



e-Book del Presidente

---

Di Comitato Soci di Club



**Lions Clubs International**



## Indice

<b>Benvenuti nell'e-Book del Presidente di Comitato Soci di club!</b> .....	<b>2</b>
<b>Prepararsi al ruolo di guida - Prepararsi a raggiungere buoni risultati</b> .....	<b>2</b>
<b>Acquisire familiarità con MyLCI</b> .....	<b>2</b>
Imparare a come accedere in MyLCI .....	2
Creare il vostro account su MyLCI .....	2
Creare dei download personalizzati dei dati per le comunicazioni .....	2
Supporto tecnico e risoluzione dei problemi su MyLCI: i .....	2
<b>Strumenti e risorse a vostra disposizione</b> .....	<b>2</b>
<b>Creare un piano per supportare la crescita associativa e la vitalità del club</b> .....	<b>2</b>
Esaminare la Guida del Presidente di Comitato Soci di club .....	3
<b>Svolgere attività per l'immissione di nuovi soci</b> .....	<b>4</b>
Comprendere i tipi e le categorie di affiliazione per ogni socio del vostro club .....	4
Programmi per affiliazioni speciali .....	4
<b>LEO-LIONS/EX LEO</b> .....	<b>5</b>
Aggiungere i soci appena immessi.....	6
Orientamento dei nuovi soci .....	6
Programma Mentori Lions.....	6
<b>I primi 30 giorni nel vostro ruolo</b> .....	<b>8</b>
Verificare che in archivio ci sia un indirizzo email valido.....	8
Partecipare alla formazione degli officer di club offerta dal vostro distretto .....	8
L'importanza di conoscere i vostri soci - Controllare l'elenco dei soci del club .....	8
Aggiornare tutti i dati di contatto dei vostri soci.....	9
<b>Incarichi mensili</b> .....	<b>9</b>
Preparare i programmi e le riunioni .....	9
Mantenere un registro delle attività del club.....	9
Gestire la documentazione dei soci.....	10
<b>Riunioni trimestrali</b> .....	<b>10</b>
Riunioni di Zona (Riunioni del Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale) .....	10
<b>Incarichi semestrali - Concentrarsi su dicembre e giugno</b> .....	<b>10</b>
Controllo e aggiornamento del registro soci con il segretario di club.....	10
<b>Eventi annuali</b> .....	<b>10</b>
Congressi Distrettuali/Multidistrettuali.....	10
<b>Lista di controllo di fine anno</b> .....	<b>11</b>
Richieste di premi per la crescita associativa .....	11
Preparare i documenti e fornire indicazioni al presidente di comitato soci entrante .....	11
<b>Aspetti legali e tecnici</b> .....	<b>12</b>
Documenti disciplinanti in materia e disposizioni per i soci.....	12
<b>Acquistare online gli articoli di club nel Negozio LCI</b> .....	<b>12</b>

## **Benvenuti nell'e-Book del Presidente di Comitato Soci di club!**

Questo e-Book è pensato per supportarvi nel vostro ruolo di presidente di comitato soci per il vostro club. Qui troverete gli strumenti e le risorse per eccellere non solo nell'espletamento del vostro ruolo individuale, ma anche come membro di un team coeso, composto dai soci e dagli officer del vostro club.

È facile navigare nell'e-Book! Basta cliccare sulle varie sezioni contenute nell'Indice relative agli incarichi che dovrete svolgere per adempiere al vostro ruolo, dopodiché troverete le informazioni e i link utili che vi porteranno direttamente agli strumenti, alle risorse e ai documenti che faciliteranno il vostro incarico.

### **Prepararsi al ruolo di guida - Prepararsi a raggiungere buoni risultati**

Quello del presidente di comitato soci è un ruolo cruciale per la crescita associativa del club attraverso l'immissione di soci di qualità. I soci potenziali potranno essere introdotti nel club quando si invitano ospiti in occasione di eventi organizzati dal club o di attività di immissione soci organizzate dal club per grandi gruppi di soci potenziali. Inoltre, in occasione di progetti di service locali a cui parteciperà la comunità, il club potrà attirare nuovi soci che condividono la stessa passione per il servizio umanitario.

