel calcolo dei delegati del club.
- (d) **PRIVILEGIATO.** Socio di un club da quindici anni o più che, a causa di malattia, infermità, età avanzata, o altre valide ragioni riconosciute dal Consiglio Direttivo del club, debba rinunciare alla sua qualifica di socio effettivo. Un socio privilegiato pagherà le quote stabilite dal Lions club, incluse le quote distrettuali e internazionali. Questi avrà diritto di voto e tutti gli altri privilegi dei soci effettivi, ma non potrà essere eletto ad alcuna carica di club, distrettuale o internazionale. Questa categoria socio sarà inserita nel calcolo dei delegati del club.
- (e) **VITALIZIO.** Ciascun socio di club questo club, che da 20 anni o più sia stato un socio effettivo e abbia reso notevoli servizi al club, alla comunità o a questa associazione; oppure qualsiasi socio di club che sia gravemente malato; oppure un socio di club che sia stato socio effettivo per un periodo di 15 o più anni e che abbia compiuto il 70esimo anno d'età potrà diventare Socio a Vita:
- (1) a seguito della raccomandazione del club all'Associazione;
  - (2) a seguito del pagamento all'associazione da parte di questo club della quota di USD 650,00, o del corrispondente nella valuta locale, quale contributo unico in sostituzione di qualsiasi contributo futuro dovuto all'associazione stessa;
  - (3) ~~a seguito di approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione Internazionale.~~

Un socio a vita godrà di tutti i diritti di un socio effettivo, sempre che il socio continui a rispettare gli obblighi previsti. Un socio a vita che desideri trasferirsi in altra località e che sia invitato a far parte di un altro Lions Club, diverrà automaticamente Socio a Vita di tale Club. Tuttavia, le disposizioni sopra citate non impediranno a detto club di



richiedere al Socio a Vita di contribuire al pagamento di eventuali quote, nell'ammontare eventualmente ritenuto appropriato dal club stesso. Le ex socie Lioness, diventate socie effettive dei loro club, o socie effettive di un Lions club prima del 30 giugno 2007, potranno far valere i loro precedenti anni di servizio come Lioness per la qualifica di Socio a Vita. Le Lioness diventate socie effettive di un Lions Club dopo il 30 giugno 2007 non potranno far valere il loro servizio per la qualifica di socio a vita. Questa categoria socio sarà inserita nel calcolo dei delegati del club.

- (f) **SOCIO ASSOCIATO.** Socio che ha la principale affiliazione in un altro Lions club ma che risiede o, per motivi di lavoro, si trova nella comunità in cui si trova il secondo club. Questa qualifica potrà essere accordata dietro invito del Consiglio Direttivo del club e sarà riesaminata di anno in anno. Il club che conferisce la qualifica di socio associato non includerà tale socio nel Rapporto Soci e nel Rapporto Attività.

Un socio associato avrà il diritto, quando è presente, di votare su ogni questione sottoposta al voto dei soci, ma non potrà rappresentare il club, del quale è socio associato, in veste di delegato ai congressi di distretto (singolo, sottodistretto, provvisorio e/o multiplo) o alle convention internazionali. Inoltre, non potrà ricoprire cariche a livello di club, distretto o internazionale o incarichi in un comitato distrettuale, multidistrettuale o internazionale per conto di tale club. Il pagamento delle quote internazionali e distrettuali (di distretto singolo, sottodistretto, distretto provvisorio e/o multiplo) non sarà richiesto al Socio Associato; è tuttavia **STABILITO** che il club potrà richiedere il pagamento di certe quote per l'ammontare che riterrà opportuno. Questa categoria socio non sarà inserita nel calcolo dei delegati del club.

- (g) **SOCIO AFFILIATO.** Persona che si distingue nella comunità che, al momento, non è in grado di partecipare regolarmente alle attività come socio effettivo del club, ma che desidera supportare il club e le sue iniziative di servizio alla comunità ed essere affiliato al club. Questa qualifica potrà essere accordata su invito del Consiglio Direttivo del club.

Un Socio Affiliato avrà il diritto, quando è presente, di votare su questioni del club, ma non potrà rappresentare il club quale delegato ai congressi di distretto (singolo, sub, provvisorio e/o multiplo) o internazionali.

Tale socio non potrà ricoprire incarichi a livello di club, distretto, internazionale o incarichi in un comitato distrettuale, multidistrettuale o internazionale. Un socio affiliato dovrà versare le quote distrettuali, internazionali e eventuali quote che il Lions Club locale deciderà di richiedere. Questa categoria socio sarà inserita nel calcolo dei delegati del club.

**Sezione 2. IN REGOLA.** Qualsiasi socio che non provveda al pagamento di qualsiasi debito verso questo club entro trenta (30) giorni dal ricevimento della notifica scritta da parte del segretario, non sarà più considerato in regola e rimarrà in tale stato sino a che non avrà pagato interamente ogni suo debito. Soltanto i soci in regola potranno esercitare il diritto di voto e potranno ricoprire cariche all'interno di questo club.

Sezione 3. **DUPLICE ASSOCIAZIONE.** Nessun individuo potrà contemporaneamente essere socio di questo e di altro Lions club, ad eccezione dei soci onorari o associati.

Sezione 4. **DIMISSIONI.** Qualunque socio potrà dimettersi da questo club e tali dimissioni diventeranno effettive a seguito della loro accettazione da parte del Consiglio Direttivo. Il Consiglio potrà, tuttavia, tenere in sospeso l'accettazione di tali dimissioni fino a quando il dimissionario avrà saldato quanto dovuto al club e restituito tutti i fondi e i beni di proprietà del club. Una volta terminata l'associazione, saranno sospesi tutti i diritti sull'uso del nome "LIONS", dell'emblema e di ogni altri distintivo di questo club e di questa associazione.

Sezione 5. **RIAMMISSIONE DI SOCI.** Qualunque socio che si sia dimesso mentre in regola, può essere riammesso, su approvazione del Consiglio Direttivo del club e conserverà i precedenti anni di servizio come parte del totale numero di anni di servizio Lions. I soci che si sono allontanati dal club per un periodo più lungo di dodici (12) mesi devono ottenere l'approvazione al reintegro, come stabilito dall'Articolo III, Sezione 2 dello Statuto.

Sezione 6. **TRASFERIMENTO SOCI.** Questo club può accogliere soci trasferiti che abbiano concluso o stiano per concludere la loro appartenenza a un altro Lions club, purché al momento della richiesta di trasferimento il socio sia in regola. Nel caso in cui siano trascorsi più di dodici (12) mesi dalla cessazione dell'appartenenza ad un altro club e dalla presentazione del modulo per la richiesta di trasferimento o della tessera associativa, il richiedente può entrare a far parte di questo club solo seguendo la procedura riportata alla Sezione 2 dell'Articolo III di questo Statuto. I soci che desiderano trasferirsi da questo a un altro club dovranno presentare il modulo per il trasferimento compilato dal segretario. Il segretario dovrà compilare puntualmente tale modulo, a meno che il Consiglio Direttivo stia tenendo in sospeso l'accettazione delle dimissioni del socio e del trasferimento, a causa del mancato pagamento di quanto dovuto al club o della mancata restituzione di tutti i fondi o dei beni di proprietà del club.

Sezione 7. **MANCATO PAGAMENTO.** Il segretario sottoporrà al Consiglio Direttivo il nome di tutti i soci che non pagheranno le quote dovute al club entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte del segretario. Il Consiglio deciderà quindi se il socio deve essere considerato cancellato o mantenuto nel registro soci.

Sezione 8. **PRESENZA E PARTECIPAZIONE.** Il club inviterà alla regolare partecipazione alle riunioni e alle attività del club.

## **ARTICOLO II**

### **Elezioni e copertura di cariche vacanti**

I funzionari di questo club, escluso l'immediato past presidente, saranno eletti come segue:

Sezione 1. **ELEZIONI ANNUALI.** Secondo quanto contenuto nelle Sezioni 7 e 8 di questo Articolo, tutti gli officer e i membri del Consiglio Direttivo, ad esclusione dei direttori, saranno eletti annualmente e assumeranno l'incarico il 1° luglio, conservandolo per un anno da tale data, o finché i loro successori saranno eletti ed entreranno in carica. Il segretario invierà regolarmente i rapporti sugli officer neo eletti alla sede internazionale entro 15 giorni dall'elezione.

Sezione 2. **ELEZIONE DEI CONSIGLIERI.** Ogni anno sarà eletta la metà dei consiglieri che entreranno in carica il 1° luglio successivo alla loro elezione, restando in carica per due (2) anni da tale data, o fino a che i loro successori saranno stati eletti e qualificati, ad eccezione del caso in cui alla prima elezione tenuta dopo l'adozione di questo Statuto e Regolamento, la metà dei consiglieri sia eletta a un incarico biennale e l'altra metà sia eletta per un incarico annuale.

Sezione 3. **ELEGGIBILITÀ A CARICHE.** Nessuno potrà ricoprire alcun incarico in questo club se non socio effettivo in regola.

Sezione 4. **COMITATO CANDIDATURE.** Il presidente nominerà un comitato candidature che dovrà presentare i nomi dei candidati alle varie cariche del club alla riunione del club per le candidature. Nel corso di tale riunione, le candidature per tutte le cariche dell'anno sociale successivo potranno essere proposte anche dall'assemblea.

Sezione 5. **RIUNIONE PER LE CANDIDATURE.** Ogni anno in marzo, o secondo quanto stabilito dal Consiglio Direttivo, si svolgerà una riunione per le candidature in data e luogo da questo stabiliti. L'avviso di riunione sarà inviato via posta regolare o elettronica, oppure consegnato personalmente a ciascun socio di questo club almeno quattordici (14) giorni prima della data della riunione.

Sezione 6. **ELEZIONI.** L'elezione si svolgerà in aprile o, come stabilito dal Consiglio Direttivo, in un'ora e luogo fissati dallo stesso. L'avviso elettorale sarà inviato mezzo posta ordinaria o elettronica, oppure consegnato personalmente a ciascun socio di questo club almeno quattordici (14) giorni di calendario prima della data dell'elezione. Tale comunicazione dovrà contenere i nomi di tutti i candidati approvati nella precedente riunione per le candidature e, fermo restando quanto stabilito alla Sezione 3 di cui sopra, una dichiarazione che questi candidati saranno votati nel corso di tale elezione. Nessuna candidatura potrà essere proposta dall'assemblea nel corso dell'elezione.

Sezione 7. **VOTAZIONE.** Le elezioni si svolgeranno con scrutinio segreto dei soci presenti e con diritto di voto.

Sezione 8. **VOTI RICHIESTI.** Il candidato ad una carica di officer deve ottenere la maggioranza dei voti dei soci presenti e aventi diritto al voto per potere essere eletto; ai fini dell'elezione si definisce maggioranza un numero superiore alla metà più uno dei voti validi, escluse le schede bianche e le astensioni. Se nella prima votazione, e in quelle successive, nessuno dei candidati ottenesse la maggioranza dei voti, il candidato o i candidati con voto pari che hanno ricevuto il numero inferiore di voti saranno eliminati, e si continuerà a votare fino a quando un candidato otterrà la maggioranza. In caso di parità in qualsiasi votazione, si continuerà a votare fino a quando uno dei due candidati sarà eletto.

Sezione 9. **CANDIDATO NON IN GRADO DI RICOPRIRE LA CARICA.** Se nell'intervallo tra la riunione per le candidature e le elezioni, un candidato non fosse più in grado di ricoprire, per una qualsiasi ragione, la carica per cui è stato candidato e se, per tale carica, non

vi fosse nessun altro candidato, il comitato elettorale sottoporrà, al momento delle elezioni, ulteriori candidati per tale carica.

**Sezione 10. CARICA VACANTE.** Nel caso in cui la carica di presidente o di vice presidente dovesse rendersi vacante per qualsiasi ragione, i vice presidenti avanzeranno di posizione secondo l'ordine. Nel caso in cui non si riuscisse ad effettuare la sostituzione del presidente o di qualunque vice presidente con questa procedura, il Consiglio Direttivo dovrà indire una speciale elezione, la cui data e luogo dovranno essere comunicati a ciascun socio in regola con quattordici (14) giorni di anticipo. Tale data e luogo dovranno essere stabiliti dal Consiglio Direttivo e la carica in questione dovrà essere ricoperta in occasione di tale riunione elettorale.

Nel caso si rendesse vacante qualsiasi altra carica, il Consiglio Direttivo nominerà un socio per ricoprirla sino alla scadenza del mandato.

Qualora si verificasse che il numero di cariche vacanti fosse tale da ridurre i componenti del direttivo ad un numero inferiore a quello richiesto per il quorum, i soci del club avranno la facoltà di rimpiazzare tali cariche vacanti tramite votazione, durante una qualsiasi riunione ordinaria del club, previa comunicazione e secondo le modalità specificate nella Sezione 11 di seguito riportata. Tale comunicazione può essere diramata da qualsiasi officer o membro del Consiglio Direttivo ancora in carica o, in mancanza di questi, da un socio.

**Sezione 11. SOSTITUZIONE DI OFFICER ELETTI.** Nel caso in cui qualsiasi officer eletto, prima dell'inizio del suo mandato, non sia in grado o si rifiuti, per qualsiasi ragione, di ricoprire la propria carica, il presidente potrà convocare una speciale riunione per le candidature e per le elezioni, allo scopo di eleggere un sostituto dell'officer eletto. Quattordici (14) giorni prima della data di tale riunione a tutti i soci dovrà essere spedita o consegnata personalmente una comunicazione contenente il motivo, la data ed il luogo della riunione. L'elezione dovrà svolgersi subito dopo che le candidature saranno state chiuse e un candidato dovrà ottenere la maggioranza dei voti per essere eletto.

### **ARTICOLO III Compiti degli Officer**

**Sezione 1. PRESIDENTE.** Le responsabilità legate a questa carica saranno le seguenti:

- (a) Servire come officer esecutivo responsabile di questo club.
- (b) Presiedere tutte le riunioni del Consiglio Direttivo di questo club.
- (c) Presiedere il Global Action Team del club e:
  - (1) Garantire l'elezione di leader Lions qualificati per i ruoli di presidente del comitato Service, di presidente del comitato Soci e di vice presidente di club che sarà il presidente del comitato Leadership.
  - (2) Condurre riunioni regolari per discutere e portare avanti le iniziative definite dal Global Action Team.

- (3) Collaborare con il Global Action Team distrettuale e con gli altri presidenti di club per promuovere iniziative rivolte all'espansione del service umanitario, allo sviluppo della leadership e alla crescita associativa.
- (d) In collaborazione con gli officer del club e i presidenti di comitato, implementare un piano per la crescita associativa, il coinvolgimento della comunità, il miglioramento delle operazioni e la realizzazione di service umanitari come presentato e approvato dal Consiglio Direttivo del club.
- (e) Emettere la convocazione per le riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio Direttivo di questo club.
- (f) Nominare i comitati permanenti e straordinari del club e collaborare con i relativi presidenti per attuare uno svolgimento e una comunicazione regolare delle attività da parte di tali comitati.
- (g) Assicurarsi che le elezioni regolari siano debitamente convocate, notificate e svolte.
- (h) Verificare che il club stia operando secondo le leggi locali.
- (i) Verificare che sia svolta un'amministrazione corretta delle operazioni di club assicurandosi che tutti gli officer e i soci di club rispettino lo Statuto e il Regolamento di club e lo Statuto e il Regolamento Internazionale.
- (j) Incoraggiare l'uso della diplomazia e risolvere le controversie in modo imparziale e trasparente utilizzando, se necessario, la procedura per la risoluzione delle controversie.
- (k) Essere un membro attivo del comitato consultivo del governatore distrettuale della zona in cui si trova il club.
- (l) Servire da mentore per i vice presidenti per garantire la continuità di una leadership efficace.

Sezione 2. **IMMEDIATO PAST PRESIDENTE.** Questi e gli altri past presidenti serviranno da mentori per il presidente e i vice presidenti di club e ricoprirà l'incarico di coordinatore LCIF di club. Qualora l'immediato past presidente di club non fosse in grado di assolvere tale funzione, l'incarico sarà ricoperto da un altro socio del club.

Sezione 3. **PRIMO VICE PRESIDENTE.** Le responsabilità legate a questa carica saranno le seguenti:

- (a) Svolgere una valutazione annuale sulla qualità del club e collaborare con gli officer di club, in particolare con il Global Action Team, e con altri presidenti di comitato durante il proprio mandato di primo vice presidente per sviluppare un piano per la crescita associativa, il coinvolgimento della comunità e la realizzazione di service umanitari che

dovranno essere presentati e approvati dal Consiglio Direttivo durante il proprio mandato di presidente.

- (b) Svolgere un ruolo chiave nel Global Action Team come presidente del comitato Leadership e con gli altri membri di tale comitato:
  - (1) Garantire che i nuovi soci ricevano un orientamento adeguato.
  - (2) Individuare i potenziali leader e incoraggiarli alla crescita per diventare i leader del domani.
  - (3) Invitare i soci a partecipare ai corsi di leadership offerti dal distretto, dal multidistretto e da Lions Clubs International.
- (c) Comunicare al coordinatore distrettuale GLT i bisogni formativi, i nomi dei potenziali nuovi leader e le attività di sviluppo della leadership a cui i soci del club partecipano.
- (d) Assumere un ruolo chiave nel mantenimento soci e garantire l'eccellenza nell'organizzazione, misurando il livello di soddisfazione dei soci e utilizzando i commenti per migliorare il funzionamento del club.
- (e) Comprendere il ruolo del club nelle attività e negli eventi distrettuali.
- (f) Creare una rete di contatti con gli officer di altri club per raccogliere delle idee che possono essere applicate al club.
- (g) Acquisire una conoscenza approfondita delle iniziative distrettuali e multidistrettuali che supportano lo sviluppo della leadership, della crescita associativa e del servizio umanitario.
- (h) Essere un membro attivo del comitato consultivo del governatore distrettuale della zona in cui si trova il club.
- (i) Se il presidente, per una qualsiasi ragione, non fosse in grado di adempiere alle sue mansioni, il vice presidente di grado a lui più prossimo occuperà il suo posto e agirà con la stessa autorità del presidente.
- (j) Sovrintendere il funzionamento di tali comitati di questo club secondo quanto sarà designato dal presidente.

Sezione 4. **VICE PRESIDENTE/I.** Se il presidente, per una qualsiasi ragione, non fosse in grado di adempiere alle sue mansioni, il vice presidente di grado a lui più prossimo occuperà il suo posto e agirà con la stessa autorità del presidente. Ogni vice presidente, sotto la direzione del presidente, dovrà sovrintendere al funzionamento di quei comitati del club che saranno indicati dal presidente.

Sezione 5. **SEGRETARIO.** Il segretario opererà sotto la direzione e controllo del presidente e del Consiglio Direttivo ed agirà come officer di collegamento fra il club ed il distretto nel quale è situato il club (singolo, sub e multiplo) e l'associazione. Le responsabilità legate a questa carica saranno le seguenti:

- (a) Trasmettere regolari rapporti mensili e altre relazioni all'ufficio internazionale dell'associazione contenenti le informazioni che possono essere richieste dal Consiglio di Amministrazione di questa associazione.
- (b) Presentare i rapporti al Gabinetto del governatore distrettuale secondo quanto sarà richiesto.
- (c) Essere un membro attivo del comitato consultivo del governatore distrettuale per la zona in cui si trova il club.
- (d) Conservare, archiviare e tenere aggiornati i registri generali di questo club, includendo i verbali delle riunioni del club e del Consiglio Direttivo, il registro presenze, le nomine, le elezioni, i dati dei soci, gli indirizzi e i recapiti telefonici dei soci e la contabilità dei soci del club.
- (e) Versare una cauzione, a garanzia del fedele adempimento dei suoi doveri, mediante la somma o le garanzie stabilite dal Consiglio Direttivo.
- (f) Al termine del suo mandato, consegnare tempestivamente i registri del club al suo successore.

Sezione 6. **TESORIERE.** Le responsabilità legate a questa carica saranno le seguenti:

- (a) Ricevere il denaro dal segretario e da altre fonti, e depositarlo nella o nelle banche indicate dal comitato finanze ed autorizzate dal Consiglio Direttivo del club.
- (b) In collaborazione con il segretario, organizzare la consegna degli estratti conto trimestrali o semestrali a ogni socio relativi alle quote e agli altri obblighi finanziari dovuti al club e comunicare i pagamenti al Consiglio Direttivo.
- (c) Effettuare i pagamenti per conto del club soltanto su autorizzazione del Consiglio Direttivo.
- (d) Conservare e registrare tutti dati relativi alle entrate e alle uscite del club.
- (e) Preparare e presentare mensilmente e semestralmente rapporti finanziari al Consiglio Direttivo di questo club.
- (f) Versare una cauzione, a garanzia del fedele adempimento dei suoi doveri, mediante la somma o le garanzie stabilite dal Consiglio Direttivo.
- (g) Far pervenire tempestivamente al suo successore, al termine del mandato, i conti finanziari, i fondi e i registri del club.
- (h) Svolgere il ruolo di presidente del comitato finanze.

Sezione 7. **PRESIDENTE DI COMITATO SOCI.** Le responsabilità legate a questa carica saranno le seguenti:

- (a) Svolgere un ruolo chiave nel Global Action Team come presidente del comitato Soci.
- (b) Collaborare con il coordinatore distrettuale GMT, con gli altri leader del distretto, con i membri del comitato Soci del club e con altri Lions per sviluppare gli obiettivi e i piani d'azione associativi annuali per reclutare nuovi soci e aumentare la soddisfazione tra i

soci esistenti del club. Presentare il piano al Consiglio Direttivo del club per riceverne l'approvazione e il supporto.

