

REGOLAMENTO DEL DISTRETTO 108 LA
(come approvato dal XL Congresso di Siena del 8 maggio 2021)

Articolo 1 – Congresso Distrettuale

Sezione 1 – Località del Congresso

1. Le richieste scritte dai club che desiderano ospitare il congresso annuale devono essere inviate al Governatore con tutte le informazioni che quest'ultimo indicherà di volta in volta.
2. Esse devono pervenire almeno 60 giorni prima della data del congresso in cui dovranno essere votate.
3. Nel caso non dovessero pervenire richieste o in cui il Congresso non assuma una delibera valida, è compito del Governatore stabilire le norme per la scelta della località.
4. Il Gabinetto Distrettuale, per giustificati ed eccezionali motivi, ha la facoltà di cambiare in qualsiasi momento il luogo dove si svolgerà il Congresso e, né il Governatore, né il Distretto, né qualsiasi membro del Gabinetto Distrettuale incorreranno, per questo, in alcuna responsabilità nei confronti di qualsiasi 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.

Sezione 2 – Organizzazione del Congresso

1. Almeno quindici (15) giorni prima dell'apertura del Congresso, il Governatore provvede a nominare il Comitato Credenziali, da lui presieduto e composto, oltre che dal Segretario Distrettuale e dal Tesoriere Distrettuale, da non meno di un rappresentante per ogni Circoscrizione, non officer del Distretto, e comunque da non meno di 2 altri membri non officer del Distretto; Il Governatore potrà designare qualunque altro membro del Comitato quale Vice Presidente. 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.
2. Il Comitato verifica la validità delle deleghe e la regolarità amministrativa dei club deleganti; consegna, quindi, la tessera di Delegato, unico documento valido per partecipare alle votazioni.
3. Il club o i club che organizzano il Congresso possono avvalersi, col consenso del Governatore, di aziende specializzate del settore.

Sezione 3 – Ordine dei lavori per il Congresso

1. L'ordine del giorno dei lavori del Congresso è predisposto dal Governatore, approvato dal Gabinetto Distrettuale, spedito ai club per posta ordinaria o elettronica almeno 60 giorni prima della data fissata per lo svolgimento unitamente alla convocazione ufficiale del medesimo contenente luogo giorno orario e unitamente al rendiconto in approvazione ed alle candidature che saranno sottoposte a votazione, nonché pubblicato sul sito distrettuale.
2. L'ordine del giorno deve contenere soltanto gli argomenti da sottoporre alla discussione ed al voto dei delegati; le relazioni sull'attività svolta da Comitati e Commissioni distrettuali, da non sottoporre a voto, formeranno oggetto di comunicazione scritta al Congresso.
3. Nel corso dello svolgimento del Congresso possono essere presentate mozioni sull'ordine dei lavori; dopo l'illustrazione del presentatore e dopo un intervento a favore ed uno contrario il Presidente pone in votazione la mozione.
4. Ogni club può chiedere l'inserimento di punti all'ordine del giorno del Congresso purché la richiesta, corredata da uno stralcio del verbale dell'Assemblea del club che approva la stessa, pervenga al Governatore entro e non oltre il mese di febbraio di ciascun anno.

Sezione 4 – Presidenza e Officer del Congresso

1. Il Congresso è presieduto dal Governatore ed in caso di sua assenza nell'ordine: dal Primo Vice Governatore in carica, dal Secondo Vice Governatore in carica, dall'immediato Past Governatore, dal Presidente della Circoscrizione nel cui territorio si svolge il Congresso, dal Presidente di Circoscrizione più anziano di appartenenza all'Associazione, dal Presidente di Zona nel cui territorio si svolge il Congresso.

2. Il Presidente del Congresso garantisce il diritto di parola ai Delegati, ai Past Officers Internazionali, agli Officers Distrettuali, ai Presidenti dei club, che chiedono di intervenire sugli argomenti all'ordine del giorno; la durata degli interventi è disciplinata dal Presidente, tenuto conto dello svolgimento dei lavori congressuali e del numero degli interventi richiesti.
3. I membri del Gabinetto Distrettuale saranno gli Officer del Congresso Distrettuale annuale.
4. Un sovrintendente all'ordine e un suo assistente saranno nominati dal governatore distrettuale, se ritenuto necessario.

Sezione 5 – Comitati del Congresso Distrettuale

1. Il Governatore nomina i seguenti Comitati del Congresso Distrettuale, designandone i presidenti e provvedendo alle eventuali sostituzioni: (a) Comitato Elezioni e Votazioni; (b) Comitato Delibere, Statuti e Regolamenti.
2. Il Comitato Elezioni e Votazioni organizza e controlla le procedure di votazione e lo scrutinio e ne proclama il risultato.
3. Il Comitato Delibere, Statuti e Regolamenti controlla la regolarità delle delibere e la corretta interpretazione degli Statuti e Regolamenti.
4. Ogni comitato è composto da un numero dispari di membri.
5. Ogni Circostrizione deve avere un rappresentante per ogni comitato.
6. Le decisioni dei suddetti comitati sono assunte a maggioranza dei votanti e sono vincolanti per il Congresso.

Sezione 6 – Materie di specifica competenza del Congresso

1. Il Congresso Distrettuale annuale discute ed approva la relazione del Governatore sull'attività svolta nell'annata; elegge a scrutinio segreto il Governatore, il Primo ed il Secondo Vice Governatore dell'annata successiva.
2. Sono inoltre espressamente riservate al Congresso le elezioni (a voto palese) dei componenti il Comitato di Controllo Amministrativo e dei rappresentanti negli organismi multidistrettuali, nonché le delibere (a voto palese) concernenti le quote sociali distrettuali, il Rendiconto Annuale Finale Entrate-Uscite, il Rendiconto provvisorio Entrate-Uscite.

Sezione 7 – Congresso straordinario

1. Per iniziativa del Governatore, previa delibera del gabinetto Distrettuale, può essere convocato un Congresso straordinario; il Governatore designa contemporaneamente il club o i club organizzatori.
2. Il Governatore deve convocare un Congresso straordinario ove ne facciano richiesta un terzo dei Presidenti di club del Distretto; la richiesta deve essere motivata e deve contenere la proposta di ordine del giorno; la convocazione avviene nel termine di trenta (30) giorni dal ricevimento della richiesta.
3. La convocazione del Congresso, inviata con sufficiente preavviso rispetto alla data di svolgimento, oltre all'ordine del giorno, deve specificare le ragioni per cui lo stesso viene convocato.

Sezione 8 – Atti del Congresso

1. Entro quindici (15) giorni dalla chiusura di ogni Congresso il Segretario Distrettuale deve trasmettere una copia degli atti del Congresso all'Ufficio Internazionale e copia del verbale del Congresso a ciascun club del Distretto.

