STATUTO TIPO PER CLUB

Come emendato dal Distretto 108 Tb

Aggiornato alla versione della Sede Centrale al 19/03/2024
e tenuto conto della normativa fiscale italiana introdotta con lo
Statuto Tipo emendato dal Multidistretto ITALY approvato nella riunione del
Consiglio dei Governatori del 25/11/2009 e registrato a Roma il 30/11/2009

ARTICOLO I
NOME

Il nome di questa Organizzazione sarà Lions Club di _____ omologato e sotto la giurisdizione del Lions International.

ARTICOLO II
SCOPI

Gli scopi di questo Club saranno:

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

ARTICOLO III
AFFILIAZIONE

SEZIONE 1. REQUISITI PER L'AFFILIAZIONE A UN CLUB

In conformità a quanto stabilito dall'Articolo I del Regolamento, ogni individuo che abbia raggiunto la maggiore età, di ottima condotta morale, di spiccata propensione al servizio e che goda di buona reputazione nella sua comunità potrà diventare socio di questo Lions Club. Ogniqualvolta nello statuto ed eventualmente nel regolamento si usi il nome o il pronome al maschile, deve intendersi da estendere ad entrambi i sessi.

SEZIONE 2. AFFILIAZIONE SU INVITO

L'affiliazione a questo Lions Club potrà avvenire solo a seguito d'invito. Le proposte saranno presentate da un socio in regola che svolgerà la funzione di padrino (sponsor), e saranno sottoposte al presidente del comitato soci o al segretario del club, il quale, previe indagini da parte del comitato soci, le sottoporrà all'attenzione del Consiglio Direttivo. Se approvato a maggioranza dal suddetto Consiglio Direttivo, il candidato può essere invitato a diventare socio di questo club. Il modulo di affiliazione debitamente compilato, accompagnato dalla quota di ingresso e dalle quote associative, deve essere ricevuto dal segretario prima che il socio sia inserito e riconosciuto ufficialmente dall'associazione come socio Lion.
Tutti i soci di questo Lions Club godono delle medesime condizioni di ingresso nell'Associazione e nei loro confronti sono adottate le medesime modalità associative che conferiscono garanzia piena dell'effettività del rapporto associativo.

SEZIONE 3. PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO

Qualsiasi socio può essere espulso dal club per qualsiasi ragione con il voto favorevole dei 2/3 dell'intero Consiglio Direttivo. A espulsione avvenuta, tutti i diritti a utilizzare il nome "LIONS", l'emblema e altre insegne del club e dell'associazione decadranno. Questo club espellerà i soci la cui condotta sarà giudicata

dalla sede centrale una violazione dello Statuto e Regolamento Internazionale e della Normativa del Consiglio di Amministrazione e non adatta a un Lion, o altrimenti andrà incontro all'annullamento della charter. Un officer eletto dovrà essere rimosso dall'incarico come indicato nell'Articolo 7, Sezione 2 di questo Statuto prima della perdita della qualifica di socio ai sensi di questa sezione.

ARTICOLO IV
EMBLEMA, COLORI, SLOGAN E MOTTO

SEZIONE 1. EMBLEMA
L'emblema di quest'associazione e di ogni club omologato sarà quello sotto riportato:

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

SEZIONE 3. COLORI
I colori di quest'associazione, e di ogni club omologato, saranno viola e oro.

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

SEZIONE 5. MOTTO
Il suo motto sarà: We Serve.

ARTICOLO V
AUTORITÀ

Lo Statuto e il Regolamento Standard governerà il club, salvo i casi in cui sarà modificato al fine di eliminare eventuali conflitti con lo statuto e regolamento distrettuale (sottodistretto o multidistretto), con lo statuto e regolamento internazionale e con le norme di Lions International. Nel caso di conflitto o di contraddizione tra le direttive stabilite nello statuto e regolamento del club e quelle stabilite nello statuto e regolamento distrettuale (sottodistretto e multidistretto), prevarrà lo statuto e regolamento distrettuale. Nel caso di conflitto o di contraddizione tra le disposizioni dello Statuto e Regolamento del club e quelle dello Statuto e Regolamento internazionale, o nel Manuale della Normativa del Consiglio d'Amministrazione, prevarranno lo Statuto e Regolamento Internazionale e il Manuale della Normativa del Consiglio d'Amministrazione.
In tutti i casi, ogni normativa di livello superiore sarà interpretata e recepita per quanto in accordo con le pertinenti disposizioni di legge nazionali vigenti, in particolare per le associazioni di volontariato senza scopo di lucro che non svolgono attività commerciali diverse dalle marginali come individuate dal Ministero delle Finanze.

ARTICOLO VI
DIMENSIONE DEL CLUB

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

ARTICOLO VII
OFFICER

SEZIONE 1. OFFICER

Officer di questo club saranno il presidente, l'immediato past presidente, il/i vice presidente/i, il segretario, il tesoriere, il presidente addetto ai service, il presidente addetto al marketing e alla comunicazione, e il presidente di comitato soci.