- (c) Sviluppare e guidare il comitato soci per contribuire a implementare i piani d'azione per raggiungere gli obiettivi associativi del club e per aumentare in modo positivo l'esperienza associativa.
- (d) Collaborare con il presidente addetto ai service di club e anche con altri comitati di club per promuovere le opportunità di affiliazione.
- (e) Comprendere i diversi tipi e programmi associativi offerti e promuovere i programmi associativi ai soci del club.
- (f) Garantire che a ogni nuovo socio sia dato un efficace orientamento per i nuovi soci e siano offerte delle opportunità per partecipare attivamente alle attività del club che siano significative per il nuovo socio.
- (g) Quando appropriato, partecipare alla riunione del comitato consultivo del governatore distrettuale della zona in cui si trova il club.
- (h) Partecipare alle riunioni del GMT svolte dal distretto.

Sezione 8. **PRESIDENTE DI COMITATO SERVICE.** Le responsabilità legate a questa carica saranno le seguenti:

- (a) Svolge un ruolo chiave nel Global Action Team come presidente del comitato Service.
- (b) Collabora con il coordinatore distrettuale GST, con il coordinatore LCIF del club, con i leader del distretto, con i membri del comitato Service del club e con altri Lions per sviluppare e comunicare gli obiettivi e i piani d'azione annuali di service che rispondono ai bisogni attuali comunitari e si allineano con la struttura di service di Lions Clubs International e/o con gli obiettivi di service distrettuali, quando rilevanti.
- (c) Guidare il comitato addetto ai service per implementare i piani d'azione per i service del club al fine di realizzare gli obiettivi di service del club.
- (d) Incorporare le opportunità per giovani e Leo del posto da coinvolgere in tutti gli aspetti delle attività di service, includendo l'impostazione degli obiettivi, l'implementazione, la valutazione e la comunicazione del progetto.
- (e) Comunicare le attività di service a Lions Clubs International.
- (f) Servire da risorsa di club sui bisogni attuali comunitari monitorando le attività di service di altri club di service, sviluppando le collaborazioni con la comunità per espandere i



service e utilizzando gli strumenti e le risorse offerti da Lions Clubs International e dalla Fondazione Lions Clubs International.

- (g) Aumentare la soddisfazione dei soci incoraggiando la partecipazione e il coinvolgimento nei progetti di service.
- (h) Collaborare con il presidente di comitato soci di club e altri comitati di club per promuovere le opportunità associative ai non Lions durante i progetti di service.
- (i) Quando appropriato, partecipare alla riunione del comitato consultivo del governatore distrettuale della zona in cui si trova il club.

#### Sezione 9. **PRESIDENTE DI COMITATO MARKETING E COMUNICAZIONE.**

Le responsabilità legate a questa carica saranno le seguenti:

- (a) Sviluppare e implementare piani annuali di comunicazione per un pubblico interno ed esterno, includendo i soci di club, i media, i sostenitori, gli sponsor e i nuovi soci potenziali.
- (b) Pubblicizzare le attività del club, includendo i progetti di service, le raccolte fondi, le donazioni, i concorsi sponsorizzati da Lions Clubs International e altri risultati da riportare sui giornali sia internamente che esternamente tramite notizie sui media, sui social media e altri metodi efficaci.
- (c) Ampliare le iniziative umanitarie, il coinvolgimento della comunità e le iniziative associative tramite i social media.
- (d) Fornire gli strumenti di comunicazione per i soci del club e incoraggiare tutti i soci di club a partecipare nella promozione delle attività di club tramite i social media, referenze e altri metodi efficaci di comunicazione.
- (e) Assistere il presidente di club nel comunicare le informazioni dal distretto, dal multidistretto e dalla sede centrale internazionale con i soci del club.
- (f) Lavorare a stretto contatto con il presidente di comitato soci per mirare e arrivare a contattare i nuovi soci potenziali di club.
- (g) Quando appropriato, partecipare alla riunione del comitato consultivo del governatore distrettuale della zona in cui si trova il club.
- (h) Partecipare alle riunioni svolte dal presidente distrettuale addetto al marketing e alla comunicazione.

## **ARTICOLO IV**

### **Consiglio Direttivo**

Oltre agli officer di club, i seguenti presidenti di comitato, se eletti, possono servire nel Consiglio Direttivo in aggiunta a qualsiasi altra posizione eletta che il club ritenga necessaria.

Sezione 1. **COORDINATORE DEL PROGRAMMA.** Questi migliora le riunioni generali e mantiene informati i soci sulle tematiche d'importanza per i soci programmando i relatori e l'intrattenimento per le riunioni generali sulla base degli interessi dei soci di club. Il coordinatore del programma ottiene il permesso per i relatori dal presidente, informa il segretario del club affinché l'intervento sia aggiunto nell'ordine del giorno e informa il presidente addetto al marketing e alla comunicazione per garantire una comunicazione efficace. Questi dà il benvenuto al relatore al suo arrivo e garantisce un'assegnazione dei posti a sedere e un'accoglienza appropriate durante l'evento.

Sezione 2. **COORDINATORE LCIF DI CLUB.** Questi comunica la missione e il successo della LCIF e la sua importanza per Lions Clubs International, implementa le strategie di sviluppo della LCIF all'interno del club e collabora con il coordinatore distrettuale LCIF per promuovere la LCIF nell'area locale per garantire l'allineamento con gli obiettivi distrettuali. Il Lion che ricopre tale ruolo collabora con il presidente di comitato Service del club e con il Global Action Team per supportare le iniziative del club.

Sezione 3. **OFFICER PER LA SICUREZZA (Facoltativo).** Questi garantisce che le misure di sicurezza siano in atto esaminando le attività per individuare i rischi possibili, completando una lista di controllo per un'autoispezione resa disponibile da Lions Clubs International, garantendo un'adeguata supervisione e acquisendo una copertura assicurativa appropriata. In caso di incidente, questi raccoglierà e comunicherà tutti i dati significativi relativi all'incidente all'assicurazione in modo puntuale.

Sezione 4. **CERIMONIERE (facoltativo).** Il cerimoniere sarà responsabile delle proprietà e dei materiali del club come bandiere, stendardi, gong, martello. Questi dovrà porre ciascuno di questi oggetti al suo posto prima della riunione e poi riporli, dopo la riunione, in un luogo appropriato. Il Cerimoniere fungerà da sovrintendente all'ordine alle riunioni, controllerà che i soci siedano ai posti loro spettanti, e nel corso delle riunioni, distribuirà i bollettini e gli stampati necessari come richiesto dal Consiglio Direttivo. Dovrà fare in modo che i nuovi soci prendano posto, ad ogni riunione, in differenti gruppi, così che familiarizzino con gli altri soci.

Sezione 5. **CENSORE (facoltativo).** Il censore creerà armonia, fratellanza, allegria ed entusiasmo durante le riunioni con trovate e giochi appropriati ed imporrà eque ammende ai soci del club. Non vi sarà una regola fissa per l'imposizione delle ammende, purché queste non superino l'importo massimo stabilito dal Consiglio Direttivo di questo club e nessun socio sia multato più di due volte nel corso della stessa riunione. Il censore (facoltativo) non potrà essere multato, se non a seguito della decisione unanime dei soci presenti. Il denaro raccolto dal censore (incarico facoltativo), dovrà essere immediatamente consegnato al tesoriere, il quale emetterà la relativa ricevuta.

**Sezione 6. DIRETTORE.** Questi fornisce supervisione e approvazione aggiuntiva ai punti presentati al Consiglio Direttivo. Il mandato ha una durata di due anni.

## **ARTICOLO V Comitati**

**Sezione 1. COMITATI PERMANENTI.** Il presidente di club può nominare i seguenti comitati permanenti, eccezione fatta per le posizioni dei presidenti di comitato che servono nel Consiglio Direttivo e per i quali è richiesta l'elezione. Comitati aggiuntivi potranno essere creati su decisione del Consiglio Direttivo del club.

- (a) **GLOBAL ACTION TEAM** - È presieduto dal presidente del club e comprende il primo vice presidente (nel ruolo di presidente di comitato Leadership), il presidente del comitato Soci e il presidente del comitato Service. Con il supporto del Consiglio Direttivo sviluppa e avvia un piano coordinato finalizzato a incrementare il servizio umanitario, a raggiungere una crescita associativa e a formare i futuri leader. Si riunisce regolarmente con i soci del club per discutere i progressi del piano e le iniziative che potrebbero supportarlo. Collabora con i membri del Global Action Team per conoscere le iniziative e le migliori pratiche. Condivide attività, successi e sfide con i membri del Global Action Team. Partecipa alla riunione del Comitato consultivo del governatore distrettuale e ad altre riunioni di zona, circoscrizione, distretto e multidistretto, o a iniziative di leadership, per condividere idee e acquisire conoscenze che potranno essere utilizzate nelle attività dei club.
- (b) **COMITATO STATUTO E REGOLAMENTO.** Interpreta lo statuto e il regolamento di club e può essere incaricato nel facilitare i cambiamenti secondo le procedure per gli emendamenti.
- (c) **COMITATO FINANZE.** Presieduto dal tesoriere di club per stabilire un budget dettagliato per l'approvazione del Consiglio Direttivo del club, per garantire una documentazione adeguata e l'autorizzazione dei fondi, per preparare la revisione annuale dei conti di club e per garantire la consegna di tutte le informazioni finanziarie al comitato successore.
- (d) **COMITATO SOCI.** Presieduto dal presidente di comitato soci per garantire la crescita associativa raggiungendo nuove aree, reclutando attivamente i soci e garantendo la soddisfazione dei soci. Questo comitato verifica anche le qualifiche dei soci potenziali che sono considerati dal Consiglio Direttivo del club e riportati nell'Articolo III, sezione 2 dello Statuto di Club. Il comitato soci dovrebbe includere il presidente di comitato soci dell'anno precedente, il vice presidente di comitato e qualsiasi altro socio di club interessato al reclutamento di nuovi soci e/o alla soddisfazione dei soci.
- (e) **COMITATO MARKETING E COMUNICAZIONE.** Presieduto dal presidente di comitato marketing e comunicazione per garantire un'efficace comunicazione interna ed esterna, dare una nuova immagine per l'opinione pubblica e migliorare la visibilità delle attività del club all'interno della comunità.

- (f) **COMITATO ADDETTO AI SERVICE.** Presieduto dal presidente addetto ai service del club. Assiste nello sviluppo degli obiettivi e dei piani d'azione per i service, individuando i progetti possibili, guidando la pianificazione e l'implementazione del progetto e il coinvolgimento dei soci del club in service significativi. Coordina e assicura una leadership efficace dei progetti di service riguardanti la struttura globale del service supportando i presidenti dei comitati assegnati a ciascuna iniziativa di service del club. Questo comitato può essere anche responsabile per richiedere i relativi contributi alla LCIF e sviluppare delle collaborazioni all'interno della comunità secondo quanto è stato approvato dal Consiglio Direttivo del club.
- (g) **COMITATO TECNOLOGIE INFORMATICHE.** Assiste i soci dando accesso e/o supporto per gli strumenti online e le comunicazioni secondo necessità. Può anche fornire supporto e/o servire come webmaster del club.
- (h) **COMITATO LEADERSHIP.** Presieduto dal primo vice presidente. Notifica i soci del club sulle opportunità di formazione offerte dal distretto, multidistretto e Lions Clubs International e anche dei programmi non Lions che potrebbero essere interessanti per i soci del club.

Sezione 2. **COMITATI STRAORDINARI.** Di volta in volta, il presidente potrà nominare, con l'approvazione del Consiglio Direttivo, quei comitati straordinari che, secondo il giudizio suo o del Consiglio Direttivo, si renderanno necessari.

Sezione 3. **PRESIDENTE EX-OFFICIO.** Il presidente sarà membro di diritto di tutti i comitati.

Sezione 4. **RAPPORTI DEI COMITATI.** Ogni mese ciascun comitato, nella persona del suo presidente, relazionerà il Consiglio Direttivo verbalmente o per iscritto.

## **ARTICOLO VI**

### **Riunioni**

Sezione 1. **RIUNIONI ORDINARIE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO.** Le riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo dovranno essere tenute mensilmente in data e luogo stabiliti dal Consiglio. (Si raccomanda che il Consiglio Direttivo si riunisca almeno una volta al mese).

Sezione 2. **RIUNIONI STRAORDINARIE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO.** Le riunioni straordinarie del Consiglio Direttivo saranno tenute quando convocate dal presidente o quando richieste da tre (3) o più membri del Consiglio Direttivo, in data e luogo stabiliti dal presidente.

Sezione 3. **RIUNIONI/EVENTI ORDINARI DI CLUB.** Le riunioni ordinarie di questo club si svolgeranno nei luoghi e orari raccomandanti dal Consiglio Direttivo e approvati dal club, salvo altrimenti specificato in questo Statuto e Regolamento, la notifica delle riunioni ordinarie dovrà essere inviata nella maniera che il Consiglio riterrà più adeguata, per comunicare la convocazione della riunione e/o dell'evento a tutti i soci del club e favorire la partecipazione. Le riunioni di club regolari potranno essere sostituite da progetti di servizio o da altri eventi, come

stabilito dai soci del club (si raccomanda che il club organizzi una riunione, un evento o un'attività di service almeno una volta al mese).

Sezione 4. **RIUNIONI STRAORDINARIE DI CLUB.** Le riunioni straordinarie di questo club potranno essere convocate dal presidente, a sua discrezione, e dovranno essere indette dal presidente quando richieste dal Consiglio Direttivo, nella data e nel luogo stabiliti dalla persona o gruppo che le richiede. La notifica delle riunioni straordinarie, precisante lo scopo, la data ed il luogo, dovrà essere spedita o consegnata a mano ad ogni socio di questo club, almeno dieci (10) giorni prima della data stabilita per la riunione.

Sezione 5. **RIUNIONE ANNUALE.** Al termine di ogni anno sociale, dovrà essere tenuta una riunione annuale di questo club in data e luogo stabiliti dal Consiglio Direttivo; a tale riunione gli officer uscenti dovranno presentare i loro rapporti finali e i nuovi officer eletti assumeranno la loro carica.

Sezione 6. **FORMATI DI RIUNIONE ALTERNATIVI.** Le riunioni regolari e/o straordinarie di questo club e/o del Consiglio Direttivo potranno svolgersi con delle modalità alternative, come teleconferenze e/o conferenze via web su iniziativa del presidente o di tre (3) membri del Consiglio Direttivo.

Sezione 7. **ANNIVERSARIO DELLA CHARTER.** Ogni anno si potrà svolgere una riunione per festeggiare l'anniversario della Charter di questo club. In tale occasione, dovrà essere rivolta particolare attenzione alle finalità ed agli ideali del lionismo e alla storia di questo club.

Sezione 8. **QUORUM.** La presenza fisica della maggioranza dei soci in regola sarà necessaria per formare il quorum a ogni riunione di questo club. Salvo altrimenti stabilito, le deliberazioni della maggioranza dei soci presenti ad ogni riunione equivarranno a decisioni prese dall'intero club.

Sezione 9. **METODO PER LA TRATTAZIONE DELLE QUESTIONI.** Questo club potrà occuparsi di questioni a mezzo posta o tramite comunicazioni elettroniche a condizione che queste operazioni siano implementate unicamente a seguito di approvazione scritta dei due terzi (2/3) di tutti i soci del club. Tale provvedimento potrà essere avviato dal presidente o da tre (3) membri del suddetto Consiglio.

## **ARTICOLO VII Quote e contributi**

### ***COME APPROVATO DAI SOCI DEL CLUB NEL CORSO DELLA RIUNIONE ANNUALE***

Sezione 1. **QUOTA D'AMMISSIONE.** Ogni socio nuovo, reintegrato e trasferito pagherà una quota d'ammissione dell'ammontare di \_\_\_\_\_US\$ che includerà l'attuale quota d'ingresso nell'associazione e sarà ricevuta prima che il socio diventi effettivamente socio di questo club e prima che il segretario invii le informazioni sul nuovo socio a Lions Clubs International; tuttavia, il Consiglio Direttivo potrà decidere di rinunciare a tutta o a parte della frazione per il club della suddetta quota, per qualsiasi socio trasferito o reintegrato, entro dodici (12) mesi dal termine della precedente affiliazione.

Sezione 2. **CONTRIBUTI ANNUALI.** Ogni socio di questo club dovrà pagare i seguenti contributi annuali, che comprenderanno un importo a copertura dei contributi internazionali e distrettuali (per distretto singolo, sub e multiplo) (ed includeranno l'abbonamento alla Rivista LION, le spese amministrative e per la convention annuale dell'associazione e le spese affini per il distretto); tali quote dovranno essere pagate anticipatamente, in conformità a quanto stabilito dal Consiglio Direttivo:

Socio effettivo \$ \_\_\_\_\_  
Socio aggregato \$ \_\_\_\_\_  
Socio onorario \$ \_\_\_\_\_  
Socio privilegiato \$ \_\_\_\_\_  
Socio vitalizio \$ \_\_\_\_\_  
Socio associato \$ \_\_\_\_\_  
Socio affiliato \$ \_\_\_\_\_

Il tesoriere di questo club dovrà inviare i contributi internazionali e distrettuali (per distretto singolo, sub e multiplo) ai rispettivi organi competenti entro le relative scadenze, come specificato nel rispettivo Statuto e Regolamento Internazionale e Distrettuale (per distretto singolo o multiplo).

## **ARTICOLO VII**

### **Amministrazione dei Satelliti di Club**

Sezione 1. **OFFICER DEI SATELLITI DI CLUB.** I soci del satellite eleggeranno un presidente, un segretario e un tesoriere del satellite. Questi, insieme al referente (liason) del satellite, costituiranno il comitato esecutivo del satellite. I soci del satellite eleggeranno un presidente che sarà membro del Consiglio Direttivo del club sponsor, che sarà invitato a partecipare alle riunioni generali e a quelle del Consiglio Direttivo o alle attività del club sponsor, al fine di poter fornire i dati e i rapporti sulle attività del satellite, un rapporto finanziario mensile e di garantire un'aperta discussione e un'efficace comunicazione tra il satellite e il club sponsor. I soci del satellite sono invitati a partecipare alle riunioni e alle attività del club sponsor.

Sezione 2. **LION REFERENTE (LIAISON).** Il club sponsor designerà un socio del club sponsor per monitorare il progresso del club satellite e per offrire assistenza, qualora fosse necessario. Il socio che ricoprirà tale incarico sarà il quarto officer del satellite.

Sezione 3. **DIRITTO DI VOTO.** I soci del satellite potranno votare in merito alle attività del club satellite e sono soci con diritto di voto del club sponsor, quando presenti alle riunioni dello stesso. I soci del satellite rientreranno nel quorum del club sponsor, solo se presenti di persona alle riunioni di quest'ultimo.

Sezione 4. **QUOTE E CONTRIBUTI.** Ciascun socio del satellite di club, sia esso nuovo, reintegrato o trasferito, pagherà una quota d'ammissione di US\$\_\_\_\_\_ che comprenderà la quota d'ingresso nell'associazione. I satelliti di club potranno richiedere il pagamento di

un'ulteriore quota d'ingresso rispetto a quella del club sponsor e ai soci del satellite non sarà richiesto il pagamento della quota d'ingresso del club sponsor.

Ogni socio del satellite club dovrà pagare i seguenti contributi annuali, che comprenderanno un importo a copertura dei contributi internazionali e distrettuali (per distretto singolo, sub e multiplo) (che includeranno l'abbonamento alla Rivista LION, le spese amministrative e per la convention annuale dell'associazione e le spese affini per il distretto); tali quote dovranno essere pagate anticipatamente, secondo quanto stabilito dal Consiglio Direttivo del club sponsor:

Socio effettivo \$ \_\_\_\_\_  
Socio aggregato \$ \_\_\_\_\_  
Socio onorario \$ \_\_\_\_\_  
Socio privilegiato \$ \_\_\_\_\_  
Socio vitalizio \$ \_\_\_\_\_  
Socio associato \$ \_\_\_\_\_  
Socio affiliato \$ \_\_\_\_\_

Il tesoriere del satellite dovrà inviare i contributi internazionali e distrettuali (per distretto singolo, sub e multiplo) al tesoriere del club sponsor entro le scadenze, come specificato nel rispettivo Statuto e Regolamento Internazionale e Distrettuale (per distretto singolo o multiplo). Al satellite non è richiesto il pagamento delle quote di club al club padrino.

## **ARTICOLO IX**

### **Varie**

Sezione 1. **ANNO SOCIALE.** L'anno sociale di questo club inizierà il 1° luglio e terminerà il 30 giugno.

Sezione 2. **PRASSI PARLAMENTARE.** Salvo altrimenti specificato in questo Statuto e Regolamento, tutte le questioni relative all'ordine o alla procedura riguardanti le riunioni o le attività di questo club, del suo Consiglio Direttivo o di qualsiasi comitato da esso nominato, dovranno essere conformi al ROBERT RULES OF ORDER, EDIZIONE AGGIORNATA, e di volta in volta alle sue edizioni aggiornate.

Sezione 3. **POLITICHE DI PARTITO/RELIGIONE.** Questo club non dovrà appoggiare o raccomandare candidati per cariche pubbliche, né dovranno essere discusse dai soci nelle riunioni di questo club questioni di carattere politico o religioso.

Sezione 4. **INTERESSI PERSONALI.** Salvo favorire la crescita del lionismo, nessun officer o socio di questo club dovrà valersi dell'appartenenza al club quale mezzo per realizzare aspirazioni personali politiche o di altra natura, né il club, nel suo insieme, dovrà partecipare a qualsiasi movimento che si discosti dalle finalità e scopi del club stesso.