Articolo 2 – Riunioni

Sezione 1 – Riunioni del Gabinetto Distrettuale

1. Ordinaria. In ogni trimestre dell'anno sociale, si tiene una riunione ordinaria del Gabinetto. Il Segretario Distrettuale ha il compito di inviare ad ogni membro del Gabinetto, dieci (10) giorni prima della riunione, un avviso di convocazione per iscritto, indicando data, orario, luogo di riunione e argomenti da trattare.
2. Straordinaria. A discrezione del Governatore Distrettuale, possono essere convocate dal medesimo riunioni straordinarie di Gabinetto e devono essere altresì convocate quando ne viene fatta richiesta per iscritto al Governatore dalla maggioranza dei membri Officers del

Gabinetto. Non meno di cinque (5) giorni prima della riunione, viene inviato a ciascun membro di Gabinetto da parte del Segretario un avviso scritto (comprese lettere, fax, e-mail, telegramma) di convocazione della riunione straordinaria, con l'indicazione dello scopo, data, orario e luogo della stessa, come stabilito dal Governatore Distrettuale.

3. Quorum e voto. La presenza, che potrà essere constatata anche mediante collegamento a distanza in teleconferenza e/o conferenza via web, della maggioranza dei membri del Gabinetto costituisce il quorum di qualsiasi riunione; in tutte dette riunioni hanno diritto di voto il Governatore, l'Immediato Past Governatore, il Primo Vice Governatore, il Secondo Vice Governatore, i Presidenti di Circoscrizione, i Presidenti di Zona, il Segretario, il Tesoriere ed il Cerimoniere Distrettuali e, se chiamati dal Governatore ad essere membri del Gabinetto, il coordinatore distrettuale Global Membership Team, il coordinatore distrettuale Global Leadership Team, il coordinatore distrettuale Global Service Team, il coordinatore distrettuale Global Extension Team, il presidente di comitato Marketing ed il coordinatore distrettuale LCIF. Le delibere sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei membri presenti. In caso di parità di voti prevale quello del Governatore. Ove richiesto dal Governatore potranno prendere parte al Gabinetto anche i Presidenti dei Comitati eletti o nominati, ma senza diritto di voto.

Sezione 2 – Riunione delle cariche

1. Di norma entro il mese di luglio di ciascun anno il Governatore indice una Riunione convocando i componenti del Gabinetto Distrettuale, i componenti dei comitati eletti dal Congresso, i membri dei comitati nominati dal Governatore, i Past Governatori Distrettuali e gli Officers (Presidente, Vice Presidente, Segretario, Tesoriere e Cerimoniere) di tutti i club del Distretto.
2. In detta Riunione vengono, tra l'altro, illustrate le linee guida ed il programma dell'annata lionistica nonché fornite indicazioni e modalità operative per gli Officers dei club.

Sezione 3 – Riunioni consultive distrettuali

1. In ogni trimestre dell'anno sociale il Governatore convoca una Riunione consultiva estesa, oltre che ai membri del Gabinetto, ai Presidenti dei club del Distretto, ai componenti dei Comitati eletti e nominati, ai Past Governatori ed a tutti quei Soci del Distretto la cui presenza sarà ritenuta di volta in volta necessaria dal Governatore stesso.

Sezione 4 – Circoscrizioni e zone

1. Organizzazione. Il Governatore Distrettuale suddivide il Distretto in Zone, ciascuna composta da non più di otto (8) e non meno di quattro (4) Lions club, raggruppate in Circoscrizioni, ciascuna composta di non più di sedici (16) e non meno di dieci (10) Lions club, prestando dovuta attenzione alla posizione geografica dei club. Tutte le Circoscrizioni e le Zone di cui sopra sono soggette a dei cambiamenti solo su iniziativa del Governatore Distrettuale ogni qualvolta lo ritenga necessario per il miglior interesse del Lions Clubs International.
2. Riunioni di Circoscrizione. Le riunioni dei rappresentanti di tutti i club della Circoscrizione (Presidenti e Segretari), sotto la presidenza del Presidente di Circoscrizione (se la carica è utilizzata durante il mandato del Governatore Distrettuale) o altro membro del Gabinetto Distrettuale, come deciso dal Governatore, vengono tenute durante l'anno sociale nei tempi e luoghi fissati dal Presidente di Circoscrizione o altro incaricato membro di gabinetto della rispettiva Circoscrizione. Alle riunioni di Circoscrizione sono invitati anche i Presidenti dei Leo club esistenti nella stessa.
3. Riunioni di Zona. Le riunioni di tutti i rappresentanti dei club nella Zona (Presidenti e Segretari), sotto la presidenza del Presidente di Zona, vengono tenute durante l'anno sociale nei tempi e luoghi fissati dal Presidente di Zona. Alle riunioni di Zona sono invitati anche i Presidenti dei Leo club presenti nella stessa.

Articolo 3 – Nomine ed elezioni Distrettuali

Sezione 1 – Comitato Candidature

1. Il Governatore Distrettuale nomina, tramite comunicazione scritta che dovrà essere ricevuta almeno sessanta (60) giorni prima della data stabilita per il Congresso Distrettuale, un

Comitato Candidature composto da un minimo di tre (3) e non più di cinque (5) membri, ciascuno dei quali deve essere socio in regola di un diverso Lions club, pure in regola, del Distretto e che, al momento della nomina, non ricopra cariche distrettuali od internazionali.

Sezione 2 – Procedura per l'elezione del Governatore Distrettuale e del Primo e del Secondo Vice Governatore Distrettuale

1. Il Primo Vice Governatore Distrettuale in carica, aspirante alla carica di Governatore Distrettuale, il Secondo Vice Governatore Distrettuale in carica aspirante alla carica di Primo Vice Governatore Distrettuale, ed ogni socio appartenente ad un club del Distretto, aspirante alla carica di Secondo Vice Governatore Distrettuale, devono presentare la propria candidatura per iscritto al Governatore, che la inoltra al Comitato Candidature, entro il mese di gennaio precedente il Congresso, comprovando di essere in possesso dei requisiti per la carica per la quale intendono concorrere, secondo quanto stabilito dallo Statuto e Regolamento Internazionale.
2. In particolare devono produrre, contestualmente, uno stralcio del verbale dell'assemblea del proprio club di appartenenza, firmato dal Presidente e dal Segretario, contenente l'approvazione alla candidatura.
3. Il Comitato Candidature si riunisce per l'esame delle candidature entro il dieci (10) febbraio, in caso di omissioni o deficienze della documentazione attinente alla regolarità della candidatura, il Comitato Candidature concede un termine perentorio all'interessato per la regolarizzazione; in ogni caso il Comitato deve adottare la propria decisione entro l'ultimo giorno del mese di febbraio.
4. Il Comitato Candidature presenta al Congresso del Distretto l'elenco dei candidati in possesso delle debite qualifiche e per ciascuno di essi provvede a redigere il relativo curriculum.
5. Qualora non vi siano candidati o non vi siano candidati in possesso dei requisiti richiesti, allora, e soltanto allora, ogni socio in possesso dei requisiti può presentare la propria candidatura in aula.
6. Ad ogni candidato è consentito un discorso di presentazione di non oltre dieci (10) minuti.
7. Nella eventualità di un solo candidato la scheda elettorale deve portare a stampa due caselle contenenti rispettivamente "SI" e "NO" ed il candidato risulterà eletto se i voti "SI" saranno maggiori dei voti "NO".
8. Nel caso di due o più candidati il Comitato Candidature stabilisce l'ordine dei candidati all'interno della scheda e risulta eletto il candidato che ottiene la maggioranza dei voti dei delegati presenti e votanti.
9. 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 un numero superiore alla metà dei voti totali validi, escluse schede bianche ed astensioni.
10. Nel caso in cui, nella prima votazione, nessun candidato raggiunga la maggioranza, la votazione continua fra i due candidati che hanno avuto il maggior numero di voti finché un candidato non ha la maggioranza dei voti.
11. In caso vi sia un pareggio di voti, in qualsiasi votazione, il ballottaggio continua per i candidati che hanno riportato lo stesso numero di voti.