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

ARTICOLO VIII
CONSIGLIO DIRETTIVO:

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

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

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

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

ARTICOLO IX
DELEGATI AI CONGRESSI INTERNAZIONALI E DISTRETTUALI

SEZIONE 1. DELEGATI ALLA CONVENTION INTERNAZIONALE
Dal momento che Lions International è regolata dai Lions Club che si riuniscono alla Convention, e affinché questo club si possa esprimere riguardo alle questioni dell'associazione, quest'ultimo si potrà assumere le spese per la partecipazione dei suoi delegati a ogni convention annuale dell'associazione. Questo club avrà diritto per ogni convention di questa associazione ad un (1) delegato ed un (1) sostituto per ogni venticinque (25) dei soci, o frazione maggiore, di detto club, secondo i dati riportati sui registri della sede internazionale al primo giorno del mese che precede quello in cui si svolgerà la convention, fermo restando, tuttavia, che detto club avrà diritto ad almeno un (1) delegato ed un (1) sostituto. Per frazione maggiore di cui sopra si intende tredici (13) soci o più.

SEZIONE 2. DELEGATI AL CONGRESSO DISTRETTUALE/ MULTIDISTRETTUALE
Dal momento che tutte le questioni distrettuali sono presentate e adottate nel corso dei congressi distrettuali (sub e multiplo), questo club avrà diritto ad inviare a tali congressi il numero di delegati a cui ha diritto e potrà farsi carico delle spese di partecipazione dei delegati a detti congressi. Per ogni congresso annuale del suo distretto (sub e multiplo) questo club avrà diritto ad un (1) delegato e un (1) sostituto per ogni dieci (10) soci, o frazione maggiore, che sono stati iscritti al club per almeno un anno e un giorno, come risulta dai registri della sede internazionale al primo giorno del mese che precede quello in cui si terrà il congresso, fermo restando, tuttavia, che detto club avrà diritto ad almeno un (1) delegato e un (1) sostituto. Ciascun delegato certificato presente di persona avrà diritto a un (1) voto di sua scelta per ciascuna carica che deve essere assegnata e a un (1) voto di sua scelta su ogni questione presentata al rispettivo congresso. La frazione maggiore a cui ci si riferisce in questa sezione è di cinque (5) soci o numero maggiore.

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

ARTICOLO X
PROGRAMMA SATELLITI DI CLUB

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

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

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

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

SEZIONE 5. SCIOGLIMENTO
Il satellite potrà essere sciolto con un voto di maggioranza di tutti i soci del club padrino.

ARTICOLO XI
FONDI DEL CLUB

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

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

ARTICOLO XII
RISORSE ECONOMICHE

SEZIONE 1. FONTI
Questo club trae le risorse economiche per il suo funzionamento e lo svolgimento della propria attività da:
a) quote sociali annuali dei soci
b) eventuali quote supplementari dei soci
c) eventuali contributi volontari dei soci
d) eventuali contributi volontari dei terzi
e) entrate derivanti da manifestazioni e raccolte pubbliche di fondi
f) ogni altra entrata che concorra ad incrementare l'attivo in conformità a quanto previsto dal presente statuto.

SEZIONE 2. DIVIETO DI DISTRIBUZIONE DEGLI AVANZI DI GESTIONE
E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, gli eventuali avanzi di gestione comunque denominati, nonché fondi, riserve e capitale durante la vita del club, salvo che la destinazione o la distribuzione siano imposte dalla legge, ed è fatto obbligo di impiegare gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

SEZIONE 3. INTRASMISSIBILITA' DELLA QUOTA
La quota e ogni contributo sono intrasmissibili e non rivalutabili.

ARTICOLO XIII
RENDICONTO FINANZIARIO

SEZIONE 1. ESERCIZIO FINANZIARIO – DURATA
L'esercizio sociale e finanziario del club si apre il primo luglio e si chiude il 30 giugno dell'anno successivo.

SEZIONE 2. CONTENUTO DEL RENDICONTO
Ogni anno il consiglio direttivo predispone il rendiconto contabile dal quale devono risultare con chiarezza e precisione le entrate e le uscite suddivise per voci analitiche. Il rendiconto contabile deve essere accompagnato da una relazione illustrativa predisposta dal consiglio direttivo.

SEZIONE 3. CONOSCENZA DEI SOCI
Il rendiconto e la relazione devono essere portati a conoscenza dei soci prima della data fissata per l'assemblea deputata alla loro approvazione.