Sezione 5. **COMPENSI.** Nessun officer riceverà compensi di sorta per qualsiasi servizio reso a questo club nello svolgimento delle sue mansioni, ad eccezione del segretario, la cui eventuale remunerazione sarà fissata dal Consiglio Direttivo.

Sezione 6. **RICHIESTA DI FONDI.** Nel corso delle riunioni nessuna richiesta di fondi dovrà essere effettuata da parte di soci a qualsiasi persona non affiliata al club. Qualsiasi suggerimento o proposta presentata alle riunioni di questo club e relativa a spese non riguardanti le normali obbligazioni dovrà essere sottoposta al comitato interessato o al Consiglio Direttivo per la valutazione.

## **ARTICOLO X**

### **Procedura per la risoluzione delle controversie di club**

#### **Sezione 1. CONTROVERSIE SOGGETTE ALLA PROCEDURA.**

Ogni controversia che sorga fra uno o più soci, o fra un ex socio o soci e il club, o qualsiasi officer del Consiglio del club, riguardo l'affiliazione, interpretazione, violazione o applicazione dello statuto e del regolamento del club, così come l'espulsione dal club di un qualsiasi socio o qualsiasi altra questione interna del Lions club che non possa essere risolta in modo soddisfacente in altri modi, sarà regolata secondo la procedura per la risoluzione delle controversie. Ad eccezione dei casi di seguito indicati, qualsiasi scadenza specificata in questa procedura potrà essere abbreviata o prolungata dal governatore distrettuale, dal conciliatore o dal Consiglio di Amministrazione Internazionale (o da un suo delegato) su presentazione di una giusta causa. Tutte le parti coinvolte in qualsiasi controversia soggetta a questa procedura non intraprenderanno azioni amministrative o giudiziarie durante questo processo di risoluzione delle controversie.

#### **Sezione 2. RICHIESTA DI RISOLUZIONE DELLA CONTROVERSIA E COMMISSIONE DI REGISTRAZIONE.**

Qualsiasi parte coinvolta nella controversia potrà presentare una richiesta scritta al governatore distrettuale (un "reclamo") chiedendo che abbia luogo la risoluzione della controversia. Tutte le richieste di risoluzione di una controversia devono essere presentate al governatore distrettuale entro trenta (30) giorni dal momento in cui il socio è venuto, o sarebbe dovuto venire, a conoscenza del verificarsi dell'evento sul quale è basato il reclamo. Una copia del reclamo dovrà essere inviata alla parte chiamata (alle parti chiamate) in causa. Un reclamo presentato secondo questa procedura dovrà essere accompagnato dal pagamento di una commissione di registrazione di US\$ 50,00 o del suo equivalente in valuta locale, versato da ogni reclamante al distretto (singolo o sub) che sarà sottoposto al governatore distrettuale al momento della presentazione del reclamo. Ciascun distretto (singolo o sub) può stabilire se richiedere una commissione di registrazione di importo superiore per presentare un reclamo nell'ambito di questa procedura. Qualsiasi aumento della commissione di registrazione deve essere approvato con un voto a maggioranza dei membri del Gabinetto distrettuale prima che sia addebitata qualsiasi commissione per presentare un reclamo nel rispetto di questa procedura e l'importo di tale commissione da versare al distretto (singolo o sub) non dovrà superare US\$ 250,00 o il suo equivalente nella rispettiva valuta nazionale. L'importo totale della commissione di registrazione sarà trattenuto dal distretto (singolo o sub) a copertura delle spese amministrative e non sarà rimborsato a nessuna delle parti, se non dietro approvazione di un procedura di rimborso da parte del Gabinetto distrettuale. Tutte le spese sostenute relative a questa procedura di risoluzione delle



controversie sono a carico del distretto (singolo o sub), a meno che il regolamento interno al distretto (singolo o sub) preveda che tutte le spese sostenute per questa procedura di risoluzione delle controversie siano pagate in egual misura dalle parti coinvolte nella controversia.

### **Sezione 3. RISPOSTA A UN RECLAMO**

Coloro che devono rispondere a un reclamo possono presentare una risposta scritta al governatore distrettuale entro dieci (10) giorni dal ricevimento della notifica del reclamo. Una copia della risposta deve essere inviata al reclamante (o ai reclamanti).

### **Sezione 4. RISERVATEZZA**

Ad avvenuta presentazione del reclamo, dovrà essere mantenuto il massimo riserbo sulle comunicazioni tra il reclamante (o i reclamanti) e il convenuto (o i convenuti), il governatore distrettuale e il conciliatore.

### **Sezione 5. SELEZIONE DEL CONCILIATORE.**

Entro quindici (15) giorni dal ricevimento del reclamo, il governatore distrettuale dovrà nominare un conciliatore neutrale per l'esame della controversia. Il conciliatore sarà un past governatore distrettuale che sia attualmente un socio in regola di un club in regola non coinvolto nella controversia, appartenente al distretto (singolo o sub) in cui è sorta la controversia, e che sarà imparziale sulla questione che ha causato la controversia, e non avrà nessun legame o interesse nei confronti delle parti coinvolte nella controversia. Il governatore distrettuale comunicherà in forma scritta alle parti coinvolte il nome del conciliatore nominato. Nel caso in cui il conciliatore nominato non fosse accettabile da nessuna delle parti coinvolte, la parte che presenta l'obiezione a tale nomina dovrà inviare al team del governatore distrettuale (governatore distrettuale, primo vice governatore distrettuale e secondo vice governatore distrettuale) una dichiarazione scritta entro dieci (10) giorni dal ricevimento della notifica della nomina del governatore distrettuale, illustrando tutti i motivi per tale obiezione. Nel caso in cui non si riceva alcuna obiezione, il conciliatore sarà considerato accettato da tutte le parti. Se il team del governatore distrettuale stabilisce con una decisione di maggioranza, a sua unica discrezione, che la dichiarazione scritta contenente le obiezioni della parte coinvolta dimostra sufficientemente che il conciliatore nominato non sia neutrale, il team del governatore distrettuale, con una decisione di maggioranza, nominerà un conciliatore sostitutivo che sia attualmente un socio in regola di un club in regola non coinvolto nella controversia e appartenente al distretto (singolo o sub) in cui è sorta la controversia, o a un distretto adiacente, il quale sia imparziale sulla questione e non abbia alcun legame o interesse nei confronti delle parti coinvolte nella controversia. In caso contrario, con una decisione di maggioranza, il team del governatore distrettuale respingerà tale obiezione (o tali obiezioni) e confermerà per iscritto la nomina del conciliatore inizialmente selezionato a tutte le parti coinvolte. La decisione e la nomina da parte del team del governatore distrettuale saranno stabilite entro quindici (15) giorni dal ricevimento della dichiarazione scritta di obiezione delle parti coinvolte. Una volta nominato, il conciliatore avrà l'autorità necessaria per risolvere o decidere della controversia nel rispetto di questa procedura. I limiti di tempo indicati nella Sezione 5 non potranno essere abbreviati o prolungati dal governatore distrettuale o dal team del governatore distrettuale.

Nel caso in cui il governatore distrettuale non nomini un conciliatore entro quindici (15) giorni dalla data del ricevimento del reclamo, la Divisione Legale nominerà un conciliatore che esaminerà la controversia. Il conciliatore sarà un past governatore distrettuale che sia attualmente un socio in regola di un club in regola non coinvolto nella controversia, appartenente al distretto (singolo o sub) in cui è sorta la controversia, e che sarà imparziale sulla questione che ha causato la controversia, e non avrà nessun legame o interesse nei confronti delle parti coinvolte nella controversia. La Divisione Legale comunicherà per iscritto il nome del conciliatore nominato alle parti coinvolte. Nel caso in cui il conciliatore nominato non sia accettato da nessuna delle parti coinvolte, la parte che presenta l'obiezione dovrà inviare alla Divisione Legale una dichiarazione scritta entro dieci (10) giorni dal ricevimento della notifica della nomina della Divisione Legale, illustrando i motivi per tale obiezione. In caso di mancato ricevimento di una tale obiezione, il conciliatore sarà considerato accettato da tutte le parti. Qualora la Divisione Legale, a sua assoluta discrezione, dovesse determinare che la dichiarazione scritta dell'obiezione di una delle parti dimostra, in modo sufficiente, la mancanza di neutralità del conciliatore nominato, la Divisione Legale nominerà un conciliatore sostitutivo, come sopra indicato. In caso contrario, la Divisione Legale respingerà tale obiezione (o tali obiezioni) e confermerà per iscritto la nomina del conciliatore inizialmente selezionato dalla Divisione Legale a tutte le parti interessate. La decisione e la nomina da parte della Divisione Legale saranno determinate entro quindici (15) giorni dal ricevimento della dichiarazione scritta di obiezione di una qualsiasi delle parti coinvolte. Una volta nominato, il conciliatore avrà l'autorità appropriata e necessaria per risolvere la controversia o decidere sulla stessa nel rispetto di questa procedura.

## **Sezione 6. RIUNIONE DI CONCILIAZIONE E DECISIONE DEL CONCILIATORE.**

Una volta nominato, il conciliatore dovrà organizzare un incontro tra le parti al fine di arrivare a una mediazione. Tale incontro dovrà essere fissato entro trenta (30) giorni dalla nomina del conciliatore. L'obiettivo del conciliatore sarà quello di trovare una risoluzione veloce ed amichevole della controversia. Nel caso in cui non si riesca a trovare un accordo, il conciliatore avrà l'autorità di prendere una decisione relativa alla controversia. Il conciliatore dovrà rendere nota la sua decisione per iscritto entro trenta (30) giorni dalla data della prima riunione alla quale abbiano partecipato le parti in causa, e tale decisione sarà definitiva e vincolante per tutte le parti. Una copia scritta della decisione sarà consegnata a tutte le parti, al governatore distrettuale e, su richiesta, alla Divisione Legale di Lions Clubs International. La decisione del conciliatore dovrà essere conforme a qualsiasi disposizione applicabile dello Statuto e Regolamento Internazionale, degli Statuti e Regolamenti di Multidistretto e Distretto, nonché alla normativa del Consiglio di Amministrazione Internazionale, ed è soggetta all'autorità e alla ulteriore valutazione del Consiglio di Amministrazione Internazionale, a esclusiva discrezione del Consiglio di Amministrazione Internazionale o di un suo delegato.

Il mancato rispetto della decisione definitiva e vincolante del conciliatore costituisce una condotta che non si addice a un Lion ed è soggetto alla perdita dei privilegi associativi e/o alla cancellazione della charter.

## **ARTICOLO XI**

### **Emendamenti**

Sezione 1. **PROCEDURA PER GLI EMENDAMENTI.** Questo regolamento potrà essere modificato, emendato o considerato nullo nel corso di qualsiasi riunione ordinaria o straordinaria di questo club, alla quale sia presente il quorum, con la maggioranza dei voti favorevoli dei soci presenti e votanti.

Sezione 2. **NOTIFICA.** Nessun emendamento sarà votato se la notifica contenente l'emendamento proposto, non sia stata spedita via posta, inviata via posta regolare o elettronica o consegnata personalmente ad ogni socio di questo club, almeno quattordici (14) giorni prima della riunione in cui l'emendamento proposto dovrà essere votato.

**ALLEGATO A**  
**TABELLA CATEGORIE DEI SOCI**

CATEGORIA	PUNTUALE PAGAMENTO DELLE QUOTE (DI CLUB, DISTRETTUALI E INTERNAZIONALI)	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DEL CLUB	COMPORTAMENTO CHE RIFLETTA UNA IMMAGINE POSITIVA	ELEGGIBILITÀ PER CARICHE DI CLUB, DISTRETTO O INTERNAZIONALI	DIRITTO DI VOTO	DELEGATO AL CONGRESSO DISTRETTUALE O ALLA CONVENTION INTERNAZIONALE
EFFETTIVO	sì	sì	sì	sì	sì	sì
AFFILIATO	sì	sì, QUANDO POSSIBILE	sì	NO	SOLO QUESTIONI DI CLUB	NO
ASSOCIATO	sì, SOLO DI CLUB	sì, QUANDO POSSIBILE	sì	NO	CONGRESSO DISTRETTUALE (PRIMARIO) SOLO QUESTIONI DI CLUB	NO
ONORARIO	NO, IL CLUB PAGA LE QUOTE INTERNAZIONALI E DISTRETTUALI	sì, QUANDO POSSIBILE	sì	NO	NO	NO
VITALIZIO	sì, SOLO DI DISTRETTO E DI CLUB – NON HA OBBLIGHI DI QUOTE INTERNAZIONALI	sì, QUANDO POSSIBILE	sì	sì, SE ADEMPIE AGLI OBBLIGHI DEI SOCI EFFETTIVI	sì, SE ADEMPIE AGLI OBBLIGHI DEI SOCI EFFETTIVI	sì, SE ADEMPIE AGLI OBBLIGHI DEI SOCI EFFETTIVI
AGGREGATO	sì	sì, QUANDO POSSIBILE	sì	NO	sì, SOLO PER QUESTIONI DI CLUB	NO
PRIVILEGIATO	sì	sì, QUANDO POSSIBILE	sì	NO	sì	sì

## **LIMITI DELLE CATEGORIE DEI SOCI**

Soci Onorari – Non devono superare il 5% del totale dei soci; per ogni frazione sarà possibile aggiungere un socio onorario addizionale.

Soci Affiliati – Non devono superare il 25% del totale dei soci.

## **ALLEGATO B**

### **MODELLO DI SCHEDA ELETTORALE**

Per l'elezione del presidente: Indica il voto contrassegnando la casella del candidato prescelto.

- John Smith
- Sally Jones
- \_\_\_\_\_

## **STATUTO STANDARD PER MULTIDISTRETTO**

### **ARTICOLO I**

#### **Nome**

Questa organizzazione sarà conosciuta con il nome di Multidistretto Lions N. \_\_\_\_ d'ora in poi denominata "multidistretto".

### **ARTICOLO II**

#### **Scopi**

Gli scopi di questo multidistretto saranno:

- (a) Fornire una struttura organizzativa allo scopo di promuovere gli scopi di Lions Clubs International all'interno del multidistretto.
- (b) Creare e promuovere uno spirito di comprensione tra i popoli del mondo.
- (c) Promuovere i principi di buon governo e buona cittadinanza.
- (d) Interessarsi attivamente al bene civico, culturale, sociale e morale della comunità.
- (e) Unire i soci con i vincoli dell'amicizia, del cameratismo e della comprensione reciproca.
- (f) Fornire un luogo di dibattito per discussioni aperte su tutte le questioni di interesse pubblico, ad eccezione di argomenti di carattere politico e religioso, che non saranno argomenti di discussione fra i soci.
- (g) Incoraggiare le persone predisposte a servire la comunità senza alcun vantaggio personale finanziario, promuovere l'efficienza e alti valori di etica nel commercio, nell'industria, nelle professioni, nelle attività pubbliche e in quelle private.

### **ARTICOLO III**

#### **Affiliazione**

I soci di questa organizzazione saranno i Lions club del multidistretto riconosciuti da Lions Clubs International.

Questo multidistretto è composto da \_\_\_\_\_ sottodistretti, i cui confini territoriali sono stati adottati nel corso di un congresso multidistrettuale e approvati dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale di Lions Clubs International.

### **ARTICOLO IV**

#### **Emblema, Colori, Slogan e Motto**

Sezione 1. **EMBLEMA.** L'emblema dell'associazione e di ogni club omologato sarà quello sotto riportato:



Sezione 2. **USO DEL NOME E DELL'EMBLEMA.** L'uso del nome, della reputazione, dell'emblema e degli altri loghi dell'associazione sarà consentito nel rispetto delle linee guida di volta in volta stabilite nel Regolamento.

Sezione 3. **COLORI.** I colori di questa associazione, e di ogni club omologato, saranno viola e oro.

Sezione 4. **SLOGAN.** Il suo slogan sarà: libertà, intelligenza e salvaguardia della nostra nazione.

Sezione 5. **MOTTO.** Il suo motto sarà: We Serve.

## **ARTICOLO V**

### **Autorità**

Lo Statuto e Regolamento per Multidistretto Standard regolerà il multidistretto salvo i casi in cui sarà emendato, al fine di eliminare eventuali conflitti con lo Statuto e Regolamento Internazionale e con le normative di Lions Clubs International. Nel caso di conflitto o di contraddizione tra le direttive stabilite nello Statuto e Regolamento del multidistretto e quelle dello Statuto e Regolamento Internazionale, sarà applicato lo Statuto e Regolamento Internazionale.

## **ARTICOLO VI**

### **Officer e Consiglio dei Governatori**

Sezione 1. **COMPOSIZIONE.** Il Consiglio dei Governatori sarà composto da tutti i governatori distrettuali del multidistretto e comprenderà un governatore distrettuale in carica o past che ricoprirà l'incarico di presidente di Consiglio. Gli officer di questo multidistretto saranno i membri del Consiglio dei Governatori. Ciascun membro del Consiglio dei Governatori, incluso il Presidente del Consiglio, avrà diritto a un (1) voto sulle questioni che richiedono un intervento da parte del Consiglio stesso. Il presidente di Consiglio svolgerà solamente un incarico annuale e non potrà ricoprire tale ruolo per un altro mandato. (Attenzione: l'Articolo II, Sezione 4 del Regolamento Internazionale autorizza il multidistretto a includere altri Lions nel Consiglio dei Governatori, secondo quanto stabilito nel proprio statuto e regolamento.

Sezione 2. **OFFICER.** Gli officer del Consiglio dei Governatori saranno il Presidente, Vice Presidente, Segretario e Tesoriere e tutti gli altri officer che il Consiglio dei Governatori riterrà necessari, ognuno dei quali dovrà essere eletto annualmente dal Consiglio.

Sezione 3. **POTERI.** Salvo i casi di contraddizione e non conformità alle disposizioni contenute negli articoli costitutivi e nello Statuto e Regolamento di Lions Clubs International, ai poteri ivi



conferiti al Consiglio d'Amministrazione Internazionale di detta associazione, alle norme e delibere di detto Consiglio di Amministrazione, il Consiglio dei Governatori:

- (a) Avrà giurisdizione e controllo su tutti gli officer e rappresentanti del Consiglio dei Governatori nell'esercizio delle loro funzioni, e su tutti i comitati e sul congresso del multidistretto;
- (b) Gestirà e avrà il controllo delle proprietà, degli affari e dei fondi del multidistretto;
- (c) Avrà giurisdizione, controllo e supervisione su tutte le fasi del congresso multidistrettuale e tutte le altre riunioni del multidistretto;
- (d) Avrà principale giurisdizione, quando autorizzato dalle disposizioni del Consiglio di Amministrazione Internazionale e dalle norme di procedura stabilite dallo stesso, nell'esame e decisione in merito a qualsiasi reclamo di carattere statutario sollevata da un sotto-distretto o distretto, da un Lions Club, o da un socio di Lions Club, all'interno del multidistretto. Tutte le decisioni del Consiglio dei Governatori saranno soggette all'esame e alla decisione di detto Consiglio d'Amministrazione Internazionale;
- (e) Controllerà e gestirà tutti gli aspetti finanziari del multidistretto, dei comitati e del congresso multidistrettuali. Non sarà approvata nessuna spesa che possa dar luogo ad uno squilibrio o passività di bilancio in qualsiasi anno sociale.

Sezione 4. **RIMOZIONE DALL'INCARICO.** Su richiesta della maggioranza del Consiglio dei Governatori, potrà essere convocata una riunione straordinaria del Consiglio al fine di rimuovere il Presidente di Consiglio dal suo incarico. A prescindere dalla modalità con cui il Presidente di Consiglio viene scelto o eletto, questi potrà essere rimosso per causa dal Consiglio con un voto favorevole dei 2/3 del numero totale dei membri del Consiglio dei Governatori.

## **Articolo VII Congresso Multidistrettuale**

Sezione 1. **DATA E SEDE.** Ogni anno, prima della Convention internazionale, si terrà un congresso annuale del multidistretto in una località scelta dai delegati nel corso del precedente congresso annuale, in data e orario stabiliti dal Consiglio dei Governatori.

Sezione 2. **CALCOLO DEI DELEGATI DI CLUB.** Ciascun club omologato in regola nei confronti di Lions Clubs International, del suo distretto di appartenenza e di questo multidistretto, in occasione del congresso annuale del multidistretto avrà diritto a un (1) delegato e un (1) delegato supplente ogni dieci (10) soci, o frazione maggiore, che hanno fatto parte del club da almeno un anno e un giorno, secondo i dati della sede internazionale sul suddetto club relativi al primo giorno dell'ultimo mese che precede il mese in cui si terrà il congresso. La frazione maggiore a cui ci si riferisce in questa sezione è di cinque (5) soci o numero maggiore. Ciascun delegato autorizzato presente avrà diritto a un (1) solo voto per ciascuna carica e un (1) voto su ogni quesito presentato al congresso. Se non altrimenti specificato, il voto favorevole della maggioranza dei delegati che esprimono il loro voto su ciascun quesito, costituirà una decisione presa dal congresso. Tutti i delegati in possesso dei requisiti dovranno essere soci in regola di un club in regola appartenente al multidistretto.

Le quote insolute potranno essere versate e lo stato di club in regola acquisito fino a quindici (15) giorni prima della chiusura della certificazione delle credenziali, il cui termine sarà stabilito dalle regole del rispettivo congresso.

Sezione 3. **QUORUM.** La maggioranza dei delegati presenti ad ogni sessione del congresso del sottodistretto o del multidistretto costituirà il quorum.

Sezione 4. **CONGRESSO STRAORDINARIO.** Un congresso straordinario dei club del multidistretto potrà essere convocato con il voto favorevole dei 2/3 dei membri del Consiglio dei Governatori, in una data e località che essi determineranno, a condizione che il congresso straordinario termini almeno 15 giorni prima della data di inizio della Convention Internazionale. Una comunicazione scritta contenente la data, il luogo e lo scopo del congresso sarà inviata a ciascun club del multidistretto dal segretario di Consiglio multidistrettuale entro 30 giorni dalla data fissata per il congresso straordinario.