Sezione 3 – Cariche vacanti

1. Nell'eventualità si renda vacante la carica di Governatore, detta carica viene ricoperta in conformità alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento Internazionale.
2. A tale scopo 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.
3. 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.

4. Per poter essere scelto ed essere in possesso di tutti i requisiti per ricoprire la carica vacante di governatore distrettuale, un Lion dovrà: (a) Essere un socio effettivo e in regola di un Lions club omologato e in regola del suo distretto singolo o sottodistretto; (b) Assicurarci l'appoggio (endorsement) del suo club o di una maggioranza dei club nel suo distretto singolo; (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.
5. Entro sette (7) giorni dallo svolgimento di dette riunioni, il Presidente comunica al Consiglio di Amministrazione Internazionale i risultati, unitamente alla copia dell'invito alla riunione e all'elenco dei partecipanti. Ogni Lions che ha diritto all'invito e che è presente a tale riunione avrà diritto ad un voto a favore del Lions di sua scelta.
6. 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.
7. 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 singolo o sottodistretto. (b) Assicurarci 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 4 – Qualifiche per Presidenti di Circostrizione e Presidenti di Zona

1. Ogni Presidente di Circostrizione e Presidente di Zona deve: a. essere socio effettivo ed in regola nella propria circostrizione o zona; b. aver servito, al momento in cui assume la carica, quale Presidente di un Lions club per l'intero mandato o maggior parte di esso e quale membro del Consiglio Direttivo di un Lions club per non meno di ulteriori due (2) anni.

Sezione 5 – Carica vacante di Presidente di Circostrizione/Presidente di Zona

1. Qualora un Presidente di Circostrizione o un Presidente di Zona cessi di essere socio del club nella Circostrizione o nella Zona, a seconda del caso, in cui ricopre la carica, allora viene a cessare anche la sua carica ed il Governatore nomina un successore, fermo restando che il Governatore Distrettuale ha la facoltà di non utilizzare la carica di Presidente di Circostrizione per il rimanente periodo del suo mandato.

Articolo 4 – Compiti degli Officers del Gabinetto Distrettuale

Sezione 1 – Governatore Distrettuale

1. Come Officer internazionale dell'Associazione e sotto la supervisione generale del Consiglio di Amministrazione Internazionale, il Governatore rappresenta l'Associazione nel Distretto. Inoltre ne è il Responsabile amministrativo ed ha diretto controllo sul Primo Vice e Secondo Vice

Governatore Distrettuale, sui Presidenti di Circostrizione, sui Presidenti di Zona, sul Segretario, Tesoriere e Cerimoniere Distrettuali e sugli altri membri del Gabinetto Distrettuale come previsti dal presente Statuto e Regolamento.

2. 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 circostrizione (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.

Sezione 2 – Primo Vice Governatore Distrettuale

1. 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.
2. 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

1. Il Secondo Vice-Governatore Distrettuale è soggetto alla supervisione ed alla direzione del Governatore Distrettuale, sarà un assistente nell'amministrazione del distretto e sarà un rappresentante del Governatore Distrettuale.
2. 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 Distrettuale

1. Opera sotto il controllo del Governatore.
2. I suoi compiti sono:
 - a) Promuovere gli scopi dell'Associazione;
 - b) Assolvere tutti i compiti inerenti la sua mansione, compresi ma non limitati ai seguenti:
 - 1) curare e redigere i verbali delle riunioni di Gabinetto e, entro quindici (15) giorni da ciascuna riunione, inoltrarne copie ai membri di Gabinetto ed all'Ufficio del Lions Clubs International;
 - 2) Redigere e conservare tutti gli atti del Congresso Distrettuale, inviandone copia al Lions Clubs International, al Governatore Distrettuale ed ai Segretari di ciascun club del Distretto;
 - 3) Presentare rapporti al Gabinetto su richiesta del governatore o del Gabinetto.
 - 4) Riscuotere e rilasciare ricevuta per tutte le quote e le imposte dei soci e dei club del sottodistretto, depositare le stesse nella banca o banche indicate dal governatore e versare le stesse su ordine del governatore distrettuale.

- 5) Inviare e versare al segretario-tesoriere del Consiglio multidistrettuale le quote multidistrettuali o le imposte, se ve ne sono, riscosse dal sottodistretto, e farsi consegnare la relativa ricevuta.
 - 6) Aggiornare i libri ed i registri contabili e i verbali di tutte le riunioni del Gabinetto e del distretto, consentendone l'ispezione da parte del governatore, di qualsiasi membro del Gabinetto e di qualsiasi club (o di qualsiasi rappresentante da essi autorizzato) in ogni occasione conveniente e per qualsiasi opportuna finalità. Su disposizione del governatore o del Gabinetto, il segretario-tesoriere dovrà fornire ogni libro e registro su richiesta di qualsiasi revisore dei conti incaricato dal governatore distrettuale.
 - 7) Versare una cauzione per il fedele adempimento dei propri compiti, nella somma e secondo le garanzie stabilite dal governatore distrettuale.
 - 8) Consegnare prontamente, al termine del suo mandato, la contabilità generale e/o finanziaria, i fondi e i registri del distretto al suo successore.
- c) Assolvere ad altre funzioni e compiti su richiesta del Consiglio di Amministrazione Internazionale.
- d) Qualora siano state adottate due cariche di segretario e tesoriere di Gabinetto distinte, i compiti indicati alla voce (b) saranno assegnati a ciascun officer in funzione della loro tipologia.

Sezione 5 – Cerimoniere Distrettuale

1. Il Cerimoniere Distrettuale deve curare l'ordine e la dignità ai Congressi ed alle riunioni cui partecipa il Governatore assolvendo anche gli altri doveri inerenti la sua mansione, tra i quali tenere in consegna gli emblemi e tutto ciò che attiene al cerimoniale dell'attività distrettuale.