ARTICOLO XIV
Scioglimento del Club

SEZIONE 1. PROCEDURA
Nell'eventualità dello scioglimento del club da qualsiasi causa determinato, il consiglio direttivo delibererà la devoluzione dei fondi in essere e/o del patrimonio del club ad altra associazione lionistica o ad altro ente di servizio con finalità di pubblica utilità e avente scopi analoghi a quelli del club, sentito l'organo di controllo di cui all'art. 3 comma 190 della Legge 23.12.1996 n. 662, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

ARTICOLO XV
EMENDAMENTI

SEZIONE 1. PROCEDURA PER GLI EMENDAMENTI

Il presente statuto può essere emendato ad ogni riunione ordinaria o straordinaria di questo club, alla quale sia presente il quorum e con voto favorevole dei 2/3 dei soci fisicamente presenti e votanti, purché il consiglio abbia preventivamente esaminato la validità degli emendamenti.

SEZIONE 2. NOTIFICA

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

REGOLAMENTO TIPO PER CLUB

Come emendato dal Distretto 108 Tb

Aggiornato alla versione della Sede Centrale al 04/07/2019

ARTICOLO I
AFFILIAZIONE

SEZIONE 1. CATEGORIE

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

SEZIONE 2. IN REGOLA

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

SEZIONE 3. DUPLICE ASSOCIAZIONE

Nessuno potrà contemporaneamente essere socio di questo e di altro Lions Club, ad eccezione dei soci onorari o associati.

SEZIONE 4. DIMISSIONI

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

SEZIONE 5. RIAMMISSIONE DI SOCI

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

SEZIONE 6. TRASFERIMENTO SOCI

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

SEZIONE 7. MANCATO PAGAMENTO

Il segretario sottoporrà al consiglio direttivo il nome di tutti i soci che non hanno pagato le quote dovute al club dopo 60 giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte del segretario. Il consiglio deciderà quindi se il socio deve essere considerato cancellato o mantenuto nel registro soci.

SEZIONE 8. PRESENZA E PARTECIPAZIONE

Il club inviterà alla regolare partecipazione alle riunioni e alle attività del club.

ARTICOLO II

ELEZIONI E COPERTURA DI CARICHE VACANTI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEZIONE 9. CANDIDATO NON IN GRADO DI RICOPRIRE LA CARICA
Se nell'intervallo tra la riunione per le candidature e le elezioni, un candidato non fosse più in grado di ricoprire, per una qualsiasi ragione, la carica per cui è stato candidato e se, per tale carica, non vi fosse nessun altro candidato, il comitato elettorale sottoporrà, al momento delle elezioni, ulteriori candidati per tale carica.

SEZIONE 10. CARICA VACANTE

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

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

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

SEZIONE 11. SOSTITUZIONE DI OFFICER ELETTI

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

ARTICOLO III
COMPITI DEGLI OFFICER

SEZIONE 1. PRESIDENTE

Le responsabilità legate a questa carica saranno le seguenti:

(a) Servire come officer esecutivo responsabile di questo club.
(b) Presiedere tutte le riunioni del Consiglio Direttivo di questo club.
(c) Presiedere il Global Action Team del club e garantire quanto segue:
    1) Garantire l'elezione di leader Lions qualificati per i ruoli di presidente di comitato service di club, presidente di comitato soci di club e di vice presidente di club che sarà il presidente del comitato leadership.
    2) Condurre riunioni ordinarie per discutere e portare avanti le iniziative definite dal Global Action Team.
    3) Collaborare con il Global Action Team distrettuale e con gli altri presidenti di club per promuovere le iniziative rivolte all'espansione del service umanitario, allo sviluppo della leadership e alla crescita associativa.
(d) In collaborazione con gli officer del club e i presidenti di comitato, implementare un piano per la crescita associativa, il coinvolgimento della comunità, il miglioramento delle operazioni e la realizzazione di service umanitari come presentato e approvato dal Consiglio Direttivo del club.
(e) Emettere la convocazione per le riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio Direttivo di questo club.
(f) Nominare i comitati permanenti e speciali del club e collaborare con i relativi presidenti per attuare uno svolgimento e una comunicazione regolare delle attività da parte di tali comitati.
(g) Assicurarsi che le elezioni regolari siano debitamente convocate, notificate e svolte.
(h) Verificare che il club stia operando secondo le leggi locali.
(i) Verificare che sia svolta un'amministrazione corretta delle operazioni di club assicurandosi che tutti gli officer e i soci di club rispettino lo Statuto e Regolamento di club e lo Statuto e Regolamento Internazionale.
(j) Incoraggiare l'uso della diplomazia e risolvere le controversie in modo imparziale e trasparente utilizzando, se necessario, la procedura per la risoluzione delle controversie.

(k) Essere un membro attivo del comitato consultivo del governatore distrettuale della zona in cui si trova il club.
(l) Servire da mentore per i vice presidenti per garantire la continuità di una leadership efficace.

