

# **STATUTO TIPO PER CLUB**

## **Come emendato dal Distretto 108 Tb**

Aggiornato alla versione della Sede Centrale al 29/06/2017  
e tenuto conto della normativa fiscale italiana introdotta con lo  
Statuto Tipo emendato dal Multidistretto ITALY approvato nella riunione del  
Consiglio dei Governatori del 25/11/2009 e registrato a Roma il 30/11/2009

---

### **ARTICOLO I**

#### **DENOMINAZIONE**

##### **SEZIONE 1. NOME**

Il nome di questa Organizzazione sarà Lions Club di \_\_\_\_\_ omologato e sotto la giurisdizione del 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 di buona cittadinanza.
- c) Partecipare attivamente al bene civico, culturale, sociale e morale della comunità.
- d) Unire i soci con i vincoli di amicizia, fratellanza e 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 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.

### **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, di spiccata propensione al servizio e che goda di buona reputazione nella sua comunità potrà diventare socio di questo Lions Club. Ogniqualvolta nello statuto ed eventualmente nel regolamento si usi il nome o il pronome al maschile, deve intendersi da estendere ad entrambi i sessi.

##### **SEZIONE 2. AFFILIAZIONE SOLO DIETRO 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 associative, deve essere ricevuto dal segretario prima che il socio sia inserito e riconosciuto ufficialmente dall'associazione come socio Lion.

Tutti i soci di questo Lions Club godono delle medesime condizioni di ingresso nell'Associazione e nei loro confronti sono adottate le medesime modalità associative che conferiscono garanzia piena dell'effettività del rapporto associativo.

##### **SEZIONE 3. PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO**

Qualsiasi 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 della Normativa del Consiglio di Amministrazione e non adatta a un Lion, o altrimenti andrà incontro all'annullamento della charter.

#### **SEZIONE 4. DIRITTI E DOVERI DEGLI ASSOCIATI**

I soci hanno diritto:

- di partecipare alla vita associativa nelle forme prescritte dallo statuto ed eventualmente dal regolamento;
- di partecipare all'assemblea
- di votare per l'approvazione e le modifiche dello statuto, ed eventualmente del regolamento, e per la nomina degli organi sociali dell'Associazione.

I soci hanno il dovere:

- di rispettare il presente statuto e tutti i regolamenti dell'Associazione
- di osservare le delibere adottate dagli organi sociali
- di pagare la quota associativa alla scadenza stabilita
- di svolgere le attività associative statutarie e quelle prestabilite dagli organi deliberanti
- di mantenere un comportamento sempre e dovunque conforme all'etica e alle finalità dell'Associazione.

#### **ARTICOLO IV**

#### **EMBLEMA, COLORI, SLOGAN E MOTTO**

##### **SEZIONE 1. EMBLEMA**

L'emblema di quest'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 quest'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**

Qualsiasi questione inerente l'attività del club che non sia compiutamente contemplata in questo statuto ed eventualmente nel suo regolamento sarà regolata come dalla normativa superiore internazionale e distrettuale (sub e multiplo). Nel caso di conflitto o di contraddizione tra le direttive stabilite nello statuto del club e quelle stabilite nella normativa superiore internazionale e distrettuale (sub e multiplo) prevarrà quest'ultima. Eventuali modifiche che dovessero essere apportate alla predetta normativa di livello superiore dovranno essere tempestivamente recepite da questo statuto ed eventualmente dal suo regolamento e, in ogni caso, saranno immediatamente valide anche in assenza dell'aggiornamento.

In tutti i casi, ogni normativa di livello superiore sarà interpretata e recepita per quanto in accordo con le pertinenti disposizioni di legge nazionali vigenti, in particolare per le associazioni di volontariato senza

scopo di lucro che non svolgono attività commerciali diverse dalle marginali come individuate dal Ministero delle Finanze.

## **ARTICOLO VI DIMENSIONE 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**

Officer di questo club saranno il presidente, l'immediato past presidente, il/i vice presidente/i, il segretario, il tesoriere, il presidente di comitato service, il presidente di comitato marketing e 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. MEMBRI**

I membri del Consiglio Direttivo saranno gli officer di club, il cerimoniere (facoltativo), il censore (facoltativo), il coordinatore LCIF di club, il coordinatore di programma, l'officer addetto alla sicurezza (facoltativo), il presidente del satellite, se designato, e tutti gli altri consiglieri eletti e/o presidenti di comitato.