## **ARTICOLO VIII**

### **Procedura per la risoluzione delle controversie multidistrettuali**

#### **A. Controversie soggette a procedure**

Tutte le controversie relative ai soci, ai confini territoriali dei club, all'interpretazione, alla violazione o all'applicazione dello Statuto e Regolamento multidistrettuale, o a qualsiasi norma di procedura adottata periodicamente dal Consiglio Multidistrettuale dei Governatori, oppure a qualsiasi altra questione che sorga all'interno del multidistretto Lions, che non possa essere risolta in modo soddisfacente con altri mezzi, che sorga tra club o sotto-distretti del multidistretto, o tra qualsiasi club o sotto-distretto e l'amministrazione del multidistretto, dovranno essere risolte secondo la procedura qui di seguito riportata. Salvo i casi qui indicati, in qualsiasi momento i tempi previsti per questa procedura possono essere abbreviati o prolungati per giusta causa dal presidente di Consiglio, o nel caso di reclamo avanzato contro quest'ultimo, dal segretario o dal tesoriere multidistrettuale, dai conciliatori o dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale (o da un suo delegato). Le parti coinvolte nella controversia soggetta a tale procedura non intraprenderanno azioni amministrative o giudiziarie durante tale procedura.

#### **B. Reclami e tassa di presentazione**

Ogni Lions club in regola o sottodistretto appartenente all'associazione (il "reclamante") potrà presentare una richiesta scritta (un "reclamo") al presidente di Consiglio dei governatori o, nel caso il reclamo sia contro quest'ultimo, al segretario o tesoriere di Consiglio, con copia alla Divisione Legale, chiedendo di procedere alla risoluzione della controversia nel rispetto della procedura qui riportata. Il reclamo dovrà essere presentato entro trenta (30) giorni a partire dalla data in cui il reclamante, o i reclamanti, è venuto, o sarebbe dovuto venire a conoscenza del fatto che costituisce l'oggetto della controversia. I reclamanti dovranno presentare i verbali di riunione firmati dal club o dal segretario di Gabinetto distrettuale, che certificano che la delibera relativa a tale reclamo è stata approvata

dalla maggioranza assoluta dei soci del club o dei membri del Gabinetto distrettuale. Una copia del reclamo dovrà essere inviata alla/e parte/i chiamata/e in causa.

Un reclamo presentato sotto questa procedura dovrà essere accompagnato dal pagamento di una quota di presentazione del valore di US\$ 750,00, o dell'equivalente nella rispettiva valuta locale, versata da ciascun reclamante al multidistretto, e inviata al presidente di Consiglio, o nel caso il reclamo sia rivolto ai danni di quest'ultimo, al segretario o al tesoriere multidistrettuale al momento della presentazione del reclamo. Qualora si raggiunga un accordo, oppure il reclamo presentato sia ritirato prima della decisione finale da parte del conciliatore, il multidistretto tratterà la somma di USD 100 a copertura delle spese amministrative, mentre la somma di USD 325 sarà rimborsata rispettivamente al reclamante e alla parte destinataria del reclamo (in caso di più soggetti destinatari di un reclamo la somma sarà divisa equamente). Nell'eventualità in cui il conciliatore scelto ritenga il reclamo fondato e la richiesta del reclamante accolta, il multidistretto tratterà USD 100,00 a copertura delle spese amministrative e US\$ 650,00 saranno rimborsati al reclamante. Nell'eventualità in cui il conciliatore scelto respinga il reclamo per qualche ragione, il multidistretto tratterà la somma di USD 100,00 a copertura delle spese amministrative e la somma USD 650,00 sarà rimborsata alla parte destinataria del reclamo (in caso di più soggetti destinatari di un reclamo la somma sarà divisa equamente). Nell'eventualità in cui il reclamo non sia risolto, ritrattato, accolto o respinto entro il periodo stabilito da questa procedura (a meno che non sia concessa un'estensione per giusta causa), l'intera somma sarà trattenuta automaticamente dal multidistretto, a copertura delle spese amministrative e nessuna delle parti coinvolte riceverà alcun rimborso. Tutte le spese relative alla procedura di risoluzione di controversie sono a carico del multidistretto, a meno che il regolamento interno del multidistretto preveda che il pagamento di tali quote sia a carico delle parti coinvolte in egual misura.

### **C. Risposta a un reclamo**

Il destinatario, o i destinatari, del reclamo può presentare per iscritto una risposta al reclamo al presidente di Consiglio o, nel caso il reclamo sia rivolto contro quest'ultimo, al segretario o al tesoriere multidistrettuale, con copia alla Divisione Legale entro dieci (10) giorni dal ricevimento della notifica di reclamo. Una copia della risposta deve essere inviata al reclamante (o ai reclamanti).

### **D. Riservatezza**

A seguito della presentazione di un reclamo, le comunicazioni fra il reclamante, o i reclamanti, il destinatario o i destinatari del reclamo, il presidente di Consiglio, o, nel caso il reclamo sia diretto contro quest'ultimo, il segretario o tesoriere multidistrettuale, e i conciliatori, dovranno essere considerate di massima riservatezza.

### **E. Scelta dei conciliatori**

Entro quindici (15) giorni dal ricevimento del reclamo, ciascuna parte coinvolta nella disputa dovrà nominare un (1) conciliatore neutrale, che sarà un past governatore distrettuale,

preferibilmente un past presidente di Consiglio dei governatori, attualmente socio in regola di un club in regola non coinvolto nella disputa e appartenga al multidistretto in cui sorge la controversia; il conciliatore sarà imparziale sulla questione e non dovrà avere nessun legame con nessuna delle parti coinvolte. I conciliatori prescelti sceglieranno un (1) conciliatore neutrale che avrà il ruolo di presidente, e che sarà un past direttore internazionale e sia attualmente socio in regola di un club in regola non coinvolto nella controversia, appartenente al multidistretto in cui è sorta la controversia, e sarà imparziale sulla questione che ha causato la controversia e non avrà nessun legame o interesse nei confronti delle parti coinvolte. Nel caso in cui non ci sia un past direttore internazionale neutrale che potrebbe essere scelto nel multidistretto in cui sorge la controversia, i conciliatori potranno scegliere un (1) conciliatore neutrale/presidente che sarà un past direttore internazionale, nonché un socio di un club in regola non appartenente al multidistretto interessato. La decisione dei conciliatori scelti riguardo alla nomina del conciliatore/presidente sarà definitiva e vincolante. Al termine del processo di selezione, i conciliatori avranno l'autorità necessaria a risolvere o a decidere sulle questioni riguardanti il reclamo nel rispetto di questa procedura.

Nel caso in cui i conciliatori scelti non riuscissero a trovare un accordo sulla nomina del conciliatore/presidente entro il termine sopra indicato, i conciliatori scelti saranno automaticamente considerati dimessi per ragioni amministrative e le parti in causa dovranno selezionare dei nuovi conciliatori ("secondo team di conciliatori prescelti"), che a loro volta, sceglieranno un (1) conciliatore/presidente imparziale, in conformità con le procedure e i requisiti sopra indicati. Nel caso in cui questo secondo team di conciliatori non riesca a trovare un accordo sulla nomina di un conciliatore/presidente che provenga dal multidistretto in cui sorge la controversia, i conciliatori potranno scegliere un (1) conciliatore/presidente neutrale che sarà un past direttore internazionale, nonché socio di un club in regola non appartenente al rispettivo multidistretto. Nel caso in cui questo secondo team di conciliatori non riesca a trovare un accordo sulla nomina del terzo conciliatore/presidente all'interno o al di fuori del multidistretto in cui sorge la controversia, il past direttore internazionale che ha servito più recentemente come membro del Consiglio d'Amministrazione Internazionale, e proveniente dal multidistretto in cui sorge la controversia o da uno dei multidistretti adiacenti, quello che sia più vicino, sarà nominato conciliatore/presidente. I tempi limite di questa Sezione E non possono essere abbreviati o prolungati dal presidente di Consiglio, o nel caso il reclamo sia avanzato contro quest'ultimo, dal segretario o dal tesoriere del multidistretto, o dai conciliatori.

## **F. Riunione di conciliazione e decisione dei conciliatori**

Una volta nominati, i conciliatori dovranno organizzare un incontro tra le parti al fine di risolvere la controversia. La riunione dovrà svolgersi entro trenta (30) giorni dalla data della nomina dei conciliatori. Sarà obiettivo dei conciliatori trovare una pronta e amichevole risoluzione della controversia. Nel caso in cui non si verifichi la conciliazione delle parti, i conciliatori avranno l'autorità di prendere una decisione relativa alla controversia. I conciliatori comunicheranno la loro decisione per iscritto entro trenta (30) giorni dalla data in cui si è svolta la riunione iniziale delle parti e tale decisione sarà finale ed inappellabile per tutte le parti in causa.

La decisione scritta sarà firmata dai conciliatori ed eventuali obiezioni dei conciliatori saranno opportunamente annotate. Copia della presente decisione sarà inviata a tutte le parti in causa, al presidente di Consiglio del multidistretto, o nel caso in cui il reclamo sia contro quest'ultimo, al segretario o tesoriere di Consiglio, al Consiglio dei governatori e alla Divisione Legale di Lions Clubs International. La decisione dei conciliatori dovrà essere conforme al contenuto dello Statuto e Regolamento Internazionale, Multidistrettuale e Distrettuale, nonché alle Norme di procedura del Consiglio d'Amministrazione Internazionale, ed è soggetta all'autorità e alla successiva valutazione del Consiglio d'Amministrazione Internazionale, a esclusiva discrezione del Consiglio di Amministrazione Internazionale, o a quella di un suo delegato.

Il mancato rispetto della decisione finale e vincolante del conciliatore costituisce un comportamento che non si addice a un Lion e potrà condurre alla perdita dei privilegi associativi e/ o all'annullamento della charter.

## **ARTICOLO IX Emendamenti**

Sezione 1. **PROCEDURA PER GLI EMENDAMENTI.** Il presente statuto potrà essere emendato solamente durante un congresso multidistrettuale, con una delibera presentata dal Comitato Statuto e Regolamento adottata con il voto favorevole dei due terzi (2/3) dei votanti.

Sezione 2. **AGGIORNAMENTO AUTOMATICO.** Gli emendamenti allo Statuto e Regolamento Internazionale approvati durante la Convention Internazionale e che avranno un effetto sullo Statuto e Regolamento Multidistrettuale, dovranno essere automaticamente aggiornati nello Statuto e Regolamento Multidistrettuale alla chiusura della convention.

Sezione 3. **NOTIFICA.** Nessun emendamento sarà presentato o votato senza che dello stesso sia stato informato ciascun club via posta ordinaria o elettronica almeno trenta (30) giorni prima della data del congresso annuale, con avviso che durante il suddetto congresso si voterà per tale emendamento.

Sezione 4. **DATA DI ENTRATA IN VIGORE.** Ciascun emendamento entrerà in vigore al termine del congresso durante il quale è stato adottato, se non altrimenti specificato nell'emendamento stesso.

## **REGOLAMENTO**

### **ARTICOLO I**

#### **Candidatura e Approvazione (Endorsement) dei Candidati alle cariche di Terzo Vice Presidente e Direttore Internazionale**

Sezione 1. **PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE (ENDORSEMENT).** In conformità con quanto stabilito dallo Statuto e Regolamento Internazionale, ciascun socio di un Lions club di un multidistretto che ricerca l'approvazione del congresso multidistrettuale alla candidatura all'incarico di direttore internazionale o di terzo vice presidente dovrà:

- (a) Presentare (per lettera o di persona) una dichiarazione di intenti, per ottenere detta approvazione, al Segretario-Tesoriere del Consiglio Multidistrettuale, non meno di 30 giorni dalla data stabilita per il congresso del distretto (sotto-distretto o multiplo) durante il quale tale approvazione alla candidatura verrà messa ai voti.
- (b) Consegnare insieme a tale dichiarazione di intenti prova del possesso dei requisiti per tale incarico stabiliti dallo Statuto e Regolamento Internazionale.

Sezione 2. **NOMINA.** Ciascuna dichiarazione d'intenti così consegnata sarà immediatamente inviata dal presidente di Consiglio e dal segretario-tesoriere di Consiglio alla Commissione Candidature del rispettivo congresso, che provvederà all'esame e al completamento della stessa, con l'ottenimento da parte di ciascun candidato di prove aggiuntive relative a tale intenzione e di requisiti che potrebbero essere necessari, nel rispetto dello Statuto e Regolamento Internazionale, e ammetterà alla candidatura i candidati conformi alla suddetta procedura e ai requisiti statutari.

Sezione 3. **DISCORSO ELETTORALE DI SUPPORTO.** Ciascun candidato all'approvazione (endorsement) avrà diritto a un discorso elettorale di supporto della durata massima di tre (3) minuti.

Sezione 4. **VOTO.** Il voto per l'approvazione (endorsement) sarà espresso per iscritto e in segreto, ad eccezione dei casi in cui un solo candidato richieda l'approvazione alla candidatura. In tal caso il voto potrà essere espresso a voce. Il candidato che riceverà la maggioranza dei voti sarà dichiarato candidato approvato (eletto) dal congresso multidistrettuale. In caso di parità di voti o di mancanza di maggioranza richiesta dei voti per uno dei candidati, si continuerà a esprimere un voto unicamente per due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella precedente votazione, fino a quando un candidato non riceverà la maggioranza dei voti richiesta.

Sezione 5. **APPROVAZIONE (ENDORSEMENT) DEI SOTTODISTRETTI.** Ciascun candidato che ricerca l'approvazione del congresso multidistrettuale dovrà aver già precedentemente ricevuto l'approvazione del suo sotto-distretto.

Sezione 6. **CERTIFICAZIONE DI APPROVAZIONE (ENDORSEMENT)** La certificazione dell'approvazione da parte del congresso multidistrettuale sarà inviata per iscritto alla sede internazionale dagli officer designati dal multidistretto, in conformità ai requisiti indicati dallo Statuto e Regolamento Internazionale.

Sezione 7. **VALIDITÀ.** L'approvazione da parte del multidistretto di una candidatura di un socio di Lions club non sarà considerata valida se non interamente conforme a quanto stabilito dal presente articolo.

## **ARTICOLO II**

### **Nomina del Presidente di Consiglio**

Il presidente di Consiglio sarà nominato dai governatori distrettuali del multidistretto e dovrà essere un governatore distrettuale in carica o past al momento dell'assunzione della carica. Il presidente di Consiglio ricoprirà un incarico annuale che potrà essere ricoperto per un solo

mandato. Sarà convocata una riunione dei governatori distrettuali del distretto multiplo che saranno in carica durante il mandato del presidente di Consiglio nominato a seguito del congresso multidistrettuale, ma non oltre i 30 giorni dal termine della convention internazionale, allo scopo di scegliere il presidente di Consiglio. Sarà compito dei partecipanti alla suddetta riunione eleggere alla carica di presidente di Consiglio un socio di club in regola appartenente al multidistretto.

### **ARTICOLO III**

#### **Compiti del Consiglio Multidistrettuale dei Governatori e dei Comitati**

##### **Sezione 1. CONSIGLIO MULTIDISTRETTUALE DEI GOVERNATORI.**

Il Consiglio dei Governatori dovrà:

- (a) Stipulare tutti i contratti e approvare le fatture relative alle spese amministrative per il congresso multidistrettuale.
- (b) Designare un depositario dei fondi del multidistretto.
- (c) Determinare l'importo per il contratto di garanzia del segretario-tesoriere di Consiglio e approvare l'agenzia garante che stipulerà il suddetto contratto di garanzia.
- (d) Ottenere, semestralmente o con maggiore frequenza, i rapporti sulla situazione finanziaria del multidistretto dal segretario-tesoriere di Consiglio e procedere, a chiusura dell'anno sociale, al controllo e alla verifica dei registri e dei conti del segretario-tesoriere.

**Sezione 2. PRESIDENTE DI CONSIGLIO MULTIDISTRETTUALE.** Il Presidente di Consiglio Multidistrettuale sarà il facilitatore amministrativo del multidistretto. Tutte le azioni sono soggette all'autorità, alle direttive e alla supervisione del Consiglio dei Governatori del multidistretto.

In collaborazione con il Consiglio dei Governatori, il Presidente di Consiglio dovrà:

- (a) Promuovere gli scopi di questa associazione.
- (b) Servire come Presidente multidistrettuale del Global Action Team Multiple per gestire e promuovere la crescita associativa, lo sviluppo della leadership e il servizio umanitario nel multidistretto nei seguenti modi:
  - (1) Garantendo la selezione di leader Lions qualificati per i ruoli di coordinatore multidistrettuale GLT, coordinatore multidistrettuale GMT e coordinatore multidistrettuale GST.
  - (2) Garantendo lo svolgimento di riunioni regolari per discutere e portare avanti le iniziative definite dal Global Action Team distrettuale.
  - (3) Collaborando con i leader di area e i team Global Action Team distrettuali.
- (c) Assistere nella comunicazione delle informazioni relative alla normativa internazionale e multidistrettuale, ai programmi e agli eventi.
- (d) Documentare e rendere disponibili gli obiettivi e i piani a lungo termine per il multidistretto secondo quanto stabilito dal Consiglio dei Governatori.
- (e) Convocare le riunioni e facilitare le discussioni durante le riunioni del Consiglio.
- (f) Facilitare le operazioni del Congresso del Multidistretto.

- (g) Sostenere le iniziative intraprese dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale o dal Consiglio dei Governatori, finalizzate a creare e a favorire l'armonia e l'unità tra i governatori distrettuali.
- (h) Presentare le relazioni ed assolvere i compiti stabiliti dallo statuto e regolamento del multidistretto.
- (i) Svolgere tutti gli altri incarichi amministrativi che possono essere assegnati dal Consiglio dei Governatori del multidistretto.
- (j) Facilitare, al termine del suo mandato, il trasferimento puntuale della contabilità, dei fondi e dei registri del multidistretto al suo successore.

Sezione 3. **SEGRETARIO-TESORIERE DI CONSIGLIO MULTIDISTRETTUALE.** Sotto la supervisione e conformemente alle direttive del Consiglio dei Governatori, il Segretario-Tesoriere di Consiglio dovrà:

- (a) Redigere con cura gli atti di tutte le riunioni del Consiglio dei governatori e, entro dieci (10) giorni da ciascuna riunione, inoltrarne copie ai membri del Consiglio e alla Sede di Lions Clubs International;
- (b) Assistere il Consiglio dei governatori nell'amministrazione degli affari del multidistretto ed adempiere gli altri compiti specificati o contemplati nello statuto e regolamento, o assegnatigli di volta in volta dal Consiglio dei governatori;
- (c) Riscuotere e rilasciare le rispettive ricevute per tutte le quote versate dai segretari-tesorieri di Gabinetto distrettuali, depositare tali fondi presso la banca o le banche designate dal Consiglio dei Governatori e utilizzare tali fondi, sotto la direzione e il controllo del Consiglio dei Governatori mediante emissione di assegni da egli stesso firmati e controfirmati dal Presidente di Consiglio o da altro membro del Consiglio debitamente autorizzato.
- (d) Curare la compilazione dei registri, libri contabili e dei verbali di tutte le riunioni del Consiglio e del multidistretto, permettendo il controllo degli stessi da parte di qualsiasi membro del Consiglio o di qualsiasi club del multidistretto (o di qualsiasi rappresentante da questi autorizzato) quando opportuno, per qualsiasi giustificato motivo.
- (e) Versare una cauzione per il fedele adempimento dei propri compiti mediante la somma e le garanzie stabilite dal Consiglio dei governatori;
- (f) Consegnare prontamente, al termine del suo mandato, la contabilità generale e/o finanziaria, i fondi e i registri del multidistretto al suo successore.
- (g) Qualora siano state adottate due separate cariche di segretario e di tesoriere di Consiglio, i compiti qui indicati saranno assegnati a ognuno degli officer in funzione delle rispettive mansioni.

Sezione 4. **PRESIDENTE ADDETTO AL PROTOCOLLO DEL MULTIDISTRETTO.**

Ogni anno il Consiglio dei Governatori nominerà un presidente (chairperson) addetto al Protocollo per il multidistretto. Sotto la direzione e la guida del Consiglio dei Governatori, il presidente addetto al protocollo dovrà svolgere le seguenti mansioni:

- (a) In occasione di manifestazioni alle quali partecipano personalità di riguardo, stabilire e fornire la sistemazione dei posti da effettuarsi nel rispetto del protocollo dell'associazione e assicurarsi che le presentazioni vengano effettuate secondo quest'ultimo. Accertarsi che sia chiaramente indicato l'abbigliamento richiesto per tutte le manifestazioni.



- (b) Organizzare un'appropriata accoglienza in aeroporto (o altro punto di arrivo), curare il trasporto in albergo o altra sistemazione, controllare in anticipo la camera d'albergo per assicurarsi che sia confortevole e provvedere agli omaggi di benvenuto (fiori, frutta, ecc.)
- (c) Fornire i rispettivi accompagnatori agli ospiti per ogni manifestazione in programma;
- (d) Organizzare incontri con le autorità governative locali (o regionali e/o nazionali, a seconda del caso) se il programma dell'ospite lo permette.
- (e) Coordinare le attività di pubbliche relazioni tramite televisione, radio e stampa, secondo i casi.
- (f) Coordinare la partenza dall'albergo e il trasporto all'aeroporto (o altro punto di partenza).