SEZIONE 2. IMMEDIATO PAST PRESIDENTE

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

SEZIONE 3. PRIMO VICE PRESIDENTE

Le responsabilità legate a questa carica saranno le seguenti:

(a) Svolgere una valutazione annuale sulla qualità del club e collaborare con gli officer di club, in particolare con i membri del Global Action Team di club e altri presidenti di comitato durante il proprio mandato di primo vice presidente per sviluppare un piano per la crescita associativa, il coinvolgimento della comunità e la realizzazione di service umanitari che dovranno essere presentati e approvati dal Consiglio Direttivo durante il proprio mandato di presidente.
(b) Svolgere un ruolo chiave nel Global Action Team di club come presidente del comitato leadership di club e insieme con gli altri membri di tale comitato:
    1) Garantire che ai nuovi soci sia offerto un orientamento efficace in modo che questi possano comprendere come funziona il club all'interno del loro distretto, multidistretto e di Lions International, con il supporto del presidente di comitato soci.
    2) Garantire che gli officer di club in carica e/o entranti partecipino alla formazione offerta dal distretto e/o tramite il Centro di formazione Lions.
    3) Comunicare al coordinatore distrettuale GLT i bisogni formativi, i nomi dei nuovi leader potenziali e le attività di sviluppo della leadership a cui i soci del club partecipano.
    4) Individuare i leader potenziali e incoraggiarne la crescita perché diventino i leader del domani.
    5) Incoraggiare i soci a partecipare alla formazione alla leadership offerta dal distretto, multidistretto e da Lions International. Comunicare al coordinatore distrettuale GLT i bisogni formativi, i nomi dei potenziali nuovi leader e le attività di sviluppo della leadership a cui i soci del club partecipano.
(c) Assumere un ruolo chiave nel mantenimento soci e nel garantire l'eccellenza nell'organizzazione, misurando il livello di soddisfazione dei soci e utilizzando le osservazioni ricevute per migliorare il funzionamento del club.
(d) Comprendere il ruolo del club nelle attività e negli eventi distrettuali.
(e) Creare una rete di contatti con gli officer di altri club per raccogliere delle idee che possano essere applicate al club.
(f) Acquisire una conoscenza approfondita delle iniziative distrettuali e multidistrettuali che supportino lo sviluppo della leadership, la crescita associativa e l'espansione del servizio umanitario.
(g) Essere un membro attivo del comitato consultivo del governatore distrettuale della zona in cui si trova il club.
(h) Se il presidente, per una qualsiasi ragione, non fosse in grado di adempiere alle sue mansioni, il vice presidente di grado a lui più prossimo occuperà il suo posto e agirà con la stessa autorità del presidente.
(i) Sovrintendere il funzionamento di tali comitati di questo club secondo quanto sarà designato dal presidente.

SEZIONE 4. VICE PRESIDENTE/I

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

SEZIONE 5. SEGRETARIO

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

(a) Trasmettere regolari rapporti mensili e altre relazioni all'ufficio internazionale dell'associazione contenenti le informazioni che possono essere richieste dal Consiglio di Amministrazione di questa associazione.
(b) Presentare i rapporti al Gabinetto del governatore distrettuale secondo quanto sarà richiesto.
(c) Essere un membro attivo del comitato consultivo del governatore distrettuale della zona in cui si trova il club.
(d) Conservare, archiviare e tenere aggiornati i registri generali di questo club, includendo i verbali delle riunioni del club e del Consiglio Direttivo, il registro presenze, le nomine, le elezioni, i dati dei soci, gli indirizzi e i recapiti telefonici dei soci e la contabilità dei soci del club.
(e) Versare una cauzione, a garanzia del fedele adempimento dei suoi doveri, mediante la somma o le garanzie stabilite dal Consiglio Direttivo.
(f) Al termine del suo mandato, consegnare tempestivamente i registri del club al suo successore.
(g) Adempiere alle incombenze dell'incarico che precedono nel rigoroso rispetto delle vigenti normative di legge in materia fiscale e, in particolare, provvedere all'inizio dell'annuo all'aggiornamento con il nome del nuovo presidente del certificato di attribuzione del numero di codice fiscale.

SEZIONE 6. TESORIERE

Le responsabilità legate a questa carica saranno le seguenti:

(a) Ricevere il denaro dal segretario e da altre fonti, e depositarlo nella o nelle banche indicate dal comitato finanze ed autorizzate dal Consiglio Direttivo del club.
(b) In collaborazione con il segretario, disporre la consegna degli estratti conto trimestrali o semestrali a ogni socio relativi alle quote e agli altri obblighi finanziari dovuti al club e comunicare i pagamenti al Consiglio Direttivo.
(c) Effettuare i pagamenti per conto del club soltanto su autorizzazione del Consiglio Direttivo.
(d) Conservare e registrare tutti dati relativi alle entrate e alle uscite del club.
(e) Preparare e presentare mensilmente e semestralmente rapporti finanziari al Consiglio Direttivo di questo club.
(f) Versare una cauzione, a garanzia del fedele adempimento dei suoi doveri, mediante la somma o le garanzie stabilite dal Consiglio Direttivo.
(g) Far pervenire tempestivamente al suo successore, al termine del mandato, i conti finanziari, i fondi e i registri del club.
(h) Svolgere il ruolo di presidente del comitato finanze.
(i) Provvedere alle formalità di legge previste per le organizzazioni di volontariato senza scopo di lucro (legge n° 2/2009) che non svolgono attività commerciali diverse da quelle marginali come individuate dal Ministero delle Finanze.

