THE INTERNATIONAL ASSOCIATION OF LIONS CLUBS

Distretto 108Tb - ITALY

GOVERNATORE PATRIZIA CAMPARI

STATUTO E REGOLAMENTO DISTRETTUALI
Con le delibere del Congresso Distrettuale di Argenta del 17/05/2025
Adeguato alla versione della Sede Centrale del 16/10/2024

STATUTO

ARTICOLO I
NOME

Questa organizzazione sarà conosciuta con il nome di Distretto Lions 108 Tb d'ora in poi denominata "distretto".

ARTICOLO II
SCOPI

Gli scopi di questo distretto saranno gli scopi dell'International Association of Lions Clubs nel rispetto, anche da parte dei club e dei soci, dei suoi principi etici.

ARTICOLO III
AFFILIAZIONE

I soci di questa organizzazione saranno tutti i Lions club del distretto riconosciuti da Lions Clubs International.
I confini geografici di questo distretto saranno i seguenti: appartengono al distretto i Lions club costituiti secondo le norme degli Statuti e Regolamenti vigenti aventi sede nelle province di Bologna, (ad eccezione del territorio attualmente di competenza del club di Imola), Modena, Ferrara, Reggio Emilia, Parma, La Spezia (eccezion fatta per l'area geografica di competenza del Distretto 108 Ia2), e del territorio di Santa Maria Maddalena - Alto Polesine (Rovigo).

ARTICOLO IV
EMBLEMA, COLORI, SLOGAN E MOTTO

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

Sezione 2. Uso del nome e dell'emblema. L'uso del nome, della reputazione, dell'emblema e degli altri loghi dell'associazione sarà consentito nel rispetto delle linee guida di volta in volta stabilite nel Regolamento.
Sezione 3. Colori. I colori di questa associazione, e di ogni club omologato, saranno viola e oro.
Sezione 4. Slogan. Il suo slogan sarà: Libertà, intelligenza e salvaguardia della nostra nazione.
Sezione 5. Motto. Il suo motto sarà: We Serve.

ARTICOLO V
AUTORITÀ

Lo Statuto e Regolamento Tipo per Distretto sarà in vigore nel distretto salvo i casi in cui sarà altrimenti emendato, al fine di eliminare eventuali conflitti con lo Statuto e Regolamento

multidistrettuale e internazionale e con la normativa di Lions Clubs International. Nel caso di conflitto o di contraddizione tra le disposizioni contenute nello Statuto e Regolamento del distretto e quelle dello Statuto e Regolamento del multidistretto, lo Statuto e Regolamento del multidistretto prevarrà. Nel caso di conflitto o di contraddizione tra le direttive stabilite nello Statuto e Regolamento del distretto e quelle dello Statuto e Regolamento internazionale, lo Statuto e Regolamento internazionale prevarrà.
Qualsiasi norma che si venga a trovare in **contrasto** con gli Statuti e Regolamenti internazionale e multidistrettuale risulterà nulla e dovrà essere adeguata dalla prima assemblea dei delegati.

ARTICOLO VI
OFFICER E GABINETTO DISTRETTUALE

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

Sezione 2. Gabinetto Distrettuale. Il distretto avrà un Gabinetto distrettuale composto dal governatore distrettuale, dall'immediato past governatore distrettuale, dal primo e dal secondo vice governatore distrettuale, dai presidenti di circoscrizione (se questo incarico è ricoperto durante il mandato del governatore distrettuale), dai presidenti di zona, da un segretario/tesoriere di Gabinetto distrettuale o da un segretario e da un tesoriere di Gabinetto distrettuale, dal cerimoniere di Gabinetto distrettuale e da altri soci di club che potranno essere inclusi in questa sezione previa modifica nel rispetto delle procedure degli emendamenti contenute nel presente documento. Inoltre, il coordinatore distrettuale Global Membership Team, il coordinatore distrettuale Global Leadership Team, il coordinatore distrettuale Global Service Team e il coordinatore distrettuale Global Extension Team, il presidente di comitato Marketing e il coordinatore distrettuale LCIF potranno essere membri del Gabinetto distrettuale. Ciascuno dei suddetti membri di Gabinetto dovrà essere un socio in regola di un Lions club in regola del distretto. Qualora un Leo o un Leo-Lion venga nominato alla posizione di Leo/Leo-Lion Liaison nel Gabinetto distrettuale, la posizione fungerà da advisor non votante per il Gabinetto.
Sezione 3. Elezione/Nomina del Gabinetto distrettuale. Il governatore distrettuale, il primo e il secondo vice governatore distrettuale saranno eletti in occasione del congresso distrettuale annuale. Il governatore distrettuale nomina i presidenti di circoscrizione, il segretario, il tesoriere e il cerimoniere distrettuali, istituisce dipartimenti, commissioni e comitati, nominandone i coordinatori, i presidenti e i componenti, nomina singoli officer distrettuali nonché i presidenti e i componenti delle commissioni pluriennali non eletti e, sentiti i presidenti di circoscrizione, i presidenti di zona; il governatore ha la facoltà di non utilizzare la carica di presidente di circoscrizione che di conseguenza rimarrà vacante per tutto l'anno. Tutte le volte che i presidenti di circoscrizione sono citati nel presente Statuto e Regolamento si devono intendere "nel caso in cui la carica sia utilizzata dal governatore".
Sezione 4. Rimozione dall'incarico. I membri del Gabinetto Distrettuale nominati dal Governatore Distrettuale potranno essere rimossi dal loro incarico per giusta causa dal Governatore Distrettuale. I membri eletti del Gabinetto distrettuale, all'infuori del governatore distrettuale[1], del primo vice governatore distrettuale e del secondo vice governatore distrettuale, potranno essere rimossi dal loro incarico per giusta causa[2] con voto favorevole dei due terzi (2/3) del numero totale dei membri del Gabinetto Distrettuale.

ARTICOLO VII
CONGRESSI DISTRETTUALI

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

Sezione 2. Calcolo dei delegati di club. Ciascun club in regola nei confronti di Lions Clubs International e del distretto in occasione del congresso annuale del distretto avrà diritto a un (1) delegato e un (1) delegato supplente ogni dieci (10) soci che hanno fatto parte del club da almeno un anno e un giorno o maggiore frazione di questo, secondo i dati della sede internazionale sul suddetto club nel primo giorno dell'ultimo mese che precede il mese in cui si terrà il congresso. La frazione maggiore a cui ci si riferisce in questa sezione è di cinque (5) soci o numero maggiore.
Ogni past governatore, socio di un club del distretto, è di diritto delegato al congresso, in eccedenza al numero dei delegati dei club. In ogni caso tutti i club avranno diritto ad almeno un delegato ed un sostituto. Il voto non è delegabile e non è ammesso quello per procura.

Ciascun delegato autorizzato presente avrà diritto a un (1) solo voto per ciascuna carica e un (1) voto su ogni quesito presentato al congresso. Ogni delegato, sentiti orientamenti e propensioni del club, esercita il diritto di voto a sua discrezione per ogni carica che deve essere assegnata e per ogni proposta che viene presentata durante il 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 distretto.[3]
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. L'assemblea è validamente costituita con la presenza fisica della maggioranza semplice dei delegati registrati al congresso, come attestato alla chiusura della verifica poteri.

Sezione 4. CONGRESSO STRAORDINARIO. Qualora ricorrano specifiche necessità per le quali il congresso ordinario non risulti funzionale, il governatore, con il voto favorevole di due terzi del Gabinetto distrettuale, ha la facoltà di indire un congresso straordinario, con le modalità del congresso ordinario, alla data e nel luogo stabiliti dallo stesso Gabinetto distrettuale ed idonei alla risoluzione delle speciali occorrenti esigenze. Purché tale congresso straordinario si concluda almeno 30 giorni prima della data di convocazione della convention internazionale. In ogni caso l'elezione del governatore e dei vice governatori distrettuali non potrà essere oggetto di un congresso straordinario.
Una comunicazione scritta o telematica contenente la data, il luogo e la finalità del congresso straordinario dovrà essere inviata a ciascun club del distretto dal segretario di Gabinetto distrettuale entro 30 giorni dalla data fissata per il congresso straordinario.

Sezione 5. Assemblea virtuale. Le riunioni regolari e/o straordinarie di questo Distretto e/o del Gabinetto Distrettuale potranno svolgersi con delle modalità alternative, come teleconferenze e/o conferenze via web su iniziativa del Governatore o di almeno un terzo dei componenti del Gabinetto Distrettuale. Nel caso fossero previste votazioni a scrutinio segreto l'"Assemblea virtuale" deve utilizzare metodi elettronici adeguati per impedire l'identificazione diretta e indiretta dei votanti e dei voti espressi.

ARTICOLO VIII
PROCEDURA DI RISOLUZIONE DI CONTROVERSIE DISTRETTUALI

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, o qualsiasi altra questione interna al distretto Lions riguardante dei club del distretto, oppure un club e l'amministrazione del distretto, 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 modificato su proposta avanzata da uno o più club e/o da strutture istituzionali del distretto e vagliata dall'organo distrettuale competente, esclusivamente in sede di congresso distrettuale, in cui sia presente il numero legale dei delegati e si raggiunga a favore la maggioranza qualificata dei due terzi dei votanti, escludendo le astensioni nelle votazioni palesi e le schede bianche nelle votazioni segrete.
Le proposte di modifica allo Statuto distrettuale dovranno essere presentate nel corso dell'anno sociale al governatore almeno 60 giorni prima del congresso distrettuale.
Ogni proposta dovrà essere corredata del raffronto tra il testo in vigore e quello proposto, non escludendo, tuttavia, possibili completamenti prettamente tecnici da parte dell'organo distrettuale competente.

Sezione 2. AGGIORNAMENTO AUTOMATICO. Gli emendamenti allo Statuto e Regolamento Internazionale approvati durante la Convention Internazionale, aventi effetto sullo Statuto e Regolamento Distrettuale, dovranno essere automaticamente inseriti nello Statuto e Regolamento Distrettuale al termine della convention.
Per quanto non espressamente disposto da questo Statuto e dal suo Regolamento si applicano, in quanto pertinenti, le norme degli Statuti e Regolamenti internazionali e multidistrettuali.

Sezione 3. NOTIFICA. Per presentare e votare emendamenti allo Statuto l'ordine del giorno del congresso deve prevedere che durante il suddetto congresso si voteranno modifiche statutarie. Nessun emendamento a questo Statuto sarà presentato o votato senza sia stato informato ciascun club mediante posta o pubblicazioni distrettuali cartacee o elettroniche almeno trenta (30) giorni prima della data del congresso allegando le proposte di modifica che verranno presentate in congresso.

Sezione 4. DATA DI ENTRATA IN VIGORE. Ogni emendamento entrerà in vigore alla chiusura del congresso in cui sarà approvato a meno che non sia diversamente specificato nello stesso.

Note

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

[2] Per giusta causa si intende qualunque ragione come deciso dal Gabinetto distrettuale ai sensi del ROBERT'S RULES OF ORDER, Edizione Aggiornata.

[3] Non è richiesto che un socio sia stato socio del club da un anno e un giorno per qualificarsi come delegato Idoneo

REGOLAMENTO

ARTICOLO I - NOMINE E APPROVAZIONE DEI CANDIDATI ALL'INCARICO DI TERZO VICE PRESIDENTE E DIRETTORE INTERNAZIONALE

Le nomine e l'approvazione dei candidati all'incarico di Terzo Vice Presidente e Direttore Internazionale sono regolate dalle disposizioni previste nello Statuto e Regolamento Tipo per Distretto adottato dal Consiglio di Amministrazione Internazionale e successive modifiche.