Sezione 6 – Coordinatore Distrettuale Global Service Team (GST)

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

Sezione 7 – Coordinatore Distrettuale Global Membership Team (GMT)

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

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

Sezione 8 – Coordinatore Distrettuale Global Leadership Team (GLT)

1. Il coordinatore distrettuale GLT è un membro del Global Action Team distrettuale. Le sue responsabilità comprendono:
 - a) Collaborare con i coordinatori distrettuali GMT e GST e con il presidente distrettuale GAT (governatore distrettuale) per promuovere iniziative rivolte allo sviluppo della leadership, alla crescita associativa e all'espansione del service umanitario.
 - b) Redigere e implementare un piano annuale per lo sviluppo della leadership distrettuale.
 - c) Comunicare regolarmente con i presidenti di zona e circoscrizione e con i vice presidenti di club per accertarsi che siano al corrente dei programmi di sviluppo della leadership e delle risorse disponibili.
 - d) Fornire costante motivazione ai presidenti di zona, di circoscrizione e ai vice presidenti di club per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo della leadership.
 - e) Promuovere le opportunità di sviluppo della leadership per favorire la partecipazione a tutti i livelli dell'associazione.
 - f) Collaborare con i coordinatori distrettuali GMT e GST per fornire ai club strategie per il mantenimento soci.
 - g) Coinvolgere gruppi variegati nelle iniziative del Global Action Team.
 - h) Invitare i leader potenziali e nuovi a partecipare alle opportunità di service, di crescita associativa e di sviluppo della leadership.
 - i) Organizzare e condurre eventi formativi in formato tradizionale o via web in collaborazione con LCI.
 - j) Accertarsi che i nuovi soci ricevano un orientamento adeguato a livello di club in collaborazione con il coordinatore distrettuale GMT e gli officer di club.
 - k) Attenersi ai requisiti e inviare richieste di contributo a LCI per lo sviluppo di iniziative per lo sviluppo della leadership.

Sezione 9 – Coordinatore Distrettuale LCIF

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

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

Sezione 10 – Presidente di Circoscrizione

1. Il Presidente di Circoscrizione, se la carica è utilizzata durante il mandato del Governatore Distrettuale, opera sotto la supervisione e direzione di quest'ultimo ed è l'Officer amministrativo nella sua Circoscrizione.
2. Il Presidente di Circoscrizione è un membro del Global Action Team distrettuale.
3. I suoi compiti specifici sono:
 - a) Promuovere gli scopi dell'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 a lui assegnati dal governatore distrettuale.
 - d) In collaborazione con il coordinatore distrettuale GMT svolgere un ruolo attivo nell'organizzazione di nuovi club e nel consolidamento dei club deboli.
 - e) Partecipare ad una riunione ordinaria di ogni club della sua circoscrizione, almeno una volta nel corso del suo mandato, facendone rapporto al governatore distrettuale, al coordinatore distrettuale GMT, al coordinatore distrettuale GLT e al coordinatore distrettuale GST, secondo il caso.
 - f) Partecipare a una riunione ordinaria del Consiglio Direttivo di ciascun club della sua circoscrizione, almeno una volta nel corso del suo mandato, facendone rapporto al governatore distrettuale, al coordinatore distrettuale GMT, al coordinatore distrettuale GLT e al coordinatore distrettuale GST, secondo il caso.
 - g) Adoperarsi affinché ogni club della sua circoscrizione operi in base ad uno statuto e regolamento di club debitamente adottati.
 - h) Utilizzare le risorse di LCI, i coordinatori del Global Action Team e i coordinatori della LCIF per supportare la salute dei Club.
 - i) Promuovere l'Iniziativa per la qualità dei club presso i club della circoscrizione.
 - j) In collaborazione con il coordinatore distrettuale GLT svolgere un ruolo attivo nel supporto delle iniziative per la leadership, informando i Lions della zona delle opportunità di sviluppo della leadership a livello di zona, distretto o multidistretto.
 - k) In collaborazione con il coordinatore distrettuale GST svolgere un ruolo attivo nella promozione di iniziative di service globali informando i Lions locali delle opportunità di service nella circoscrizione, nel distretto e nel multidistretto.

- l) Promuovere la rappresentanza ai congressi internazionali e del distretto (sub e multiplo) di almeno l'intera quota dei delegati cui hanno diritto i club della sua circoscrizione.
- m) Effettuare visite ufficiali alle riunioni di club e alle serate per la consegna della charter su richiesta del governatore distrettuale.
- n) Svolgere altri incarichi, assegnati di volta in volta, dal governatore distrettuale.
- o) Conoscere la struttura del Distretto e l'importanza di ogni incarico.
- p) Valutare le capacità di leadership personale per incoraggiare la crescita individuale.

Sezione 11 – Presidente di Zona

1. Il Presidente di Zona, sotto la supervisione e la direzione del Governatore e/o del Presidente di Circoscrizione, è l'Officer amministrativo della sua Zona.
2. Il Presidente di Zona è un membro del Global Action Team distrettuale.

I suoi compiti specifici sono:

- a) Promuovere gli scopi dell'Associazione portando alla crescita associativa nella Circoscrizione.
- b) Lavorare attivamente per il successo del piano distrettuale e incoraggiare la partecipazione dei Club.
- c) Svolgere il ruolo di presidente delle riunioni del Comitato Consultivo del governatore distrettuale nella sua zona, e in tale veste, convocare le riunioni ordinarie di detto comitato;
- d) Includere il coordinatore distrettuale GMT, il coordinatore distrettuale GLT e il coordinatore distrettuale GST come ospiti speciali in una riunione del Comitato Consultivo del governatore distrettuale per discutere dei bisogni relativi all'affiliazione, allo sviluppo della leadership e al service, nonché del modo in cui questi team possono assistere i club della zona.
- e) Redigere un rapporto per ciascuna riunione del Comitato Consultivo del governatore, inviandone copia entro cinque (5) giorni a Lions Clubs International, al governatore distrettuale. Una copia dovrà anche essere inviata al coordinatore distrettuale GMT, al coordinatore distrettuale GLT, al coordinatore distrettuale GST e al presidente di circoscrizione, quando opportuno.
- f) Promuovere l'Iniziativa per la qualità dei club presso i club della zona.
- g) In collaborazione con il coordinatore distrettuale GMT, svolgere un ruolo attivo nell'organizzazione di nuovi club e informare sulle attività e sul buon funzionamento di tutti i club della sua zona.
- h) In collaborazione con il coordinatore distrettuale GLT svolgere un ruolo attivo nel supporto delle iniziative per la leadership, informando i Lions della zona delle opportunità di sviluppo della leadership a livello di zona, distretto o multidistretto.
- i) In collaborazione con il coordinatore distrettuale GST svolgere un ruolo attivo nella promozione di iniziative di service globali informando i Lions locali delle opportunità di service nella circoscrizione, nel distretto e nel multidistretto.
- j) Utilizzare le risorse di LCI, i coordinatori del Global Action Team e i coordinatori della LCIF per supportare la salute dei Club.
- k) Rappresentare ogni club della sua zona per qualsiasi problema con il distretto, con il multidistretto e con Lions Clubs International.
- l) Monitorare i progressi nella realizzazione dei progetti distrettuali, multidistrettuali e di Lions Clubs International nella sua zona.
- m) Adoperarsi affinché ogni club della sua zona operi in conformità con uno statuto e regolamento di club regolarmente adottati.
- n) Promuovere la rappresentanza ai congressi internazionali e del distretto (sub e multiplo) di almeno l'intera quota dei delegati cui hanno diritto i club della sua zona.
- o) Partecipare a una riunione ordinaria di ogni club della sua zona, una o più volte nel corso del suo mandato, presentando un rapporto al presidente di circoscrizione, che illustri in particolare eventuali punti deboli del club (una copia sarà inviata anche al governatore distrettuale).
- p) Assolvere ad altre funzioni e compiti previsti dalle direttive del Consiglio di Amministrazione Internazionale.
- q) Conoscere la struttura del Distretto e l'importanza di ogni incarico.