### **SEZIONE 2. QUORUM**

In qualsiasi riunione del Consiglio Direttivo la presenza fisica della maggioranza dei suoi membri costituirà il quorum. Ad eccezione dei casi in cui sia 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) Curerà che i registri, i conti e le operazioni di questo club siano controllati annualmente o più frequentemente a sua scelta, e potrà richiedere un rendiconto od 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 tali rendiconti e revisioni amministrative a una data e luogo ragionevoli.
- (e) Designerà, su indicazione del comitato finanze, una banca o banche per il deposito dei fondi di questo club.
- (f) Stabilirà la sicurezza delle cauzioni di ogni officer di questo club.
- (g) Non autorizzerà né permetterà l'erogazione di fondi raccolti in pubblico e destinati ad iniziative ed attività del club per altri scopi amministrativi.

- (h) Sottoporrà tutte le questioni inerenti nuove iniziative e direttive del club al relativo comitato ordinario o speciale, affinché vengano esaminate e successivamente sottoposte al consiglio direttivo.
- (i) Manterrà almeno due (2) fondi separati gestiti secondo pratiche di contabilità di uso generale. 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. Il secondo fondo sarà utilizzato per contabilizzare 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.
- (j) Ottempererà, avvalendosi dell'opera del segretario e del tesoriere, alle formalità di legge previste per le organizzazioni di volontariato senza scopo di lucro (legge n° 2/2009 e successive modifiche o integrazioni) che non svolgono attività commerciali diverse dalle marginali come individuate dal Ministero delle Finanze.

## **ARTICOLO IX**

### **DELEGATI ALLA CONVENTION INTERNAZIONALE E AI CONGRESSI DISTRETTUALI**

#### **SEZIONE 1. DELEGATI AVENTI DIRITTO DI VOTO 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 potrà assumere 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 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, fermo restando, tuttavia, che detto club avrà diritto ad almeno un (1) delegato ed un (1) sostituto. Per frazione maggiore di cui sopra si intende tredici (13) soci o più.

#### **SEZIONE 2. DELEGATI AVENTI DIRITTO DI VOTO AL CONGRESSO DISTRETTUALE/ MULTIDISTRETTUALE**

Dal momento che tutti le questioni distrettuali sono presentate e adottate nel corso dei congressi distrettuali (sottodistretto e multidistretto), 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 (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 anno e un giorno, come risulta dai registri della sede internazionale al primo giorno del mese che precede quello in cui si terrà il congresso, fermo restando, tuttavia, che detto club avrà diritto ad almeno un (1) delegato e un (1) sostituto. Ciascun delegato certificato presente di persona avrà diritto a un (1) voto di sua scelta per ciascuna carica che deve essere assegnata e a un (1) voto di sua scelta su ogni questione presentata al rispettivo congresso. Per frazione maggiore di cui sopra s'intende cinque (5) soci o più.

#### **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 distrettuali (sottodistretto e multidistretto) e alla convention internazionale. I delegati idonei devono essere soci in regola e avere diritto di 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 DI 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**

In caso di scioglimento del satellite di club, qualsiasi fondo rimanente del satellite di club sarà restituito al club sponsor. Nel caso in cui il satellite di club si trasformi in un nuovo club omologato, qualsiasi fondo residuo designato come fondo del satellite di club sarà trasferito al nuovo club costituito.

### **SEZIONE 5. SCIOGLIMENTO**

Il satellite potrà essere sciolto con un voto di maggioranza 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 RISORSE ECONOMICHE**

### **SEZIONE 1. FONTI**

Questo club trae le risorse economiche per il suo funzionamento e lo svolgimento della propria attività da:

- a) quote sociali annuali dei soci
- b) eventuali quote supplementari dei soci
- c) eventuali contributi volontari dei soci
- d) eventuali contributi volontari dei terzi
- e) entrate derivanti da manifestazioni e raccolte pubbliche di fondi
- f) ogni altra entrata che concorra ad incrementare l'attivo in conformità a quanto previsto dal presente statuto.