ARTICOLO II
CANDIDATURE, ELEZIONI E NOMINE DISTRETTUALI

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

Sezione 2. Procedure per l'elezione del governatore e del primo vice governatore distrettuali. Ciascun socio qualificato di un club del distretto intenzionato a candidarsi alla carica di governatore o di primo vice governatore distrettuale dovrà inviare al Comitato Candidature una comunicazione scritta riguardo a tale intenzione entro i termini e nei modi comunicati dal Comitato Candidature con l'invito a confermare la propria candidatura insieme alle prove di conformità ai requisiti per detto incarico stabiliti dallo Statuto e Regolamento Internazionale. Al congresso distrettuale il Comitato Candidature includerà nella lista dei candidati, i nomi dei candidati che si sono qualificati[1]. Nel caso in cui non sia pervenuta alcuna proposta di candidatura e/o nessuno risulti qualificato, le candidature per l'incarico potranno essere effettuate nel corso dell'assemblea. Ciascun candidato avrà il diritto a un discorso per la propria candidatura della durata massima di cinque (5) minuti e a un discorso elettorale di supporto della durata massima di tre (3) minuti.

Sezione 3. Procedure per l'elezione del secondo vice governatore distrettuale. Ciascun socio di un club del distretto intenzionato a candidarsi alla carica di secondo vice governatore distrettuale dovrà inviare al Comitato Candidature una comunicazione scritta riguardo a tale intenzione entro i termini e nei modi comunicati dal Comitato Candidature con l'invito a candidarsi inviato a tutti i soci effettivi del distretto insieme alle prove della sua conformità ai requisiti per detto incarico stabiliti dallo Statuto e Regolamento Internazionale. Al congresso distrettuale il Comitato Candidature includerà nella lista dei candidati i nomi di tutti i candidati che si sono qualificati.[2] Nel caso in cui non sia pervenuta alcuna proposta di candidatura e/o nessuno risulti qualificato, le candidature per l'incarico potranno essere effettuate nel corso dell'assemblea. Ciascun candidato avrà il diritto a un discorso per la propria candidatura della durata massima di cinque (5) minuti e a un discorso elettorale di supporto della durata massima di tre (3) minuti.

Sezione 4. Votazione. L'elezione si svolgerà con voto segreto e il candidato o i candidati dovranno ottenere la maggioranza dei voti dei delegati presenti aventi diritto al voto per essere dichiarati eletti; ai fini di tale elezione, si definisce maggioranza la metà più uno dei voti totali validi, escluse schede bianche ed astensioni.

Le votazioni per le cariche sociali a scrutinio segreto avvengono per chiamata dei delegati, seguendo l'ordine alfabetico dei club a partire dalla lettera sorteggiata.

Nell'eventualità che nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procederà al ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti fino a quando un candidato non avrà ottenuto la richiesta maggioranza assoluta[3].

Sezione 5. Carica vacante di governatore distrettuale. Nel caso in cui la carica di governatore distrettuale risulti vacante, quest'ultima sarà ricoperta secondo quanto stabilito dallo Statuto e Regolamento Internazionale. L'immediato past governatore distrettuale, il primo e secondo vice

governatore distrettuale, i past governatori distrettuali, i past direttori internazionali e i past presidenti internazionali del distretto si riuniranno in data, orario e luogo stabiliti dall'immediato past governatore distrettuale al fine di selezionare un sostituto da segnalare al Consiglio di Amministrazione Internazionale.[4]

Sarà compito dell'immediato past governatore distrettuale, o qualora questi non fosse disponibile, del past governatore distrettuale che ha ricoperto la carica più recentemente e che è disponibile, di inviare gli inviti a partecipare alla riunione quindici (15) giorni prima di tale riunione.

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

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

Sezione 6. Cariche vacanti di primo e secondo vice governatore distrettuale e altre cariche vacanti.
Tutte le cariche vacanti, ad eccezione di quella di governatore distrettuale, primo vice e secondo vice governatore distrettuale, devono essere ricoperte a seguito di una nomina da parte del governatore distrettuale per il mandato non ancora concluso. In caso di impedimento del direttore del Centro Studi e Archivio Storico, le sue funzioni saranno svolte ad interim dal governatore mentre, per il direttore responsabile del Notiziario distrettuale il governatore provvederà alla temporanea sostituzione nel rispetto della giurisprudenza ordinaria.
Nel caso in cui la carica vacante sia quella di primo o secondo vice governatore distrettuale, il governatore distrettuale convocherà una riunione dell'immediato past governatore distrettuale, del primo vice governatore distrettuale e secondo vice governatore distrettuale e di tutti i past officer internazionali che siano soci in regola di un Lions club omologato e in regola del distretto. Sarà compito dei partecipanti a tale riunione nominare un socio di club qualificato a ricoprire l'incarico di primo o secondo vice governatore distrettuale fino alla fine del mandato. Per tale nomina, sarà compito del governatore distrettuale, o nel caso non ci fosse un governatore distrettuale in carica, del più recente past governatore distrettuale che sia disponibile, inviare gli inviti alla suddetta riunione con quindici (15) giorni di preavviso rispetto alla riunione e presiedere la stessa. Il presidente della riunione comunicherà i risultati alla sede internazionale entro sette (7) giorni, unitamente alle prove dell'invio degli inviti per la partecipazione alla riunione. Ciascun Lion avente diritto all'invito alla riunione e presente a detta riunione avrà diritto a un voto in favore del Lion prescelto. Per poter essere nominato ed essere in possesso di tutti i requisiti per ricoprire la carica vacante di primo o secondo vice governatore distrettuale, un Lion dovrà:

(a) Essere un socio effettivo e in regola di un Lions club omologato e in regola del suo distretto.
(b) Assicurarsi l'appoggio (endorsement) del suo club o di una maggioranza dei club nel suo distretto singolo.
(c) Avere ricoperto fino al momento dell'assunzione dell'incarico di primo o secondo vice governatore distrettuale l'incarico di:
(i) officer di Lions club per un intero mandato o maggior parte di esso;
(ii) membro del Gabinetto distrettuale per un mandato o maggior parte di questo;
(iii) nessuna delle suddette cariche dovranno essere state ricoperte contemporaneamente.
(d) Non aver completato un intero mandato, o maggiore parte di esso, come governatore distrettuale.

Sezione 7. Requisiti per presidente di circoscrizione/zona.
Ogni presidente di circoscrizione e zona dovrà:

(a) essere un socio effettivo e in regola nella propria circoscrizione o zona;
(b) aver svolto un incarico, fino al momento in cui assume la carica di presidente di circoscrizione o di zona, di presidente di un Lions Club per un intero mandato o maggior parte di esso e di membro del Consiglio Direttivo di un Lions Club per non meno di due (2) anni aggiuntivi;
(c) non aver ricoperto in passato un mandato completo di governatore distrettuale o la maggior parte di esso;
(d) I presidenti di zona e di circoscrizione non possono ricoprire tale incarico per più di tre (anni) ma non consecutivi.

ARTICOLO III
COMPITI DEGLI OFFICER E DEL GABINETTO DISTRETTUALE

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

(a) Promuovere gli scopi di questa associazione portando una crescita associativa nel distretto.
(b) Supervisionare i membri del team dei leader distrettuali per implementare i piani di azione attuali incentrati e rivolti al raggiungimento degli obiettivi distrettuali.
(1) Omologare nuovi Lions club
(2) Garantire il funzionamento efficiente dei club
(3) Ottenere una crescita associativa netta
(4) Fornire sviluppo della leadership e formazione delle competenze a livello di club e distretto.
(5) Incoraggiare i club a condurre e a segnalare service umanitari di rilievo.
(6) Sostenere e promuovere la Fondazione di Lions Clubs International e incoraggiare le donazioni da parte dei club e dei soci a favore della stessa.
(c) Presiedere il Global Action Team distrettuale per gestire e promuovere la crescita associativa, la formazione di nuovi club, lo sviluppo della leadership e il servizio umanitario presso i club del distretto.
(d) Supervisionare le operazioni amministrative del distretto.
(1) Gestire in modo efficiente gli eventi distrettuali per soddisfare le esigenze dei soci.
(2) Sovrintendere ed esercitare la sua autorità sugli officer di Gabinetto e sugli incaricati dei comitati distrettuali come stabilito dallo statuto distrettuale.
(3) Al termine del mandato, consegnare tempestivamente i registri generali e/o contabili, i fondi e l'archivio dati del distretto al suo successore.
(4) Presentare un estratto conto dettagliato e aggiornato di tutte le ricevute e spese del distretto per il congresso distrettuale o per la riunione annuale del suo distretto durante il congresso multidistrettuale.
(5) Segnalare a Lions Clubs International tutte le violazioni note sull'uso del nome e del marchio dell'associazione.
(e) Guidare i club affinché operino in conformità con lo Statuto e Regolamento Internazionale, supportare le attività che migliorano il mantenimento soci e restare in regola nei confronti dell'associazione.
(1) Assicurarsi che ogni Lions club del distretto venga visitato di persona (o virtualmente se necessario) dal governatore distrettuale, da un membro del Gabinetto distrettuale o da un Lion nominato dal governatore distrettuale non meno di una volta all'anno per facilitare la corretta amministrazione del club.

(2) Con l'assistenza dei presidenti di zona e dei presidenti di circoscrizione (se nominati), monitorare la vitalità di ogni club nel distretto per garantire che ogni club rimanga in regola, risponda ai bisogni dei suoi soci e supporti gli obiettivi dell'associazione.

(3) Promuovere l'armonia e risolvere i conflitti tra e all'interno dei Lions club omologati utilizzando metodi appropriati.

(f) Presiedere, quando presente, il congresso distrettuale, il Gabinetto e le altre riunioni distrettuali.

(g) Svolgere altre funzioni e azioni su richiesta del Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

E inoltre:

1) osserva e fa osservare gli statuti e regolamenti vigenti, le direttive del Consiglio di Amministrazione Internazionale, le norme per l'organizzazione ed il funzionamento dei congressi nazionali e distrettuali; vigila sulla compatibilità degli statuti e regolamenti dei singoli club con gli statuti e regolamenti vigenti;
2) proclama il governatore, i vice governatori, il direttore del Centro Studi ed il direttore responsabile del Notiziario Distrettuale eletti;
3) nomina, di concerto con i rispettivi direttori, i componenti del Comitato Direttivo del Centro Studi e Archivio Storico e del Comitato di Redazione del Notiziario;
4) indice il convegno d'apertura dell'anno sociale per l'orientamento ed il coordinamento delle attività sociali, con l'intervento dei presidenti e dei segretari dei club operanti nel distretto ed invita a parteciparvi anche l'immediato past governatore, il primo e il secondo vice governatore, i presidenti di circoscrizione, i presidenti di zona, il segretario distrettuale, il tesoriere distrettuale, il cerimoniere distrettuale, il direttore del centro studi e archivio storico, il direttore del notiziario e gli altri officer distrettuali;
5) indice un convegno di tutti i club operanti nel distretto per esaminare e dibattere argomenti relativi allo stato ed allo sviluppo del lionismo nel distretto;
6) indice seminari di formazione ed orientamento lionistico per i soci di giovane età lionistica dei club;
7) indice corsi di formazione per i presidenti neo eletti e gli officer dei club del distretto, avvalendosi della struttura per la formazione dell'Associazione;
8) indice corsi di formazione per i presidenti di circoscrizione ed i delegati di zona, avvalendosi della struttura di formazione dell'Associazione;
9) nomina per i club di nuova costituzione, sentito il club sponsor, i Lions "Guida" che assisteranno il nuovo club nello svolgimento della propria attività nel suo primo anno di vita.

Sezione 2. **PRIMO VICE GOVERNATORE DISTRETTUALE.** Il primo vice governatore distrettuale, sotto la supervisione e la direzione del governatore distrettuale, sarà l'assistente del responsabile amministrativo e rappresentante del governatore distrettuale. Le sue responsabilità specifiche comprenderanno, ma non saranno limitate, a:

(a) Promuovere gli scopi di questa associazione portando alla crescita associativa nel distretto.

(b) Lavorare attivamente per il successo dell'attuale piano d'azione distrettuale.

(c) Con il governatore distrettuale e il secondo vice governatore distrettuale, esaminare i punti di forza e di debolezza del distretto; perfezionare e sviluppare ulteriormente una bozza del piano distrettuale attuale incentrato e rivolto al raggiungimento degli obiettivi distrettuali.

(d) Identificare e preparare un team altamente efficiente per gli anni successivi per sviluppare e attuare piani d'azione per il raggiungimento degli obiettivi distrettuali.