- r) Valutare le capacità di leadership personale per incoraggiare la crescita individuale.

Sezione 12 – Gabinetto del Governatore Distrettuale

1. Il Gabinetto del Governatore deve: a. collaborare con il Governatore nell'adempimento dei suoi doveri e nella predisposizione di procedure amministrative e norme riguardanti il buon funzionamento del Lionismo nell'ambito del Distretto; b. ricevere le relazioni trimestrali sull'andamento delle entrate e delle uscite del Distretto da parte del Tesoriere Distrettuale; c. preparare, con l'approvazione del Governatore, un calendario preciso delle date, orari e luoghi per le riunioni di Gabinetto da tenersi durante l'anno sociale; d. ottenere dai Presidenti di Circostrizione o da altri componenti del Gabinetto Distrettuale incaricati, i rapporti e le raccomandazioni che concernono i club e le Zone; e. provvedere ad una verifica dei registri e conti del Segretario e del Tesoriere Distrettuali.

Sezione 13 – Revoca degli incarichi

I membri del Gabinetto Distrettuale nominati dal Governatore Distrettuale possono essere rimossi dall'incarico per giusta causa dal Governatore Distrettuale. I membri eletti del Gabinetto Distrettuale, all'infuori del Governatore Distrettuale, del Primo Vice Governatore Distrettuale e del Secondo Vice Governatore Distrettuale, potranno essere rimossi dal loro incarico per giusta causa con un voto favorevole dei due terzi (2/3) del numero intero del Gabinetto Distrettuale.

Articolo 5 – Comitati Distrettuali

Sezione 1 – Comitato Consultivo del Governatore

1. In ogni Zona, il Presidente di Zona e tutti i Presidenti e Segretari dei club della Zona compongono il Comitato Consultivo di Zona del Governatore Distrettuale, di cui è presidente il Presidente di Zona.
2. Di norma il Comitato si riunisce la prima volta entro novanta (90) giorni dalla chiusura del Congresso Internazionale precedente; successivamente tiene riunioni in novembre, nel mese di febbraio o marzo ed una quarta riunione circa 30 giorni prima del Congresso Multidistrettuale.
3. Alle riunioni partecipa a titolo consultivo il Presidente di Circostrizione cui appartiene la Zona, nonché i Presidenti dei comitati distrettuali che ne fanno richiesta.

Sezione 2 – Centro Studi del Lionismo

1. Il Centro Studi del Lionismo è composto da otto (8) membri nominati dal Governatore con incarico biennale e non immediatamente riconfermabili alla scadenza. Inizialmente sono chiamati a far parte del Centro Studi quattro (4) componenti con incarico biennale e quattro (4) con incarico annuale; successivamente ogni anno sono quindi nominati quattro (4) nuovi componenti con incarico biennale.
2. Il Governatore nomina, annualmente, tra i componenti il Direttore ed il Segretario.
3. Al Centro Studi del Lionismo compete l'analisi degli aspetti organizzativi e delle attività di servizio inerenti l'Associazione nonché dei temi di interesse generale sotto il profilo umanitario, giuridico, economico, sociale e delle altre scienze umane; promuove e organizza altresì incontri sui temi dell'Etica e degli Scopi del Lionismo.
4. Il Centro Studi del Lionismo elabora un programma annuale di attività approvato dal Governatore e può agire, oltre che su incarico del Governatore, anche su richiesta di altri Comitati distrettuali con l'assenso dello stesso Governatore.

Sezione 3 – Comitato Statuti e Regolamenti

1. Il Comitato Statuti e Regolamenti è composto da tre (3) membri nominati dal Governatore.
2. Il Comitato ha i seguenti compiti: a. verificare la rispondenza e la compatibilità delle norme distrettuali con quelle multidistrettuali ed internazionali ed elaborare eventuali modifiche da proporre in sede di Congresso; b. verificare la rispondenza e la compatibilità degli Statuti e Regolamenti dei club del Distretto con le norme distrettuali, multidistrettuali ed internazionali. Per questo scopo i club del Distretto dovranno inviare il testo aggiornato dello Statuto e del Regolamento nonché successivi aggiornamenti al Governatore che li trasmetterà al Comitato; c. ricevere per iscritto eventuali proposte di modifiche allo Statuto e Regolamento del Distretto

da proporre in sede di Congresso previo esame della rispondenza alle norme Internazionali e Multidistrettuali. Il mancato accoglimento delle proposte di emendamenti dovrà essere motivato; d. assolvere qualsiasi altro compito assegnato dal Governatore.

Sezione 4 – Comitato per gli Scambi Giovanili - Campo Toscana – Campo Toscana Disabili – Campo Solidarietà “Giancarlo Poggi”

1. Il Comitato per gli Scambi Giovanili – Campo Toscana – Campo Toscana Disabili è nominato dal Governatore nel numero di membri che di volta in volta il Governatore riterrà necessario.
2. Esso ha il compito di favorire e organizzare lo scambio di giovani nell'ambito dell'Associazione con particolare riferimento ai programmi internazionali.
3. Il Distretto organizza annualmente un campo giovani denominato Campo Toscana regolato dalle norme riportate in allegato sotto la lettera “A”. Il Distretto organizza annualmente un campo disabili denominato Campo Toscana Disabili regolato dalle norme riportate in calce sotto la lettera “B”.
4. Tali norme, riportate negli allegati “A” e “B”, possono essere emendate in sede di Congresso Distrettuale con il voto favorevole della maggioranza dei delegati votanti.

Sezione 5 – Comitato Informatico e Telematico

1. Il Comitato Informatico e Telematico è composto da almeno tre (3) membri nominati dal Governatore, che eleggeranno fra loro il Presidente del Comitato con l'assenso del Governatore.
2. Spetta al Comitato medesimo il controllo e la gestione del sito informatico del Distretto.
3. Le modifiche strutturali e funzionali di tutto il software distrettuale dovranno essere approvate dal Gabinetto Distrettuale su proposta del Governatore, previo parere vincolante del Comitato Informatico e Telematico.