Se dedicherete un po' di tempo a studiare, seguire dei corsi di formazione e a pianificare il vostro mandato al fine di assolvere le responsabilità legate al vostro incarico prima che questo inizi, potrete supportare meglio le attività del vostro club.

### **Acquisire familiarità con MyLCI**

MyLCI è un portale online che vi collega direttamente all'associazione internazionale. Fornisce un facile accesso alle informazioni dei soci per ottimizzare la comunicazione e consentire al segretario di club di inviare alla sede le informazioni relative ai nuovi soci.

Se usate MyLCI per la prima volta, dopo essere stati indicati come presidente entrante di comitato soci, potrete creare il vostro nome utente e password in qualsiasi momento dopo il 1° aprile. Prima che il vostro mandato abbia inizio, potrete accedere all'area di formazione e dal 1° luglio vi sarà dato pieno accesso a MyLCI.

### **Imparare a come accedere in MyLCI**

Quando effettuate l'[accesso a MyLCI](#), avrete accesso ai dati essenziali sul vostro club, distretto e multidistretto che potranno aiutarvi a snellire i vostri incarichi amministrativi.

- [Introduzione, caratteristiche di base](#): questo breve video fornisce una panoramica sulle funzioni di MyLCI.
- [Navigare in MyLCI](#): questo breve video fornisce una guida su come navigare in MyLCI.

## Creare il vostro account su MyLCI

- [Istruzioni per la registrazione e la password](#): queste facili istruzioni vi aiuteranno a effettuare l'accesso in MyLCI. Ricordatevi di annotare il vostro numero identificativo utente e la password in un luogo sicuro.

## Creare dei download personalizzati dei dati per le comunicazioni

- [Download dei dati degli officer di club e dei soci](#): questa importante funzione di MyLCI consente di creare liste di indirizzi, di email e di recapiti telefonici per facilitare la comunicazione.

**Supporto tecnico e risoluzione dei problemi su MyLCI:** inviate un'email a [MyLCI@lionsclubs.org](mailto:MyLCI@lionsclubs.org) oppure chiamate il numero +1 630-468-6900.

## Strumenti e risorse a vostra disposizione

Se ricoprite l'incarico di presidente di comitato soci per la prima volta, o se volete semplicemente controllare di avere la descrizione più aggiornata dell'incarico, gli strumenti e le risorse disponibili, è consigliabile dedicare un po' di tempo a esplorare le numerose risorse online per prepararvi al nuovo anno. Molte di queste sono disponibili sul sito web di LCI. Iniziate raccogliendo e comprendendo gli strumenti e le risorse a vostra disposizione.

## Creare un piano per supportare la crescita associativa e la vitalità del club

Ricordate che la crescita associativa nasce da due idee: come prima cosa si devono mantenere felici i soci del proprio club in modo che continuino a partecipare alla vita del club e in secondo luogo si deve avere un piano per attirare nuovi soci all'interno del club. Di seguito sono riportati alcuni strumenti utili a disposizione dei club per valutare le attività svolte in precedenza e rimanere concentrati su un piano per un servizio significativo, una crescita associativa positiva e una continuità nella successione di una leadership di successo per mantenere il club innovativo e reattivo alle esigenze dei suoi soci e della comunità.

- [Iniziativa per la qualità dei club](#): se occupate per la prima volta una posizione nel Consiglio, controllate con il presidente del club per vedere se il club ha completato l'Iniziativa per la qualità del club, che potrebbe contenere alcuni feedback dei soci sulle attività dell'anno precedente. Fate attenzione agli obiettivi specifici che il club ha definito per la crescita associativa e per migliorare il livello di soddisfazione dei soci.
- [Progetto per un club più forte](#): i Lions club più efficaci sono sempre alla ricerca di nuovi modi per aumentare l'impatto del loro service, formare leader e rispondere ai bisogni e alle aspettative dei loro soci. Come per tutti i progetti importanti, è necessario sviluppare e implementare un piano o "progetto" che faccia da guida alle vostre attività.