(1) Conoscere le azioni necessarie per realizzare i piani distrettuali.

(2) Conoscere i ruoli e le responsabilità, le risorse e i Lions qualificati per ricoprire i ruoli.

(3) Assicurarsi che i membri del team siano adeguatamente formati per svolgere i loro ruoli specifici.

(4) Lavorare a stretto contatto con i leader di club per identificare i futuri leader distrettuali.

(e) Eseguire compiti e altre direttive assegnate dal governatore distrettuale o dalla normativa del Consiglio di Amministrazione Internazionale.
(f) Sovrintendere agli altri comitati distrettuali su richiesta del governatore distrettuale.
(g) Partecipare attivamente a tutte le riunioni del Gabinetto e condurre le riunioni in assenza del governatore distrettuale.
(h) Acquisire familiarità con i compiti del governatore distrettuale, cosicché, qualora la carica di governatore distrettuale dovesse rendersi vacante, sarà preparato/a a farsi carico delle mansioni e delle responsabilità ad essa inerenti.
(i) Laddove opportuno, partecipare alle riunioni del Consiglio dei Governatori.
(j) Partecipare alla preparazione del bilancio del distretto.
(k) Condurre visite ai club come rappresentante del governatore distrettuale, su richiesta del governatore distrettuale;
(l) Collaborare con il governatore distrettuale e il Comitato distrettuale Congressi per assistere e pianificare il congresso distrettuale e assistere il governatore distrettuale per organizzare e promuovere altri eventi all'interno del distretto.

Sezione 3. Secondo vice governatore distrettuale. Il secondo vice governatore distrettuale è soggetto alla supervisione e alle direttive del governatore distrettuale. Le sue responsabilità specifiche comprenderanno, ma non saranno limitate, a:
(a) Promuovere gli scopi di questa associazione portando alla crescita associativa nel distretto.
(b) Lavorare attivamente per il successo dell'attuale piano d'azione distrettuale.
(c) Servire da referente del distretto (sotto la direzione del governatore distrettuale) con i presidenti di circoscrizione e di zona che lavorano per il corretto funzionamento delle zone a supporto della salute del club.
(d) Acquisire familiarità con i punti di forza e di debolezza dei club del distretto e con le risorse che supportano lo sviluppo dei club.
(e) Prepararsi al ruolo di governatore distrettuale.
(1) Familiarizzare con i doveri del governatore distrettuale.
(2) Valutare e sviluppare competenze di leadership
(3) Conoscere la struttura del distretto, lo statuto e il regolamento e le risorse disponibili.
(4) Essere a conoscenza degli indicatori di salute dei club e valutare i punti di forza e di debolezza dei club
(5) Conoscere i programmi offerti dalla Fondazione Lions Clubs International (LCIF)
(6) Prepararsi a condurre visite ai club produttive
(f) Condurre visite ai club in veste di rappresentante del governatore distrettuale, su richiesta del governatore distrettuale.
(g) Eseguire compiti e altre direttive assegnate dal governatore distrettuale o dalla normativa del Consiglio di Amministrazione Internazionale.
(h) Assistere il governatore distrettuale e il primo vice governatore nella pianificazione e nello svolgimento del congresso distrettuale annuale.
(i) Sovrintendere ad altri comitati distrettuali appropriati su richiesta del governatore distrettuale.
(j) Partecipare attivamente a tutte le riunioni di Gabinetto e dirigere le riunioni in assenza del governatore distrettuale e del primo vice governatore distrettuale;
(k) Partecipare alla preparazione del bilancio del distretto.

Sezione 4. Segretario-tesoriere di Gabinetto. Questi opererà sotto la supervisione del governatore distrettuale. Le sue responsabilità specifiche saranno:
(a) Promuovere gli scopi di questa associazione.
(b) Assolvere a tutti i compiti inerenti alle sue mansioni, comprese ma non limitate alle seguenti:

1) Redigere con cura gli atti di tutte le riunioni di Gabinetto e, entro quindici (15) giorni da ciascuna riunione, inoltrarne copie ai membri del Gabinetto e alla sede di Lions Clubs International.
2) Redigere e conservare i verbali del congresso distrettuale, inviarne una copia al Lions Clubs International, al governatore distrettuale e ai segretari di ciascun club del distretto.
3) Presentare rapporti al Gabinetto su richiesta del governatore o del Gabinetto.
4) Riscuotere e rilasciare ricevuta per tutte le quote e le imposte dei soci e dei club del distretto, depositare le stesse nella banca o banche indicate dal governatore e versare le stesse su ordine del governatore distrettuale.
5) Inviare e versare al segretario-tesoriere del Consiglio multidistrettuale le quote multidistrettuali o le imposte, se ve ne sono, riscosse dal distretto, e farsi consegnare la relativa ricevuta.
6) Aggiornare i libri ed i registri contabili e i verbali di tutte le riunioni del Gabinetto e del distretto, consentendone l'ispezione da parte del governatore, di qualsiasi membro del Gabinetto e di qualsiasi club (o di qualsiasi rappresentante da essi autorizzato) in ogni occasione conveniente e per qualsiasi opportuna finalità. Su disposizione del governatore o del Gabinetto, il segretario-tesoriere dovrà fornire ogni libro e registro su richiesta di qualsiasi revisore dei conti incaricato dal governatore distrettuale.
7) Versare una cauzione per il fedele adempimento dei propri compiti, nella somma e secondo le garanzie stabilite dal governatore distrettuale.
8) Consegnare prontamente, al termine del suo mandato, la contabilità generale e/o finanziaria, i fondi e i registri del distretto al suo successore.

(c) Assolvere ad altre funzioni e compiti su richiesta del Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

(d) Qualora siano state adottate due cariche di segretario e tesoriere di Gabinetto distinte, i compiti indicati alla voce (b) saranno assegnati a ciascun officer in funzione della loro tipologia.

(e) E inoltre:

1) Conservare l'archivio dei soci dei club del distretto con annotazione riservata dei soci dichiarati decaduti ed espulsi negli anni precedenti, che trasmette al successore nell'incarico.
2) Redigere il bilancio di previsione e la situazione patrimoniale. In armonia con le direttive del governatore, predispone:
    a) entro il mese di agosto il bilancio di previsione dell'intero anno finanziario;
    b) trenta giorni prima della data fissata per l'annuale assemblea dei delegati, la situazione patrimoniale aggiornata alla data del 31 marzo (corredandola di una dettagliata relazione contabile degli introiti e delle spese riferiti alle voci del bilancio di previsione), nonché il bilancio di previsione riferito alle stesse voci, per il periodo compreso fra quella data e la chiusura dell'esercizio;
    c) entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio il rendiconto finale dell'intero anno finanziario;

Sezione 5. **COORDINATORE DISTRETTUALE GLOBAL SERVICE TEAM (GST)** Sotto la supervisione del governatore distrettuale, il coordinatore distrettuale GST è un membro del Global Action Team distrettuale. Le sue responsabilità includono:

(a) Insieme al team distrettuale, sviluppare e implementare il piano distrettuale incentrato e rivolto al raggiungimento degli obiettivi di servizio e raccolta fondi del distretto

(b) Lavorare per aumentare la percentuale di club all'interno del distretto che segnalano i loro service.

(c) Conoscere e incoraggiare la partecipazione ai programmi di servizio e ai contributi di LCI e della LCIF e l'uso delle risorse per i service di LCI.

(d) Agire come promotore del distretto, sostenendo i club nelle loro iniziative di sensibilizzazione, di educazione della loro comunità e di promozione del cambiamento.
(e) Condividere le storie di servizio di successo con i Lions e la comunità per aumentare la visibilità e la soddisfazione dei soci, attrarre nuovi soci e incoraggiare la condivisione delle migliori pratiche.
(f) Lavorare per identificare potenziali leader per partecipare a un ruolo di leadership nel servizio.

Sezione 6. COORDINATORE DISTRETTUALE GLOBAL MEMBERSHIP TEAM (GMT) Sotto la supervisione del governatore distrettuale, il coordinatore distrettuale GMT è un membro del Global Action Team distrettuale. Le sue responsabilità includono:

(a) Insieme al team distrettuale, sviluppare e implementare il piano distrettuale incentrato e rivolto al raggiungimento degli obiettivi di membership del distretto.
(b) Formare i presidenti di comitato soci di club sugli strumenti e sulle iniziative chiave e incoraggiare i club a creare piani per la memberhsip per migliorare il reclutamento e la soddisfazione dei soci
(c) Supportare i presidenti di comitato soci di club con le richieste di informazioni provenienti dai soci e fornire indicazioni tempestive in linea con la normativa applicabile.
(d) Garantire che i potenziali soci siano tempestivamente contattati e indirizzati a un club adatto in base ai loro interessi, alla loro disponibilità, alle loro aspettative e ad altri fattori. Se non è disponibile un club adatto, coordinarsi con il coordinatore Global Extension Team per supportare l'avvio di un nuovo club.
(e) Lavorare per identificare potenziali leader per partecipare a un ruolo di leadership per la membership.
(f) Fornire strategie di mantenimento soci ai club in collaborazione con i coordinatori distrettuali del Global Leadership Team e del Global Action Team.
(g) Accertarsi che i nuovi soci ricevano un orientamento adeguato a livello di club in collaborazione con il coordinatore del team distrettuale per leadership e gli officer di club.

Sezione 7. COORDINATORE DISTRETTUALE GLOBAL LEADERSHIP TEAM (GLT) Sotto la supervisione del governatore distrettuale, il coordinatore distrettuale GLT è un membro del Global Action Team distrettuale. Le sue responsabilità includono:

(a) Insieme al team distrettuale, sviluppare e implementare il piano distrettuale incentrato e rivolto al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo della leadership distrettuale per organizzare la formazione degli officer di club, dei presidenti di circoscrizione e di zona, dei Lion Guida Certificati e di altri, a seconda dei casi.
(b) Sviluppare e attuare un piano annuale per lo sviluppo e la formazione della leadership distrettuale e per la trasmissione dei rapporti su Learn.
(c) Lavorare per identificare potenziali leader per partecipare ruoli di service, membership e leadership.
(d) Supportare e facilitare la formazione durante gli eventi distrettuali, ove opportuno.
(e) Accertarsi che i nuovi soci ricevano un orientamento adeguato a livello di club in collaborazione con il coordinatore del team distrettuale per membership e gli officer di club.

Sezione 8. COORDINATORE GLOBAL EXTENSION TEAM Sotto la supervisione del governatore distrettuale, il coordinatore distrettuale GET è un membro del Global Action Team distrettuale.
Le sue responsabilità comprendono:

a) Collaborare con il team distrettuale (incluso il governatore distrettuale e i vice governatori distrettuali) per garantire i nuovi obiettivi di organizzazione di nuovi club del distretto siano raggiunti e sostenibili.
b) Identificare le opportunità per fondare nuovi club nelle comunità o all'interno di gruppi di comunità più grandi non servite o scarsamente servite.
c) Collaborare con i leader distrettuali per costruire un team in grado di svolgere i compiti richiesti per l'omologazione di successo di nuovi club, compreso il reclutamento di soci, lo sviluppo della leadership, e la partecipazione a progetti di servizio significativi.

d) Comprendere e comunicare il processo e i regolamenti per lo sviluppo di nuovi club ai membri del team e garantire che ai potenziali soci siano trasmesse informazioni accurate.
e) Consentire il successo dei nuovi club aiutando i club sponsor a stabilire relazioni di mentoring con i nuovi officer di club ed informando i Lions Guida sulle aspettative del nuovo club.
f) Formare e coinvolgere i Lions interessati alla costituzione di nuovi club per ampliare la capacità del distretto di omologare nuovi club.
g) Garantire che le domande di nuovi club siano complete, adeguatamente approvate e presentate in modo efficiente.