SEZIONE 7. PRESIDENTE DI COMITATO SOCI

Le responsabilità legate a questa carica saranno le seguenti:

(a) Svolgere un ruolo chiave nel Global Action Team di club come presidente del comitato soci di club.
(b) Collaborare con il GAT distrettuale in merito alle iniziative associative e partecipare alle riunioni e agli eventi pertinenti di distretto, circoscrizione e zona.
(c) Sviluppare e guidare il comitato soci per contribuire a implementare i piani d'azione per raggiungere gli obiettivi associativi del club e per aumentare in modo positivo l'esperienza associativa.
(d) Incoraggiare tutti i soci a partecipare alla crescita associativa invitando dei soci potenziali nel club. Dare seguito tempestivamente ai contatti con i soci potenziali.
(e) Promuovere un'atmosfera di armonia all'interno del club ascoltando e dando risposte, con il supporto del Consiglio Direttivo del club, alle preoccupazioni che impediscono di avere

un'esperienza associativa positiva. Questo può includere un sondaggio o altre opportunità per esprimere un proprio feedback.

(f) Coinvolgere i nuovi soci in attività che riscuotano l'interesse dei soci.
(g) Collaborare con il presidente di comitato service di club e anche con altri comitati di club per promuovere le opportunità di affiliazione.
(h) Comprendere i diversi tipi e programmi associativi offerti e promuovere i programmi associativi ai soci del club.
(i) Garantire che ai nuovi soci sia offerto un orientamento efficace in modo che questi possano comprendere come funziona il club all'interno del loro distretto, multidistretto e di Lions International, con il supporto del primo vice presidente di club/presidente di comitato leadership di club
(j) Quando appropriato, partecipare alla riunione del comitato consultivo del governatore distrettuale della zona in cui si trova il club.

SEZIONE 8. PRESIDENTE DI COMITATO SERVICE

Le responsabilità legate a questa carica saranno le seguenti:

(a) Svolgere un ruolo chiave nel Global Action Team di club come presidente di comitato service di club.
(b) Collaborare con il coordinatore distrettuale GST, con il coordinatore LCIF di club, con i leader del distretto, con i membri del comitato service di club e con altri per sviluppare e comunicare gli obiettivi e i piani d'azione annuali di service. Gli obiettivi e i piani d'azione dovranno rispondere ai bisogni attuali della comunità e/o alle cause umanitarie globali di LCI, e possono comprendere la promozione e la raccolta di fondi oltre al servizio diretto ai beneficiari.
(c) Guidare il comitato service per implementare i piani d'azione per i service del club al fine di realizzare gli obiettivi di service del club.
(d) Incorporare le opportunità per coinvolgere i giovani e i Leo del posto in tutti gli aspetti delle attività di service, includendo l'impostazione degli obiettivi, l'implementazione, la valutazione e la comunicazione del progetto.
(e) Comunicare le attività di service a Lions International.
(f) Servire da risorsa di club sui bisogni attuali comunitari monitorando le attività di service di altri club di service, sviluppando le collaborazioni con la comunità per espandere i service e utilizzando gli strumenti e le risorse offerti da Lions International e dalla Fondazione Lions Clubs International.
(g) Aumentare la soddisfazione dei soci incoraggiando la partecipazione e il coinvolgimento nei progetti di service.
(h) Collaborare con il presidente di comitato soci di club e altri comitati di club per promuovere le opportunità associative ai non Lions durante i progetti di service.
(i) Quando appropriato, partecipare alla riunione del comitato consultivo del governatore distrettuale della zona in cui si trova il club.

SEZIONE 9. PRESIDENTE DI COMITATO MARKETING

Le responsabilità legate a questa carica saranno le seguenti:

(a) Sviluppare e implementare un piano annuale di marketing in collaborazione con il presidente del club cui appartiene. Il piano dovrà considerare il pubblico interno ed esterno, compresi i soci del club, i social media, i mezzi di informazione, i sostenitori/gli sponsor e i potenziali nuovi soci.
(b) Collaborare direttamente con il Global Action Team per rimanere collegato a tutti i programmi di membership, di leadership e ai programmi di servizio, ai progetti e agli eventi.
(c) Comprendere le linee guida globali del marchio e supportare l'uso corretto dei materiali del marchio negli eventi e nei progetti di servizio del club.
(d) Promuovere il lavoro del club sui social media. Sviluppare un calendario dei post sui social media per seguire i service del club, il coinvolgimento della comunità e le attività per i soci.
(e) Lavorare a stretto contatto con il presidente di comitato soci per individuare e contattare nuovi soci potenziali.