- [Il tuo club, a modo tuo!](#): le riunioni del club raggiungono il loro pieno potenziale? Una scelta c'è... il vostro club è libero di strutturare le sue riunioni nel modo che meglio si addice alle esigenze dei suoi soci. Questa guida include varie opzioni da valutare e dei consigli per incoraggiare la presenza e la partecipazione.
- [Quali sono le vostre valutazioni](#): questo processo vi aiuterà a scoprire i piccoli problemi e ad affrontarli prima che diventino grandi, vedendo il vostro club attraverso gli occhi dei vostri soci. Vi consente di sapere cosa sta andando bene e cosa richiede attenzione in modo che le riunioni e i progetti di servizio continuino a essere rilevanti per i soci.
- [Guida alla soddisfazione dei soci](#): questa guida è utile a risolvere i problemi comuni riscontrati dai soci nella loro esperienza come Lions. In essa sono contenuti degli esempi per svolgere sondaggi rapidi tra i soci del club per avere un'idea di cosa pensano del club. Questo documento permette di individuare le aree che destano preoccupazione tra i soci e funge da guida attraverso il processo di miglioramento dell'esperienza nel club.
- [Risultati del sondaggio dei presidenti di comitato soci](#): dopo aver condotto un sondaggio tra i soci tramite l'Iniziativa per la qualità dei club, Quali sono le vostre valutazioni, la Guida alla soddisfazione dei soci, per citare solo alcune risorse, usate questo modello per condividere i risultati con il club per garantire una comunicazione chiara con tutti i soci su cosa avete imparato e quali potrebbero essere i prossimi passi.

### **Esaminare la Guida del Presidente di Comitato Soci di club**

[Guida del Presidente di Comitato Soci di club](#): il ruolo del presidente di comitato soci di club è importante per la salute e la vitalità del vostro Lions club e la sua abilità a servire la comunità. Questa guida spiega le vostre responsabilità, fornisce dei suggerimenti e presenta le risorse disponibili utili a svolgere il vostro compito.

- Creare un piano associativo.
- Facilitare il processo di reclutamento di nuovi soci collaborando con i soci.
- Accertarsi che tutti i nuovi soci ricevano un orientamento adeguato.
- Implementare un programma di mentorato nel club rivolto ai nuovi soci.
- Partecipare alle riunioni del Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale sulla membership.
- Assistere gli officer di club in un workshop sull'Iniziativa per la qualità dei club.
- Trasferire tutti i documenti al presidente di comitato soci entrante alla conclusione del vostro mandato.

## Svolgere attività per l'immissione di nuovi soci

[Semplicemente... chiedete! Guida al reclutamento di nuovi soci](#) è pensata per guidare il vostro club nel processo delle attività di immissione soci e per gestire con efficacia la crescita del club. La forza dell'affiliazione e la salute del vostro club determineranno la vostra capacità di fare quello che tutti i Lions amano fare: servire.

## Comprendere i tipi e le categorie di affiliazione per ogni socio del vostro club

Le tipologie e le categorie associative offrono diversi livelli di coinvolgimento dei soci attivi per restare in linea con lo stile di vita di oggi che ci vede sempre più impegnati.

- [Tipi e categorie di affiliazione](#): questa guida a consultazione rapida spiega i dettagli dei vari programmi associativi disponibili:
  - **Tipi di affiliazione**: l'associazione offre sia l'affiliazione regolare sia i programmi di affiliazione con costi ridotti per famiglie, studenti universitari, ex Leo e giovani adulti. Questi tipi determinano le quote internazionali e i livelli di quota che vengono addebitati a ogni Lions.
  - **Categorie di affiliazione**: ci sono diverse categorie di affiliazione che offrono vari livelli di coinvolgimento per i soci regolari di club che meglio si addicono alle loro esigenze di volontari. Le quote dei club locali possono variare per queste categorie e quei livelli di quota sono disponibili nello statuto e regolamento di club.