Sezione 9. PRESIDENTE DISTRETTUALE DEL MARKETING. Sotto la supervisione del governatore distrettuale, il presidente distrettuale del marketing è responsabile delle attività di marketing e comunicazione e supporta direttamente il Global Action Team distrettuale. Le sue responsabilità includono:

a) Collaborare con il team distrettuale per identificare e supportare le opportunità di marketing per eventi su larga scala, programmi e iniziative.
b) Collaborare direttamente con il coordinatore distrettuale GMT per dirigere qualsiasi contatto per l'associazione che arrivi attraverso i canali di marketing ai club appropriati.
c) Supportare il governatore distrettuale e il Global Action Team distrettuale fornendo guida per le attività di marketing e pubblicitarie.
d) Incoraggiare i club del distretto a richiedere il premio per il Marketing di Lions International.
e) Supportare le opportunità di finanziamento del distretto.
f) Gestire i canali di social media e i siti web distrettuali, direttamente o tramite un comitato distrettuale per il marketing.
g) Mantenere una piena comprensione delle Linee guida globali del marchio.
    a. Promuovere l'uso corretto e coerente delle risorse del marchio globale in tutte le attività distrettuali.
    b. Supportare l'uso di modelli di marchio approvati per lo sviluppo di storie e pubblicità.
h) Incoraggiare i club a ricoprire il ruolo di presidente del marketing di club.
    a. Garantire supporto continuo per i presidenti del marketing di club, tenendo riunioni, corsi di formazione e fornendo indicazioni e migliori pratiche per il marketing.
i) 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 10. COORDINATORE DISTRETTUALE LCIF. Il coordinatore distrettuale LCIF è nominato dal coordinatore multidistrettuale LCIF in consultazione con il governatore distrettuale e viene incaricato dal presidente (chairperson) della LCIF per un mandato triennale. Il Lion che ricopre tale incarico funge da ambasciatore della Fondazione Lions Clubs International e riporta direttamente al coordinatore multidistrettuale LCIF, lavorando a stretto contatto con i leader del distretto. Le sue responsabilità includono:

(a) Assicurarsi che il proprio team di coordinatori di club implementi le strategie di raccolta fondi della LCIF.
(b) Istruire i Lions sull'importanza e l'impatto della LCIF a livello locale, regionale e in tutto il mondo.
(c) Incoraggiare i Lions a supportare la LCIF in tutti gli aspetti della raccolta fondi nell'intero distretto.
(d) Conoscere le iniziative della LCIF e informare i Lions del distretto dei vari contributi e programmi supportati dalla LCIF.

Sezione 11. LEO/LEO-LIONS LIAISON DI GABINETTO DISTRETTUALE (Carica facoltativa).
Il governatore distrettuale, 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. Il/La Liaison Leo/Leo-Lions di Gabinetto 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 distretto Leo, il ruolo sarà ricoperto da un Leo-Lions o Leo, che sia presidente in carica o past, vice presidente, segretario o tesoriere distrettuale Leo. Nelle aree in cui non è stato formato alcun distretto Leo, il ruolo sarà ricoperto da un Leo o Leo-Lions che sia presidente in carica o past di Leo club.

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

Le responsabilità del/della Liaison Leo/Leo-Lions di Gabinetto includono:

(a) Facilitare la comunicazione tra i Leo e i Lions all'interno del distretto.
(b) Fungere da risorsa per gli officer di Gabinetto distrettuale e il comitato assegnato/i comitati assegnati.
(c) Coordinarsi con il presidente distrettuale Leo nella promozione dei club Leo, dei programmi Leo-Lions e delle opportunità di coinvolgimento per i giovani all'interno del distretto Lions.
(d) Supportare il presidente distrettuale Leo nella conduzione della formazione per gli officer distrettuali Leo.
(e) Sostenere la leadership e le opportunità di formazione alla leadership per i Leo e i Leo-Lions nell'ambito delle attività distrettuali Lions.
(f) Fungere da supporto e punto di contatto per i Leo del distretto per esplorare le opportunità del programma associativo Lions.
(g) Comunicare con il presidente distrettuale Leo, l'intermediario Leo/Leo-Lions di Consiglio (se nominato) e il 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 distrettuale Lions, negli eventi del forum e nelle formazioni.
(i) Partecipare alle riunioni del distretto Leo secondo necessità.
(j) Presiedere un progetto di collaborazione distrettuale tra Leo e Lions.
(k) Supportare il chairperson distrettuale Leo nell'organizzazione di club Leo e i soci nelle aree non appartenenti a un distretto Leo.
(l) Incoraggiare la formazione di un distretto Leo nelle aree che presentano il necessario numero di club e soci.

Sezione 12. Presidente di circoscrizione (se la carica è utilizzata durante il mandato del governatore distrettuale) Il presidente di circoscrizione, sotto la supervisione e direzione del governatore distrettuale, sarà il responsabile amministrativo della sua circoscrizione. Le sue responsabilità specifiche saranno:

(a) Promuovere gli scopi di questa associazione portando alla crescita associativa nella circoscrizione.
(b) Lavorare attivamente per il successo del piano distrettuale e incoraggiare la partecipazione dei club
(c) Supervisionare le attività dei presidenti di zona della sua circoscrizione e dei presidenti dei comitati distrettuali come assegnato dal governatore distrettuale;
(d) Supportare la salute dei club, identificandone i punti di forza e di debolezza e incoraggiando la crescita, l'eccellenza della leadership e service di rilievo.
    (1) Conoscere gli strumenti disponibili per supportare la salute dei club.
    (2) Condurre visite ai club significative e efficaci in collaborazione con i presidenti di zona, a seconda delle necessità.
    (3) Comunicare regolarmente con i club per garantirne l'efficienza.
    (4) Supportare i nuovi club

(5) Utilizzare le risorse di LCI, i coordinatori del Global Action Team e i coordinatori della LCIF per supportare la salute dei club.

(e) Eseguire i compiti e le direttive come richiesto dagli officer distrettuali o dalla normativa del Consiglio di Amministrazione Internazionale.

(f) Acquisire familiarità con il funzionamento del distretto e migliorare le competenze di leadership necessarie alla crescita.

(1) Conoscere la struttura del distretto e l'importanza di ogni incarico.

(2) Valutare le capacità di leadership personale per incoraggiare la crescita individuale.

Sezione 13. Presidente di zona. Il presidente di zona, sotto la supervisione e direzione del governatore distrettuale, sarà l'officer responsabile amministrativo della sua zona. Le sue responsabilità specifiche saranno:

(a) Promuovere gli scopi di questa associazione portando alla crescita associativa nella zona.

(b) Lavorare attivamente per il successo del piano distrettuale e incoraggiare la partecipazione dei club.

(c) Svolgere il ruolo di presidente del Comitato consultivo del governatore distrettuale (riunioni di zona) nella sua zona, e in tale veste, convocare le riunioni ordinarie di detto comitato.

(d) Supportare la salute dei club, identificandone i punti di forza e di debolezza e incoraggiando la crescita, l'eccellenza della leadership e service di rilievo.

(1) Conoscere gli strumenti disponibili per supportare la salute dei club.

(2) Visitare ogni club della sua zona una o più volte durante il suo mandato, riportando i risultati al governatore distrettuale e al presidente di circoscrizione (se applicabile), in particolare riguardo a eventuali debolezze riscontrate.

(3) Comunicare regolarmente con i club per garantirne l'efficienza.

(4) Supportare i nuovi club

(5) Utilizzare le risorse di LCI, i coordinatori del Global Action Team e i coordinatori della LCIF per supportare la salute dei club.

(6) Adoperarsi affinché ogni club della sua zona operi in conformità con uno statuto e regolamento di club regolarmente adottati;

(7) Rappresentare ogni club della sua zona per qualsiasi problema con il distretto, con il multidistretto e con Lions Clubs International.

(e) Acquisire familiarità con il funzionamento del distretto e migliorare le competenze di leadership necessarie alla crescita.

(1) Conoscere la struttura del distretto e l'importanza di ogni incarico.

(2) Valutare le capacità di leadership personale per incoraggiare la crescita individuale.

(f) Eseguire compiti e altre direttive assegnate dagli officer distrettuali o dalla normativa del Consiglio di Amministrazione Internazionale.

Sezione 14. Gabinetto del governatore distrettuale.

1) Il governatore è assistito nelle sue funzioni dal Gabinetto distrettuale
2) Il governatore può invitare a partecipare a determinate riunioni, con voto consultivo, anche officer distrettuali e altri Lions e Leo ed in particolare:
    a) il direttore del Centro Studi e Archivio Storico;
    b) il direttore del Notiziario distrettuale;
    c) i coordinatori di dipartimento;
3) Il Gabinetto collabora con il governatore e delibera su tutte le questioni che questi gli sottopone e/o che gli sono demandate dagli Statuti e Regolamenti vigenti.
4) Il Gabinetto può sponsorizzare la costituzione di un nuovo club, secondo le norme dello Statuto internazionale e multidistrettuale.

Sezione 15. Cerimoniere distrettuale. Il cerimoniere distrettuale, su incarico del governatore, sovrintende al protocollo in tutte le manifestazioni ufficiali. Tiene i rapporti con i club relativamente alle visite del governatore. È responsabile delle insegne del distretto.

ARTICOLO IV
COMITATI DISTRETTUALI

Sezione 1. Comitato Consultivo del governatore distrettuale. I Comitati Consultivi di zona sono composti dai presidenti, dai primi vicepresidenti e dai segretari di tutti i club della zona e dai presidenti dei Leo club della zona.
Alle riunioni dei Comitati Consultivi di zona possono essere invitati altri Lions e Leo.

Sezione 2. GLOBAL ACTION TEAM DISTRETTUALE È presieduto dal governatore distrettuale e comprende il coordinatore distrettuale Global Membership Team, il coordinatore distrettuale Global Service Team, il coordinatore distrettuale Global Leadership Team e il coordinatore distrettuale Global Extension Team ed è supportato dal presidente distrettuale del Marketing. Sviluppa e avvia un piano coordinato per aiutare i club a incrementare il servizio umanitario, a raggiungere una crescita associativa e a formare i futuri leader. Si riunisce regolarmente per discutere i progressi del piano e le iniziative che potrebbero supportarlo. Collabora con i membri del Global Action Team multidistrettuale per conoscere le iniziative e le migliori pratiche. Condivide attività, successi e sfide con i membri del Global Action Team multidistrettuale. Partecipa alla riunione del Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale e ad altre riunioni di zona, circoscrizione, distretto e multidistretto che presentano iniziative di service, membership e leadership per condividere idee e acquisire conoscenze che potranno essere applicate nelle pratiche dei club.

ARTICOLO V
RIUNIONI

Sezione 1. Riunioni del Gabinetto distrettuale.

a. Riunioni ordinarie. Durante ogni trimestre dell'anno sociale si dovrà svolgere almeno una riunione ordinaria del Gabinetto distrettuale; la prima riunione dovrà svolgersi entro trenta (30) giorni dalla conclusione dell'ultima Convention Internazionale. Il segretario distrettuale dovrà inviare a ciascun membro una notifica scritta di convocazione della riunione dieci (10) giorni prima della stessa con l'indicazione della data, orario e luogo stabiliti dal governatore distrettuale.
b. Riunioni straordinarie. Le riunioni straordinarie di Gabinetto distrettuale potranno essere convocate a discrezione del governatore distrettuale o su richiesta sottoscritta dalla maggioranza dei membri del Gabinetto. Non meno di cinque (5) giorni prima e non oltre venti (20) giorni prima della data della riunione straordinaria, ciascun membro del Gabinetto distrettuale dovrà ricevere notifica scritta della convocazione della riunione straordinaria (a mezzo lettera, posta elettronica, fax o via cavo) indicante lo scopo, la data, l'orario e la località della riunione stabiliti dal governatore distrettuale.
c. Quorum. La partecipazione della maggioranza degli officer distrettuali costituirà il quorum durante le riunioni di Gabinetto.
d. Voto. Il privilegio di voto dovrà essere esteso ai membri con diritto di voto del Gabinetto distrettuale come definito nell'Articolo VI, Sezione 2 di questo statuto distrettuale.

Sezione 2. Formati di riunione alternativi. Le riunioni del gabinetto distrettuale ordinarie e straordinarie potranno svolgersi con modalità di riunione alternative, come teleconferenze e/o conferenze via web, secondo quanto stabilito dal governatore distrettuale.