### **SEZIONE 2. DIVIETO DI DISTRIBUZIONE DEGLI AVANZI DI GESTIONE**

E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, gli eventuali avanzi di gestione comunque denominati, nonché fondi, riserve e capitale durante la vita del club, salvo che la destinazione o la distribuzione siano imposte dalla legge, ed è fatto obbligo di impiegare gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

### **SEZIONE 3. INTRAMISSIBILITA' DELLA QUOTA**

La quota e ogni contributo sono intramissibili e non rivalutabili.

## **ARTICOLO XIII RENDICONTO FINANZIARIO**

### **SEZIONE 1. ESERCIZIO FINANZIARIO – DURATA**

L'esercizio sociale e finanziario del club si apre il primo luglio e si chiude il 30 giugno dell'anno successivo.

### **SEZIONE 2. CONTENUTO DEL RENDICONTO**

Ogni anno il consiglio direttivo predispone il rendiconto contabile dal quale devono risultare con chiarezza e precisione le entrate e le uscite suddivise per voci analitiche. Il rendiconto contabile deve

essere accompagnato da una relazione illustrativa predisposta dal consiglio direttivo.

### **SEZIONE 3. CONOSCENZA DEI SOCI**

Il rendiconto e la relazione devono essere portati a conoscenza dei soci prima della data fissata per l'assemblea deputata alla loro approvazione.

### **ARTICOLO XIV**

#### **Scioglimento del Club**

#### **SEZIONE 1. PROCEDURA**

Nell'eventualità dello scioglimento del club da qualsiasi causa determinato, il consiglio direttivo delibererà la devoluzione dei fondi in essere e/o del patrimonio del club ad altra associazione lionistica o ad altro ente di servizio con finalità di pubblica utilità e avente scopi analoghi a quelli del club, sentito l'organo di controllo di cui all'art. 3 comma 190 della Legge 23.12.1996 n. 662, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

### **ARTICOLO XV**

#### **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 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 ordinaria 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 TIPO PER CLUB**

**Come emendato dal Distretto 108 Tb**

Aggiornato alla versione della Sede Centrale al 29/06/2017

## **ARTICOLO I AFFILIAZIONE**

### **SEZIONE 1. CATEGORIE**

Tutti i soci di questo club sono classificati secondo le categorie di soci definite dallo Statuto Internazionale dell'Associazione.

### **SEZIONE 2. SOCI IN REGOLA**

Qualsiasi socio che non provveda al pagamento di qualsiasi debito verso questo club entro 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**

Nessuno 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 SOCI**

Qualunque socio che si sia dimesso essendo in regola, può essere riammesso dietro approvazione del consiglio direttivo del club e conserverà i precedenti anni di servizio nel computo degli anni complessivi di servizio nell'Associazione. I soci che si sono allontanati dal club per un periodo più lungo di dodici (12) mesi devono ottenere l'approvazione al reintegro seguendo la procedura prevista per l'ammissione dei nuovi soci.

### **SEZIONE 6. TRASFERIMENTO SOCI**

L'associazione a questo club per trasferimento può essere concessa a chi ha concluso o stia per concludere, come socio in regola, l'appartenenza ad altro club, dietro approvazione del consiglio direttivo, sempre che non siano trascorsi più di dodici mesi dalla data di cessazione dell'appartenenza al precedente club. Oltre tale termine l'ammissione potrà avvenire solo seguendo la procedura prevista per l'ammissione dei nuovi soci.

### **SEZIONE 7. MANCATO PAGAMENTO**

Il segretario sottoporrà al consiglio direttivo il nome di tutti i soci che non hanno pagato le quote dovute al club dopo 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**

Gli officer di questo club, escluso l'immediato past presidente, saranno eletti come segue:

### **Sezione 1. ELEZIONI ANNUALI**

Tutti gli officer e i membri del Consiglio Direttivo, ad esclusione dei consiglieri, 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 membri del consiglio direttivo che entreranno in carica l'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 sarà eletta per un mandato di due anni e l'altra metà dei consiglieri sarà eletta per un mandato 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 per le candidature. Nel corso di tale riunione, le candidature per tutte le cariche per l'anno sociale successivo potranno essere proposte anche dall'assemblea.

