



**Associazione Internazionale dei Lions Club**

**STATUTO E REGOLAMENTO**

**TIPO PER MULTIDISTRETTO**

**Anno Sociale 2023-2024**

# Lions Clubs International

## SCOPI

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

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

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

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

**PARTECIPARE** *attivamente al bene civico, culturale, sociale e morale della comunità.*

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

**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 discussi dai soci di club.*

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

## DICHIARAZIONE DELLA VISIONE

**ESSERE** *il leader mondiale nel servizio comunitario e umanitario.*

## DICHIARAZIONE DELLA MISSIONE

**DARE MODO** *ai Lions club, ai volontari e ai partner di migliorare la salute e il benessere, rafforzare le comunità, supportare le persone bisognose tramite servizi umanitari e contributi di impatto globale, e incoraggiare la pace e la comprensione internazionale.*

## STATUTO TIPO PER MULTIDISTRETTO

<b>ARTICOLO I – Nome</b> .....	6
<b>ARTICOLO II – Scopi</b> .....	6
<b>ARTICOLO III – Affiliazione</b> .....	6
<b>ARTICOLO IV – Emblema, colori, slogan e motto</b>	
SEZ. 1 – Emblema .....	6
SEZ. 2 – Uso del nome e dell'emblema .....	7
SEZ. 3 – Colori .....	7
SEZ. 4 – Slogan .....	7
SEZ. 5 – Motto.....	7
<b>ARTICOLO V – Autorità</b> .....	7
<b>ARTICOLO VI – Officer e Consiglio dei Governatori</b>	
SEZ. 1 – Composizione .....	7
SEZ. 2 – Officer .....	7
SEZ. 3 – Poteri.....	7
SEZ. 4 – Rimozione dall'incarico .....	8
<b>ARTICOLO VII – Congressi Multidistrettuali</b>	
SEZ. 1 – Data e sede.....	8
SEZ. 2 – Calcolo dei delegati di club .....	8
SEZ. 3 – Quorum .....	8
SEZ. 4 – Congresso straordinario .....	9
<b>ARTICOLO VIII – Procedura per la risoluzione delle controversie multidistrettuali</b> .....	9
<b>ARTICOLO IX – Emendamenti</b>	
SEZ. 1 – Procedura per gli emendamenti .....	9
SEZ. 2 – Aggiornamento automatico.....	9
SEZ. 3 – Notifica .....	9
SEZ. 4 – Data di entrata in vigore.....	9

## REGOLAMENTO

<b>ARTICOLO I – Nomine e approvazione (endorsement) dei candidati all'incarico di Terzo Vice Presidente e Direttore Internazionale</b>	
SEZ. 1 – Procedura per l'approvazione (endorsement).....	10
SEZ. 2 – Candidatura .....	10
SEZ. 3 – Discorso elettorale di supporto .....	10

SEZ. 4 – Voto .....	10
SEZ. 5 – Approvazione (endorsement) del sottodistretto .....	10
SEZ. 6 – Certificato di approvazione (endorsement).....	10
SEZ. 7 – Validità.....	11
<b>ARTICOLO II – Nomina del Presidente di Consiglio.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICOLO III – Compiti del Consiglio Multidistrettuale dei Governatori e dei Comitati</b>	
SEZ. 1 – Consiglio Multidistrettuale dei Governatori .....	11
SEZ. 2 – Presidente del Consiglio Multidistrettuale.....	11
SEZ. 3 – Segretario-Tesoriere di Consiglio Multidistrettuale .....	12
SEZ. 4 – Presidente Multidistrettuale addetto al protocollo .....	13
SEZ. 5 – Coordinatore Multidistrettuale Global Service Team (GST) .....	13
SEZ. 6 – Coordinatore Multidistrettuale Global Membership Team (GMT).....	14
SEZ. 7 – Coordinatore Multidistrettuale Global Leadership Team (GLT) .....	14
SEZ. 8 – Presidente Multidistrettuale del Marketing.....	15
SEZ. 9 – Coordinatore Multidistrettuale LCIF .....	15
SEZ. 10 – Intermediario Leo o Leo-Lion di Consiglio.....	16
<b>ARTICOLO IV – Comitati Multidistrettuali</b>	
SEZ. 1 – Comitato Credenziali .....	17
SEZ. 2 – Global Action Team Multidistrettuale .....	17
SEZ. 3 – Comitati del Congresso Multidistrettuale .....	17
SEZ. 4 – Altri Comitati del Consiglio .....	17
<b>ARTICOLO V – Riunioni</b>	
SEZ. 1 – Riunioni di Consiglio.....	18
SEZ. 2 – Formati di riunione alternativi .....	18
SEZ. 3 – Quorum .....	18
SEZ. 4 – Questioni trattate per corrispondenza .....	18
<b>ARTICOLO VI – Congresso Multidistrettuale</b>	
SEZ. 1 – Scelta della sede del Congresso .....	18
SEZ. 2 – Convocazione ufficiale .....	18
SEZ. 3 – Cambio di sede.....	18
SEZ. 4 – Officer .....	19
SEZ. 5 – Ordine del giorno del congresso .....	19
SEZ. 6 – Regole di ordine e procedura .....	19
SEZ. 7 – Sovrintendente all'ordine .....	19
SEZ. 8 – Rapporto ufficiale .....	19
SEZ. 9 – Congresso del sottodistretto.....	19
<b>ARTICOLO VII – Fondo per i Congressi Multidistrettuali</b>	
SEZ. 1 – Quota per il fondo del congresso .....	19
SEZ. 2 – Fondi residui .....	20