## Programmi per affiliazioni speciali

- [Soci familiari](#): il programma di affiliazione dei nuclei familiari è rivolto a tutti i componenti del nucleo familiare che: 1) sono in possesso dei requisiti per diventare soci Lions; 2) sono soci dello stesso club o sono in procinto di diventarlo; 3) vivono nella stessa abitazione e sono legati da un rapporto di parentela per nascita, matrimonio o altro rapporto riconosciuto dalla legge. Per partecipare al programma di affiliazione dei nuclei familiari, il segretario del club deve compilare il modulo di certificazione per nucleo familiare o registrarsi online.

I [Giovani Lions](#) sono soci dinamici della nostra organizzazione, di età pari o inferiore ai 40 anni, che apportano nuove prospettive e capacità di leadership nei nostri club e nelle nostre comunità.

- La [Guida all'associazione Lions per i giovani](#) aiuta i Giovani Lions a trovare il club e il tipo di affiliazione che meglio si adattano alle loro esigenze di servizio e ai loro interessi.
- La [Guida connettersi ai Giovani Lions](#) fornisce suggerimenti e considerazioni utili per portare nuovi Giovani Lions nel vostro club e fornire loro esperienze associative positive.

- [Become Involved, Become a Lion \(solo in inglese "Fatti coinvolgere, diventa un Lions"\)](#) è un video che presenta dei giovani Lions che parlano del motivo per cui sono diventati Lions, dei benefici nel diventare socio e dei tipi di progetti di service di cui sono appassionati
- [Young Leaders Ignite the Power of Action \(solo in inglese "I giovani leader accendono la forza dell'azione"\)](#) mostra i giovani leader in azione e sottolinea l'importanza di dare loro le opportunità di condividere le proprie idee a tutti i livelli della nostra organizzazione. Siamo più forti insieme.
- [Programma Soci Studenti](#): gli studenti iscritti a un istituto scolastico, di età compresa fra i 18 e i 30 anni, possono approfittare del Programma Soci Studenti e pagare solo la metà delle quote internazionali. Sono anche esenti dal pagamento della quota d'ingresso.
- [Satelliti di club](#): questa pagina web contiene informazioni e strumenti sui satelliti di club, che potrebbero essere un modo per aumentare l'affiliazione nel vostro club se avete un gruppo di persone che vogliono essere coinvolte in modi diversi.

## LEO-LIONS/EX LEO

I Leo e gli ex Leo sono esenti dal pagamento della quota d'ingresso/charter quando passano all'affiliazione Lions. Inoltre, i loro anni di servizio come Leo verranno accreditati nel loro storico associativo Lions.

Il programma di affiliazione [Leo-Lions](#) è pensato per i Leo e gli ex Leo, di età compresa tra i 18 e i 35 anni che hanno prestato servizio come Leo per almeno un anno e un giorno.

I soci Leo-Lions ricevono anche uno sconto della metà delle quote internazionali e l'esenzione dalla quota d'ingresso/charter, oltre a molti altri benefici come opportunità di borse di studio e di servire come intermediari Leo-Lions nominati nel Consiglio di Amministrazione Internazionale.

- [Scheda informativa per il passaggio a Leo-Lions](#): questa scheda è molto utile per fare riferimento ai benefici e all'idoneità per partecipare al programma Leo-Lions.
- [Continua a servire. Diventa un Lions](#) è un volantino promozionale che esamina i benefici del programma Leo-Lions e le numerose opzioni di club disponibili, tra cui l'affiliazione a un Lions club esistente e la formazione di un satellite di club.
- La [Guida rapida Leo-Lions](#) contiene due guide facilmente consultabili in un formato scheda. Un lato offre un breve elenco di controllo per i Lions che assistono i Leo nella transizione all'affiliazione Lions. L'altro lato fornisce una lista di controllo che i Leo possono utilizzare quando sono pronti a continuare il loro servizio come soci Lions.
- [Domande frequenti](#): qui troverete le risposte alle domande più comuni sul programma Leo-Lions.
- [Giornata mondiale dell'investitura Lions](#): la Giornata Mondiale dell'Investitura Lions è un evento a livello mondiale per dare il benvenuto ai nuovi soci e offrire ai Lions l'opportunità di incoraggiare la crescita associativa e sensibilizzare l'opinione pubblica. Iniziate a pianificare la Giornata mondiale dell'investitura Lions.