Sezione 3. Questioni trattate per corrispondenza. Il gabinetto distrettuale potrà trattare questioni per corrispondenza (lettere, posta elettronica, fax o cavo) purché queste operazioni ottengano l'approvazione scritta dei due terzi (2/3) del numero complessivo di membri del Gabinetto distrettuale. Tale azione potrà essere avviata dal governatore distrettuale o da tre (3) officer distrettuali.

Sezione 4. Circoscrizioni e zone.

a. Organizzazione. Il governatore distrettuale ha la facoltà di definire le circoscrizioni e le zone nel massimo interesse dei club, del distretto e dell'associazione. Il distretto può essere suddiviso in circoscrizioni formate da due o più zone (se le circoscrizioni vengono utilizzate durante il mandato del governatore distrettuale). Ogni zona dovrà essere composta da quattro (4) a otto (8) club e può essere ampliata tenendo conto della posizione geografica dei club e di eventuali nuovi club fondati.
b. Riunioni di circoscrizione. Le riunioni dei rappresentanti di tutti i club della circoscrizione, presiedute dal presidente di circoscrizione o da altro membro del Gabinetto distrettuale, secondo quanto stabilito dal governatore distrettuale, si terranno durante l'anno fiscale nei tempi e luoghi fissati dal presidente di circoscrizione della rispettiva circoscrizione.
c. Riunioni di zona. Le riunioni di tutti i rappresentanti dei club della zona, presiedute dal presidente di zona, si terranno durante l'anno fiscale nelle date e nei luoghi stabiliti dal presidente della rispettiva zona.

ARTICOLO VI
CONGRESSI DISTRETTUALI

Sezione 1. Scelta della sede del congresso. L'assemblea dei delegati al congresso distrettuale designa la località nella quale si dovrà tenere la prossima assemblea; in caso di più candidature sceglierà quella con migliore programma di manifestazioni, migliori disponibilità logistiche e di ospitalità, considerata anche l'indicazione delle quote e contributi richiesti ai partecipanti. Nel caso l'assemblea dei delegati non designi la sede e il club per l'organizzazione del congresso tale compito verrà assunto dal Gabinetto distrettuale su proposta dal governatore.

Sezione 2. Convocazione ufficiale. Il governatore distrettuale emetterà una convocazione ufficiale in formato cartaceo o elettronico a tutti i club per il congresso distrettuale annuale entro sessanta (60) giorni dalla data fissata del congresso, indicandone il luogo, il giorno e l'orario.

Sezione 3. Cambio di sede. Il Gabinetto distrettuale detiene e ha la facoltà di cambiare in qualsiasi momento, per una ragione valida, la sede del congresso stabilita precedentemente e né il distretto, né i suoi officer, né qualsiasi membro del Gabinetto distrettuale risulterà responsabile nei confronti di alcun club o socio di club del distretto. Una notifica del cambio di sede sarà inviata per iscritto a ogni club del distretto entro trenta (30) giorni prima della data stabilita del congresso annuale[5].

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

Sezione 5. Sovrintendente all'ordine (Cerimoniere del congresso). Un sovrintendente all'ordine e un suo assistente saranno nominati dal governatore distrettuale, se ritenuto necessario.

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

Sezione 7. Comitato Credenziali. Il Comitato Credenziali del congresso distrettuale sarà composto dal governatore distrettuale, nel ruolo di presidente, dal segretario del Gabinetto o dal segretario-tesoriere di Gabinetto e da due altri membri non officer del distretto nominati dal governatore distrettuale. Ognuno di questi dovrà essere un socio in regola di un diverso Lions club del distretto. I non officer non potranno ricoprire alcun incarico distrettuale o internazionale, sia a seguito di elezione che di nomina, per la durata dell'incarico. Il Comitato Credenziali avrà i poteri ed assolverà i compiti indicati nel ROBERT'S RULE OF ORDER, NUOVA EDIZIONE.

Il segretario del congresso, coadiuvato dai delegati scelti dal presidente, provvede alla formazione dell'elenco dei delegati preposti alla verifica poteri e alla consegna delle tessere congressuali di delegato.

All’apertura dei lavori il presidente propone all’assemblea l’approvazione dei delegati preposti alle funzioni di scrutatori.

Sezione 8. Ordine del giorno del congresso. Il governatore distrettuale stabilirà l'ordine del giorno del congresso distrettuale e lo stesso costituirà l'ordine del giorno per tutte le sessioni.

ARTICOLO VII
FONDO PER IL CONGRESSO

Quota per il fondo del congresso.

1 – Sono a carico del club ospitante il congresso tutte le spese per l’organizzazione del congresso come, a titolo esemplificativo e non limitativo, quelle per l’affitto della sala ed altri eventuali locali, per le registrazioni, per la predisposizione della segnaletica e degli addobbi, per l’acquisto di distintivi ed omaggi, per il personale, per i servizi accessori, per la pubblicazione, anche per via telematica, degli atti e per il pranzo in onore del governatore neo eletto.

2 – Il corrispettivo di dette spese è compreso nella quota individuale fissata per ogni delegato. Per altri eventuali ricevimenti, pranzi o manifestazioni collaterali per i delegati o i familiari, da considerare sempre facoltativi, potranno essere richiesti esclusivamente ai partecipanti contributi specifici a parziale o totale rimborso spese.

3 - Per garantire l’organizzazione dei congressi distrettuali, ordinari e straordinari, ogni club assume l’onere di corrispondere al comitato organizzatore del congresso la quota stabilita per l’iscrizione di ogni suo delegato di diritto e ciò indipendentemente dalla partecipazione effettiva dei delegati stessi.

4 – Per i congressi distrettuali straordinari il Gabinetto distrettuale può deliberare su proposta del governatore una quota a carico dei club per l’iscrizione di ogni delegato di diritto non superiore alla metà dell’ultima quota stabilita per il congresso ordinario.

ARTICOLO VIII
FONDO AMMINISTRATIVO DISTRETTUALE

Sezione 1. Costituiscono entrate del Distretto:

a) Le quote annuali dovute dai soci attraverso i club e determinate annualmente dal Congresso Distrettuale;
    a. Riduzioni
        i. Sono ridotte alla metà, le quote annuali a carico dei soci studenti maggiorenni effettivi, ma non oltre i trent’anni di età;
        ii. Sono ridotte alla metà le quote a carico dei soci effettivi dello stesso club appartenenti al medesimo nucleo familiare, escluso il primo che funge da capo del nucleo e fino a quattro persone conviventi;
        iii. Sono ridotte alla metà le quote annuali dei soci Leo-Lions fino al mese del compimento dei 36 anni;
    b. Nuovi soci
        i. Per ogni nuovo socio dovrà essere versata la metà della quota ordinaria se entra a far parte del club nel secondo semestre dell’anno sociale;
    c. Scadenze versamenti
        i. Le quote fissate devono essere versate in due rate: la prima con scadenza il 31 luglio, commisurata al numero dei soci al 30 giugno precedente, la seconda con scadenza il 31 gennaio, commisurata al numero dei soci al 31 dicembre precedente;
        ii. Le quote dei nuovi soci devono essere versate entro il mese successivo a quello di ammissione.

b) Le liberalità a qualunque titolo ricevute da soci o da terzi devono essere destinate esclusivamente ad attività di servizio.

Sezione 2. Costituiscono spese del Distretto:

a) Le spese per l'organizzazione ed il funzionamento del Distretto. Esse sono a carico dei club che ne fanno parte, in proporzione del numero dei rispettivi soci, di qualunque categoria con la sola esclusione dei soci associati, e vengono liquidate utilizzando le quote distrettuali.
b) Per la liquidazione delle spese che non siano oggetto di apposito contratto, si rinvia all'ultimo "Regolamento inerente la Liquidazione delle spese" approvato da un gabinetto distrettuale.

Sezione 3. Fondi residui. Gli eventuali residui attivi sono interamente devoluti all'esercizio successivo salvo quelli eventualmente destinati al Hope District 108 Tb Fund.

ARTICOLO IX
VARIE

Anno sociale. L'anno sociale inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno successivo.

ARTICOLO X
EMENDAMENTI

Sezione 1. Procedura per gli emendamenti. Il presente Regolamento potrà essere modificato su proposta avanzata da uno o più club e/o da strutture istituzionali del distretto e vagliata dall'organo distrettuale competente, esclusivamente in sede di congresso distrettuale, in cui sia presente il numero legale dei delegati e si raggiunga a favore la maggioranza dei votanti, escludendo le astensioni nelle votazioni palesi e le schede bianche nelle votazioni segrete.
Le proposte di modifica al regolamento distrettuale dovranno essere presentate nel corso dell'anno sociale al governatore almeno 60 giorni prima del congresso distrettuale.
Ogni proposta dovrà essere corredata del raffronto tra il testo in vigore e quello proposto, non escludendo, tuttavia, possibili completamenti prettamente tecnici da parte dell'organo distrettuale competente.

Sezione 2. Aggiornamento automatico. Gli emendamenti allo Statuto e Regolamento Internazionale approvati durante la Convention Internazionale, aventi effetto sullo Statuto e Regolamento distrettuale, dovranno essere automaticamente inseriti nello Statuto e Regolamento distrettuale al termine della convention.

Sezione 3. Notifica. Per presentare e votare emendamenti al Regolamento l'ordine del giorno del congresso deve prevedere che durante il suddetto congresso si voteranno modifiche statutarie. Nessun emendamento a questo Regolamento sarà presentato o votato senza sia stato informato ciascun club via posta o pubblicazioni distrettuali cartacee o elettroniche almeno trenta (30) giorni prima della data del congresso allegando le proposte di modifica che verranno presentate in congresso.

Sezione 4. Data di entrata in vigore. Ogni emendamento entrerà in vigore alla chiusura del congresso in cui sarà approvato a meno che non sia diversamente specificato nello stesso.

ARTICOLO XI
DISPOSIZIONI DISTRETTUALI

Sezione 1. GESTIONE DEL DISTRETTO
1 – Il distretto ha sede in Bologna presso la segreteria distrettuale.
2 – Le spese per l'amministrazione del distretto, comprese quelle della segreteria distrettuale sono a carico di tutti i club del distretto, in misura proporzionale al numero dei rispettivi soci.
3 – La segreteria opera secondo le direttive e sotto il controllo del governatore, tramite il segretario ed il tesoriere distrettuali.

4 – La gestione dei conti del distretto deve essere tenuta presso la segreteria distrettuale e i conti economici e le relazioni contabili vanno sottoposti all'esame dei seguenti Organi:

a) il conto economico e la situazione patrimoniale di previsione vanno sottoposti all'approvazione del Gabinetto distrettuale alla sua seconda riunione;
b) la situazione finanziaria e il rendiconto economico al 31 marzo ed il conto economico e la situazione finanziaria di previsione riferiti al rimanente periodo dell'anno finanziario, corredati delle relazioni contabili del tesoriere e dei Revisori dei Conti, vanno sottoposti all'assemblea dei delegati;
c) il rendiconto economico e la situazione finanziaria di fine esercizio, corredati delle relazioni contabili del tesoriere e dei Revisori dei Conti, sono sottoposti preventivamente all'approvazione del Gabinetto distrettuale in carica entro centoventi giorni dalla chiusura del relativo esercizio e, quindi, comunicato ai club attraverso le pubblicazioni distrettuali cartacee o elettroniche; la successiva assemblea del distretto sarà, poi, chiamata alla ratifica della predetta approvazione;
d) il conto economico di previsione del Campo Distrettuale della Gioventù che si tiene all'inizio dell'anno sociale e propriamente nel mese di luglio, deve essere sottoposto all'approvazione preventiva del Gabinetto distrettuale in carica al momento, in occasione della sua seconda riunione, che in genere ha luogo nel mese di ottobre del precedente anno; il rispettivo rendiconto consuntivo, corredato della relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, deve essere approvato dal primo congresso dopo la chiusura del Campo.

Sezione 2. CONGRESSO DISTRETTUALE

1 – L'assemblea dei delegati al congresso distrettuale è costituita dai delegati dei singoli Lions club del distretto.