#### **Sezione 5. COORDINATORE MULTIDISTRETTUALE GLOBAL SERVICE TEAM**

**(GST)** Il coordinatore multidistrettuale GST è un membro del Global Action Team multidistrettuale. Le sue responsabilità comprendono:

- (a) Redigere e implementare un piano d'azione annuale per il multidistretto per monitorare i risultati rispetto agli obiettivi. Supportare i distretti e offrire motivazione per raggiungere gli obiettivi distrettuali.
- (b) Collaborare con i coordinatori multidistrettuali GMT e GLT e con il presidente multidistrettuale GAT (presidente del Consiglio dei Governatori) per promuovere iniziative rivolte allo sviluppo della leadership, alla crescita associativa e all'espansione del service umanitario.
- (c) Supportare progetti di service a favore della comunità locale che sviluppano il senso di appartenenza e l'orgoglio lionistico nei soci Lions e Leo del multidistretto.
- (d) Collaborare con il GMT e il GLT per fornire ai distretti strategie per il mantenimento dei soci.
- (e) Comunicare regolarmente con i coordinatori distrettuali GST per informarli sui programmi, sulle collaborazioni e sui contributi di LCI e della LCIF.
- (f) Fungere da risorsa e da esperto nelle migliori pratiche regionali per l'implementazione dei progetti di service per le iniziative di LCI.
- (g) Incoraggiare i coordinatori distrettuali GST a promuovere i progetti di service che attraggono partecipanti multigenerazionali, oltre all'integrazione e alla crescita dei Leo.
- (h) Incrementare la collaborazione del coordinatore LCIF a livello distrettuale e multidistrettuale per ottimizzare l'impiego delle risorse della Fondazione e delle raccolte fondi.
- (i) In collaborazione con il coordinatore multidistrettuale LCIF monitorare i contributi assegnati dalla LCIF al multidistretto.

#### **Sezione 6. COORDINATORE MULTIDISTRETTUALE GLOBAL MEMBERSHIP**

**TEAM (GMT)** Il coordinatore multidistrettuale GMT è un membro del Global Action Team multidistrettuale. Le sue responsabilità comprendono:

- (a) Collaborare con i coordinatori multidistrettuali GLT e GST e con il presidente multidistrettuale GAT (presidente del Consiglio dei Governatori) per promuovere iniziative rivolte allo sviluppo della leadership, alla crescita associativa e all'espansione del service umanitario.
- (b) Sviluppare e implementare un piano annuale per la crescita associativa del MD.

- (c) Comunicare regolarmente con i coordinatori distrettuali GMT per garantire che siano informati delle risorse e dei programmi di crescita associativa disponibili.
- (d) Monitorare i risultati dei singoli distretti rispetto ai loro obiettivi. Offrire motivazione e supporto per aiutare i distretti a raggiungere i loro obiettivi.
- (e) Incoraggiare i coordinatori distrettuali GMT al coinvolgimento di gruppi variegati nelle iniziative del Global Action Team.
- (f) Contattare prontamente i nuovi soci potenziali segnalati da LCI, monitorarne il reclutamento e fornire aggiornamenti sullo stato del contatto.
- (g) Attenersi ai requisiti e inviare richieste di contributo a LCI per lo svolgimento di iniziative di crescita associativa per il multidistretto.
- (h) Fornire ai distretti strategie finalizzate al mantenimento soci in collaborazione con i coordinatori multidistrettuali GLT e GST.
- (i) Spingere i distretti alla creazione di club con interesse speciale (specialty club)

**Sezione 7. COORDINATORE MULTIDISTRETTUALE GLOBAL LEADERSHIP TEAM (GLT)** Il coordinatore multidistrettuale GLT è un membro del Global Action Team multidistrettuale. Le sue responsabilità comprendono:

- (a) Collaborare con i coordinatori multidistrettuali GMT e GST e con il presidente multidistrettuale GAT (presidente del Consiglio dei Governatori) per promuovere iniziative rivolte allo sviluppo della leadership, alla crescita associativa e all'espansione del service umanitario.
- (b) Redigere e implementare un piano annuale per lo sviluppo della leadership del MD.
- (c) Comunicare regolarmente con i coordinatori distrettuali GLT per garantire che siano informati delle risorse e dei programmi di sviluppo leadership disponibili.
- (d) Fornire costante motivazione e monitorare i risultati dei coordinatori distrettuali GLT, dei presidenti di zona e dei leader dei club per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo della leadership.
- (e) Incoraggiare i coordinatori distrettuali GLT al coinvolgimento di gruppi variegati nelle iniziative del Global Action Team.
- (f) Promuovere le opportunità di sviluppo della leadership per favorire la partecipazione a tutti i livelli dell'associazione.
- (g) Organizzare e condurre eventi formativi in formato tradizionale o via web in collaborazione con LCI.
- (h) Collaborare con i coordinatori multidistrettuali GMT e GST per fornire ai distretti strategie per il mantenimento dei soci.
- (i) Coinvolgere gruppi variegati nelle iniziative del Global Action Team.
- (j) Invitare i leader potenziali e nuovi a partecipare alle opportunità di service, di crescita associativa e di sviluppo della leadership.
- (k) Attenersi ai requisiti e inviare richieste di contributo a LCI per lo svolgimento di iniziative formative a livello multidistrettuale.

**Sezione 8. COORDINATORE MULTIDISTRETTUALE LCIF** Il coordinatore multidistrettuale LCIF è nominato dal presidente (chairperson) della LCIF e dal presidente di LCI per un incarico triennale. Il Lion che ricopre tale incarico funge da ambasciatore della

Fondazione Lions Clubs Internazionale e riporta direttamente al presidente della LCIF e al Consiglio Fiduciario della LCIF. Le sue responsabilità comprendono:

- (a) Individuare, reclutare e formare un Lion in ogni distretto per l'incarico triennale di coordinatore distrettuale LCIF.
- (b) Conoscere le iniziative della LCIF e informare i Lions del multidistretto dei vari contributi e programmi supportati dalla LCIF. Assistere il governatore distrettuale con le richieste di contributo alla LCIF, ove necessario.
- (c) Promuovere le iniziative della Fondazione nelle pubblicazioni multidistrettuali, agli eventi multidistrettuali e presso il pubblico.
- (d) Garantire che i progetti multidistrettuali finanziati dalla LCIF ricevano un'adeguata promozione e si attengano alle linee guida per i contributi.
- (e) Incoraggiare i Lions del multidistretto a effettuare donazioni alla LCIF e promuovere programmi di riconoscimento per incentivare le donazioni alla LCIF.
- (f) Individuare i maggiori donatori potenziali, le fondazioni locali, le aziende e le imprese che potrebbero sostenere la LCIF e, quando opportuno, avviare il processo per la richiesta di una donazione.
- (g) Assistere con l'invio alla LCIF di fondi, richieste per Amico di Melvin Jones (MJF) e altre donazioni, ove necessario.
- (h) Comunicare i progressi con cadenza trimestrale al membro (Trustee) del Consiglio Fiduciario dell'area.

#### **ARTICOLO IV Comitati Multidistrettuali**

**Sezione 1. COMITATO CREDENZIALI.** Il comitato credenziali del congresso multidistrettuale sarà composto dai governatori distrettuali in carica, dai primi e secondi vice governatori distrettuali e dai segretari-tesorieri di Gabinetto. Il presidente di detto comitato sarà il presidente di Consiglio. Il comitato credenziali avrà i poteri ed assolverà i compiti indicati nel ROBERT'S RULE OF ORDER, NUOVA EDIZIONE.

**Sezione 2. GLOBAL ACTION TEAM MULTIDISTRETTUALE.** È presieduto dal presidente del Consiglio dei Governatori e comprende il coordinatore multidistrettuale GMT, il coordinatore multidistrettuale GST e il coordinatore multidistrettuale GLT. Sviluppa e avvia un piano coordinato per contribuire a incrementare il servizio umanitario, a raggiungere la crescita associativa e a formare i futuri leader. Si riunisce regolarmente per discutere i progressi del piano e le iniziative che potrebbero supportarlo. Collabora con i leader di area e i membri del Global Action Team distrettuale per condividere migliori pratiche, successi e sfide.

**Sezione 3. COMITATI DEL CONGRESSO MULTIDISTRETTUALE.** Il Consiglio dei Governatori dovrà nominare il presidente e ricoprire ogni carica resasi vacante, nei seguenti comitati per il congresso multidistrettuale: Delibere, Candidature, Elezioni, Statuto e Regolamento, Regolamento e Convention Internazionale. Ogni sotto-distretto avrà almeno un rappresentante in ciascuno dei suddetti comitati. I comitati dovranno assolvere tutti i compiti assegnati dal Consiglio dei Governatori.

Sezione 4. **ALTRI COMITATI DEL CONSIGLIO.** Il Consiglio dei Governatori potrà istituire e creare altri comitati e cariche che ritiene necessari e appropriati per l'efficiente funzionamento del multidistretto.

## **ARTICOLO V**

### **Riunioni**

Sezione 1. **RIUNIONI DI CONSIGLIO.** Il Consiglio dei Governatori terrà una riunione ordinaria entro sessanta (60) giorni dalla data in cui i governatori distrettuali entreranno ufficialmente in carica, nonché tutte le altre riunioni ritenute opportune. Il presidente di Consiglio o il segretario, sotto la direzione del presidente, invierà un avviso scritto di convocazione per ogni riunione del Consiglio dei governatori, che indichi la data ed il luogo della riunione stabiliti dal presidente di Consiglio. La data di qualsiasi riunione, fatta eccezione per quella della prima riunione che sarà fissata dal presidente, sarà decisa dal Consiglio dei Governatori.

Sezione 2. **FORMATI DI RIUNIONE ALTERNATIVI.** Le riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio potranno svolgersi con modalità di riunione alternative, come teleconferenze e/o conferenze via web. Tali iniziative saranno intraprese solo con l'approvazione della maggioranza del Consiglio dei Governatori.

Sezione 3. **QUORUM.** La presenza fisica della maggioranza dell'intero Consiglio dei Governatori costituirà il quorum in qualsiasi riunione.

Sezione 4. **QUESTIONI TRATTATE PER CORRISPONDENZA.** Il Consiglio dei Governatori potrà trattare questioni via posta (lettere, posta elettronica, fax o cavo) a condizione che queste operazioni non siano implementate senza previa approvazione scritta dei due terzi (2/3) del numero complessivo di membri di suddetto Consiglio. Tale provvedimento potrà essere avviato dal presidente del Consiglio o da tre (3) membri qualsiasi del suddetto Consiglio.

## **ARTICOLO VI**

### **Congresso Multidistrettuale**

Sezione 1. **SCELTA DELLA SEDE DEL CONGRESSO.** Il presidente del Consiglio dei Governatori riceverà degli inviti per iscritto dalle località che desiderano ospitare il congresso annuale. Tutti le richieste indicheranno le informazioni che il presidente di Consiglio potrebbe richiedere di volta in volta e che dovranno essergli consegnate non oltre trenta (30) giorni dalla data fissata per il congresso, durante il quale sarà scelta la sede con la votazione dei delegati di detto congresso. Il Consiglio dei Governatori stabilirà la procedura da seguire per l'esame delle proposte e per la presentazione delle stesse ai congressi, insieme alle azioni da intraprendere durante il congresso, nel caso in cui non vi siano proposte accettabili o ricevute dal Consiglio.

Sezione 2. **CONVOCAZIONE UFFICIALE.** Il Consiglio dei Governatori convocherà ufficialmente per iscritto il congresso annuale del multidistretto almeno trenta (30) giorni prima dalla data stabilita del congresso, indicandone il luogo, la data e l'orario.

Sezione 3. **CAMBIO DI SEDE.** Il Consiglio dei Governatori avrà il potere assoluto di cambiare in qualsiasi momento e per validi motivi, il luogo del congresso scelto dal congresso del multidistretto, a condizione che la località prescelta si trovi all'interno del multidistretto e, né il Consiglio dei Governatori, né il multidistretto, né qualsiasi sotto-distretto incorreranno, per questo, in alcuna responsabilità nei confronti di qualsiasi club o sotto-distretto. Una notifica del cambio di sede del congresso sarà inviata a ciascun club del multidistretto entro sessanta (60) giorni dalla data del congresso annuale.

Sezione 4. **OFFICER.** I membri del Consiglio dei Governatori sono gli officer del congresso annuale del multidistretto.

Sezione 5. **ORDINE DEL GIORNO DEL CONGRESSO.** Il Consiglio dei Governatori del multidistretto stabilirà l'ordine del giorno del congresso multidistrettuale e lo stesso costituirà l'ordine del giorno per tutte le sessioni.

Sezione 6. **REGOLE DI ORDINE E PROCEDURA.** Salvo quando altrimenti specificato in questo Statuto e Regolamento, oppure nelle norme di procedura adottate per una riunione, tutte le questioni di ordine e di procedura in qualsiasi congresso, in qualsiasi riunione del Consiglio o comitato multidistrettuale, saranno determinate dal ROBERT'S RULES OF ORDER, NUOVA EDIZIONE.

Sezione 7. **SOVRINTENDENTE ALL'ORDINE.** Un sovrintendente all'ordine e un suo assistente saranno nominati dal Consiglio dei Governatori, qualora ritenuto necessario.

Sezione 8. **RAPPORTO UFFICIALE.** Entro sessanta (60) giorni dalla chiusura del congresso multidistrettuale, il consiglio dei governatori, o su sua richiesta, il segretario di Consiglio, dovrà trasmettere un rapporto ufficiale a Lions Clubs International e ad ogni club del multidistretto.

Sezione 9. **CONGRESSO DEL SOTTODISTRETTO.** Una riunione dei delegati di un sottodistretto registrati e presenti al congresso multidistrettuale costituirà il congresso annuale di tale sotto-distretto.

## **ARTICOLO VII**

### **Fondo per il Congresso del Multidistretto**

Sezione 1. **QUOTA PER IL FONDO DEL CONGRESSO.** In sostituzione o in aggiunta ad una quota di registrazione per il congresso multidistrettuale, potrà essere richiesto un contributo annuale di (inserire il valore in valuta nazionale) per il fondo del congresso multidistrettuale ad ogni socio di club del multidistretto. Tale contributo dovrà essere versato in anticipo da ciascun club, ad eccezione di quelli di recente costituzione o riorganizzazione, in due (2) rate semestrali, come segue: (indicare l'importo in valuta nazionale) per ogni socio di club il 10 settembre di ogni anno, a copertura del semestre che va dal 1° luglio al 31 dicembre; e (indicare l'importo in valuta nazionale) per ogni socio di club il 10 marzo di ogni anno, a copertura del semestre che va dal 1° gennaio al 30 giugno, in base al numero di soci che risultano nei registri del club, rispettivamente ai primi di settembre e di marzo. Ogni club omologato o riorganizzato nell'anno sociale in corso riscuoterà e pagherà detta quota per il congresso per detto anno sociale in modo proporzionale, a

partire dal primo giorno del secondo mese successivo alla data di costituzione o riorganizzazione, a seconda del caso.

Tali contributi saranno raccolti dai club di ciascun sotto-distretto e inviati al rispettivo segretario-tesoriere di Gabinetto, che depositerà suddetti fondi in un conto bancario specifico, o presso altro depositario indicato dal rispettivo Gabinetto distrettuale, da versare al segretario-tesoriere di Consiglio, su richiesta del presidente di Consiglio. I fondi così raccolti saranno utilizzati esclusivamente per il pagamento delle spese per i congressi multidistrettuali e potranno essere utilizzati unicamente per mezzo di assegni del distretto compilati e firmati dal segretario-tesoriere di Consiglio e controfirmati dal presidente di Consiglio dei governatori o da altro membro del Consiglio dei governatori debitamente autorizzato.

Sezione 2. **FONDI RESIDUI.** L'eventuale avanzo dei fondi del congresso che dovesse verificarsi in un qualsiasi anno sociale, dopo la regolarizzazione di tutte le spese amministrative connesse al congresso di quell'anno, dovrà rimanere in quel fondo destinato ai congressi disponibile per le spese di futuri congressi e dovrà essere considerato come entrata dell'anno sociale in cui tale avanzo sarà utilizzato, o reso disponibile unicamente per il pagamento di tali spese.

Sezione 3. **RACCOLTA DELLE QUOTE.** La quota di registrazione può essere richiesta secondo la procedura stabilita dal Consiglio dei governatori, ad ogni delegato, supplente e ospite partecipante al congresso del distretto per coprire le spese effettive dei pasti e di rappresentanza.

## ARTICOLO VIII

### Fondo per l'amministrazione multidistrettuale

Sezione 1. **ENTRATE DEL MULTIDISTRETTO.** Per fornire le entrate per i progetti multidistrettuali approvati e pagare le spese amministrative del multidistretto, sarà richiesto un contributo annuale multidistrettuale dell'importo di (indicare l'importo in valuta nazionale) a ciascun socio di ciascun club del multidistretto. Tali contributi saranno raccolti e pagati anticipatamente da ciascun club in due (2) rate semestrali come segue: (indicare l'importo in valuta nazionale) per ogni socio di club il 10 settembre di ogni anno, a copertura del semestre che va dal 1° luglio al 31 dicembre; e (indicare l'importo in valuta nazionale) per ogni socio di club il 10 marzo di ogni anno, a copertura del semestre che va dal 1° gennaio al 30 giugno, in base al numero di soci che risultano nei registri del club, rispettivamente ai primi di luglio e gennaio. I suddetti contributi saranno versati al segretario-tesoriere di Consiglio dai club del multidistretto, ad eccezione di quelli costituiti recentemente o riorganizzati, i quali dovranno raccogliere e pagare detta quota in maniera proporzionale a partire dal primo giorno del secondo mese successivo alla data della loro costituzione o riorganizzazione, a seconda dei casi. Le suddette quote saranno utilizzate esclusivamente per il pagamento delle spese amministrative del multidistretto su approvazione del Consiglio dei Governatori. I pagamenti effettuati con l'uso di tali fondi saranno eseguiti per mezzo di assegni bancari compilati e firmati dal segretario-tesoriere di consiglio e controfirmati dal presidente di Consiglio.

Sezione 2. **FONDI RESIDUI.** L'eventuale avanzo dei fondi amministrativi del multidistretto, che dovesse verificarsi in un qualsiasi anno sociale dopo la regolarizzazione di tutte le spese

amministrative di quell'anno, dovrà rimanere in quel fondo destinato alle spese amministrative ed essere disponibile per le future spese amministrative e dovrà essere considerato come entrata di qualsiasi anno sociale in cui tale avanzo sarà utilizzato, o reso disponibile unicamente per il pagamento di tali spese.

## **ARTICOLO IX**

### **Varie**

Sezione 1. **COMPENSI.** Nessun officer riceverà compensi di sorta per qualsiasi servizio reso a questo multidistretto nello svolgimento delle sue mansioni, ad eccezione del segretario-tesoriere, la cui eventuale remunerazione sarà fissata dal Consiglio dei governatori.

Sezione 2. **ANNO SOCIALE.** L'anno sociale di questo multidistretto avrà inizio il 1° luglio e terminerà il 30 giugno.

Sezione 3. **REVISIONE CONTABILE O CONTROLLO.** Il Consiglio dei governatori provvederà a una revisione contabile o controllo annuale, o più frequente, dei libri contabili e dei conti del multidistretto.

## **ARTICOLO X**

### **Emendamenti**

Sezione 1. **PROCEDURA PER GLI EMENDAMENTI.** Il presente regolamento potrà essere emendato esclusivamente in sede di congresso multidistrettuale, su delibera presentata dal Comitato Statuto e Regolamento e adottata con la maggioranza dei voti espressi.

Sezione 2. **AGGIORNAMENTO AUTOMATICO.** Gli emendamenti allo Statuto e Regolamento Internazionale, approvati durante la Convention Internazionale che avranno un effetto sullo Statuto e Regolamento Multidistrettuale dovranno essere automaticamente aggiornati in quest'ultimo, al termine della convention.

Sezione 3. **NOTIFICA.** Nessun emendamento sarà presentato o votato senza che dello stesso sia stato informato ciascun club via posta ordinaria o elettronica almeno trenta (30) giorni prima della data del congresso annuale, con avviso che durante il suddetto congresso si voterà per tale emendamento.

Sezione 4. **DATA DI ENTRATA IN VIGORE.** Ciascun emendamento entrerà in vigore al termine del congresso durante il quale è stato adottato, se non altrimenti specificato nell'emendamento stesso.

## ALLEGATO A

### ESEMPI DI NORME DI PROCEDURA

*Questi esempi di norme di procedura sono delle linee guida e potranno essere modificate dal Consiglio dei Governatori e adottate dai delegati del congresso.*

#### CONGRESSO DEL MULTIDISTRETTO \_\_\_\_\_

**Norma 1.** Il Consiglio dei Governatori del Multidistretto stabilirà l'ordine del giorno del congresso multidistrettuale. Ad eccezione dell'orario stabilito per la registrazione e certificazione, che non potrà essere modificato, le modifiche all'ordine del giorno potranno essere eseguite solo con l'approvazione dei tre quarti (3/4) dei delegati registrati presenti ad ogni sessione durante la quale sia presente il quorum. Il quorum sarà costituito dalla maggioranza dei delegati registrati presenti ad ogni sessione.

**Norma 2.** Salvo diversamente stabilito dallo Statuto e Regolamento di Lions Clubs International, dallo Statuto e Regolamento del Distretto \_\_\_\_\_, dalle usanze locali o da questo regolamento, il Robert's Rules of Order, Nuova edizione regolerà tutte le questioni inerenti l'ordine e la procedura.