SEZ. 3 – Raccolta delle quote.....	20
<b>ARTICOLO VIII – Fondo per l'amministrazione multidistrettuale</b>	
SEZ. 1 – Entrate del Multidistretto .....	20
SEZ. 2 – Fondi residui .....	20
<b>ARTICOLO IX – Varie</b>	
SEZ. 1 – Compensi .....	21
SEZ. 2 – Anno sociale .....	21
SEZ. 3 – Revisione contabile o controllo .....	21
<b>ARTICOLO X – Emendamenti</b>	
SEZ. 1 – Procedura per gli emendamenti .....	21
SEZ. 2 – Aggiornamento automatico.....	21
SEZ. 3 – Notifica .....	21
SEZ. 4 – Data di entrata in vigore.....	21
<b>ALLEGATO A - Norme di Procedura</b>	
Congresso del Multidistretto _____ .....	22
<b>CODICE DELL'ETICA LIONISTICA .....</b>	<b>24</b>

## STATUTO TIPO 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 di 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 Tipo 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 VIII, 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 di 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 di 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**

Tutte le controversie o i reclami scaturiti dalle disposizioni dello Statuto e Regolamento distrettuale o di qualsiasi normativa o procedura adottata nel tempo dal gabinetto del distretto (singolo o sottodistretto), o qualsiasi altra questione interna al distretto Lions (singolo o sottodistretto) riguardante dei club del distretto (singolo o sottodistretto), oppure un club e l'amministrazione del distretto (singolo o sottodistretto), che non possa essere esaurientemente risolta in altra maniera, sarà risolta ai sensi della Procedura di risoluzione delle controversie stabilita dal Consiglio di Amministrazione internazionale.

## **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 di 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 e 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.
- (j) Agire quale sostenitore dell'advocacy per il multidistretto al fine di attuare attività tra cui, ma non limitate a, sensibilizzazione e educazione della comunità, politica legislativa e di ordine pubblico, eventi e partenariati. (i commi seguenti vengono rinominati)

**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 specifico (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: **PRESIDENTE MULTIDISTRETTUALE DEL MARKETING** È responsabile delle iniziative di marketing e pubbliche relazioni e supporta direttamente il Global Action Team. Le sue responsabilità comprendono:

- (a) Collaborare direttamente con il Global Action Team per indirizzare i soci potenziali individuati tramite i canali di marketing ai club e ai distretti appropriati.
- (b) Collaborare con il Consiglio dei Governatori per identificare e supportare le opportunità per la promozione di eventi, programmi e iniziative su larga scala.
- (c) Collaborare con il presidente del Consiglio per richiedere contributi per il marketing.
- (d) ~~Esaminare le richieste dei distretti del Premio per il marketing di Lions International con il presidente di Consiglio e presentarle a Lions Clubs International per la valutazione.~~
- (d) Gestire i canali dei social media e i siti web direttamente o tramite un comitato di marketing multidistrettuale costituito.
- (e) Condividere storie di successo del multidistretto attraverso i social media.
- (f) Mantenere familiarità con le Linee guida globali sull'uso del marchio.
  - a. Promuovere l'uso corretto e coerente delle risorse del marchio globale in tutte le attività multidistrettuali.
  - b. Supportare l'uso di modelli di marchio approvati per lo sviluppo di storie e pubblicità.
- (g) Promuovere le opere e le storie degne di nota di LCI e della LCIF presso i Lions e i membri dei media, attraverso i canali dei social media e presso il pubblico esterno.