2 - L'assemblea:

a) esprime mozioni e vota su ogni argomento purché posto all'ordine del giorno e su eventuali pertinenti mozioni;
b) elegge, con scrutinio segreto, il governatore, il primo e il secondo vice governatore, il direttore del Centro Studi e Archivio Storico e il direttore responsabile del Notiziario del distretto; designa, come da normativa superiore, gli eventuali candidati alla carica di 2° vice presidente e direttore internazionale;
c) elegge, con votazione palese, i candidati alla nomina di componenti delle commissioni multidistrettuali e di componente del Collegio dei Revisori dei Conti multidistrettuale e, inoltre, il presidente ed i componenti (due effettivi e due supplenti) del Collegio dei Revisori dei Conti distrettuale, i componenti della Commissione "Hope District 108 Tb Fund" ad esclusione del suo presidente; sarà eletto il candidato che otterrà il maggior numero dei voti espressi, escluse le astensioni, e, in caso di parità di voti, quello con maggiore anzianità lionistica;
d) determina la quota a carico dei club per le spese di amministrazione del distretto su proposta del governatore designato;
e) approva i temi di studio distrettuali proposti con le modalità previste da questo statuto e dal suo regolamento;
f) vota le proposte di assegnazione dei fondi conferiti al distretto da enti pubblici e/o privati per attività di servizio, selezionate dal centro studi con le modalità previste da questo statuto e dal suo regolamento;
g) approva l'istituzione o la cessazione di commissioni pluriennali, determinandone finalità, tempi operativi e quanto comunque necessario al loro funzionamento, demandandone al governatore la nomina del presidente e dei componenti;

3 – Devono essere forniti ai club per i delegati, anche via telematica, con non meno di quindici giorni di anticipo rispetto alla data del congresso, tutti i rendiconti economici e le situazioni finanziarie, corredati delle rispettive relazioni contabili, da sottoporre all'approvazione dell'assemblea.

Ogni argomento e/o documento che deve essere presentato e/o sottoposto al voto dei delegati se preventivamente comunicato con non meno di 30 giorni di anticipo (15 per i rendiconti economici) rispetto alla data del congresso ai presidenti del club a mezzo posta o pubblicazioni distrettuali cartacee o elettroniche sarà dato per letto in sede di assemblea a meno che il governatore non ne richieda la lettura.

4 – L'assemblea dei delegati è presieduta dal governatore: il segretario e il cerimoniere distrettuali fungeranno rispettivamente da segretario e da cerimoniere del congresso.

5 – Le delibere vengono prese a maggioranza assoluta dei delegati presenti e votanti, intendendosi per maggioranza assoluta almeno la metà più uno dei voti validi espressi, escluse le schede bianche e le astensioni; per votazioni particolari, come quella della scelta dei temi congressuali, l'assemblea può esprimersi a maggioranza relativa. Per delibere relative a modifiche territoriali del distretto, occorre sia rappresentato all'assemblea il 75% dei delegati aventi diritto e una maggioranza qualificata favorevole di almeno i due terzi dei voti validi espressi, escluse le schede bianche e le astensioni.

6 - Tutte le votazioni palesi possono avvenire con strumenti elettronici o per alzata di mano o per separazione di gruppi, salvo che almeno un decimo dei delegati presenti chieda la votazione a scrutinio segreto. Durante le votazioni per alzata di mano o per separazione di gruppi, il presidente può disporre che siano fatti allontanare dall'aula coloro che non hanno diritto di voto.

Sezione 3. OFFICER DISTRETTUALI

1 – I requisiti richiesti per candidarsi alle cariche di Governatore distrettuale, 1° e 2° Vicegovernatore distrettuale sono quelli previsti dallo Statuto Internazionale.

2 – Nel caso di più candidati alla carica di 2° Vicegovernatore, gli eventuali incontri elettorali con più Club contemporaneamente dovranno essere organizzati dal Comitato Candidature che dovrà dare la possibilità di parteciparvi insieme a tutti i candidati qualificati.

3 – Il segretario, il tesoriere e il cerimoniere distrettuali nell'anno del loro mandato non possono assumere nessun altro incarico distrettuale né essere candidati ad altre cariche distrettuali.

4 – Tutti gli incarichi del distretto sono annuali ad eccezione di quelli del direttore e dei componenti del Centro Studi e Archivio Storico che sono biennali e non immediatamente rinnovabili e del direttore responsabile del Notiziario Distrettuale che è biennale e rinnovabile anche immediatamente.

5 – Nessuno può essere nominato per uno dei seguenti incarichi, già ricoperti, se non un anno dopo la cessazione di detto incarico e, comunque, per non più di due mandati seppure non consecutivi: segretario distrettuale, tesoriere distrettuale, cerimoniere distrettuale.

Sezione 4. CLUB

1 – Ciascun Lions club è un'associazione di persone maggiorenni, di ineccepibili qualità civili, morali, professionali e di fattiva disponibilità al servizio. Non è consentita la contemporanea appartenenza a più di un Lions club, fatta eccezione per i soci associati ed onorari.

2 – E' dovere del club assicurarsi in ogni momento che i suoi soci ispirino il loro comportamento al codice dell'etica lionistica e concorrano a realizzare le finalità del Lions Clubs International.

3 – Le deliberazioni relative all'adozione ed alle modifiche degli statuti e regolamenti di club devono essere trasmesse entro trenta giorni al governatore per la ratifica e tali deliberazioni, inviate a mezzo comunicazione scritta anche elettronica, si intenderanno ratificate se non interverrà risposta scritta anche elettronica al club da parte del governatore entro due mesi dalla data della predetta comunicazione.

4 – I segretari dei club operanti nel distretto dovranno trasmettere a mezzo comunicazione scritta anche elettronica al segretario distrettuale i nominativi delle persone associande. Dopo l'approvazione del segretario distrettuale ovvero trascorsi quarantacinque giorni dalla data della predetta comunicazione, senza che siano state comunicate ragioni ostative, dette persone potranno essere associate.

5 – Se regolarmente segnalati attraverso le procedure ufficiali di dimissione i soci espulsi dal club per morosità o assenza non potranno essere invitati a diventare soci di altri club del distretto.
6 – Tale procedura sarà seguita anche dall'officer addetto all'estensione competente prima dell'inoltro delle domande di affiliazione per i nuovi club.
7 – I club sono invitati ad organizzare, nel corso dell'anno sociale e avvalendosi preferibilmente della struttura formativa distrettuale, riunioni di orientamento lionistico per i propri soci.
8 – Quando nella stessa località sorgano più club il territorio è promiscuo e i club si devono coordinare sui programmi organizzativi e operativi, per la trattazione in comune dei temi congressuali o dei temi di rilevante interesse locale, come pure per la realizzazione in comune di service e l'adozione di criteri omogenei per l'assunzione e il trasferimento dei soci.

Sezione 5. ATTIVITÀ DI SERVIZIO
1 – Ciascun club, zona o circoscrizione può assumere service o iniziative che superino l'ambito, rispettivamente del club, della zona o della circoscrizione, previo accordo con i club interessati territorialmente.
2 – Il Gabinetto distrettuale, su proposta del governatore, può considerare di carattere distrettuale ed eventualmente concorrere al finanziamento, con risorse estranee alle quote corrisposte dai club per l'amministrazione del distretto, quelle iniziative che ritenga lionisticamente qualificanti.

Sezione 6. CENTRO STUDI E ARCHIVIO STORICO
1 – Il Centro Studi e Archivio Storico del Distretto è denominato Centro Studi e Archivio Storico "Gian Piero Gardini". La sede è stabilita presso la sede del distretto.
2 – II Centro Studi e Archivio Storico ha come finalità lo studio e la diffusione del Lionismo ispirato a valori etici e finalizzato ad attività di proposta civile e sociale, d'attenzione e cura per le problematiche delle comunità, nonché di divulgazione della conoscenza dell'associazione nei suoi aspetti organizzativi, strutturali e gestionali.
3 – Allo scopo si avvale d'adeguate strumentazioni e iniziative ed anche di specifiche collaborazioni.
4 – Entro due mesi dal congresso il Centro Studi e Archivio Storico trasmette al governatore le proposte di temi di studio distrettuali per l'anno successivo, pervenutegli dai club del distretto, coordinandone i testi, e indicandone quelli (possibilmente non più di tre per ciascuna categoria) ritenuti più meritevoli; il governatore sottopone tali proposte e indicazioni al primo Congresso distrettuale successivo.
5 – Entro due mesi dal congresso il Centro Studi e Archivio Storico trasmette al governatore, per la relativa votazione in sede congressuale, le proposte selezionate per l'assegnazione dei fondi conferiti al distretto da enti pubblici e/o privati per attività di servizio.
6 – Compiti ed attività dell'Archivio Storico sono:

a) realizzare e curare in forma informatica, con frequenza almeno biennale, l'aggiornamento dei dati relativi alla storia ed alle attività dei club del distretto (già "Libro dei Club del Distretto");
b) curare la raccolta della documentazione relativa alla storia ed all'attività dei club e del distretto;
c) trasmettere ai club notizie su attività svolte, statistiche ed indicazioni ritenute utili per una migliore organizzazione;
d) fornire ai club che ne facciano richiesta, ogni notizia su argomenti di competenza dell'Archivio Storico e di vita lionistica distrettuale, multidistrettuale ed internazionale.

7 – Compiti ed attività del Centro Studi sono:

a) organizzare, quando lo ritiene opportuno, convegni su temi lionistici o di grande rilevanza sociale e provvedere, eventualmente, alla pubblicazione degli atti dello stesso anche per via telematica. Curare anche su supporto informatico inoltre la pubblicazione di eventuali altre trattazioni meritevoli e valide alla diffusione del pensiero lionistico;

b) attuare lo studio, la ricerca e la consulenza su argomenti sottoposti e richiesti dal governatore, da delibere congressuali o inerenti a problematiche operativamente di competenza delle commissioni distrettuali;
c) coordinare, esaminare e valutare i temi proposti dai club selezionando quelli da sottoporre al congresso distrettuale per la scelta del tema di studio del distretto;
d) valutare, anche su eventuali segnalazioni che potranno pervenire dai club convenientemente incentivati, le opportunità di destinazione di risorse provenienti da enti pubblici e/o privati e proporre all'assemblea per la relativa assegnazione quelle, preferibilmente non più di tre, ritenute più appropriate in una valutazione complessiva di merito, bisogno ed efficacia.

8 – Il Comitato direttivo del Centro Studi ed Archivio Storico è composto da:
a) governatore;
b) primo vice governatore;
c) secondo vice governatore;
d) direttore;
e) direttore immediatamente precedente, solo per l'anno successivo alla conclusione del suo mandato;
f) altri componenti nominati, tra Lions di provata esperienza e competenza, dal governatore su proposta del direttore e scelti uno per circoscrizione.