## **SEZIONE 5. RIUNIONE PER LE CANDIDATURE**

In marzo di ogni anno, o secondo quanto stabilito dal Consiglio Direttivo, si svolgerà una riunione per le candidature nella data e nel luogo che saranno stabili dal Consiglio Direttivo. 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**

In aprile, o secondo quanto stabilito dal Consiglio Direttivo, si svolgeranno le elezioni nell'orario e nel luogo determinati dal Consiglio Direttivo. L'avviso delle elezioni sarà inviato via posta regolare o elettronica, oppure consegnato personalmente a ciascun socio di questo club almeno quattordici (14) giorni precedenti la data della riunione. 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 queste elezioni. Nessuna candidatura potrà essere proposta dall'assemblea durante le elezioni.

## **SEZIONE 7. VOTAZIONE**

Le elezioni si svolgeranno con scrutinio segreto dei soci presenti e con diritto di voto.

## **SEZIONE 8. CANDIDATO NON IN GRADO DI RICOPRIRE LA CARICA**

Se nell'arco di tempo intercorso 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 candidature sottoporrà, nel corso della riunione elettorale, ulteriori candidati per tale carica.

## **SEZIONE 9. 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 il loro grado. 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 assemblea per l'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 successiva Sezione 10. 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 10. SOSTITUZIONE DI OFFICER NEO-ELETTI**

Nel caso in cui qualsiasi officer eletto, prima dell'inizio del suo mandato, non sia in grado o rifiuti, per qualsiasi ragione, di ricoprire la propria carica, il presidente potrà convocare una speciale assemblea 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.

### **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 garantire quanto segue:
  - 1) Garantire l'elezione di leader Lions qualificati per i ruoli di presidente di comitato service di club, presidente di comitato soci di club e di vice presidente di club che sarà il presidente del comitato leadership.
  - 2) Condurre riunioni ordinarie 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 le 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 speciali 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 Regolamento di club e lo Statuto e 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 servirà con gli altri past presidenti come mentore per il presidente e i vice presidenti di club e ricoprirà la carica di coordinatore LCIF di club sempre che non sia impossibilitato a farlo, nel qual caso questa posizione potrà essere ricoperta 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 i membri del Global Action Team di club e 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 di club come presidente del comitato leadership di club e insieme con gli altri membri di tale comitato:
- 1) Garantire che i nuovi soci ricevano un orientamento adeguato.
  - 2) Individuare i leader potenziali e incoraggiarne la crescita per diventare i leader del domani.
  - 3) Incoraggiare 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 nel garantire l'eccellenza nell'organizzazione, misurando il livello di soddisfazione dei soci e utilizzando le osservazioni ricevute 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 possano essere applicate al club.
- (g) Acquisire una conoscenza approfondita delle iniziative distrettuali e multidistrettuali che supportino lo sviluppo della leadership, la crescita associativa e l'espansione 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**

Questi opererà sotto la supervisione e direzione del presidente e del Consiglio Direttivo e agirà come officer di collegamento fra il club ed il distretto (singolo, sub e multiplo) nel quale è situato il club 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 della 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.
- (g) Adempiere alle incombenze dell'incarico che precedono nel rigoroso rispetto delle vigenti normative di legge in materia fiscale e, in particolare, provvedere all'inizio dell'annuo all'aggiornamento con il nome del nuovo presidente del certificato di attribuzione del numero di codice fiscale.

#### **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, disporre 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.
- (i) Provvedere alle formalità di legge previste per le organizzazioni di volontariato senza scopo di lucro (legge n° 2/2009) che non svolgono attività commerciali diverse da quelle marginali come individuate dal Ministero delle 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 di club come presidente del comitato soci di club.
- (b) Collaborare con il coordinatore distrettuale GMT, i leader distrettuali, i membri del comitato soci di club e altri 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 approvazione e 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 di comitato 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 e siano offerte delle opportunità per partecipare attivamente alle attività del club che siano significative per i nuovi soci.
- (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) Svolgere un ruolo chiave nel Global Action Team di club come presidente di comitato service di club.
- (b) Collaborare con il coordinatore distrettuale GST, il coordinatore LCIF di club, i leader distrettuali, i membri del comitato service di club e altri per sviluppare e comunicare gli obiettivi e i piani d'azione annuali per i service che rispondano ai bisogni attuali della comunità e siano in linea con la struttura di service di Lions Clubs International e/o con gli obiettivi di service del distretto, quando rilevante.
- (c) Guidare il comitato 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 coinvolgere i giovani e i Leo del posto 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 dei 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 importanti da pubblicare sia internamente che esternamente tramite notizie sui media, 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 mettersi in contatto con i nuovi potenziali soci di club.
- (g) Quando appropriato, partecipare alla riunione del comitato consultivo del governatore distrettuale della zona in cui si trova il club.