Sezione 9: **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 International 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.

**Sezione 10. INTERMEDIARIO LEO o LEO-LION DI CONSIGLIO (FACOLTATIVO).** Il Consiglio dei Governatori, in consultazione con il presidente distrettuale Leo, può scegliere di nominare un Leo o un Leo-Lions per un mandato di un anno in una qualifica ufficiale senza diritto di voto. L'intermediario Leo/Leo-Lions di Consiglio rappresenterà gli interessi e le prospettive dei Leo e Leo-Lions, e faciliterà la comunicazione e il collegamento tra i Leo e i Lions. Nelle aree con un multidistretto Leo, il ruolo sarà ricoperto da un Leo-Lions o un Leo, che sia presidente in carica o past, vice presidente, segretario o tesoriere multidistrettuale Leo. Nelle aree in cui non è stato formato alcun multidistretto Leo, il ruolo sarà ricoperto da un Leo o da un Leo-Lions che sia presidente in carica o past di un distretto Leo. Nelle aree in cui non è stato formato alcun distretto Leo, il ruolo sarà ricoperto da un Leo-Lions o da un Leo che sia presidente in carica o past di Leo club.

Il Consiglio dei Governatori assegnerà l'intermediario Leo/Leo-Lions di Consiglio a uno o più comitati permanenti di Consiglio, che potranno maggiormente beneficiare di una giovane voce. L'intermediario di Consiglio potrà restare nello stesso comitato per l'intero anno o spostarsi in un altro comitato a discrezione del Consiglio dei Governatori.

Le responsabilità dell'intermediario Leo o Leo-Lions di Consiglio includono:

- (a) Facilitare la comunicazione tra i Leo e i Lions all'interno del multidistretto.
- (b) Fungere da risorsa per gli officer del Consiglio multidistrettuale e il comitato assegnato/i comitati assegnati.
- (c) Coordinarsi con il presidente multidistrettuale Leo nella promozione dei club Leo, dei programmi Leo-Lions e delle opportunità di coinvolgimento per i giovani.
- (d) Supportare il presidente multidistrettuale Leo nella conduzione della formazione per gli officer multidistrettuali Leo.

- (e) Sostenere la leadership e le opportunità di formazione alla leadership per i Leo e i Leo-Lions nell'ambito delle attività multidistrettuali Lions.
- (f) Fungero da supporto e punto di contatto per i Leo del multidistretto per esplorare le opportunità del programma associativo Lions.
- (g) Comunicare regolarmente con il presidente multidistrettuale Leo, l'intermediario Leo/Leo-Lions di Gabinetto (se nominato), gli intermediari Leo-Lions nel Consiglio di Amministrazione e il rispettivo rappresentante di area costituzionale del Comitato Consultivo del Programma Leo Club per collaborare su iniziative relative ai giovani.
- (h) Assistere nella pianificazione e integrazione dei Leo e Leo-Lions nel congresso multidistrettuale Lions, negli eventi del forum e nelle formazioni.
- (i) Partecipare alle riunioni del multidistretto Leo secondo necessità.
- (j) Presiedere un progetto di collaborazione multidistrettuale tra Leo e Lions.

## **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 Global Membership Team, il coordinatore multidistrettuale Global Service Team, il coordinatore multidistrettuale Global Leadership Team e il coordinatore distrettuale Global Extension Team ed è supportato dal Presidente multidistrettuale per il Marketing. 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 all'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 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 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.

# Lions Clubs International

## CODICE DELL'ETICA LIONISTICA

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

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

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

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

*CONSIDERARE l'amicizia come un fine e non come un mezzo, nella convinzione che la vera amicizia non dipende dai servizi resi o ricevuti, ma che la vera amicizia non richiede nulla se non accettare il servizio con lo stesso spirito con cui viene fornito.*

*SEMPRE ricordare di adempiere ai miei obblighi di cittadino nei confronti del mio paese, del mio stato, e della mia comunità, ed agire con incessante lealtà nelle parole, negli atti, e nelle azioni. Donare loro spontaneamente il proprio tempo, lavoro e mezzi.*

*ESSERE SOLIDALI con il prossimo offrendo compassione ai sofferenti, aiuto ai deboli, e sostegno ai bisognosi.*

*ESSERE CAUTI nella critica e generosi nella lode; costruire e non distruggere.*