- [Guida alla pianificazione della Giornata mondiale dell'investitura](#): questa guida completa fornisce suggerimenti per la pianificazione, per l'immissione di soci e suggerimenti per le pubbliche relazioni per aiutare il vostro club, distretto e multidistretto a organizzare una manifestazione interessante e significativa.

### **Aggiungere i soci appena immessi**

Il segretario del vostro club lavorerà a stretto contatto con voi quando dovrete aggiungere nuovi soci nel club. Quando un nuovo socio entra a far parte del club, dovrete assistere il socio nella scelta della categoria associativa che meglio risponde al livello di coinvolgimento scelto all'interno del club. In aggiunta, è importante essere a conoscenza dei vari tipi di affiliazione disponibili tramite l'associazione, la quale offre a un socio potenziale un livello ridotto di quote internazionali, tra cui l'affiliazione per soci familiari, l'affiliazione per soci studenti e l'affiliazione da Leo a Lions.

- [Richiesta di affiliazione](#): questo modulo in pdf editabile può essere inviato via email direttamente a un nuovo socio potenziale. Potete usare i dati riportati sul modulo per aggiungere dei soci nuovi in MyLCI. Ricordatevi di tenere una copia di tutte le richieste di affiliazione dei nuovi soci insieme con i documenti ufficiali del vostro club e di farne una copia da restituire al socio potenziale.

### **Orientamento dei nuovi soci**

- [Opuscolo di benvenuto ai nuovi soci](#): questa guida spiega in breve la missione dell'organizzazione, i progetti di service, la struttura dell'organizzazione, ecc.
- [Guida alla pianificazione e conduzione dell'orientamento dei nuovi soci](#): aiuta la persona incaricata dell'orientamento a pianificare l'orientamento dei nuovi soci e fornisce suggerimenti che saranno utili per un buon svolgimento dell'orientamento dei soci.
- [Guida all'orientamento dei nuovi soci](#): i nuovi soci seguono il formatore durante l'orientamento. I soci potranno anche utilizzare la guida come riferimento nel corso della loro affiliazione.
- La [presentazione PowerPoint sull'orientamento dei nuovi soci](#) fornisce al formatore un modello di presentazione da seguire durante l'orientamento dei nuovi soci. I formatori devono personalizzare la presentazione per adattarla al club.
- [Il Programma Mentori Lions](#): può essere utilizzato in concomitanza con l'orientamento dei nuovi soci affinché questi ultimi possano completare con successo entrambi i programmi.

### **Programma Mentori Lions**

Lo scopo del Programma Mentori Lions è aiutare ogni socio a raggiungere l'obiettivo di servire meglio la sua comunità. Questo avviene grazie a un programma di sviluppo personale che aiuta i soci a comprendere il potenziale offerto dalle loro uniche capacità e conoscenze. Il Programma Mentori Lions li prepara ad

assumere posizioni di leadership nei club, all'interno dell'associazione e anche nella loro vita personale. Per Lions Clubs International questo si traduce in maggiore forza lavoro e in un servizio migliore per i bisognosi.

- [Guida al Programma Mentori di base](#): il Programma Mentori Lions di livello base mira a dare struttura e coerenza per aiutare un nuovo Lions ad avviare con successo il suo percorso di service.
- [Guida al Programma Mentori avanzato](#): in questo livello si pone l'enfasi sulla responsabilità per i risultati ottenuti, mirando ai progetti e ai programmi comunitari che forniscono servizi umanitari utili e necessari.

## **I primi 30 giorni nel vostro ruolo**

L'inizio dell'anno sociale è un momento fondamentale per completare molti compiti. Questo include collaborare con il segretario del club che manterrà l'elenco soci del club e preparerà il calendario degli eventi e dei progetti. Un altro compito importante è impostare un sistema per mantenere un registro delle attività, in particolare di quelle che riguardano la membership.