Partecipare alle riunioni svolte dal presidente di comitato distrettuale marketing e 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 essere necessaria.

#### **SEZIONE 1. COORDINATORE DI PROGRAMMA**

Questo migliora le riunioni generali e mantiene informati i soci sulle tematiche d'importanza per i soci programmando gli interventi dei relatori e l'intrattenimento per le riunioni generali sulla base degli interessi dei soci di club. Il coordinatore di 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 di comitato marketing e comunicazione per garantire una comunicazione efficace. Questi accoglie il relatore al suo arrivo e garantisce un'appropriata accoglienza e assegnazione dei posti durante l'evento.

#### **SEZIONE 2. COORDINATORE LCIF DI CLUB**

Questo 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. Questo ruolo prevede anche la collaborazione con il presidente di comitato service di club e con il Global Action Team per supportare le iniziative del club.

#### **SEZIONE 3. OFFICER PER LA SICUREZZA (facoltativo)**

Questo garantisce che le misure di sicurezza siano in atto esaminando le attività per individuare i rischi possibili, completando e verificando una lista di controllo 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, standardi, campana e 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. Questi 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. CONSIGLIERE**

Questo 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**

I seguenti comitati permanenti possono essere nominati dal presidente di club, fatta eccezione per le posizioni di presidenti di comitato che servono nel Consiglio Direttivo, che richiederanno 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 di comitato soci e il presidente di 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 distrettuale 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 riguardanti iniziative per i service, i soci o la leadership al fine di scambiare delle idee e acquisire conoscenze che potranno essere applicate nelle pratiche 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 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 di comitati assegnati a ciascuna iniziativa di service del club. Questo comitato può essere anche responsabile per richiedere dei contributi relativi 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.
- (a) **Comitati Amministrativi:**
    - Statuto e Regolamento
    - Finanze
    - Tecnologie Informatiche
    - Informazioni Lions
    - Soci
    - Programmi
    - Pubbliche Relazioni e comunicazione
    - Accoglienza
    - Sviluppo Leadership
    - Fondazione Lions Clubs International
  - (b) **Comitati per le attività:**
    - Service a favore della comunità
    - Preparazione e soccorsi in caso di calamità
    - Servizi per l'ambiente
    - Sensibilizzazione e attività per il diabete
    - Conservazione, sensibilizzazione e attività per l'udito
    - Conservazione, sensibilizzazione e attività per la vista
    - Relazioni Internazionali
    - Opportunità Lions per i giovani
    - Servizi Lions a favore dei bambini

## **SEZIONE 2. COMITATI SPECIALI**

Di volta in volta, il presidente potrà nominare, con l'approvazione del Consiglio Direttivo, quei comitati speciali che, secondo il giudizio suo o del Consiglio Direttivo, si renderanno necessari.

## **SEZIONE 3. PRESIDENTE DI DIRITTO (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 ORDINARIE 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**

Ogni anno si terranno almeno due riunioni con valore di assemblea dei soci: la prima all'inizio dell'anno per l'approvazione del rendiconto definitivo dell'anno precedente e di quello preventivo dell'anno in corso e per l'approvazione per il nuovo anno del programma sociale con la determinazione della quota associativa; la seconda entro il giorno quindici del mese di aprile per l'elezione del presidente e dei membri del consiglio direttivo dell'anno sociale seguente.

#### **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. E' vietato il voto per delega. 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 in formato elettronico a condizione che queste operazioni siano implementate unicamente a seguito di approvazione scritta dei due terzi (2/3) del numero totale di soci del club. Tale provvedimento potrà essere avviato dal presidente o da tre (3) membri qualsiasi del suddetto consiglio.

### **ARTICOLO VII CONTRIBUTI E QUOTE**

Le quote ed i contributi corrisposti dai soci come di seguito dettagliato, dovranno essere versati al tesoriere e dallo stesso trasmessi, per la spettante quota parte, alla Sede Centrale dell'Associazione ed al distretto (sub e multiplo).