(f) Sviluppare spunti di discussione per il marketing del club e le pubbliche relazioni per i soci del club. Usare le tattiche di marketing del passaparola per promuovere il club e reclutare nuovi soci.
(g) Lavorando con i leader del club, inviare la richiesta per il Premio Marketing Lions International affinché venga presa in considerazione.
(h) Motivare i soci a essere ambasciatori del marchio. Incoraggiare i soci a scattare foto, condividere sui social media, indossare abbigliamento a marchio Lions e condividere i messaggi Lions nelle opportunità di coinvolgimento della comunità.
(i) Pubblicizzare le attività del club, includendo i progetti di service, le raccolte fondi, le donazioni, i concorsi sponsorizzati da Lions International e altri risultati da riportare sui giornali sia internamente che esternamente tramite i notiziari, i social media e altri metodi efficaci.
(j) Assistere il presidente di club nel comunicare le informazioni provenienti dal distretto, dal multidistretto e dalla sede centrale internazionale ai soci del club.
(k) Quando appropriato, partecipare alla riunione del comitato consultivo del governatore distrettuale della zona in cui si trova il club.
(l) Partecipare alle riunioni svolte dal presidente distrettuale addetto al marketing

ARTICOLO IV
CONSIGLIO DIRETTIVO

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

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

SEZIONE 2. COORDINATORE LCIF DI CLUB
Questi comunica la missione e il successo della LCIF e la sua importanza per Lions Clubs International, implementa le strategie di sviluppo della LCIF all'interno del club e collabora con il coordinatore distrettuale LCIF per promuovere la LCIF nell'area locale per garantire l'allineamento con gli obiettivi distrettuali. Questo ruolo prevede anche la collaborazione con il presidente di comitato service di club e con il Global Action Team per supportare le iniziative del club.

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

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

SEZIONE 5. CENSORE (facoltativo)
Il censore creerà armonia, fratellanza, allegria ed entusiasmo durante le riunioni con trovate e giochi appropriati ed imporrà eque ammende ai soci del club. Non vi sarà una regola fissa per l'imposizione delle ammende, purché queste non superino l'importo massimo stabilito dal Consiglio Direttivo di questo club e nessun socio sia multato più di due volte nel corso della stessa riunione. Il censore (facoltativo) non

potrà essere multato, se non a seguito della decisione unanime dei soci presenti. Il denaro raccolto dal censore (incarico facoltativo), dovrà essere immediatamente consegnato al tesoriere, il quale emetterà la relativa ricevuta.

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

ARTICOLO V
COMITATI

SEZIONE 1. COMITATI PERMANENTI
I seguenti comitati permanenti possono essere nominati dal presidente di club, fatta eccezione per le posizioni di presidenti di comitato che servono nel Consiglio Direttivo, che richiederanno l'elezione. Comitati aggiuntivi potranno essere creati su decisione del Consiglio Direttivo del club.

(a) GLOBAL ACTION TEAM. È presieduto dal presidente del club e comprende il primo vice presidente (nel ruolo di presidente di comitato leadership), il presidente di comitato soci e il presidente di comitato service ed è supportato dal presidente del marketing di club. Con il supporto del Consiglio Direttivo sviluppa e avvia un piano coordinato finalizzato a incrementare il servizio umanitario, a raggiungere una crescita associativa e a formare i futuri leader. Si riunisce regolarmente con i soci del club per discutere i progressi del piano e le iniziative che potrebbero supportarlo. Collabora con i membri del Global Action Team distrettuale per conoscere le iniziative e le migliori pratiche. Condivide attività, successi e sfide con i membri del Global Action Team. Partecipa alla riunione del Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale e ad altre riunioni di zona, circoscrizione, distretto e multidistretto riguardanti iniziative per i service, i soci o la leadership al fine di scambiare delle idee e acquisire conoscenze che potranno essere applicate nelle pratiche dei club.

(b) COMITATO STATUTO E REGOLAMENTO. Interpreta lo statuto e il regolamento di club e può essere incaricato nel facilitare i cambiamenti secondo le procedure per gli emendamenti.

(c) COMITATO FINANZE. Presieduto dal tesoriere di club per stabilire un budget dettagliato per l'approvazione del Consiglio Direttivo del club, per garantire una documentazione adeguata e l'autorizzazione dei fondi, per preparare la revisione annuale dei conti di club e per garantire la consegna di tutte le informazioni finanziarie al comitato successore.