### **Verificare che in archivio ci sia un indirizzo email valido**

Lions Clubs International invierà comunicazioni mensili direttamente ai presidenti di comitato soci per aiutarvi a fornire supporto, guida e idee per il vostro successo. Vengono sempre sviluppati nuovi strumenti e risorse, e potrebbero esserci premi e riconoscimenti per i quali potreste essere qualificati. Verificate che la vostra email sia aggiornata in modo da essere informati su tutte le opportunità.

### **Partecipare alla formazione degli officer di club offerta dal vostro distretto**

La formazione offerta tramite il vostro distretto è pensata per assistere il vostro team di leader del club a essere più efficace e fornisce un'opportunità a ogni officer di apprendere le competenze di base per lo svolgimento dei compiti più importanti.

### **L'importanza di conoscere i vostri soci - Controllare l'elenco dei soci del club**

Collaborate con il segretario per esaminare il registro soci all'inizio di luglio.

- In MyLCI, sotto "Il mio Lions Club" e "Rapporti", potete generare il Rapporto sui dati dei soci per verificare che tutti quelli che sono indicati nell'elenco siano ancora attivi nel club.
- Usate la [Richiesta di affiliazione](#) per raccogliere le informazioni di contatto dei nuovi soci. Aggiungete i nuovi soci non ancora comunicati a LCI.
- In collaborazione con il segretario di club, preparate una lista di soci che potrebbero non essere più attivi nel club per l'esame del Consiglio Direttivo che valuterà la loro possibile rimozione dall'elenco.
- Il segretario di club farà le modifiche finali all'elenco su MyLCI prima del 30 giugno e del 31 dicembre per garantire che al vostro club non siano addebitate le quote per i soci dimessi. Ricordatevi di confermare con il precedente segretario di club qualsiasi modifica ai soci che sia avvenuta alla fine dell'anno sociale.
- Il segretario di club può usare MyLCI per stampare le tessere associative dopo che le quote sono state ricevute dai soci o [ordinare le tessere associative](#) tramite il Centro Assistenza Soci.

- Prendete nota di quali sono i Lions entrati da poco a fare parte del club. È più probabile che i Lions lascino il club nei primi 3 anni di affiliazione rispetto a quelli di lunga data. Assicuratevi che abbiano visitato la pagina [Benvenuti!](#) per i nuovi soci e che comprendano i benefici e i bonus di essere Lions.

### **Aggiornare tutti i dati di contatto dei vostri soci**

Tenere aggiornati i dati di contatto dei soci vi aiuta a garantire una buona comunicazione con il club. Usate il **Rapporto di aggiornamento dati dei soci** su MyLCI per raccogliere le informazioni aggiornate di tutti i soci del club.

- [Calendario degli eventi di Lions Clubs International](#): questo calendario online fornisce importanti informazioni e le date dei principali programmi, delle iniziative e degli eventi dedicati ai service, alla leadership e all'affiliazione, tra cui anche la Convention Internazionale.

### **Incarichi mensili**

Come presidenti di comitato Soci, completerete una serie di compiti su base mensile. Dovrete prepararvi alle riunioni del club e del Consiglio Direttivo.

### **Preparare i programmi e le riunioni**

- Il club stabilirà il protocollo che desiderate seguire per gli ospiti. Ricordate di comunicare le tradizioni e il livello di formalità del vostro club quando accoglierete degli ospiti, in modo che questi sappiano che cosa aspettarsi quando visitano il vostro club.
- [Cerimonia per l'investitura dei nuovi soci](#): questa guida contiene le formulazioni suggerite per immettere nuovi soci nel club.
- Utilizzate un foglio presenze per gli ospiti ai fini delle attività d'immissione soci e per creare delle liste di soci potenziali.
- Preparate un elenco mensile indicante i compleanni e l'anniversario del club ordinato per socio e data (solo mese e data), inviatelo al presidente di comitato marketing e comunicazione in modo che sia incluso nel notiziario e che il presidente di club annunci le date a ogni riunione di club.
- Vi potrebbe essere chiesto di preparare e assistere con la distribuzione dei chevron di anzianità e di crescita associativa, ecc. I premi sono spesso inviati al presidente di club per la consegna.