Sezione 6 – Comitato per i rapporti Leo – Lion

1. I rapporti tra i Lion ed i Leo del Distretto sono garantiti, a livello distrettuale, dal Comitato per i rapporti Leo – Lion, così composto: da membri soci Lion, tra i quali il Presidente del Comitato, che avrà altresì la funzione di Leo Advisor Distrettuale, nominati dal Governatore in numero tale che tutte le Circoscrizioni siano rappresentate; da membri soci Leo, nominati dal Presidente del Distretto Leo in numero tale da rappresentare tutte le Aree del Distretto Leo.
2. I membri soci Lion dovranno essere preferibilmente nominati tra persone di provata esperienza, particolarmente disponibili verso il mondo giovanile e che, ove possibile, abbiano ricoperto la carica di Leo Advisor di Club.
3. Il Comitato promuoverà: la sensibilizzazione dei Lion Club sulla importanza della creazione dei Leo Club e sul mantenimento di un rapporto costante nella programmazione e nell'attuazione di almeno una attività di servizio; la partecipazione dei Lion e dei Leo alle iniziative dei rispettivi Distretti; lo svolgimento, a livello distrettuale, di almeno una attività annuale di servizio congiunta fra Lion e Leo.
4. Il Presidente del Distretto Leo sarà invitato alle Riunioni Consultive distrettuali, convocate dal Governatore in ogni trimestre dell'anno sociale, e riferirà sull'attività del Distretto Leo; sarà altresì invitato, per riferire sulle attività programmate e su quelle svolte, alla Riunione delle cariche ed al Congresso distrettuale.
5. Per favorire la conoscenza e l'armonizzazione delle attività, alla visita del Governatore al Lion Club padrino dovrà essere invitato il Presidente, e possibilmente i soci del Leo Club di competenza.
6. Il Gabinetto Distrettuale potrà deliberare il sostegno economico ritenuto adeguato per le attività del Distretto Leo.

Sezione 7 – Global Action Team Distrettuale

1. È presieduto dal governatore distrettuale e comprende il coordinatore distrettuale GMT, il coordinatore distrettuale GST e il coordinatore distrettuale GLT.
2. Sviluppa e avvia un piano coordinato per aiutare i club a incrementare il servizio umanitario, a raggiungere la crescita associativa e a formare i futuri leader.

3. Si riunisce regolarmente per discutere i progressi del piano e le iniziative che potrebbero supportarlo.
4. Collabora con i membri del Global Action Team multidistrettuale per conoscere le iniziative e le migliori pratiche.
5. Condivide attività, successi e sfide con i membri del Global Action Team multidistrettuale. Partecipa alla riunione del Comitato consultivo del governatore distrettuale e ad altre riunioni di zona, circoscrizione, distretto e multidistretto che presentano iniziative di service, membership e leadership per condividere idee e acquisire conoscenze che potranno essere utilizzate nelle attività dei club.

Articolo 6 – Amministrazione del Distretto

Sezione 1 - Conti correnti intestati al Distretto

1. Le entrate e le uscite distrettuali sono regolamentate da quanto sottoriportato. Per l'agevole gestione delle stesse e degli altri fondi costituiti o da costituire secondo le esigenze, dovranno essere accesi uno o più conti correnti o depositi, anche web, presso una Banca presente sul territorio toscano con uno o più sportelli. Per la scelta dell'Istituto di credito con cui il Distretto opererà, il Governatore eletto, sentito il Governatore in carica, dovrà valutare non oltre il 15 giugno le offerte economicamente più vantaggiose, tenuto conto della vicinanza territoriale allo sportello dell'Istituto di credito scelto. I conti correnti e/o depositi per la gestione amministrativa e contabile del Distretto, compresi quelli inerenti il fondo di solidarietà di cui alla successiva sezione 5 del presente articolo 6, devono essere intestati al Distretto 108La e gestiti dal Governatore Distrettuale in carica, il quale ne risponde personalmente secondo le leggi civili e penali per tutta la durata dell'annata lionistica. Il Governatore in carica può delegare il Tesoriere Distrettuale (o Segretario-Tesoriere) nella gestione dei conti correnti e/o depositi distrettuali, specificandone eventuali limiti di operatività. Il Governatore in carica delega il Tesoriere Distrettuale uscente (o Segretario-Tesoriere) nella gestione dei conti correnti e/o depositi distrettuali nei limiti di cui alla successiva Sezione 4 del presente articolo. Alla fine di ogni annata lionistica ovvero al 30 giugno di ogni anno, la gestione dei conti correnti accesi dal Governatore in carica uscente cessa e passa in via automatica al Governatore eletto con effetto dal 1 di luglio del medesimo anno. Il Governatore uscente dovrà almeno 10 giorni prima della cessazione della carica adoperarsi presso gli istituti di credito al fine di consentire il subentro del Governatore eletto nella gestione dei conti correnti distrettuali. Le disposizioni del presente comma 1) non si applicano ai conti correnti e/o depositi dedicati alla realizzazione di services che hanno ottenuto il contributo diretto del LCIF (LCIF grant), per i quali il Governatore assegnatario dovrà rendicontare, con periodicità trimestrale, il Governatore in carica.

Norma transitoria

Tutti i conti correnti e/o depositi ad oggi intestati e/o gestiti dai Past Governatori del distretto 108LA dovranno essere automaticamente chiusi e le eventuali giacenze trasferite dai medesimi sui conti correnti e/o depositi intestati al Distretto Lions 108LA e gestiti dal Governatore in carica e/o dal Tesoriere Distrettuale (o Segretario-Tesoriere) previa apposita delega. In caso di chiusura di conti correnti e/o depositi finalizzati alla realizzazione di services, che per impedimenti oggettivi o cause di forza maggiore non si sono ancora conclusi, il trasferimento di fondi dovrà avvenire necessariamente su conti dedicati che riportano l'intestazione del service e saranno gestiti dal Governatore in carica fino al raggiungimento dello scopo del service. Solo con la realizzazione del service gli eventuali fondi residui giacenti sui conti dedicati potranno essere destinati dal Distretto Lions 108LA in favore di altri services in corso od in programmazione. Questa norma transitoria non si applica per i conti correnti e/o depositi dedicati alla realizzazione di services che hanno ottenuto il contributo diretto del LCIF (LCIF grant), per i quali il Governatore assegnatario dovrà rendicontare, con periodicità trimestrale, il Governatore in carica.

Sezione 2 – Entrate Distrettuali

1. Allo scopo di provvedere al finanziamento delle spese per l'Amministrazione del Distretto viene stabilita dal Congresso una quota annuale pro-capite per ogni socio di Lions club del Distretto.
2. Il pagamento di detta quota deve essere effettuato in anticipo da ciascun club in due (2) rate semestrali di cui la prima entro il mese di luglio a copertura del periodo che va dal 1° luglio al

31 dicembre e la seconda entro il 10 di febbraio dell'anno successivo a copertura del periodo che va dal 1° gennaio al 30 giugno.

3. Gli addebiti delle suddette quote semestrali sono effettuati in base al numero dei soci in forza in ogni club al 1° di luglio ed al 1° di gennaio di ogni anno.
4. Detta quota deve essere versata al Tesoriere Distrettuale (o Segretario-Tesoriere) da ogni club ad eccezione dei club di recente costituzione che versano la prima o unica quota in base a una percentuale pro-rata nel corso del mese successivo alla data della loro costituzione.
5. Le quote per i nuovi soci devono essere versate nel mese successivo a quello dell'iscrizione.

Sezione 3 – Uscite Distrettuali

1. Le uscite sono disposte dal Governatore ed eseguite dal Tesoriere Distrettuale (o Segretario-Tesoriere) sulla scorta di giustificativi fiscalmente in regola e nei limiti degli stanziamenti fissati nel bilancio di previsione. In ogni caso le spese per la gestione del Distretto non devono eccedere l'ammontare delle entrate.