Nel caso non fosse utilizzata la carica di presidente di circoscrizione tre componenti dovranno appartenere ai club della provincia di Bologna e uno ciascuno ai club delle altre province del distretto (FE e RO insieme).
Tra questi componenti, il cui incarico è biennale, non rinnovabile consecutivamente e di periodicità tale per cui ogni anno l'organico è rinnovato per la metà, il direttore nomina il vice direttore, il segretario ed il responsabile dell'Archivio Storico.
9 – Il Centro Studi ed Archivio Storico, per il raggiungimento dei suoi scopi, può avvalersi anche di commissioni con funzioni di studio e conoscitive, da esso stesso appositamente e temporaneamente costituite. Di tali commissioni deve far parte almeno un componente del Comitato Direttivo del centro. Il Centro Studi e Archivio Storico può, altresì, avvalersi della consulenza e della collaborazione di singoli Lions, Leo ed anche di persone estranee all'associazione.
10 – Le riunioni del Comitato Direttivo del Centro Studi e Archivio Storico sono tenute in via ordinaria una volta al mese e possono essere convocate in via straordinaria, su richiesta del governatore, del direttore o anche congiuntamente da tre componenti del comitato, e sono valide con la presenza di due terzi dei componenti.
11 – Le delibere vengono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Comitato Direttivo presenti alla riunione.
In caso di parità è determinante il voto espresso dal governatore o, in sua assenza, dal direttore.
12 – Il direttore del Centro Studi e Archivio Storico deve aver ricoperto in precedenza la carica di governatore per un intero mandato ed è eletto dall'assemblea dei delegati a scrutinio segreto.
L'incarico di direttore è biennale, non immediatamente rinnovabile, e alla scadenza dà diritto a far parte del Comitato Direttivo per l'anno immediatamente successivo.
13 – I compiti dei componenti il Comitato Direttivo del Centro Studi e Archivio Storico sono i seguenti:
a) il presidente
    1. il governatore ricopre di diritto l'incarico di presidente del Comitato Direttivo del Centro Studi ed Archivio Storico del distretto;
    2. all'inizio dell'anno sociale espone al Comitato Direttivo gli indirizzi programmatici e le attività da svolgere;
b) il direttore:
    1. dirige e coordina il Centro Studi ed Archivio Storico;
    2. ha la responsabilità della realizzazione dei programmi;

3. presiede, ove occorrente in sostituzione del governatore, i convegni organizzati dal centro;
4. ha la responsabilità delle pubblicazioni prodotte dal centro;
5. ha la responsabilità finanziaria, con l'obbligo di predisporre i bilanci di previsione e i rendiconti consuntivi da sottoporre all'approvazione del Comitato Direttivo. Detti bilanci, se pure facenti parte integrante di quelli distrettuali e pertanto soggetti alle stesse modalità, tempi di presentazione ed approvazione, sono da considerare autonomi e separati sia per la designazione delle risorse che per il rispetto delle voci dì bilancio. Eventuali avanzi di gestione saranno passati all'anno successivo e non sarà ammesso in alcun caso un disavanzo;
6. al termine dell'anno sociale relaziona l'assemblea dei delegati sull'attività svolta, sottopone all'approvazione il rendiconto consuntivo della gestione e propone eventuali adeguamenti della quota;

c) il vice direttore sostituisce il direttore in caso di assenza dello stesso;
d) il responsabile dell'Archivio Storico:
    1. sovrintende alla scelta ed all'esame degli atti, documenti e pubblicazioni da acquisire all'archivio mediante memorizzazione e conservazione, disponendo la codificazione;
    2. si attiva per l'acquisizione di quanto necessario alla raccolta, al mantenimento ed all'aggiornamento dell'archivio;
e) il segretario cura i compiti della segreteria, evidenziando le questioni urgenti, provvede alle convocazioni delle riunioni e ne redige i verbali.

14 – L'attività del Centro Studi e Archivio Storico è finanziata dai club del Distretto e la quota di competenza, compresa nella quota distrettuale potrà essere opportunamente adeguata con successiva delibera assembleare. L'attività potrà usufruire anche di contributi volontari e/o di sponsorizzazioni.

Sezione 7. COMMISSIONI PERMANENTI DISTRETTUALI

Sono istituite le seguenti commissioni permanenti distrettuali:

a) **"Hope District 108 Tb Fund"** servirà per l'immediato o primo intervento in caso di calamità o disastri civili o naturali oppure eventi tragici di particolare gravità che colpiscano nel corrente anno sociale il territorio del distretto per testimoniare l'aiuto e la presenza dei Lions del distretto.
    1. Dell'Hope Fund potrà disporre il governatore, di concerto con l'immediato past governatore, e sentita l'apposita commissione, che sarà presieduta dall'immediato past governatore e sarà composta da un Lions per ogni provincia del distretto e da un rappresentante del distretto Leo.
    2. I componenti della commissione, sono di nomina assembleare, durano in carica un anno e sono rieleggibili per un secondo anno.
    3. Non potranno essere presi impegni, per l'immediato o primo intervento per importi superiori al 60% della consistenza del fondo al momento dell'utilizzo. Per altro, qualora si manifestino sempre nell'anno sociale o in quello successivo casi particolari ove, pur esaurita la fase di prima emergenza, permanga grave il bisogno e l'attività sussidiaria alle istituzioni abbia ancora un ruolo determinante, dopo l'immediato o il primo intervento si potrà continuare a devolvere, su unanime parere favorevole del preposto comitato, ulteriori fondi in misura non superiore al 30% del disponibile al momento purché l'intervento nel suo complesso non ecceda la consistenza originale del 60% del fondo al momento del primo intervento. Nel caso in cui siano devoluti fondi sia per la prima emergenza sia per i persistenti bisogni nella fase successiva, l'importo complessivo non potrà comunque superare il 60% della consistenza del fondo al momento della prima elargizione.
    4. L'immediato past governatore amministra il fondo e darà resoconto annuale consuntivo all'assemblea dei delegati.

5. Il fondo sarà alimentato dai contributi di singoli Lions o club, di esterni all'associazione e, a discrezione del governatore, da una parte del residuo attivo del rendiconto annuale distrettuale.

b) **"Onore al Tricolore"** ha i seguenti scopi:
   1. studio della normativa inerente all'esposizione in pubblico ed in privato del tricolore;
   2. azione promozionale intesa ad ottenere le opportune modifiche alla normativa vigente;
   3. sensibilizzazione sul valore civico rappresentato dal tricolore;
   4. azioni concrete per incrementare l'esposizione della bandiera nazionale per lo studio e la divulgazione delle modalità di nascita della stessa e di valorizzazione delle iniziative assunte.

Sezione 8. CAMPO INTERNAZIONALE DELLA GIOVENTÙ

1 – Il Campo Internazionale della Gioventù del Distretto 108 Tb è denominato campo Emilia Lions, e si inserisce nel Programma Scambi e Campi Internazionali della Gioventù dell'Associazione Internazionale dei Lions Club.

2 – Le finalità sono: promuovere, realizzare e sviluppare tra i giovani la prima finalità del lionismo "creare e stimolare uno spirito di comprensione tra i popoli del mondo", secondo la normativa internazionale vigente per il programma degli Scambi Giovanili.

3 – Le lingue ufficiali del campo sono italiano e inglese e la sede è nell'ambito del territorio del distretto.

4 – I partecipanti, selezionati nell'ambito del programma Internazionale di Scambi Giovanili dovranno essere di età compresa tra i 15 e i 22 anni, conoscere bene la lingua inglese, maschi e femmine indifferentemente.

L'attività si rivolge a ragazzi normodotati e anche a ragazzi affetti da cecità assoluta, parziale o ipovedenti, senza altre minorazioni aggiuntive, con buona autonomia personale (mangiare, lavarsi, vestirsi, preparare uno zaino) e autonomia nella gestione degli spazi della propria camera.

Tutti i partecipanti vengono selezionati e presentati da un Lions club che ne certifica l'idoneità a rappresentare la propria comunità e il proprio paese

5 – Il Comitato attività del Campo Emilia Lions è composto da:

a) governatore;
b) primo vice governatore;
c) coordinatore YCEC (Youth Camp & Exchange Chairperson) distrettuale
d) presidente distretto leo
e) direttore del campo;
f) direttore amministrativo;
g) segretario.

Il governatore dopo aver nominato il coordinatore YCEC nomina il direttore del campo e su sua proposta, il direttore amministrativo ed il segretario; il primo vice governatore il coordinatore YCEC e il presidente leo fanno parte di diritto del comitato.

Le nomine sono annuali e rinnovabili.

I componenti del comitato devono essere Lions o Leo, preferibilmente esperti nelle attività di servizio per i giovani ed il direttore deve conoscere la lingua inglese.

6 – Il Comitato attività del Campo Emilia Lions fa parte del gruppo di lavoro coordinato dall'YCEC distrettuale

7 – Il comitato si riunisce su richiesta del governatore e/o del vice governatore e/o del direttore del campo ovvero congiuntamente del direttore amministrativo e del segretario, sarà validamente rappresentato con la presenza di cinque su sette componenti e deciderà a maggioranza ed in caso di parità sarà determinante il voto del governatore.

a) il direttore:
   1. nomina, tra Lions e Leo del distretto, per la gestione di sua competenza, il vice direttore, gli assistenti, il medico del campo e svolge i seguenti compiti:

2. propone al governatore il programma operativo per la realizzazione e gestione del campo da tenersi nel mese di luglio dell'anno successivo, in tale programma dovranno essere indicati la sede, i servizi offerti, le attività giovanili proposte, il numero dei giovani ospitati ed il conto economico di previsione;
3. sottopone al governatore il rendiconto consuntivo della gestione conclusasi nel precedente mese di luglio, che in nessun caso potrà essere chiuso con un disavanzo e che dovrà essere sottoposto all'approvazione dell'assemblea dei delegati nel successivo mese di maggio;
4. si avvale dell'opera di personale non Lions e/o Leo esclusivamente per la composizione dell'eventuale staff ausiliario in sede del campo;
5. accetta e seleziona le richieste dì partecipazione che vengono assegnate direttamente dal multidistretto con ripartizione accentrata;
6. collabora con il Gruppo di lavoro coordinato dallo YCEC all'assegnazione dei giovani ospiti alle famiglie ospitanti;
7. stipula contratti e convenzioni necessari per il regolare funzionamento del campo;
8. stipula assicurazioni idonee a copertura dei rischi inerenti tutte le attività del campo;
9. redige il regolamento interno del campo ispirato alle finalità dello stesso e ad un corretto comportamento dei partecipanti.

b) il direttore amministrativo svolge i seguenti compiti:
   1. redige, in accordo con il primo vice governatore, il bilancio di previsione ed il rendiconto consuntivo, le situazioni contabili e patrimoniali secondo le modalità ed i tempi richiesti;
   2. nel rispetto delle voci di bilancio effettua i pagamenti autorizzati dal direttore, cura le riscossioni e deposita tutte le somme ricevute nei modi e presso l'istituto di credito indicati dal direttore.

c) il segretario svolge i seguenti compiti:
   1. cura gli affari di segreteria, tiene le evidenze, coordina e segue le attività del campo;
   2. redige i verbali delle riunioni del comitato;

8 – L'opera di tutti i Lions e/o Leo prestata a favore del campo è a titolo gratuito e possono essere rimborsate esclusivamente le spese vive autorizzate dal direttore.
9 – L'attività del campo viene finanziata dai club del distretto e la quota annuale di competenza, compresa nelle quote distrettuali, potrà essere opportunamente adeguata con delibera assembleare. Il bilancio di previsione ed il rendiconto consuntivo del campo, se pure parte integrante di quelli distrettuali e pertanto soggetti alle stesse procedure sono da considerare autonomi e separati, sia per la destinazione delle risorse che per il rispetto delle voci di bilancio.
10 – L'attività del campo potrà usufruire anche di contributi volontari e/o di sponsorizzazioni e l'eventuale residuo attivo del rendiconto consuntivo rimarrà a disposizione del campo e sarà passato alla gestione successiva.

Sezione 9. SERVICE PERMANENTE
1 – Il Service del Distretto 108 Tb "Riconoscimento di particolari meriti lionistici e civili" consiste in una targa personalizzata conferita quale riconoscimento della vocazione al servire, a soci Lions e Leo dei Distretto 108 Tb o a non soci che però risiedano nell'ambito del territorio del Distretto 108 Tb e che nell'esercizio della propria attività lionistica e professionale abbiano rappresentato specifico esempio di bontà e dedizione al bene del prossimo anche con sacrificio personale.
2 – Tale riconoscimento è limitato ad un numero non superiore a due per ogni anno sociale.
3 – La individuazione e la scelta dei premiandi viene effettuata da una commissione composta dal DG Team e dallo staff del governatore.

Note

[1] Si prega di fare riferimento alla lista di controllo del comitato che nomina il governatore distrettuale (Allegato “D”).
[2] Si prega di fare riferimento alla lista di controllo del comitato che nomina il primo e secondo vice governatore distrettuale (Allegati “E” e “F”).

[3] Il modello di scheda consigliato per l'elezione del governatore distrettuale, del primo vice governatore distrettuale e del secondo vice governatore distrettuale è contenuto nell'Allegato “G”.

[4] Vedere Allegato “B”.

[5] In casi straordinari, fuori dal controllo del Gabinetto distrettuale, il distretto potrà cambiare la sede prevista per lo svolgimento del congresso

ALLEGATO A

ESEMPI DI NORME DI PROCEDURA

Questi esempi di regole di procedura sono linee guida che definiscono requisiti minimi e potranno essere modificate dal Gabinetto distrettuale e adottate dai delegati del congresso purché non vadano in contrasto con le regole inderogabili.