#### **Norma 3.**

- (a) Il Comitato Credenziali sarà composto dal presidente di Consiglio, che ne sarà il presidente, dai governatori distrettuali in carica, dai primi e secondi vice governatori e dai segretari-tesorieri di Gabinetto. La principale responsabilità di detto comitato è di verificare le credenziali dei delegati di club. Il Comitato Credenziali agirà e svolgerà i propri compiti in conformità agli usi e costumi locali o al Robert's Rules of Order, Nuova edizione.
- (b) La registrazione e la certificazione dei delegati avrà luogo il giorno/i giorni \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.
- (c) Il numero di delegati certificati sarà annunciato al congresso subito dopo la chiusura delle certificazioni e prima dell'inizio delle votazioni.

#### **Norma 4.**

- (a) Sessanta (60) giorni prima della data del congresso, il presidente di Consiglio, se non altrimenti stabilito, nominerà il presidente del comitato candidature che sarà composto da tre (3) membri. Tale comitato avrà il compito di controllare i requisiti di ciascun candidato entro cinque (5) giorni dalla data delle elezioni e stabilirne l'eleggibilità.
- (b) Ogni candidato potrà ritirare la propria candidatura in qualsiasi momento prima della presentazione del rapporto finale del Comitato Candidature.

**Norma 5.** Sostituzione dei delegati e dei delegati supplenti.

- (a) Per sostituire un delegato e/o un supplente già certificato, il sostituto deve consegnare copia del certificato delle credenziali rilasciato al socio che egli sostituisce.
- (b) Il giorno delle votazioni, un delegato supplente debitamente certificato avrà diritto a ricevere le schede di voto e di votare al posto di un delegato ufficialmente certificato appartenente allo stesso Lions Club, dietro presentazione, al personale addetto alle



votazioni, della sua copia del certificato delle credenziali di delegato supplente, insieme alla copia delle credenziali del delegato ufficialmente certificato. Il personale addetto alle votazioni annoterà tale cambiamento nel registro per le credenziali, indicando che è stata effettuata una sostituzione del delegato cui il club ha diritto. I delegati supplenti non certificati non possono sostituire un delegato certificato o non certificato.

#### **Norma 6.**

- (a) Prima del congresso, il Presidente del Consiglio dei Governatori nominerà, e designerà, il presidente di un Comitato Elezioni composto da tre (3) membri. Ogni candidato regolarmente nominato avrà anche diritto a designare un (1) osservatore tramite il proprio club. Gli osservatori potranno controllare unicamente le procedure elettorali, ma non potranno partecipare direttamente alle decisioni del comitato.
- (b) Il Comitato Elezioni sarà responsabile della preparazione del materiale per le elezioni, di procedere al conteggio dei voti e di risolvere eventuali questioni inerenti la validità delle singole schede di voto. La decisione del comitato sarà definitiva e vincolante.
- (c) Il comitato elezioni preparerà una relazione generale dei risultati dell'elezione che conterrà: data, orario, luogo delle elezioni precisi risultati suddivisi per candidato, firma di ciascun membro del comitato e degli osservatori. Il governatore distrettuale, il presidente di Consiglio e tutti i candidati riceveranno una copia della relazione del comitato.

#### **Norma 7. Votazioni.**

- (a) Le votazioni avranno luogo in una località, data e orario precedentemente stabiliti.
- (b) Per ottenere una scheda di voto, il delegato presenterà il proprio certificato credenziali all'incaricato per la verifica. Una volta verificata la validità del certificato, il delegato riceverà la scheda di voto.
- (c) L'elettore indicherà il proprio voto, contrassegnando la casella accanto al nome del candidato prescelto. Affinché il voto sia considerato valido, è necessario contrassegnare la casella in modo corretto. Qualunque scheda riportante più voti del numero delle cariche che devono essere assegnate in ogni sezione, sarà considerata nulla per quella particolare sezione.
- (d) La maggioranza assoluta dei voti è necessaria per l'approvazione del candidato alla carica di Terzo Vice Presidente e Direttore Internazionale. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta dei voti sull'approvazione della candidatura, il candidato non sarà approvato.
- (e) La maggioranza dei voti sarà necessaria per eleggere tutti gli altri candidati. Nell'eventualità in cui nessun candidato riceva il numero dei voti richiesto per essere eletto, si effettueranno ulteriori ballottaggi come indicato in questa sezione, finché un candidato non raggiunga la maggioranza semplice dei voti.

## **ALLEGATO D**

### **STATUTO E REGOLAMENTO LIONS INTERNATIONAL CLUB FILATELICO**

(come approvato il 25 novembre 1974  
ed emendato nel luglio 2003)

#### **ARTICOLO I DENOMINAZIONE E SCOPO**

Sezione 1. **NOME.** Questa organizzazione sarà denominata LIONS INTERNATIONAL CLUB FILATELICO qui di seguito abbreviata con la sigla LISC (LIONS INTERNATIONAL STAMP CLUB).

Sezione 2. **SCOPO.** Lo scopo di questa organizzazione è quello di promuovere e sviluppare l'interesse per la filatelia fra i Lions, Lioness e Leo e le loro famiglie, e di rafforzare il Lionismo Internazionale attraverso la buona volontà internazionale.

#### **ARTICOLO II SOCI (MEMBERSHIP)**

Sezione 1. **SOCI (MEMBERSHIP).** L'appartenenza a questa organizzazione sarà aperta a qualsiasi socio in regola di un Lions club. La domanda di associazione dovrà essere sottoposta al segretario di questo club e accompagnata dal versamento delle quote per un anno.

##### **Sezione 2. SOCI ASSOCIATI**

- (a) Qualsiasi membro della famiglia di un Lion in regola potrà divenire un Socio Associato tramite richiesta e versamento delle quote per un anno.
- (b) Qualsiasi socio in regola di Leo Club o Lioness potrà divenire Membro Associato previa verifica della sua associazione e dietro presentazione della domanda e del versamento delle quote per un anno.
- (c) I membri associati non hanno diritto di voto e non possono ricoprire alcuna carica.
- (d) Tutte le presentazioni delle domande d'affiliazione dovranno essere presentate per la verifica dei dati contenuti al segretario del club.

##### **Sezione 3. SOCI ONORARI**

- (a) Il Consiglio Direttivo ha la facoltà, con l'approvazione della maggioranza dei voti dei membri partecipanti ad una riunione annuale, di conferire l'appartenenza onoraria ad una persona, che non sia membro del LIONS INTERNATIONAL CLUB FILATELICO L.I.S.C. che abbia svolto un servizio meritevole a favore del LIONS INTERNATIONAL CLUB FILATELICO L.I.S.C. e al quale questo club desideri conferire uno speciale riconoscimento.
- (b) Questa onorificenza può essere estesa a vedove di past presidenti e past segretari.
- (c) La qualifica di socio onorario non comporta il versamento di alcun contributo

- (d) I soci onorari non hanno diritto di voto e non possono ricoprire alcuna carica a meno che non siano soci di un Lions club in regola.

#### Sezione 4. **SOCI VITALIZI**

- (a) Con l'approvazione della maggioranza dei voti dei membri partecipanti alla riunione annuale, il Consiglio Direttivo può conferire l'associazione a vita a quei soci che hanno reso un servizio meritevole al L.I.S.C. e che hanno fatto parte dello stesso per almeno 15 anni, in sostituzione del pagamento delle quote al club per il futuro.
- (b) Dietro richiesta di un socio e il versamento di US\$ 200 quale quota a copertura di tutte le quote dovute in futuro, il presidente, con l'approvazione del Consiglio Direttivo, può riconoscere l'associazione a vita a qualunque socio che sia un socio del L.I.S.C. da almeno 15 anni.
- (c) Il Consiglio Direttivo può eleggere due soci a vita come membri che faranno di diritto parte del Consiglio Direttivo con diritto di voto. Tale privilegio sarà riconosciuto a un socio che abbia ricoperto una carica e che abbia prestato un encomiabile servizio per lungo tempo a favore del club.

Sezione 5. **TESSERE ASSOCIATIVE.** Una tessera associativa sarà rilasciata a ciascun socio e socio associato dietro pagamento della rispettiva quota associativa. La tessera dovrà indicare la data d'ingresso nell'associazione.

#### Sezione 6. **DIMISSIONI E ESPULSIONE DI SOCI**

- (a) Qualsiasi socio o socio associato potrà dimettersi in qualsiasi momento, con la presentazione di una lettera di dimissioni indirizzata al segretario del club
- (b) Nel caso di un qualsiasi socio o socio associato moroso da oltre 90 giorni dalla data di scadenza, la situazione di tale socio dovrà essere discussa ufficialmente dal Consiglio Direttivo al fine di intraprendere un'azione adeguata al caso.
- (c) Qualsiasi socio o socio associato potrà essere espulso dal club con i due terzi (2/3) dei voti del Consiglio Direttivo, a seguito di un comportamento che non sia conforme ai costumi generali dei filatelici e per qualsiasi trasgressione di norme e regolamenti che disciplinano questo club o Lions Clubs International.
- (d) Ogni socio che cessi di essere un Lion, sarà dimesso automaticamente unitamente a tutti gli altri membri associati sotto il suo nome.

#### Sezione 7. **QUOTE ASSOCIATIVE**

- (a) La quota associativa annuale a questo club dovrà essere stabilita dalla maggioranza dei voti espressi dai partecipanti alla riunione annuale. Tale importo dovrà servire a coprire le spese postali, del bollettino filatelico e i ragionevoli costi amministrativi del club.
- (b) Le quote per tutti i soci e i soci associati dovranno essere versate il primo giorno di luglio di ogni anno

### **ARTICOLO III OFFICER E CONSIGLIO DIRETTIVO**

#### Sezione 1. **OFFICER ELETTI**

- (a) Gli officer eletti di questo club saranno: un presidente, un primo vice presidente, un secondo vice presidente, un terzo vice presidente, un segretario, un tesoriere e sei consiglieri.
- (b) Gli officer elettivi, che non siano i consiglieri, saranno eletti per un anno, salvo che non si dimettano volontariamente dalla carica o siano rimossi dall'incarico in base alla Sezione 4 di questo Articolo.
- (c) Vi saranno sei consiglieri nel Consiglio Direttivo. Tre consiglieri saranno eletti ogni anno per un periodo di due anni. Qualsiasi consigliere che si dimetta o che venga rimosso dal suo incarico durante il primo anno, dovrà essere sostituito alla successiva riunione annuale con l'elezione di un sostituto che presti servizio per la durata di un solo anno.

## Sezione 2. **COMPITI DEGLI OFFICER**

- (a) **Presidente.** Il Presidente avrà poteri di supervisione generale su tutte le questioni che concernono il club. Il presidente sarà membro di diritto di tutti i comitati. Effettuerà tutte le nomine stabilite da questo statuto e tutte quelle che riterrà necessarie o che saranno autorizzate. Adempirà i compiti assegnatigli da questo statuto. Presiederà la riunione annuale del club e qualsiasi altra riunione del Consiglio Direttivo fra una riunione annuale e la successiva.
- (b) **Vice Presidenti.** Il primo vice presidente, il secondo vice presidente ed il terzo vice presidente assisteranno il presidente nella conduzione degli affari del club. Essi dovranno, in ordine di anzianità, assolvere tutti i compiti del presidente in sua assenza o nella sua impossibilità di operare, e adempiere tutti gli altri compiti che verranno loro assegnati di volta in volta dal presidente.
- (c) **Segretario.** Il segretario terrà in ordine i libri e i registri delle riunioni del club e del Consiglio Direttivo. Curerà l'archivio dei soci del club. Sottoporrà per posta agli officer del club e al Consiglio Direttivo tutte le questioni di loro pertinenza che richiedano di essere da loro esaminate ed, insieme al presidente, li terrà informati su tutte le questioni giunte alla sua attenzione qui non indicate. Tutti i fondi da lui incassati dovranno essere comunicati e consegnati al tesoriere del club per il relativo deposito sul conto del club.
- (d) **Tesoriere.** Il Tesoriere avrà il compito generale su tutto il denaro del club e raccoglierà tutte le quote. Dovrà provvedere alla stesura di un rapporto trimestrale sulla situazione finanziaria del club da presentare al segretario ed al presidente. Tutte le somme di denaro dovranno essere depositate presso una banca che può essere dallo stesso indicata ma che deve essere approvata dal Consiglio Direttivo. Egli dovrà pagare tutti le fatture e gli obblighi a carico del club, sia su approvazione scritta da parte del presidente o segretario, o direttamente se le spese erano state previste nel bilancio ed approvate dalla maggioranza dei membri presenti alla riunione annuale. Se richiesto dal Consiglio Direttivo, dovrà versare la cauzione a garanzia nell'importo stabilito dal Consiglio stesso.
- (e) **Consiglieri.** I consiglieri avranno pieno diritto di voto in tutte le questioni che richiedano un voto del Consiglio Direttivo. Essi potranno, di volta in volta, ricevere degli incarichi dal presidente.
- (f) Il Presidente, con l'aiuto e l'assistenza degli altri officer e consiglieri, ha il potere di iniziare, eseguire ed amministrare tutte le questioni che riguardano il Club Filatelico Lions International, fra una riunione annuale e l'altra.

Sezione 3. **IMMEDIATO PAST PRESIDENTE.** L'Immediato Past Presidente sarà considerato di diritto un membro del Consiglio Direttivo e avrà diritto di voto in caso di parità.

**Sezione 4. RIMOZIONE O SOSTITUZIONE DI OFFICER**

- (a) Qualsiasi officer potrà essere rimosso con i 2/3 dei voti favorevoli dei membri del Consiglio Direttivo per cause di negligenza o mancato adempimento dei doveri inerenti al proprio incarico, così come descritto nella Sezione 2 di questo ARTICOLO.
- (b) A seguito della rimozione o delle dimissioni del presidente o di un vice presidente, tutti i vice presidenti avanzeranno di posizione in base al loro grado di anzianità.
- (c) Dietro rimozione o dimissioni del segretario, tesoriere o di un consigliere, il presidente, con l'approvazione del Consiglio Direttivo, ha la facoltà di nominare un sostituto per ricoprire la carica fino alla fine dell'anno.

Sezione 5. **COMPENSI.** Nessun officer o consigliere, che non sia il segretario, riceverà un compenso per il servizio prestato nell'adempimento dei doveri inerenti al suo incarico, fatta eccezione per il rimborso dovuto per le spese amministrative approvate.

**ARTICOLO IV  
RIUNIONE ANNUALE ED ELEZIONI**

**Sezione 1. RIUNIONE ANNUALE**

- (a) La riunione annuale sarà tenuta durante l'annuale Convention Internazionale Lions, ed in quell'occasione si tratteranno tutti gli argomenti necessari e si effettueranno le elezioni degli officer dell'anno successivo.
- (b) La riunione annuale sarà condotta secondo quanto stabilito nel presente statuto e nel rispetto delle regole contenute nel Robert's Rules of Order.
- (c) Sulle questioni che dovessero sorgere fra una riunione annuale e l'altra, il voto del Consiglio Direttivo potrà effettuarsi per posta.

**Sezione 2. ELEZIONE DEGLI OFFICER**

- (a) Le elezioni degli officer si svolgeranno durante la riunione annuale, in conformità alla Sezione 1.a. di questo Articolo.
- (b) Il Comitato Candidature, Articolo V, Sez. 1 a, dovrà presentare un elenco di Officer da essere eletti. Ulteriori candidature potranno essere effettuate nel corso della riunione. Quando non ci sono nomine dalla sala, gli officer nominati dal comitato potranno essere eletti per acclamazione. In caso di competizione l'officer che presiede la riunione ha la facoltà di far uscire dall'aula i candidati e richiedere un voto per alzata di mano. Il candidato vincitore dovrà avere la maggioranza dei voti.

**ARTICOLO V  
COMITATI**

**Sezione 1. COMITATI PERMANENTI.** I seguenti comitati saranno nominati dal presidente subito dopo le elezioni.

- (a) Comitato Candidature. Il comitato nomine dovrà scegliere i candidati da eleggere e sottoporli al segretario 30 giorni prima delle elezioni annuali. Alla riunione annuale

l'elenco degli officer verrà presentato ai soci partecipanti alla riunione. Il presidente di detto comitato, o suo rappresentante designato, dopo la lettura dell'elenco proporrà che le persone scelte come candidati alle cariche indicate.

- (b) Comitato Soci e Promozione. Questo comitato dovrà sottoporre piani o idee atti a promuovere le attività e l'associazione a questo club. Dovrà assolvere i compiti assegnatigli di volta in volta dal presidente, e tali compiti riguarderanno lo sviluppo e la promozione della filatelia tra i Lions e i loro familiari.
- (c) Comitato Cachet. Questo comitato dovrà promuovere edizioni di buste e cartoline commemorative delle attività del Lions Clubs International e di questo club che abbiano un interesse filatelico per i soci. Al comitato è affidato l'incarico di realizzare un disegno o sceglierlo fra quelli più idonei, procedere alla stampa e predisporre l'annullo secondo le direttive del presidente. Il comitato dovrà consultare il presidente sul numero delle edizioni da stampare, sui costi e sugli altri problemi connessi.
- (d) Comitato Vendite. Questo comitato dovrà sviluppare e promuovere i programmi per la vendita e distribuzione di articoli Lions di filatelia, facendoli conoscere e rendendoli disponibili ai soci di questo club. Redigerà un elenco di tutti gli articoli disponibili e lo farà pubblicare trimestralmente nella rivista il Lions Philatelist (Lions filatelico). Sempre che non venga diversamente stabilito dal presidente, o dal Consiglio Direttivo, questo comitato sarà il fiduciario (trustee) per tutte le edizioni commemorative e gli articoli filatelici di proprietà del club.
- (e) Comitato Congresso. Il comitato sarà responsabile dell'organizzazione delle attività del club durante la Convention Internazionale dei Lions. Dovrà predisporre l'allestimento di uno stand presso il centro del congresso, uno speciale ufficio postale per l'annullo, per l'esposizione di francobolli commemorativi presso l'ufficio postale speciale. Questo comitato dovrà inoltre collaborare strettamente sia con il Comitato Cachet che con il Comitato Vendite.
- (f) Comitato Editoriale. Questo comitato sarà responsabile della pubblicazione delle riviste ufficiali del club e dei bollettini. Potrebbero anche essere assegnati a questo comitato altri incarichi quali la diffusione di notizie concernenti questo club e le sue attività, se così ritenuto opportuno dal presidente o dal Consiglio Direttivo

Sezione 2. **COMITATI AD HOC.** Di tanto in tanto, nel corso dell'anno, il presidente potrà nominare dei comitati speciali con funzioni e incarichi specifici finalizzati alla promozione delle attività del club.

## **ARTICOLO VI ANNO SOCIALE**

Sezione 1. **ANNO AMMINISTRATIVO.** Gli Officer eletti saranno debitamente eletti e insediati in occasione della riunione annuale di questo club. Gli officer assumeranno i compiti inerenti al loro incarico a cominciare da quel giorno e fino alla riunione dell'anno successivo, con l'elezione dei nuovi officer.

Sezione 2. **ANNO SOCIALE.** L'anno finanziario avrà inizio il 1° di luglio e terminerà il 30 giugno dell'anno seguente. Il tesoriere dovrà sottoporre un rapporto provvisorio alla riunione

annuale se essa viene tenuta prima del 30 giugno. La relazione finale del tesoriere verrà pubblicata nel numero di settembre del Lions Philatelist.

Sezione 3. L'elenco ufficiale dei soci del LISC non potrà essere utilizzata a scopi commerciali o finanziari. Essa potrà essere impiegata unicamente ad uso dei soci del club. L'elenco ufficiale dei soci, unitamente alle altre relazioni richieste, dovranno essere trasmesse alla Sede Centrale del Lions Clubs International annualmente.

## **ARTICOLO VII SEZIONI LOCALI**

Sezione 1. È possibile organizzare delle sezioni locali di questo club a livello distrettuale, o di altra suddivisione geografica, o club locale tramite domanda al segretario, con l'approvazione del Consiglio Direttivo di questo club. Dette sezioni locali possono adottare uno statuto e regolamento a condizione che la sezione, le sue attività, lo statuto e regolamento non siano in alcun modo in contrasto con lo statuto del Lions Clubs International o con quello di questo club.

Sezione 2. Nessuna richiesta può essere presa in considerazione se non vi siano almeno 10 soci del LISC.

Sezione 3. Tutti i responsabili avranno l'onere di trasmettere un Rapporto dell'Attività Annuale al segretario per la pubblicazione e la diffusione nel corso della riunione annuale generale.

## **ARTICOLO VIII NORME E REGOLAMENTI**

Sezione 1. **MODIFICHE A QUESTO STATUTO.** Questo statuto potrà essere modificato soltanto su iniziativa del Consiglio d'Amministrazione dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs, oppure per un emendamento approvato con i due terzi (2/3) dei voti favorevoli dei membri presenti a qualsiasi riunione annuale, purché, una copia di qualsiasi modifica proposta venga sottoposta per iscritto al Consiglio Direttivo del club e al Consiglio d'Amministrazione Internazionale, almeno 30 giorni prima della riunione del Consiglio d'Amministrazione di marzo/aprile per la sua valutazione e approvazione.

Sezione 2. **GIURISDIZIONE DELL'ASSOCIAZIONE INTERNAZIONALE DEI LIONS CLUB.** Il Lions International Club Filatelico è stato creato dal Consiglio d'Amministrazione dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs che lo amministra. Qualsiasi disposizione contrastante con questo statuto, o che a giudizio del Consiglio d'Amministrazione sia in contrasto evidente con lo Statuto e Regolamento o qualsiasi norma di procedura del suddetto Consiglio Internazionale, sarà da considerarsi nulla, senza alcun valore ed effetto. Tutti gli officer, i consiglieri, i soci, le sezioni, le operazioni e le attività del Lions International Club Filatelico saranno soggetti all'esclusiva giurisdizione del Consiglio d'Amministrazione Internazionale, il quale ha il potere di sovrintendere qualsiasi attività o inattività di qualsiasi officer, consigliere, Consiglio Direttivo, socio, soci, sezione, sezioni, riunione o riunioni del Lions International Club Filatelico.