### **Mantenere un registro delle attività del club**

Conservate la documentazione completa delle principali funzioni di supporto dei soci, comprese le richieste di affiliazione, per consentire al segretario di mantenere un registro generale del mantenimento soci, dei comitati e delle riunioni del Consiglio Direttivo.

## Gestire la documentazione dei soci

- [Richiesta di affiliazione](#): questo modulo editabile può essere inviato via email direttamente a un nuovo socio potenziale. Consegnate una copia della richiesta al segretario per inserire il nuovo socio nel registro soci di MyLCI.
- [Richiesta di associazione a vita](#): questa domanda è destinata ai soci che sono in possesso dei requisiti per diventare soci a vita dell'Associazione.
- [Quote associative e d'ingresso per i nuovi soci](#): questo grafico mostra le quote internazionali e d'ingresso che saranno addebitate al club in base al mese in cui i nuovi soci sono stati comunicati.

## Riunioni trimestrali

### Riunioni di Zona (Riunioni del Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale)

Il Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale è composto da un presidente di zona e dagli officer di quattro (4) a otto (8) club che fanno parte della zona. Gli officer di club appartenenti a questi club si incontrano con cadenza trimestrale, normalmente durante i primi tre trimestri dell'anno sociale, sotto la guida dal vostro presidente di zona.

- [Riunione modello del Comitato Consultivo del Governatore Distrettuale](#): questa guida garantisce che sia il presidente di zona sia gli officer di club comprendano quello che devono aspettarsi alle riunioni trimestrali di zona. Potrete aspettarvi di essere un partecipante chiave durante almeno una riunione che verterà sull'affiliazione. Le riunioni di zona consentono di condividere le pratiche migliori del vostro club e di imparare dagli altri presidenti di comitato soci.

## Incarichi semestrali - Concentrarsi su dicembre e giugno

### Controllo e aggiornamento del registro soci con il segretario di club

Il vostro club riceverà le richieste di pagamento dall'associazione internazionale due volte l'anno. Anche la maggior parte dei distretti e multidistretti emettono le richieste di pagamento delle quote due volte l'anno. Il segretario del club potrà chiedervi di esaminare insieme il registro soci due volte l'anno per accertarsi che contenga tutti i soci recentemente inseriti nel club.

- [Quote associative e d'ingresso per i nuovi soci](#): questo grafico mostra le quote internazionali e d'ingresso che saranno addebitate al club in base al mese in cui i nuovi soci sono stati comunicati.

## Eventi annuali

### Congressi Distrettuali/Multidistrettuali

I congressi distrettuali rappresentano un'ottima opportunità per condividere le pratiche e le idee con gli altri presidenti di comitato soci. È un ottimo modo per creare delle relazioni con gli officer del club e formare un team coeso che consentirà al club di migliorare la qualità dei service, di formare i suoi leader e di raggiungere una crescita associativa.