(d) COMITATO SOCI. Presieduto dal presidente di comitato soci per garantire la crescita associativa raggiungendo nuove aree, reclutando attivamente i soci e garantendo la soddisfazione dei soci. Questo comitato verifica anche le qualifiche dei soci potenziali che sono considerati dal Consiglio Direttivo del club e riportati nell'Articolo III, sezione 2 dello Statuto di Club. Il comitato soci dovrebbe includere il presidente di comitato soci dell'anno precedente, il vice presidente di comitato e qualsiasi altro socio di club interessato al reclutamento di nuovi soci e/o alla soddisfazione dei soci.

(e) COMITATO MARKETING. Presieduto dal presidente di comitato marketing di club, il comitato marketing supporta lo sviluppo di un piano di marketing per il club. Con il supporto del Consiglio direttivo il comitato marketing garantisce una comunicazione efficace con il club e con il pubblico per promuovere il club tra il pubblico e migliorare la visibilità delle attività del club all'interno della comunità

(f) COMITATO ADDETTO AI SERVICE. Presieduto dal presidente addetto ai service del club. Assiste nello sviluppo degli obiettivi e dei piani d'azione per i service, individuando i progetti possibili, guidando la pianificazione e l'implementazione del progetto e il coinvolgimento dei soci del club in service significativi. Coordina e assicura una leadership efficace dei progetti di service riguardanti la struttura globale del service supportando i presidenti di comitati assegnati a ciascuna iniziativa di service del club. Questo comitato può essere anche responsabile per richiedere dei contributi relativi alla LCIF e sviluppare delle collaborazioni all'interno della comunità secondo quanto è stato approvato dal Consiglio Direttivo del club.

(g) COMITATO TECNOLOGIE INFORMATICHE. Assiste i soci dando accesso e/o supporto per gli strumenti online e le comunicazioni secondo necessità. Può anche fornire supporto e/o servire come webmaster del club.
(h) COMITATO LEADERSHIP. Presieduto dal primo vice presidente. Notifica i soci del club sulle opportunità di formazione offerte dal distretto, multidistretto e Lions International e anche dei programmi non Lions che potrebbero essere interessanti per i soci del club.

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

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

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

ARTICOLO VI
RIUNIONI

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

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

SEZIONE 3. RIUNIONI ORDINARIE DI CLUB
Le riunioni ordinarie di questo club si svolgeranno nei luoghi e orari raccomandanti dal Consiglio Direttivo e approvati dal club, salvo altrimenti specificato in questo Statuto e Regolamento, la notifica delle riunioni ordinarie dovrà essere inviata nella maniera che il Consiglio riterrà più adeguata, per comunicare la convocazione della riunione e/o dell'evento a tutti i soci del club e favorire la partecipazione. Le riunioni di club regolari potranno essere sostituite da progetti di servizio o da altri eventi, come stabilito dai soci del club (si raccomanda che il club organizzi una riunione, un evento o un'attività di service almeno una volta al mese).

SEZIONE 4. RIUNIONI STRAORDINARIE DI CLUB
Le riunioni straordinarie di questo club potranno essere convocate dal presidente, a sua discrezione, e dovranno essere indette dal presidente quando richieste dal consiglio direttivo, nella data e nel luogo stabiliti dalla persona o gruppo che le richiede. Qualora il presidente non convochi una riunione straordinaria richiesta dal Consiglio direttivo del club, la maggioranza del Consiglio sarà autorizzata a convocare la riunione in data e luogo di sua scelta. La notifica delle riunioni straordinarie, precisante lo scopo, la data ed il luogo, dovrà essere spedita o consegnata a mano ad ogni socio di questo club, almeno dieci (10) giorni prima della data stabilita per la riunione.

SEZIONE 5. RIUNIONE ANNUALE
Ogni anno si terranno almeno due riunioni con valore di assemblea dei soci: la prima all'inizio dell'anno per l'approvazione del rendiconto definitivo dell'anno precedente e di quello preventivo dell'anno in corso e per l'approvazione per il nuovo anno del programma sociale con la determinazione della quota associativa; la seconda entro il giorno quindici del mese di aprile per l'elezione del presidente e dei membri del consiglio direttivo dell'anno sociale seguente.

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

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

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

SEZIONE 9. METODO PER LA TRATTAZIONE DELLE QUESTIONI
Questo club potrà occuparsi di questioni a mezzo posta o tramite comunicazioni elettroniche a condizione che queste operazioni ottengano l'approvazione scritta dei due terzi (2/3) del numero totale di soci del club. Tale provvedimento potrà essere avviato dal presidente o da tre (3) membri qualsiasi del suddetto consiglio.