Sezione 3. **VENDITE DEL LISC.** Tutto quanto viene venduto presso lo stand LISC nel corso della Convention internazionale deve essere materiale LISC o di produzione o acquisito specificamente dal LISC ai fini della vendita. Nessuna vendita potrà essere effettuata in nome del LISC o per suo conto, fatta eccezione per quelle autorizzate dal medesimo (es: il Monarch Mart). Coloro che desiderano vendere materiale filatelico o di altro tipo ai soci del LISC possono farlo senza nessun riferimento al LISC e di conseguenza a loro completo rischio, assumendosene i costi e senza poter usare le attrezzature del Lions International Club Filatelico LISC.

## **ARTICOLO IX SCIoglimento**

Nell'eventualità in cui il LISC venga a sospendere le sue attività, il Consiglio d'Amministrazione dovrà dare istruzioni al tesoriere affinché faccia dono dell'intero avanzo di tesoreria, dopo il pagamento di tutti gli oneri, alla Fondazione del Lions Clubs International (LCIF).



## **ALLEGATO E**

### **STATUTO PER LIONS INTERNATIONAL CLUB PIN DI SCAMBIO**

#### **ARTICOLO I DENOMINAZIONE E SCOPO**

Sezione 1. **NOME.** Questa organizzazione sarà denominata LIONS INTERNATIONAL CLUB PIN DI SCAMBIO.

Sezione 2. **SCOPO.** Lo scopo di questa organizzazione è quello di promuovere e sviluppare l'interesse per lo scambio e la raccolta di pin Lions di "scambio" fra i Lions e i Lions club e, di conseguenza, rafforzare il Lionismo Internazionale attraverso la buona volontà internazionale.

Sezione 3. **SCAMBIO.** I soci faranno lo scambio ai congressi, alla convention, per posta, ma in nessun caso i soci acquisteranno o venderanno dei pin individuali, eccetto secondo quanto previsto nel Capitolo XV, Paragrafo A.8. del Manuale della Normativa del Consiglio di Amministrazione.

#### **ARTICOLO II AFFILIAZIONE**

Sezione 1. **SOCI.** L'affiliazione in questa organizzazione sarà concessa a qualsiasi soci in regola di un Lions Club che invia la sua domanda di affiliazione utilizzando il modulo ufficiale al segretario di questo Club. Il Consiglio Direttivo potrà richiedere dei contributi volontari dai soci per coprire i costi amministrativi responsabili per le attività del Club Pin di Scambio.

Sezione 2. **TESSERE ASSOCIATIVE.** Sarà emessa un'apposita tessera associativa a ogni socio annualmente secondo la disponibilità dei fondi.

#### **Sezione 3. DIMISSIONI E ESPULSIONE DI SOCI**

- (a) Un socio potrà dimettersi in qualsiasi momento presentando una lettera di dimissioni al Segretario di questo Club.
- (b) Qualsiasi socio potrà essere espulso dal club con un voto di maggioranza del Consiglio Direttivo del club, a seguito di un comportamento che non sia conforme alle norme e ai regolamenti stabiliti da questo club e approvati da Lions Clubs International con riferimento alle procedure e alle pratiche dei pin Lions di "scambio".
- (c) Qualsiasi socio che cessa di essere un Lion in regola, sarà cancellato automaticamente dall'albo dei soci del Club Pin di Scambio.

## **ARTICOLO III OFFICER E CONSIGLIO DIRETTIVO**

### **Sezione 1. OFFICER ELETTI**

- (a) Gli officer eletti di questo club saranno: un presidente, un vice presidente, un segretario, un tesoriere e sei consiglieri. Gli officer e i consiglieri eletti insieme con l'immediato past presidente costituiranno il Consiglio Direttivo.
- (b) Gli officer elettivi, che non siano i consiglieri, saranno eletti per un anno, salvo che non si dimettano volontariamente dalla carica o siano rimossi dall'incarico in base alla Sezione 4 di questo Articolo.
- (c) Vi saranno sei consiglieri nel Consiglio Direttivo. Tre consiglieri saranno eletti ogni anno per un mandato di due anni. Durante il primo anno del club, tre consiglieri saranno eletti per un mandato di un anno. Qualsiasi consigliere che si dimetta o che venga rimosso dal suo incarico durante il suo primo anno, dovrà essere sostituito alla successiva riunione annuale con l'elezione di un sostituto che presti servizio per un mandato di un solo anno.
- (d) Nessun officer o consigliere può servire per più di due mandati consecutivi nella stessa posizione.

### **Sezione 2. COMPITI DEGLI OFFICER**

- (a) **PRESIDENTE.** Il Presidente avrà poteri di supervisione generale su tutte le questioni che concernono il club. Questi sarà membro di diritto di tutti i comitati ed emetterà tutte le nomine secondo quanto può essere necessario o autorizzato. Adempirà tutti i compiti assegnatigli da questo statuto. Presiederà la riunione annuale del club e qualsiasi altra riunione del Consiglio Direttivo che può essere convocata durante il periodo che intercorre fra le riunioni annuali.
- (b) **VICE PRESIDENTE.** Il vice presidente assisterà il presidente nella condotta delle attività del club. Questi assolverà tutti i compiti del presidente in sua assenza o nella sua impossibilità di operare, e adempirà tutti gli altri compiti che gli potranno essere assegnati di volta in volta dal presidente.
- (c) **SEGRETARIO.** Il segretario terrà un'accurata contabilità e un registro puntuale e permanente delle riunioni del club e del Consiglio Direttivo. Questi manterrà un archivio completo e aggiornato dei soci del club. Sottoporrà per posta agli officer del club e ai membri del Consiglio Direttivo tutte le questioni di loro pertinenza che richiedano di essere da loro esaminate ed, insieme al presidente, li terrà informati su tutte le questioni giunte alla sua attenzione qui non indicate. Qualsiasi e tutti i fondi da lui incassati dovranno essere comunicati e consegnati tempestivamente al tesoriere del club per il relativo deposito sul conto del club.
- (d) **TESORIERE.** Il tesoriere avrà il compito generale di gestire tutto il denaro del club. Dovrà provvedere alla stesura di un rapporto trimestrale sulla situazione finanziaria del club da presentare al presidente, al segretario e a Lions Clubs International. Tutte le somme di denaro dovranno essere tempestivamente depositate in una banca, che potrà essere da lui scelta, ma con l'approvazione del Consiglio Direttivo. Pagherà tutti i conti e

gli impegni finanziari del club, sia su approvazione scritta da parte del presidente o segretario, o direttamente qualora le spese fossero state previste nel bilancio e approvate dalla maggioranza dei membri presenti alla riunione annuale. Se richiesto dal Consiglio Direttivo, egli dovrà versare la cauzione a garanzia nell'importo stabilito dal Consiglio stesso.

- (e) **CONSIGLIERI.** Il Consiglio Direttivo terrà una riunione in concomitanza con il congresso annuale del Trading Pin Club ed in qualsiasi altro periodo e luogo, come stabilito dal Presidente, a sua discrezione o previa richiesta scritta da parte di tre membri del Consiglio. Il quorum in qualsiasi riunione del Consiglio Direttivo consisterà nella maggioranza dei soci dello stesso e la delibera della maggioranza dei membri presenti a qualsiasi riunione del Consiglio Direttivo dovutamente convocata, costituirà la delibera del Consiglio.

Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di prendere qualsiasi decisione, senza indire una riunione, purché non sia in contrasto con i poteri attribuitagli da questo statuto e con il consenso espresso per iscritto e firmato da tutti i membri del Consiglio Direttivo.

**Sezione 3. IMMEDIATO PAST PRESIDENTE.** L'Immediato Past Presidente sarà considerato un membro ex officio del Consiglio Direttivo con diritto di voto nell'eventualità si verifichi un pareggio.

**Sezione 4. RIMOZIONE E SOSTITUZIONE DEGLI OFFICER.**

- (a) Qualsiasi officer potrà essere dimesso con un voto di maggioranza del Consiglio Direttivo, per negligenza, per il mancato adempimento dei suoi doveri come descritto nella Sezione 2 di questo Articolo, o per il mancato rispetto delle Norme e dei Regolamenti del Club come specificato nell'Articolo VII di questo statuto.
- (b) A seguito di espulsione, morte o dimissione del Presidente, il Vice Presidente avanzerà alla carica di Presidente.
- (c) A seguito di espulsione, morte o dimissioni del Vice Presidente o Segretario o Tesoriere o qualsiasi Consigliere, i membri che rimangono nel Consiglio Direttivo nomineranno un sostituto per la carica vacante, o le cariche vacanti, per il periodo rimasto del mandato.

**Sezione 5. COMPENSO.** Nessun Officer o Direttore potrà ricevere alcun compenso per il servizio prestato nell'adempimento dei doveri inerenti la sua mansione. Gli potranno essere rimborsate spese amministrative ragionevoli debitamente approvate di posta, telefono e cancelleria.

## **ARTICOLO IV RIUNIONI ANNUALI ED ELEZIONI**

**Sezione 1. RIUNIONI ANNUALI.**

- (a) La riunione annuale si terrà durante la Convention Annuale Internazionale Lions, ed in quell'occasione si tratteranno tutti gli argomenti necessari e saranno eletti gli officer e i consiglieri per l'anno successivo.

- (b) La riunione annuale si svolgerà e sarà disciplinata secondo le norme del Robert's Rules of Order, Nuova Edizione.

## Sezione 2. **ELEZIONI DEGLI OFFICER**

- (a) Le elezioni degli officer e dei consiglieri si svolgeranno durante la riunione annuale, in conformità alla Sezione 1.a. di questo Articolo.
- (b) Il Comitato Candidature, secondo l'Articolo V, Sez. 1 a, presenterà e nominerà un elenco di officer da eleggere. Ulteriori candidature potranno essere effettuate nel corso della riunione. Quando non ci sono nomine dalla sala, gli officer e i consiglieri nominati da questo comitato potranno essere eletti per acclamazione. Nel caso di competizione per qualsiasi carica, l'Officer che presiede la riunione potrà optare per un voto con alzata di mano o per iscritto. Il candidato che riceve la maggioranza dei voti espressi per ogni carica dai membri del Club presenti alla riunione, sarà dichiarato eletto.

## **ARTICOLO V COMITATI**

Sezione 1. **COMITATI PERMANENTI.** I seguenti comitati saranno nominati dal presidente subito dopo le elezioni.

- (a) Comitato Candidature. Il Comitato Candidature dovrà scegliere un elenco di officer e consiglieri da eleggere e presentare la lista al segretario 45 giorni prima delle elezioni annuali. Il Segretario del Club darà notifica di detto elenco a ciascun membro del Club, nel momento in cui viene spedito anche l'avviso di convocazione della riunione annuale, che dovrà avvenire non meno di 30 giorni prima della riunione stessa.

Alla riunione annuale, detto elenco di officer e consiglieri sarà presentato ai soci presenti alla riunione. Il presidente di questo comitato, o suo rappresentante designato, dopo la lettura dell'elenco, proporrà che le persone scelte siano designate come candidati alle cariche indicate.

- (b) Comitato Congresso. Questo comitato sarà responsabile dell'organizzazione delle attività del club durante la Convention Internazionale dei Lions e dovrà provvedere per un'adeguata sede dove poter svolgere la riunione annuale e le elezioni degli Officer e dei Consiglieri.
- (c) Comitato Editoriale. Questo comitato sarà responsabile della pubblicazione dei bollettini ufficiali del club e gli potranno essere assegnati altri incarichi come la diffusione di notizie concernenti il Club e le sue attività, se così ritenuto opportuno dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.
- (d) Comitato Distintivi Soci. Questo comitato sarà responsabile per il disegno e per l'approvvigionamento dal Lions Clubs International dei distintivi associativi del Club che saranno messi a disposizione dei membri del Club. Il disegno del distintivo dovrà essere approvato per iscritto dal Consiglio d'Amministrazione del Lions Clubs International e

sarà un distintivo permanente. L'emissione di un nuovo distintivo richiederà l'approvazione del Consiglio di Amministrazione di Lions Clubs International.

- (e) **Comitati Ad Hoc.** Il Presidente ha la facoltà di nominare, a seconda delle necessità, dei comitati speciali per la realizzazione di particolari attività.

## **ARTICOLO VI ANNO SOCIALE**

**Sezione 1. ANNO AMMINISTRATIVO.** Gli Officer e i Consiglieri eletti dovranno essere debitamente eletti ed insediati in occasione della Convention Internazionale Lions, quando si svolgerà la riunione annuale di questo Club. Gli Officer e i Consiglieri si assumeranno i compiti delle rispettive cariche da quel giorno e fino alla riunione dell'anno successivo a seguito dell'elezione dei nuovi officer.

**Sezione 2. ANNO FINANZIARIO.** L'anno finanziario avrà inizio il 1° di luglio dell'anno corrente e terminerà il 30 giugno dell'anno seguente. Il Tesoriere del Club dovrà sottoporre una relazione dettagliata dell'anno alla riunione annuale. Copia di questa relazione del Tesoriere dovrà essere inviata al Lions Clubs International e pubblicata nel primo numero del bollettino che viene spedito ai soci del Club dopo la chiusura della Convention Internazionale Lions.

## **ARTICOLO VII NORME E REGOLAMENTI**

**Sezione 1. MODIFICHE A QUESTO STATUTO.** Questo statuto potrà essere emendato soltanto per iniziativa del Consiglio d'Amministrazione del Lions Clubs International, oppure per un emendamento approvato con la maggioranza dei voti favorevoli dei soci del club presenti alla riunione annuale, purché una copia dell'emendamento proposto sia sottoposta per iscritto a ciascun membro del Club, con almeno 30 giorni di anticipo a detta riunione e sia stato approvato dal Consiglio d'Amministrazione del Lions Clubs International.

**Sezione 2. GIURISDIZIONE RISPETTO A QUESTO STATUTO.** Questo statuto potrà essere emendato per iniziativa del Consiglio di Amministrazione dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs. Qualsiasi disposizione di questo statuto che sia, o sia ritenuta da detto Consiglio di Amministrazione, in contrasto con lo Statuto e Regolamento o con qualsiasi altra disposizione del suddetto Consiglio di Amministrazione Internazionale sarà da considerarsi nulla, senza valore ed effetto. Tutti gli Officer, Consiglieri, membri, operazioni ed attività del Lions International Trading Pin Club saranno soggetti e sotto l'esclusiva giurisdizione di detto Consiglio di Amministrazione Internazionale il quale potrà sovrintendere le attività o le inattività di qualsiasi Officer, Consigliere, Consiglio Direttivo, membro, membri, riunione, riunioni del Lions International Trading Pin Club.

### **Sezione 3. COMPORTAMENTO DEI SOCI**

- (a) Ad ogni socio del Club viene richiesto di attenersi sempre alle disposizioni dello statuto di questo Club e di svolgere costantemente le sue attività per lo scambio delle pin Lions e di tenere sempre un comportamento altamente etico, corretto e cortese.

- (b) È contrario alla filosofia del Lions International Trading Pin Club di richiedere ad un Lion, o a qualsiasi membro della sua famiglia, più di un distintivo in cambio di un altro, come ad esempio due pin in cambio di una, tre pin in cambio di una, ecc.
- (c) Nessun socio di Club potrà vendere una pin Lion, salvo in caso di distribuzione delle pin di nuova produzione quando il Lion acquirente sia un socio di quel Distretto o di quel Club. In queste circostanze, il costo per detto acquirente sarà il costo effettivo delle pin, ivi compresi i costi di trasporto, di dogana, di diritti di autore e di distribuzione.
- (d) Nessun socio potrà duplicare una qualsiasi pin.

Sezione 4. **DISEGNO, ORDINAZIONE E PRODUZIONE DELLE TRADING PINS LIONS.** Qualsiasi socio di Club interessato nella progettazione del disegno, nell'ordinazione e/o nella fabbricazione di una trading pin Lions dovrà assolvere tutti i requisiti stabiliti del Consiglio di Amministrazione del Lions Clubs International riguardo la produzione delle pin. Questo requisito ha l'intento di assicurare che le procedure concernenti l'uso dell'Emblema Lions sulle trading pins vengano pienamente rispettate con piena soddisfazione del Lions Clubs International.

## **ARTICOLO VIII SCIOGLIMENTO**

Nella eventualità in cui il Lions International Trading Pin Club venga a cessare le sue attività, il Consiglio Direttivo dovrà dare istruzioni al Tesoriere del Club affinché faccia dono dell'intero avanzo di tesoreria, dopo aver saldato tutti i conti scoperti, alla Fondazione Lions Clubs International (LCIF).

## **ALLEGATO F**

### **STATUTO E REGOLAMENTO LIONS INTERNATIONAL CLUB NUMISMATICO**

(1 luglio 1987) (7 settembre 1988)

#### **ARTICOLO I DENOMINAZIONE E SCOPO**

Sezione 1. **NOME.** Questa organizzazione sarà denominata LIONS INTERNATIONAL CLUB NUMISMATICO.

Sezione 2. **SCOPO.** Lo scopo di questa organizzazione è quello di promuovere e sviluppare l'interesse per la numismatica fra i Lions, le Lioness, i Leo e le loro famiglie, e di rafforzare il Lionismo internazionale attraverso la buona volontà internazionale.

#### **ARTICOLO II AFFILIAZIONE**

Sezione 1. **AFFILIAZIONE.** L'affiliazione a questa organizzazione sarà aperta a qualsiasi socio in regola di Lions Club, la cui affiliazione sia autenticata dal segretario del club a cui appartiene l'aspirante. La domanda di associazione dovrà essere sottoposta al segretario di questo club e accompagnata dal versamento delle quote per un anno.

#### Sezione 2. **SOCI ASSOCIATI**

- (a) Qualsiasi membro della famiglia di un Lion in regola potrà divenire un Socio Associato tramite richiesta e versamento delle quote per un anno.
- (b) Qualsiasi socio in regola di Leo Club o Lioness potrà divenire un Socio Associato su verifica della sua associazione fornita dal segretario del Lions club padrino insieme con la sua domanda e del versamento delle quote per un anno.

#### Sezione 3. **SOCI ONORARI**

- (a) Il Consiglio Direttivo ha la facoltà, in qualsiasi momento e con l'approvazione della maggioranza dei voti dei membri partecipanti ad una riunione annuale, di conferire ad un officer di questo club l'affiliazione onoraria a vita e, quando ritenuto meritevole, anche il titolo emeritus per la carica ricoperta. Il Consiglio potrà anche concedere la sua partecipazione al Consiglio a vita con o senza diritto di voto.
- (b) Il Consiglio Direttivo ha la facoltà, in qualsiasi momento e con l'approvazione di un voto di maggioranza dei membri partecipanti alla riunione annuale, di conferire ai vedovi o alle vedove di past presidenti e past segretari l'affiliazione onoraria a vita.
- (c) La qualifica di socio onorario a vita non comporta il versamento di alcuna quota.
- (d) Non vi potranno mai essere più di due soci onorari con diritto di voto in seno al Consiglio Direttivo. Questo titolo viene solitamente riconosciuto a un socio che ha ricoperto una carica e ha prestato a lungo un servizio meritevole per il bene del club.

- (e) I soci onorari non hanno diritto di voto e non possono ricoprire alcuna carica a meno che non siano soci di un Lions club in regola.

Sezione 4. **SOCI VITALIZI.** Su richiesta e pagamento di US\$ 75,00, il presidente, con l'approvazione del Consiglio Direttivo, può riconoscere l'associazione a vita a qualunque socio che sia stato un socio del L.I.S.C. da almeno 10 anni. Non sarà richiesto nessun altro pagamento di quote. Solo i soci a vita che sono soci in regola di un Lions Club possono votare e ricoprire delle cariche.

Sezione 5. **TESSERE ASSOCIATIVE.** Una tessera associativa sarà rilasciata a ciascun socio e socio associato dietro pagamento della quota associativa. Tale tessera associativa dovrà indicare la data d'ingresso nell'associazione.

Sezione 6. **DIMISSIONI ED ESPULSIONE DI SOCI.**

- (a) Qualsiasi socio o socio associato potrà dimettersi in qualsiasi momento, con la presentazione di una lettera di dimissioni indirizzata al segretario del club.
- (b) Qualsiasi socio o socio associato moroso da oltre 90 giorni dalla data di scadenza, sarà tolto automaticamente dagli elenchi di appartenenza.
- (c) Qualsiasi socio o socio associato potrà essere tolto dagli elenchi di appartenenza con un voto di maggioranza del Consiglio Direttivo per qualsiasi comportamento che non sia conforme alle attività generali riconosciute ai numismatici e per qualsiasi trasgressione di norme e regolamenti che disciplinano questo club o il Lions Clubs International.
- (d) Ogni socio che cessa di essere un Lion, sarà tolto automaticamente dagli elenchi unitamente a tutti gli altri membri associati sotto il suo nome.

Sezione 7. **QUOTE ASSOCIATIVE.**

- (a) La quota associativa annuale a questo club dovrà essere stabilita dalla maggioranza dei voti espressi dai partecipanti alla riunione annuale. Tale importo dovrà servire a coprire le spese postali, del bollettino e i costi amministrativi ragionevoli del club.
- (b) I soci che risiedono oltre oceano saranno tenuti a pagare una quota addizionale pari all'importo annuale delle spese postali per l'invio del Bollettino del Club per via aerea.
- (c) Le quote per tutti i soci e i soci associati dovranno essere versate il primo giorno di luglio di ogni anno

### **ARTICOLO III OFFICER E CONSIGLIO DIRETTIVO**

Sezione 1. **OFFICER ELETTI.**

- (a) Gli officer eletti di questo club saranno: un presidente, un primo vice presidente, un secondo vice presidente, un terzo vice presidente, un segretario, un tesoriere e quattro consiglieri.
- (b) Gli officer elettivi, che non siano i consiglieri, saranno eletti per un anno, salvo che non si dimettano volontariamente dalla carica o siano rimossi dall'incarico in base alla Sezione 4 di questo Articolo.
- (c) Vi saranno quattro consiglieri nel Consiglio Direttivo. Questi consiglieri saranno eletti ogni anno per un periodo di due anni. Qualsiasi consigliere che si dimetta o che venga



rimosso dal suo incarico durante il suo primo anno, dovrà essere sostituito alla successiva riunione annuale con l'elezione di un sostituto che presti servizio per un mandato di un solo anno.