#### **SEZIONE 1. QUOTA D'INGRESSO**

Ogni socio nuovo, reintegrato e trasferito pagherà la quota d'ingresso stabilita dal Consiglio Direttivo 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, con la sola esclusione dei soci onorari, è tenuto a pagare anticipatamente la quota associativa annuale stabilita per la qualifica di relativa appartenenza dal consiglio direttivo, comprensiva dei contributi dovuti al distretto (sub e multiplo) ed alla Sede Centrale.

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

## **ARTICOLO VIII**

### **AMMINISTRAZIONE DEI SATELLITI DI CLUB**

#### **SEZIONE 1. OFFICER DEL SATELLITE DI CLUB**

I soci del satellite eleggeranno un presidente, un segretario e un tesoriere del satellite. Questi tre, 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/o a quelle del consiglio direttivo e 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 attività del club sponsor.

#### **SEZIONE 2. LION REFERENTE**

Il club sponsor designerà un socio del club sponsor per monitorare il progresso del 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 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, sia esso nuovo, reintegrato o trasferito, pagherà una quota d'ammissione, stabilita dal consiglio direttivo del club sponsor, che comprenderà la quota d'ingresso nell'Associazione. I satelliti 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 dovrà pagare i contributi annuali, stabiliti dal consiglio direttivo del club sponsor, che comprenderanno un importo a copertura dei contributi internazionali e distrettuali (per distretto sub e multiplo); tali quote dovranno essere pagate anticipatamente, secondo quanto stabilito dal consiglio direttivo del club sponsor.

Il tesoriere del satellite dovrà inviare i contributi internazionali e distrettuali (per distretto 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. Il consiglio direttivo può autorizzare solo eventuali rimborsi spese.

### **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 uno o più ex soci e il club, o qualsiasi officer del Consiglio del club, relativa all'affiliazione, interpretazione, violazione o applicazione dello statuto e del regolamento del club, così come all'espulsione dal club di un qualsiasi socio o a 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 che sarà sottoposto al governatore distrettuale al momento della presentazione del reclamo. Il distretto 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 di 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 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 a copertura delle spese amministrative e non sarà rimborsato a nessuna delle parti, se non dietro approvazione di una 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, a meno che il regolamento interno al distretto 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 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 sia 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. In caso di mancato ricevimento di una tale obiezione, il conciliatore sarà considerato accettato da tutte le parti. Se il team del governatore distrettuale stabilisce con una decisione a 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 a 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 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 a 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 nominasse 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 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 necessaria per risolvere o decidere della controversia 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 in causa. 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 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	COMPORTEMENTO CHE RIFLETTA UNA IMMAGINE POSITIVA	ELIGIBILITÀ PER CARICHE DI CLUB, DISTRETTO O INTERNAZIONALI	DIRITTO DI VOTO	DELEGATO AL CONGRESSO DISTRETTUALE O ALLA CONVENTION INTERNAZIONALE
EFFETTIVO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
AFFILIATO	SI	SI QUANDO POSSIBILE	SI	NO	SOLO QUESTIONI DI CLUB	NO
ASSOCIATO	SI, SOLO DI CLUB	SI QUANDO POSSIBILE	SI	NO	CONGRESSO DISTRETTUALE (PRIMARIO) SOLO QUESTIONI DI CLUB	NO
ONORARIO	NO, IL CLUB PAGA LE QUOTE INTERNAZIONALI E DISTRETTUALI	SI QUANDO POSSIBILE	SI	NO	NO	NO
VITALIZIO	SI, SOLO DI DISTRETTO E DI CLUB - NON HA OBBLIGHI DI QUOTE INTERNAZIONALI	SI QUANDO POSSIBILE	SI	SI SE ADEMPIE AGLI OBBLIGHI DEI SOCI EFFETTIVI	SI SE ADEMPIE AGLI OBBLIGHI DEI SOCI EFFETTIVI	SI, SE ADEMPIE AGLI OBBLIGHI DEI SOCI EFFETTIVI
AGGREGATO	SI	SI QUANDO POSSIBILE	SI	NO	SI, SOLO PER QUESTIONI DI CLUB	NO
PRIVILEGIATO	SI	SI QUANDO POSSIBILE	SI	NO	SI	SI

**ALLEGATO B**

**LIMITI DELLE CATEGORIE DEI SOCI**

Soci Onorari – Non devono superare il 5% del totale dei soci; ogni frazione permetterà un socio onorario aggiuntivo.

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