ARTICOLO VII
QUOTE E CONTRIBUTI

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

SEZIONE 2. CONTRIBUTI ANNUALI
Ogni socio di questo club dovrà pagare i contributi annuali, come approvato dai soci del club nel corso della riunione annuale, che comprenderanno un importo a copertura dei contributi internazionali e distrettuali (per distretto sub e multiplo) (ed includeranno l'abbonamento alla Rivista LION, le spese amministrative e per la convention annuale dell'associazione e le spese affini per il distretto); tali quote dovranno essere pagate anticipatamente, in conformità a quanto stabilito dal Consiglio Direttivo. Il tesoriere di questo club dovrà inviare i contributi internazionali e distrettuali (per distretto sub e multiplo) ai rispettivi organi competenti entro le relative scadenze, come specificato nel rispettivo Statuto e Regolamento Internazionale e Distrettuale (per distretto sub e multiplo).

ARTICOLO VIII
AMMINISTRAZIONE DEI SATELLITI DI CLUB

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

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

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

SEZIONE 4. QUOTE E CONTRIBUTI
Ciascun socio del satellite, sia esso nuovo, reintegrato o trasferito, pagherà una quota d'ammissione, che comprenderà la quota d'ingresso nell'Associazione. I satelliti di club potranno richiedere il pagamento di un'ulteriore quota d'ingresso rispetto a quella del club sponsor e ai soci del satellite non sarà richiesto il pagamento della quota d'ingresso del club sponsor. Ogni socio del satellite dovrà pagare i contributi annuali che comprenderanno un importo a copertura dei contributi internazionali e distrettuali (per distretto sub e multiplo) (che includeranno l'abbonamento alla Rivista LION, le spese amministrative e per la convention annuale dell'Associazione e le spese affini per il distretto); tali quote dovranno essere pagate anticipatamente, secondo quanto stabilito dal consiglio direttivo del club sponsor.
Il tesoriere del satellite dovrà inviare i contributi internazionali e distrettuali (per distretto sub e multiplo) al tesoriere del club sponsor entro le scadenze, come specificato nel rispettivo statuto e regolamento internazionale e distrettuale (per distretto singolo o multiplo). Al satellite non è richiesto il pagamento delle quote di club al club padrino.

ARTICOLO IX
VARIE

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

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

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

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

SEZIONE 5. COMPENSI
Nessun officer riceverà compensi di sorta per qualsiasi servizio reso a questo club nello svolgimento delle sue mansioni, ad eccezione del segretario, la cui eventuale remunerazione sarà fissata dal consiglio direttivo. Il consiglio direttivo può autorizzare solo eventuali rimborsi spese.

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

ARTICOLO X
PROCEDURA PER LA RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE DI CLUB

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

ARTICOLO XI

EMENDAMENTI

SEZIONE 1. PROCEDURA PER GLI EMENDAMENTI

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

SEZIONE 2. NOTIFICA

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

ALLEGATO A

TABELLA CATEGORIE DEI SOCI

CATEGORIA	PUNTUALE PAGAMENTO DELLE QUOTE (DI CLUB, DISTRETTUALI E INTERNAZIONALI)	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DEL CLUB	COMPORTAMENTO CHE RIFLETTA UNA IMMAGINE	ELEGGIBILITÀ PER CARICHE DI CLUB, DISTRETTO O INTERNAZIONALI	DIRITTO DI VOTO	RIENTRA NEL CONTEGGIO DEI DELEGATI CUI UN CLUB HA DIRITTO
EFFETTIVO	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ
AFFILIATO	SÌ	SÌ, QUANDO POSSIBILE	SÌ	NO	SOLO QUESTIONI DI CLUB	SÌ
ASSOCIATO	SÌ, SOLO DI CLUB	SÌ, QUANDO POSSIBILE	SÌ	NO	CONGRESSO DISTRETTUALE (PRIMARIO) SOLO QUESTIONI DI CLUB	NO
SOCIO CHE PAGA QUOTE RIDOTTE (In vigore dal 1 gennaio 2024)	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	NO
ONORARIO	NO, IL CLUB PAGA LE QUOTE INTERNAZIONALI E DISTRETTUALI	SÌ, QUANDO POSSIBILE	SÌ	NO	NO	NO
VITALIZIO	SÌ, SOLO DI DISTRETTO E DI CLUB – NON HA OBBLIGHI DI QUOTE INTERNAZIONALI	SÌ, QUANDO POSSIBILE	SÌ	SÌ, SE ADEMPIE AGLI OBBLIGHI DEI SOCI EFFETTIVI	SÌ, SE ADEMPIE AGLI OBBLIGHI DEI SOCI EFFETTIVI	SÌ
AGGREGATO	SÌ	SÌ, QUANDO POSSIBILE	SÌ	NO	SÌ, SOLO PER QUESTIONI DI CLUB	SÌ
PRIVILEGIATO	SÌ	SÌ, QUANDO POSSIBILE	SÌ	NO	SÌ	SÌ

ALLEGATO B

LIMITI DELLE CATEGORIE DEI SOCI

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

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