## Sezione 2. COMPITI DEGLI OFFICER

- (a) **Presidente.** Il Presidente avrà poteri di supervisione generale su tutte le questioni che concernono il club. Il presidente sarà membro di diritto di tutti i comitati. Questi effettuerà tutte le nomine stabilite da questo statuto e tutte quelle che riterrà necessarie o che saranno autorizzate. Adempirà tutti i compiti delegatigli da questo statuto. Presiederà la riunione annuale del club e qualsiasi altra riunione del Consiglio Direttivo fra una riunione annuale e la successiva.
- (b) **Vice Presidenti.** Il primo vice presidente, il secondo vice presidente ed il terzo vice presidente assisteranno il presidente nella conduzione degli affari del club. Essi dovranno, in ordine di anzianità, assolvere tutti i compiti del presidente in sua assenza o nella sua impossibilità di operare, e adempiere gli altri compiti che potranno essere loro assegnati di volta in volta dal presidente.
- (c) **Segretario.** Il segretario terrà un'accurata contabilità e un registro permanente delle riunioni del club e del Consiglio Direttivo. Manterrà un archivio completo dei soci del club. Sottoporrà per posta agli officer del club e al Consiglio Direttivo tutte le questioni di loro pertinenza che richiedano di essere da loro esaminate ed, insieme al presidente, li terrà informati su tutte le questioni giunte alla sua attenzione qui non indicate. Qualsiasi e tutti i fondi da lui incassati dovranno essere comunicati e consegnati al tesoriere del club per il relativo deposito sul conto del club.
- (d) **Tesoriere.** Il Tesoriere sarà responsabile di tutti i fondi del club a lui affidati e dovrà riscuotere tutte le quote. Dovrà provvedere alla stesura di un rapporto trimestrale sulla situazione finanziaria del club da presentare al segretario ed al presidente. Tutte le somme di denaro dovranno essere depositate presso una banca che può essere dallo stesso indicata ma che deve essere approvata dal Consiglio Direttivo. Egli dovrà pagare tutti i conti e gli impegni finanziari a carico del club, sia su approvazione scritta da parte del presidente o segretario, o direttamente se le spese erano state previste nel bilancio ed approvate dalla maggioranza dei membri presenti alla riunione annuale. Se richiesto dal Consiglio Direttivo, il tesoriere dovrà versare la cauzione a garanzia nell'importo stabilito dal Consiglio stesso.
- (e) **Consiglieri.** I consiglieri avranno pieno diritto di voto in tutte le questioni che richiedano un voto del Consiglio Direttivo. Essi potranno, di volta in volta, ricevere degli incarichi dal presidente.
- (f) Con l'aiuto e l'assistenza degli altri officer e consiglieri, ha il potere di iniziare, eseguire ed amministrare tutte le questioni che riguardano il Club Numismatico Lions International, fra una riunione annuale e l'altra.

Sezione 3. **IMMEDIATO PAST PRESIDENTE.** L'Immediato Past Presidente sarà considerato di diritto un membro del Consiglio Direttivo e avrà diritto di voto in caso di parità.

Sezione 4. **RIMOZIONE E SOSTITUZIONE DEGLI OFFICER.**

- (a) Qualsiasi Officer potrà essere rimosso con un voto di maggioranza del Consiglio Direttivo per negligenza o mancato adempimento dei propri doveri riguardanti il suo incarico, come descritto nella Sezione 2 di questo articolo.
- (b) A seguito della rimozione o delle dimissioni del presidente o di un vice presidente, tutti i vice presidenti avanzeranno di posizione in base al loro grado di anzianità.
- (c) Dietro rimozione o dimissioni del segretario, tesoriere o di un consigliere, il presidente, con l'approvazione del Consiglio Direttivo, ha la facoltà di nominare un sostituto per ricoprire la carica fino alla fine dell'anno.

Sezione 5. **COMPENSO.** Nessun officer o consigliere, che non sia il segretario, riceverà un compenso per il servizio prestato nell'adempimento dei doveri inerenti al suo incarico, fatta eccezione per il rimborso dovuto per le spese amministrative approvate.

## **ARTICOLO IV RIUNIONE ANNUALE ED ELEZIONI**

Sezione 1. **RIUNIONE ANNUALE**

- (a) La riunione annuale si terrà durante la Convention Internazionale Lions e in quell'occasione saranno trattati tutti gli argomenti necessari e si eleggeranno gli officer dell'anno successivo. Sarà tenuta almeno un'altra riunione annuale in concomitanza con il Congresso Annuale dell'Associazione Numismatica Americana. Altre riunioni potranno essere autorizzate dal Consiglio Direttivo.
- (b) Tutte le riunioni saranno condotte e disciplinate da questo statuto e nel rispetto delle regole contenute nel Robert's Rules of Order.
- (c) Sulle questioni che dovessero sorgere fra una riunione annuale e l'altra, il voto del Consiglio Direttivo potrà effettuarsi per posta.

Sezione 2. **ELEZIONE DEGLI OFFICER**

- (a) Le elezioni degli officer si svolgeranno durante la riunione annuale, in conformità alla Sezione 1.a. di questo Articolo.
- (b) Il Comitato Candidature, Articolo V, Sez. 1 a, presenterà e nominerà un elenco di officer da eleggere. Ulteriori candidature potranno essere effettuate nel corso della riunione. Quando non ci sono nomine dalla sala, gli officer nominati dal comitato potranno essere eletti per acclamazione. In caso di competizione l'officer che presiede la riunione ha la facoltà di far uscire dall'aula i candidati e richiedere un voto per alzata di mano. Il candidato vincitore dovrà avere la maggioranza dei voti.

## **ARTICOLO V COMITATI**

Sezione 1. **COMITATI PERMANENTI.** I seguenti comitati dovrebbero essere nominati dal presidente subito dopo le elezioni.

- (a) **Comitato Candidature.** Il comitato candidature dovrà scegliere un elenco di candidati da eleggere e presentarlo al segretario 30 giorni prima delle elezioni annuali. Alla riunione annuale l'elenco degli officer verrà presentato ai soci partecipanti alla riunione. Il presidente di detto comitato, o suo rappresentante designato, dopo la lettura dell'elenco proporrà che le persone scelte come candidati alle cariche indicate.
- (b) **Comitato Soci e Promozione.** Questo comitato dovrà sottoporre piani o idee atti a promuovere le attività e l'associazione a questo club. Dovrà assolvere i compiti assegnatigli di volta in volta dal presidente, e tali compiti riguarderanno lo sviluppo e la promozione della numismatica tra i Lions e i loro familiari.
- (c) **Comitato Medaglie.** Questo comitato dovrà promuovere le medaglie speciali in relazione alle attività del Lions Clubs International e di questo club e che rappresentino articoli d'interesse numismatico per i suoi soci. Al comitato è affidato l'incarico di realizzare un disegno o sceglierlo fra quelli più idonei, far coniare e curare le vendite e la distribuzione di tali medaglie secondo quanto richiesto dal Presidente. Il comitato dovrà consultare il presidente sul numero delle medaglie da coniare, sui costi e sugli altri problemi connessi.
- (d) **Comitato Congresso.** Questo comitato sarà responsabile dell'organizzazione delle attività del club durante la Convention Internazionale dei Lions. Dovrà provvedere per uno stand presso il centro del congresso per esporre le medaglie e fornire informazioni sul Lions International Club Numismatico.
- (e) **Comitato Editoriale.** Questo comitato sarà responsabile della pubblicazione delle riviste ufficiali del club e dei bollettini. Potrebbero anche essere assegnati a questo comitato altri incarichi quali la diffusione di notizie concernenti questo club e le sue attività, se così ritenuto opportuno dal presidente o dal Consiglio Direttivo.

Sezione 2. **COMITATI AD HOC.** Di tanto in tanto, nel corso dell'anno, il presidente potrà nominare dei comitati speciali con funzioni e incarichi specifici finalizzati alla promozione delle attività del club.

## **ARTICOLO VI ANNO SOCIALE**

Sezione 1. **ANNO AMMINISTRATIVO.** Gli officer eletti dovranno essere debitamente eletti e insediati in occasione della Convention Internazionale Lions e della riunione annuale di questo club. Gli officer assumeranno i compiti inerenti al loro incarico a cominciare da quel giorno e fino alla riunione dell'anno successivo, con l'elezione dei nuovi officer.

Sezione 2. **ANNO FINANZIARIO.** L'anno finanziario avrà inizio il 1° di luglio e terminerà il 30 giugno dell'anno seguente. Il tesoriere dovrà sottoporre un rapporto provvisorio alla riunione annuale se essa viene tenuta prima del 30 giugno. La relazione del tesoriere verrà pubblicata nel numero di settembre del Bollettino del Club.

## **ARTICOLO VII SEZIONI LOCALI**

Sezione 1. Possono essere formate delle sezioni locali di questo club a livello di stato, distretto o di altra suddivisione geografica, o club locale tramite domanda al segretario e con l'approvazione del Consiglio Direttivo di questo club e di Lions Clubs International. Dette sezioni locali possono adottare uno statuto e regolamento a condizione che la sezione, le sue attività, lo statuto e regolamento non siano in alcun modo in contrasto con lo statuto del Lions Clubs International o con quello di questo club.

Sezione 2. Nessuna richiesta può essere presa in considerazione se non vi siano almeno 10 soci del LINC.

## **ARTICOLO VIII NORME E REGOLAMENTI**

Sezione 1. **MODIFICHE A QUESTO STATUTO.** Questo statuto potrà essere modificato soltanto per iniziativa del Consiglio d'Amministrazione della Associazione Internazionale dei Lions Clubs, oppure per un emendamento approvato dalla maggioranza dei voti favorevoli dei membri presenti a qualsiasi riunione annuale, purché, una copia di qualsiasi modifica proposta sia sottoposta in stampa ad ogni membro almeno 30 giorni prima di detta riunione e, il suddetto emendamento, sia approvato dal Consiglio di Amministrazione Internazionale. Qualunque emendamento o modifica di questo statuto deve essere presentato alla Sede Centrale per l'approvazione prima di sottoporlo all'attenzione dei soci del Lions International Club Numismatico.

Sezione 2. **GIURISDIZIONE DELL'ASSOCIAZIONE INTERNAZIONALE DEI LIONS CLUBS.** Il Lions International Club Numismatico è stato creato dal Consiglio d'Amministrazione dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs che lo amministra. Qualsiasi disposizione contrastante con questo statuto, o che a giudizio del Consiglio d'Amministrazione sia in contrasto evidente con lo Statuto e Regolamento o qualsiasi norma di procedura del suddetto Consiglio Internazionale, sarà da considerarsi nulla, senza alcun valore ed effetto. Tutti gli officer, i consiglieri, i soci, le sezioni, le operazioni e le attività del Lions International Club Numismatico saranno soggetti all'esclusiva giurisdizione del Consiglio d'Amministrazione Internazionale, il quale ha il potere di sovrintendere qualsiasi attività o inattività di qualsiasi officer, consigliere, Consiglio Direttivo, socio, soci, sezione, sezioni, riunione o riunioni del Lions International Club Numismatico.

Sezione 3. **VENDITE DEL LINC.** Tutto quanto viene venduto presso lo stand LINC nel corso delle convention internazionali deve essere materiale LINC, di produzione o acquisito specificamente dal LINC ai fini della rivendita. Nessuna vendita potrà essere effettuata in nome del LINC o per conto del LINC, fatta eccezione per quelle autorizzate dal LINC. Quanti desiderino vendere materiale numismatico o di altro tipo ai membri del LINC, potranno farlo senza alcun legame con il LINC e loro rischio, assumendosene i costi e senza poter usare le strutture del LINC.

## **ARTICOLO IX SCIoglimento**

Nell'eventualità in cui il LINC venga a sospendere le sue attività, il Consiglio d'Amministrazione dovrà dare istruzioni al tesoriere affinché faccia dono dell'intero avanzo di tesoreria, dopo il pagamento di tutti i debiti, alla Fondazione del Lions Clubs International (LCIF).

## ALLEGATO G

### STATUTO PER INTERNET CLUB LIONS CLUBS INTERNATIONAL

#### Articolo I Denominazione e Scopo

Sezione 1. **Denominazione.** Questa organizzazione sarà denominata Lions Clubs International Internet Club.

Sezione 2. **Scopo.** Lo scopo di questa organizzazione è quello di rafforzare il Lionismo internazionale attraverso rapporti globali di buona volontà e amicizia tra i Lions e le loro comunità specialmente tramite Internet.

#### Articolo II Affiliazione

Sezione 1. **Affiliazione.** L'affiliazione a questa organizzazione sarà aperta a qualsiasi socio in regola di un Lions club. Tale affiliazione dovrà essere autenticata dal segretario del club a cui appartiene il richiedente.

Sezione 2. **Soci associati.** Qualsiasi socio in regola di un Lioness o Leo club può divenire un socio associato previa autentica della sua associazione fornita dal Lions club padrino.

#### Sezione 3. **Dimissione e radiazione di soci**

- (a) Un socio potrà dimettersi in qualsiasi momento presentando una lettera di dimissioni al segretario di questo club.
- (b) Qualsiasi socio che cessi di essere un Lion, Lioness o Leo in regola nel rispettivo club sarà tolto automaticamente dai soci di questo club.
- (c) Qualsiasi socio potrà essere espulso con i due terzi (2/3) dei voti del Consiglio Direttivo di questa organizzazione per qualsiasi comportamento che sia in conflitto con le linee guida stabilite da questo club e/o dall'Associazione Internazionale dei Lions Clubs.

#### Sezione 4. **Quote associative.**

- (a) Per compensare le spese amministrative di questa organizzazione, a ogni socio saranno richieste delle quote annuali stabilite con il voto di maggioranza dei soci presenti alla riunione annuale.
- (b) Le quote per tutti i soci e i soci associati dovranno essere versate il 1° luglio di ogni anno.

#### Articolo III Officer e Consiglio Direttivo

Sezione 1. Gli officer eletti di questo club saranno: un presidente, un vice presidente, un segretario, un tesoriere e sei (6) consiglieri. Gli officer eletti e i consiglieri formeranno anche il Consiglio Direttivo.

Sezione 2. Gli officer eletti, al di fuori dei consiglieri, saranno eletti per un mandato di un anno, salvo il caso in cui si dimettano volontariamente dalla carica o siano espulsi dalla stessa secondo la Sezione 6 di questo articolo.

Sezione 3. Tre (3) consiglieri saranno eletti ogni anno per un mandato di due anni. Durante il primo anno di attività del club, tre (3) consiglieri saranno eletti per un mandato di un (1) anno e tre (3) consiglieri saranno eletti per un mandato di due anni.

Sezione 4.

- (a) Nel caso si rendesse vacante una qualsiasi carica, il Consiglio Direttivo di questa organizzazione potrà assegnare la stessa per il restante periodo dell'incarico.
- (b) Qualunque officer potrà essere radiato con il voto dei due terzi (2/3) dei Consiglio Direttivo di questa organizzazione.

Sezione 5. L'incarico di ogni officer avrà inizio all'insediamento durante la riunione annuale e terminerà al momento dell'elezione e insediamento del suo successore.

Sezione 6. Nessun officer o consigliere potrà ricevere alcun compenso per lo svolgimento dei suoi compiti, ad eccezione del rimborso per le spese amministrative debitamente approvate.

Sezione 7. Nessun officer o consigliere può servire per più di due (2) mandati consecutivi.

## **Articolo IV Compiti degli Officer**

Sezione 1. **Presidente.** Il presidente avrà poteri di supervisione generale su tutte le questioni riguardanti questa organizzazione. Questi sarà membro di diritto di tutti i comitati. Presiederà la riunione annuale dell'organizzazione e qualsiasi altra riunione del Consiglio Direttivo che sarà convocata.

Sezione 2. **Vice Presidente.** Il vice presidente assisterà il presidente nella conduzione delle attività del club. Questi assolverà tutti i compiti del presidente in sua assenza e adempirà tutti gli altri compiti che gli potranno essere assegnati di volta in volta dal presidente.

Sezione 3. **Segretario.** Il segretario terrà un'accurata contabilità e un registro permanente delle riunioni di questa organizzazione. Manterrà un archivio completo dei soci del club.

Sezione 4. **Tesoriere.** Il tesoriere sarà responsabile di tutti i fondi dell'organizzazione a lui affidati e dovrà riscuotere tutte le quote. Dovrà provvedere alla stesura di rapporti trimestrali sulla situazione finanziaria dell'organizzazione da presentare al Consiglio Direttivo. Tutti i fondi dovranno essere depositati presso istituzioni finanziarie secondo quanto definito dal Consiglio Direttivo. Il tesoriere dovrà pagare tutti i conti e gli impegni finanziari del club sia su autorizzazione del Consiglio Direttivo, sia direttamente se preventivato nel bilancio annuale. Se richiesto dal Consiglio Direttivo, dovrà versare la cauzione a garanzia nell'importo stabilito dal Consiglio stesso.

Sezione 5. **Consiglieri.** I consiglieri avranno pieno diritto di voto in tutte le questioni che richiedano un voto del Consiglio Direttivo. Essi potranno, di volta in volta, ricevere degli incarichi dal presidente.

## **Articolo V Riunione annuale ed Elezioni**

### **Sezione 1. Riunione annuale**

- (a) La riunione annuale si terrà durante la Convention di Lions Clubs International e in quell'occasione saranno trattati tutti gli argomenti necessari e si eleggeranno gli officer dell'anno successivo.
- (b) Per questioni che possono sorgere tra una riunione e l'altra e che richiedono l'azione del Consiglio Direttivo, si potrà votare tramite email, altre forme di telecomunicazione o posta ordinaria, come deciso dal Consiglio Direttivo.

Sezione 2. **Elezione degli officer.** Le elezioni degli officer avranno luogo durante la riunione annuale, secondo la procedura qui di seguito riportata:

- (a) Il Comitato Candidature presenterà i nomi dei candidati per le diverse cariche da ricoprire con le elezioni durante la riunione annuale. Potranno essere fatte delle nomine aggiuntive dall'aula. In assenza di nomine aggiuntive, il presidente dichiarerà chiuse le nomine.
- (b) L'elezione avverrà per votazione dei soci presenti e qualificati per votare. Per essere eletti è necessario un voto di maggioranza semplice. Qualora vi fosse un solo candidato si potrà procedere con votazione per acclamazione.

## **Articolo VI Comitati**

Sezione 1. I seguenti comitati saranno nominati dal presidente subito dopo le elezioni.

- (a) Comitato Candidature. Il Comitato Candidature sceglierà una lista di officer e consiglieri da eleggere. La sua lista dovrà essere presentata al segretario entro sessanta (60) giorni prima della riunione annuale. Il segretario comunicherà a ogni socio i candidati al momento in cui sarà data la comunicazione della riunione annuale.
- (b) Comitato Soci e Promozione. Questo comitato dovrà sottoporre piani o idee atti a promuovere le attività e l'associazione di questo club.
- (c) Comitato Congresso. Questo comitato sarà responsabile dell'organizzazione delle attività durante la riunione annuale.

## **Articolo VII Anno sociale**

L'anno sociale di questa organizzazione avrà inizio il 1° luglio e terminerà il 30 giugno di ogni anno.

## **Articolo VIII Linee Guida**



Sezione 1. Nessun socio di questa organizzazione userà la sua affiliazione come mezzo per favorire qualsiasi interesse personale, politico, commerciale o altro, né l'organizzazione, come un tutt'uno, prenderà parte in alcun movimento che non sia in linea con i suoi scopi.

Sezione 2. Non si richiederanno fondi ai soci di questa organizzazione o alla comunità tranne per quanto stabilito dall'Articolo XII, Sezione 4 dello Statuto e Regolamento del Lions Clubs International.

Sezione 3. Giurisdizione dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs. Questo statuto potrà essere modificato per iniziativa del Consiglio d'Amministrazione dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs. Qualsiasi disposizione di questo statuto che sia in contrasto, o che sia ritenuta in contrasto da detto Consiglio di Amministrazione, con lo Statuto e Regolamento del Lions Clubs International o con le disposizioni del suddetto organismo internazionale, sarà da considerarsi nulla, senza valore ed effetto. Tutti gli officer, consiglieri, soci, operazioni ed attività del Lions Clubs International Internet Club saranno soggetti all'esclusiva giurisdizione del Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

Sezione 4. Questo statuto può essere emendato per delibera del Consiglio d'Amministrazione dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs o per voto favorevole dei due terzi (2/3) dei soci del club presenti alla riunione annuale, a condizione che tale emendamento venga poi ratificato per delibera del Consiglio d'Amministrazione Internazionale. Tale emendamento non entrerà in vigore fino al momento in cui lo stesso non sarà stato ratificato dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale dei Lions Clubs.

## **Articolo IX Scioglimento**

Nell'eventualità in cui questo club venga a sospendere le sue attività, il Consiglio d'Amministrazione dovrà dare istruzioni al Tesoriere affinché faccia dono dell'intero avanzo di tesoreria, dopo il pagamento di tutti i debiti, a un ente di beneficenza come la LCIF.