Sezione 4 – Rendiconti

1. L'anno finanziario del Distretto va dal 1° luglio al 30 giugno dell'anno successivo.
2. Il Tesoriere Distrettuale con la collaborazione del Segretario Distrettuale (o il Segretario-Tesoriere), sulla scorta degli elementi contabili storici e sulle disposizioni del Governatore, provvede a redigere un Programma di previsione di spesa che sottopone per l'approvazione alla prima riunione di Gabinetto.
3. Nel corso dell'anno può apportare modifiche al Programma di previsione secondo le necessità che dovessero presentarsi e ne informa il primo Gabinetto utile per la ratifica.
4. Trimestralmente sottopone l'andamento della situazione delle Entrate-Uscite al Gabinetto del Governatore accompagnandola da una relazione.
5. Predisporre e presenta poi al Congresso una situazione provvisoria delle Entrate-Uscite ad una data aggiornata al massimo ai 30 giorni precedenti accompagnata da una relazione.
6. Alla fine dell'anno sociale deve celermente procedere ad incassare le eventuali somme residue e completare i pagamenti delle spese e quindi redigere, con la collaborazione del Segretario Distrettuale, un Rendiconto finale Annuale Entrate-Uscite dell'annata lionistica da sottoporre per l'approvazione al successivo Congresso annuale.
7. In ogni caso tutte le incombenze di carattere amministrativo, e segnatamente la redazione del Rendiconto finale annuale Entrate – Uscite di cui al precedente comma 6 della stessa Sezione 4 di questo articolo, devono essere completate entro e non oltre 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.
8. Per le prime spese della nuova annata lionistica il Tesoriere Distrettuale uscente (o Segretario-Tesoriere) provvede a versare un fondo iniziale al nuovo Tesoriere (o Segretario-Tesoriere) nella misura stabilita dal Gabinetto del Governatore uscente. Le eventuali rimanenze di bilancio di ogni gestione annuale dovranno essere versate dal Tesoriere Distrettuale uscente (o Segretario-Tesoriere) al nuovo Tesoriere Distrettuale (o Segretario-Tesoriere) entro e non oltre 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio e vengono iscritte in bilancio come entrate dell'annata precedente.
9. Per la redazione dei documenti contabili ci si dovrà attenere ai principi contabili ed agli schemi all'uopo predisposti, per la prima volta, da una apposita commissione di esperti del Distretto nominata dal Governatore e, successivamente, se necessario, aggiornati da analoga commissione.

Sezione 5 – Fondo di Intervento di Solidarietà

1. Il bilancio può prevedere un capitolo di spesa intitolato "Fondo di Intervento di Solidarietà" al fine di consentire rapidi ed immediati interventi in casi di calamità.
2. Solo se previsti e determinati nel bilancio preventivo possono essere effettuati dei versamenti nell'apposito capitolo di spesa "Fondo di Intervento e Solidarietà". Tali versamenti non possono superare il cinque per cento delle entrate ordinarie dell'annata, ferma restando la possibilità di versare liberamente gli importi di eventuali entrate straordinarie.
3. La disponibilità avviene solo dopo l'approvazione del relativo rendiconto dell'anno precedente da parte del Congresso annuale.

4. A detto Fondo possono confluire anche specifiche e spontanee donazioni da parte di club o di singoli Lions; non possono invece essere imposti, sollecitati o richiesti versamenti ai club od ai Lions.
5. Il saldo attivo di tale capitolo di spesa deve essere investito presso un Primario Istituto Bancario con modalità che consentano la massima redditività in assenza di rischi e che prevedano la possibilità di utilizzo immediato dei fondi.
6. Gli interessi maturati sulle somme giacenti e/o investite costituiscono un incremento del Fondo stesso.
7. La gestione di detto capitolo è rendicontata dettagliatamente con apposito allegato al bilancio distrettuale ed è affidata al Tesoriere Distrettuale (o Segretario-Tesoriere) in carica per ciascun anno, sotto la vigilanza del Comitato di Controllo Amministrativo.
8. Il Tesoriere Distrettuale riferisce con specifica relazione sull'andamento della gestione del capitolo di spesa ad ogni Gabinetto del Governatore ed al Congresso annuale.
9. L'utilizzazione del Fondo di Solidarietà nel caso si presentasse la necessità, spetta al Governatore in carica che ne disporrà previo parere favorevole della maggioranza dei presenti del Gabinetto Distrettuale regolarmente costituito. Tale gabinetto potrà essere convocato d'urgenza.
10. Qualora per un triennio non venga utilizzato il Fondo, una parte non superiore alla metà dello stesso può essere utilizzata per opere umanitarie o di solidarietà non urgenti, con decisione da adottarsi dal Gabinetto del Governatore su proposta congiunta del Governatore in carica e degli ultimi due Past Governatori.
11. In caso di abolizione del Fondo il Congresso annuale che prende tale decisione indica anche la destinazione da dare alle somme al momento disponibili.

Sezione 6 – Spese del Governatore Distrettuale – Congresso Internazionale

1. Le spese del Governatore Distrettuale in carica connesse alla sua partecipazione al Congresso Internazionale e non rimborsate dal Lions Clubs International sono considerate spese amministrative distrettuali.
2. Il rimborso per dette spese avviene con le stesse modalità contemplate dal Regolamento di Contabilità del Lions Clubs International.

Sezione 7 – Controllo Amministrativo

1. Il compito del controllo della gestione è affidato al Comitato di Controllo Amministrativo composto da tre (3) membri effettivi e due (2) supplenti eletti annualmente dal Congresso tra i Lions che esercitano professionalmente l'attività di Revisori Contabili. La carica di Presidente spetterà al più anziano d'iscrizione al relativo Albo.
2. Ai componenti del Comitato è affidato il compito, attraverso periodiche verifiche, di vigilare sul corretto andamento della gestione finanziaria del Distretto ed accertare la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze dei libri contabili e delle scritture.
3. Il Comitato di Controllo Amministrativo deve accompagnare con una relazione da redigere entro il mese di dicembre di ciascun anno, il Rendiconto Annuale Entrate-Uscite dell'esercizio in cui ha svolto la sua funzione, da presentare al Congresso.

Articolo 7 – Nomina ed Approvazione Candidati a Cariche Internazionali

Sezione 1 – Procedura per l'approvazione

1. Secondo le disposizioni dello Statuto e Regolamento Internazionale, qualsiasi socio di un Lions club nel Distretto che desideri ottenere l'approvazione del Congresso distrettuale per la candidatura a Direttore Internazionale o di Terzo Vice Presidente, deve: a. presentare (per lettera o personalmente) al Governatore distrettuale una Dichiarazione di Intenti per ottenere tale approvazione, nonché al Segretario del Consiglio dei Governatori, non meno di 60 giorni prima della data in cui avviene il rispettivo Congresso durante il quale l'approvazione dovrà essere posta in votazione; b. presentare, con detta Dichiarazione di Intenti, la prova dei requisiti in possesso richiesti per detta carica secondo quanto previsto dallo Statuto e Regolamento Internazionale.