CONGRESSO DEL DISTRETTO 108 Tb

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

Norma 2.
Salvo diversamente stabilito dallo Statuto e Regolamento di Lions Clubs International, dallo Statuto e Regolamento del Distretto 108 Tb, dalle usanze locali o da questo regolamento, il Robert's Rules of Order, Nuova edizione regolerà tutte le questioni inerenti all'ordine e alla procedura.

Norma 3.

(a) Il Comitato Credenziali sarà composto dal governatore distrettuale, in veste di presidente, dal segretario-tesoriere di gabinetto e da due altri Lions, che non siano officer del distretto, nominati dal governatore distrettuale; tuttavia, il governatore distrettuale può designare qualunque altro membro del comitato a presiedere il comitato. La principale responsabilità di detto comitato è di verificare le credenziali dei delegati di club. Il Comitato Credenziali agirà e svolgerà i propri compiti in conformità agli usi e costumi locali o al Robert's Rules of Order, Nuova edizione.

(b) La registrazione e la certificazione dei delegati avrà luogo il giorno/i giorni_____dalle ore_____alle ore_____.

(c) Il numero di delegati certificati sarà annunciato al congresso subito dopo la chiusura delle certificazioni e prima dell'inizio delle votazioni.

Norma 4.

(a) Sessanta (60) giorni prima della data stabilita per il congresso, il governatore distrettuale, se non altrimenti stabilito, nominerà il presidente del Comitato Candidature che sarà composto non meno da tre (3) e non più di (5) membri. Tale comitato avrà il compito di controllare i requisiti di ciascun candidato entro trenta (30) giorni dalla data delle elezioni e stabilirne l'eleggibilità.

(b) Ogni candidato potrà ritirare la propria candidatura in qualsiasi momento prima della presentazione del rapporto finale del Comitato Candidature.

Norma 5. Sostituzione dei delegati e dei delegati supplenti.

(a) Per sostituire un delegato e/o un supplente già certificato, il sostituto deve fornire un certificato firmato da due officer del club, in cui si dichiara che il sostituto è idoneo per il ruolo di delegato supplente.

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

Norma 6.

(a) Prima del congresso, il governatore distrettuale nominerà un Comitato Elezioni, composto da tre (3) membri, e il suo rispettivo presidente. Ogni candidato regolarmente designato avrà diritto a nominare un (1) osservatore tramite il proprio club. Tale osservatore controllerà unicamente le procedure per l'elezione, ma non potrà prendere parte alle decisioni del comitato.

(b) Il Comitato Elezioni sarà responsabile della preparazione del materiale per le elezioni, di procedere al conteggio dei voti e di risolvere eventuali questioni inerenti alla validità delle singole schede di voto. La decisione del comitato sarà definitiva e vincolante.

(c) Il comitato elezioni preparerà una relazione generale dei risultati dell'elezione che conterrà: data, orario, luogo delle elezioni precisi risultati suddivisi per candidato, firma di ciascun membro del comitato e degli osservatori. Il governatore distrettuale, il presidente di consiglio e tutti i candidati riceveranno una copia della relazione del comitato.

Norma 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 eleggere il governatore distrettuale, il primo vice governatore distrettuale e il secondo vice governatore distrettuale. Si definisce maggioranza la metà più uno dei voti validi, escluse schede bianche ed astensioni.
Qualora per le elezioni del governatore distrettuale, del primo vice governatore distrettuale e secondo vice governatore distrettuale non si raggiungesse un voto di maggioranza, la carica si renderà vacante e si applicherà quanto stabilito dall'Articolo IX, Sezione 6 (d) del Regolamento Internazionale.

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

ALLEGATO B

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

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

Regola 2. Gli inviti scritti a tale riunione dovranno essere inviati non meno di quindici (15) giorni prima rispetto alla data della riunione. L'immediato past governatore distrettuale, in veste di presidente della riunione, avrà l'incarico di stabilire il luogo, la data e l'orario della riunione. Ad ogni modo, quest'ultimo si adopererà per scegliere una località facilmente raggiungibile.

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

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

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

Norma 6. Votazioni.

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

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

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

ALLEGATO C

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

Norma 1. Nel caso in cui la carica vacante sia quella di primo o di secondo vice governatore distrettuale, il governatore distrettuale convocherà una riunione dei membri come previsto nell'Articolo II, Sezione 6 di questo Regolamento che siano soci in regola di un Lions club omologato in regola del distretto. Sarà compito dei partecipanti a tale riunione nominare un socio di club qualificato appoggiato a ricoprire l'incarico di primo o secondo vice governatore distrettuale fino alla fine del mandato.

Norma 2. Per la nomina all'incarico, sarà compito del governatore distrettuale, o se non disponibile, del past governatore distrettuale disponibile che ha svolto il suo incarico di governatore più recentemente, inviare gli inviti scritti non meno di quindici (15) giorni prima rispetto alla data della riunione per partecipare alla suddetta riunione e presiedere la stessa. Il governatore distrettuale, in qualità di presidente della riunione, avrà l'autorità di stabilire il luogo, la data e l'orario della riunione. Ad ogni modo, quest'ultimo si adopererà per scegliere una località facilmente raggiungibile e per organizzare la riunione in una data e orario convenienti.

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

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

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

Norma 6. Votazioni.

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

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

ALLEGATO D

Lista di controllo del Comitato Candidature
Candidato a Governatore Distrettuale

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

Nome del candidato: _____

Nome del Lions Club del candidato: _____

Data della riunione del Comitato Candidature: _____

Data delle elezioni: _____

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

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

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

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

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

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

_____ _____
Presidente del Comitato Candidature Data

_____ _____
Membro del Comitato Candidature Data

ALLEGATO E

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

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

Nome del candidato: _____

Nome del Lions Club del candidato: _____

Data della riunione del Comitato Candidature: _____

Data delle elezioni: _____

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

☐ Il candidato è un socio effettivo in regola di un Lions Club omologato in regola* nel suo distretto.
☐ Il candidato è supportato (endorsement) dal suo Lions Club o dalla maggioranza dei Lions Club del distretto.
☐ Il candidato ricopre attualmente il ruolo di secondo vice governatore distrettuale nel distretto
☐ Il candidato non ha completato l'intero, o la maggior parte, dell'incarico di governatore distrettuale.

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

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

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

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

_____ - _____
Presidente del Comitato Candidature Data

_____ _____
Membro del Comitato Candidature Data

ALLEGATO F

Lista di controllo del Comitato Candidature
Secondo Vice Governatore Distrettuale

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

Nome del candidato: _____

Nome del Lions Club del candidato: _____

Data della riunione del Comitato Candidature: _____

Data delle elezioni: _____

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

- ☐ Il candidato è un socio effettivo in regola di un Lions Club omologato in regola* nel suo distretto.
- ☐ Il candidato è supportato (endorsement) dal suo Lions Club o dalla maggioranza dei Lions Club del distretto.
- ☐ Presidente di Club: Anno dell'incarico _____
- ☐ Consiglio Direttivo del Club Due (2) anni di incarico _____
- ☐ Gabinetto Distrettuale (contrassegnare una voce)
  - ☐ Presidente di Zona o Circoscrizione Anno dell'incarico _____
  - ☐ Segretario e/o Tesoriere di Gabinetto Anno dell'incarico _____
  - ☐ Coordinatore Distrettuale Global Extension Team Anno dell'incarico _____
  - ☐ Coordinatore Distrettuale Global Leadership Team Anno dell'incarico _____
  - ☐ Coordinatore Distrettuale Global Membership Team Anno dell'incarico _____
  - ☐ Coordinatore Distrettuale Global Service Team Anno dell'incarico _____
  - ☐ Coordinatore Distrettuale LCIF Anno dell'incarico _____
- ☐ Le suddette cariche non dovranno essere state ricoperte contemporaneamente.
- ☐ Il candidato non ha completato l'intero, o la maggior parte, dell'incarico di governatore distrettuale.

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

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

_____ - _____
Presidente del Comitato Candidature Data

_____ _____
Membro del Comitato Candidature Data

ALLEGATO G

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

Modello 1: Scheda elettorale per elezioni con due candidati.

Istruzioni: Indicare chiaramente il proprio voto apponendo un simbolo appropriato[1] nella casella vicina al nome del candidato per cui si vota.

Incarico	Nome	Voto
Primo Vice Governatore Distrettuale		
	Candidato A	
	Candidato B	

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

Istruzioni: Indicare chiaramente il proprio voto apponendo un simbolo appropriato[2] nella casella corrispondente al sì o al no per il candidato.

Incarico	Nome	Voto
Governatore Distrettuale		
	Candidato A	

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

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

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

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

Regolamento per le votazioni preferenziali:

1. Nella scheda preferenziale - Per ogni incarico all'elettore si chiedere di indicare l'ordine di preferenza dei candidati, apponendo il numero 1 accanto alla prima scelta, il numero 2 accanto alla seconda scelta e di continuare per tutte le scelte possibili.
2. Nel conteggio dei voti per un incarico, le schede sono suddivise in mucchi in base alla prima preferenza (un mucchio per ogni candidato).
3. Il numero di schede elettorali di ciascun mucchio sarà registrato per il rapporto degli scrutatori. I gruppi resteranno identificati con i nomi degli stessi candidati durante la procedura di spoglio fino a quando saranno eliminati tutti tranne uno, come descritto in basso.

4. Se più della metà delle schede mostreranno un candidato indicato come prima scelta, tale scelta ha raggiunto la maggioranza nel senso comune e il candidato è eletto. Se non si raggiunge tale maggioranza, i candidati saranno eliminati uno per volta, a partire da quello con il minor numero di voti, fino a quando uno prevale, come di seguito:
    a. Le schede del gruppo meno voluminoso, cioè quelle contenenti il nome indicato come prima preferenza dal numero minore di elettori, saranno ridistribuite in gruppi in base ai nomi indicati sulle schede come seconda scelta.
    b. Il numero di schede di ogni gruppo restante dopo la distribuzione sarà nuovamente registrato.
    c. Se più della metà delle schede sono adesso nello stesso gruppo, il candidato è eletto. In caso contrario il successivo candidato con il minor numero di voti è eliminato allo stesso modo, prendendo il gruppo meno voluminoso restante e ridistribuendo negli altri gruppi le sue schede in base alla loro seconda scelta, con l'eccezione che, se su una scheda è indicato il candidato eliminato nell'ultima distribuzione, la scheda sarà assegnata in base alla sua terza preferenza.
    d. Il numero delle schede in ogni gruppo formato sarà registrato e, se necessario, si ripeterà la stessa procedura, ridistribuendo di volta in volta le schede del gruppo meno voluminoso, in base alla seconda preferenza indicata o la scelta con il maggior numero di preferenze tra quelle ancora non eliminate, fino a quando un gruppo non conterrà più della metà delle schede e si avrà quindi il risultato.
    e. Il rapporto degli scrutatori consisterà in una tabella indicante tutti i candidati con il numero di schede che formano ogni gruppo dopo ogni successiva distribuzione.
5. Se una scheda che ha uno o più nomi non contrassegnati con un numero deve essere posizionata a qualunque stadio del conteggio e tutti i nomi contrassegnati sono già stati eliminati, la scheda non sarà posta in nessun gruppo, ma sarà messa da parte.
6. Se in qualunque momento due o più candidati raggiungono la parità per minor numero di voti, le schede dei loro gruppi saranno ridistribuite in un'unica fase, essendo tutti i nomi che raggiungono la parità considerati eliminati.
7. Nel caso di parità nella vincita, che implica che il processo di eliminazione è andato avanti fino a quando le schede sono ridotte a due o a più gruppi uguali, l'elezione dovrà concludersi a favore del candidato con più voti come prima scelta, riferendosi alla registrazione della prima distribuzione.

---

[1] Si prega di notare che il distretto dovrà indicare il simbolo appropriato da utilizzare o l'apposito timbro approvato e fornito a tutti gli elettori.

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