Sezione 2 – Nomina

1. Ogni Dichiarazione di Intenti presentata come sopra deve essere trasmessa immediatamente dal Governatore al Comitato Candidature il quale la esamina e la completa ottenendo, da ciascun candidato, tutte le ulteriori indicazioni necessarie al fine di ottemperare alle norme dello Statuto e Regolamento Internazionale; deve poi presentare al Congresso il nome di ciascun candidato che risponda a tutti i requisiti procedurali e statutari.
2. Ciascun candidato ha diritto ad un discorso di sostegno alla propria candidatura di non più di cinque (5) minuti.

Sezione 3 – votazione

1. La votazione per l'approvazione della candidatura avviene per scrutinio segreto, a meno che non vi sia un solo candidato per quella carica, nel qual caso si procede ad una votazione palese.
2. Il candidato che riceve la maggioranza dei voti espressi viene dichiarato approvato quale candidato del Congresso e del Distretto.
3. In caso di parità di voti, o di mancanza da parte di un candidato della maggioranza dei voti richiesta dalle norme in una qualsiasi votazione, il ballottaggio continuerà fino a quando uno raggiunge la maggioranza richiesta.
4. La Certificazione di Approvazione da parte del Congresso viene trasmessa per iscritto al Consiglio dei Governatori del Multidistretto da parte del Segretario Distrettuale, in conformità ai regolamenti stabiliti dallo Statuto e Regolamento Internazionale.

Sezione 4 – Validità

1. Nessuna approvazione di candidature di soci di Lions club in questo Distretto è considerata valida a meno che e fino a quando non siano state osservate le disposizioni del presente articolo 7.

Articolo 8 – Varie

Sezione 1 – Anno Sociale

1. L'anno sociale di questo Distretto va dal 1° luglio al 30 giugno.
2. Una settimana prima della fine dell'anno sociale il Governatore in carica amministrativamente presenterà una relazione sullo stato di salute del Distretto. Tale relazione avrà come oggetto lo stato economico e la situazione generale del Distretto e sarà resa nota a tutti i soci attraverso le strutture comunicative previste dallo statuto del Distretto.

Sezione 2 – Sito Internet e Comunicazione elettronica

1. Il Distretto è proprietario di un Sito Internet e di un nome di dominio esclusivo.
2. Il Sito Internet, attraverso la propria struttura organizzativa, progetta, attiva e realizza ogni forma di promozione, comunicazione, informazione elettronica, compresa la realizzazione di programmi multimediali e ogni altra attività come database, raccolta fondi on-line, promozione di services, che sono, in ogni caso, di proprietà del Distretto. La comunicazione elettronica, e-mail, è considerata comunicazione, presentazione ed avviso per iscritto.
3. La sede legale ed operativa del Sito Internet è stabilita presso l'Archivio Storico che cura la conservazione annuale delle informazioni pubblicate e l'archiviazione di tutti i dati raccolti.
4. Il Governatore quale Internet District Council Chairman, è responsabile delle scelte operative e di gestione del Sito Internet e delle attività collegate, compresa la disamina e la risoluzione di qualsiasi problematica connessa alla gestione del sito.

Sezione 3 – Rivista Distrettuale

1. Ai fini formativi ed informativi il Governatore può avvalersi di una rivista distrettuale che sarà inviata a tutti i Soci dei Lions club del Distretto, nonché a personalità ed enti da lui indicati e Lions club gemellati con i club del Distretto.
2. Il Governatore Distrettuale nomina il Direttore responsabile ed il Comitato di Redazione ed è il Direttore editoriale della Rivista.

Sezione 4 – Archivio Storico

1. L'archivio storico del Distretto è diretto da un Conservatore nominato annualmente dal Governatore tra i Soci Lions del Distretto e può essere riconfermato fino ad un massimo di cinque (5) anni.
2. Le spese per la conduzione dell'Archivio Storico sono a carico del Distretto. All'Archivio Storico confluiscono, entro il mese di dicembre successivo alla chiusura di ciascun anno sociale, la documentazione contabile, gli atti ed il materiale da parte del Segretario, Tesoriere (o Segretario-Tesoriere) e del Cerimoniere Distrettuali che non siano da consegnare agli Officers del nuovo anno sociale.
3. Copia degli atti è altresì trasmessa all'Archivio Storico Multidistrettuale.

Sezione 5 – Statuto e Regolamento di club

1. Ogni club del Distretto può adottare un proprio Statuto e Regolamento che non siano in contrasto con le norme dello Statuto e Regolamento Internazionale, Multidistrettuale e Distrettuale. In assenza di tale adozione si intendono applicati lo Statuto e Regolamento tipo predisposti dal Lions Clubs International.
2. Lo Statuto e Regolamento adottati nonché le successive modifiche devono essere trasmessi al Governatore entro trenta (30) giorni dalla delibera di approvazione del club per la loro ratifica.
3. Se entro i successivi sessanta (60) giorni non interviene risposta scritta, questi si intendono ratificati.

Sezione 6 – Gratuità delle cariche

1. Tutti gli incarichi e tutte le cariche distrettuali, se ricoperte da Lions, sono gratuite, salvo, ove previsto, il rimborso delle spese sostenute e documentate.
2. In ogni caso, le spese delle altre cariche dovranno essere previamente autorizzate dal Governatore Distrettuale e non potranno mai superare i limiti massimi di rimborso fissati per il medesimo Governatore Distrettuale dalle disposizioni dettate dallo Statuto e Regolamento Internazionale e dal Manuale del Consiglio di Amministrazione.

Sezione 7 – Services

1. Ogni club del Distretto persegue, nei limiti delle proprie risorse finanziarie e compatibilmente all'impegno nei services locali, l'attuazione dei Services Internazionali, Nazionali e Distrettuali.

Articolo 9 – Modifiche al Regolamento

1. Il presente Regolamento può essere modificato esclusivamente in sede di Congresso Distrettuale, su proposta del Governatore, del Gabinetto distrettuale o di uno o più club, previa verifica della ammissibilità da parte del Comitato Distrettuale per gli Statuti e Regolamenti, e con voto favorevole della maggioranza dei voti espressi dei delegati votanti che rappresentino almeno la metà dei Delegati complessivamente spettanti ai club.
2. Nessuna modifica può essere proposta o messa in votazione se non è stata inviata per posta ordinaria o elettronica ad ogni club non meno di sessanta (60) giorni prima della data di svolgimento del Congresso, con l'indicazione che tale modifica verrà posta in votazione in detto Congresso.
3. Il presente Regolamento ed ogni sua modifica entrano in vigore alla chiusura del Congresso in cui vengono approvati a meno che non sia diversamente specificato nella delibera di approvazione.
4. Aggiornamento automatico: gli emendamenti allo Statuto ed al Regolamento Internazionale approvati durante la Convention Internazionale, aventi effetto sulla Statuto e Regolamento Distrettuale, saranno automaticamente inseriti nello Statuto e Regolamento Distrettuale al termine della convention.