## **Lista di controllo di fine anno**

### **Richieste di premi per la crescita associativa**

- [Programma Premi Chevron](#): il Programma Premi Chevron riconosce gli anni di servizio dei Lions a partire dai 10 anni di anzianità e con incrementi di 5 anni, fino ad arrivare ai 75 anni di servizio. I Premi Chevron per l'anno sociale in corso sono inviati automaticamente nel primo trimestre ai governatori distrettuali, che li consegneranno in occasione di un evento appropriato, ad esempio un congresso distrettuale o un'altra celebrazione simile.
- [Premio Club Excellence](#): il vostro successo come presidente di comitato soci va a contribuire direttamente alla possibilità per il vostro club di aggiudicarsi questo premio raggiungendo l'eccellenza nelle quattro componenti principali di LCI Forward, migliorando il numero dei soci, svolgendo dei service per la comunità, facendo delle comunicazioni marketing e tenendo un'efficace gestione del club. I club migliori si aggiudicano questo premio anno dopo anno. Collaborate con il presidente e il segretario del club per completare la richiesta subito dopo la chiusura dell'anno sociale.
- [Premi Soddisfazione Soci](#): i club che chiudono l'anno sociale con una crescita netta possono aggiudicarsi l'emblema per gonfalone Premio Soddisfazione Soci in due modi.
- [Premi Chiave per soci](#): tutti i Lions del vostro club possono ricevere i premi chiave se sponsorizzano un nuovo Lions che rimane attivo per almeno un anno. Questi premi vengono inviati mensilmente al segretario di club. Collaborate con il segretario di club per organizzare una presentazione significativa per i soci che si qualificano per questi premi.
- [Premi Estensione](#): tutti i Lions possono ricevere i premi estensione. Questi vengono presentati ai Lions che aiutano a organizzare nuovi club che rimangono attivi e in regola per almeno un anno.

### **Preparare i documenti e fornire indicazioni al presidente di comitato soci entrante**

Spesso viene usato un registro per conservare la documentazione degli ordini del giorno, i verbali, l'elenco e i rapporti soci, le richieste di affiliazione, i rapporti di comitato e la corrispondenza importante per l'anno. Se questo viene gestito mensilmente, potrà essere usato subito come riferimento per il presidente di comitato soci entrante. Se il club sceglie di conservare i registri elettronicamente, nell'archivio dovrà essere presente tutto quello che si riferisce alla documentazione di tutti i soci e ai procedimenti delle attività.

## Aspetti legali e tecnici

- [Informativa sulla Privacy di Lions Clubs International](#): Lions Clubs International (LCI) riconosce l'importanza della tutela dei dati personali dei suoi soci.
- [Normativa sulla Privacy della Fondazione Lions Clubs International](#): la Fondazione Lions Clubs International (LCIF) si impegna a tutela della privacy dei visitatori del sito web, dei donatori e dei Lions. I dati personali non vengono venduti, noleggiati o condivisi con terzi.

## Documenti disciplinanti in materia e disposizioni per i soci

- [Statuto e Regolamento Tipo per Club](#): il vostro club può avere un suo proprio statuto e regolamento. Se non ne dispone di uno, il vostro club opererà secondo lo *Statuto e Regolamento Tipo per Club*. Accertatevi di avere la versione aggiornata per la consultazione dei privilegi e doveri relativi alle diverse categorie associative. Il segretario dovrà fornire a voi e a tutti i soci una copia aggiornata.

## Acquistare online gli articoli di club nel Negozio LCI

Il Centro acquisti di forniture di club è un modo facile per ordinare le forniture di uso comune e gli articoli con il marchio di Lions Clubs International. Il presidente, il segretario e il tesoriere del club potranno assistere negli ordini da addebitare sul conto del club.

Di seguito alcuni link agli articoli richiesti con più frequenza:

- [Forniture per le riunioni di club](#): questa sezione del catalogo online sulle forniture per club contiene martelli, campane, moduli di riunione e badge nominativi per i soci.
- [Kit per nuovi soci](#): gli articoli contenuti nel Kit Nuovi Soci danno il benvenuto a un Lions nell'organizzazione e riconosce anche lo sponsor del nuovo socio.
- [Abbigliamento Lions](#): gilet, magliette, berretti di club e altri articoli di abbigliamento a grande richiesta; molti di questi possono essere personalizzati con i dati del vostro club.
- [Kit Un Poster per la Pace](#): questi kit sono disponibili per l'acquisto ogni anno dal 15 gennaio al 1° ottobre.
- [Premi e medaglie](#): in questo dipartimento troverete le varie medaglie e i certificati.
- [Targhe, premi e riconoscimenti](#): questa sezione contiene una vasta gamma di articoli per premiare i Lions straordinari.
- Per maggiori informazioni sugli articoli di club, inviate un'email all'indirizzo [orderdetails@lionsclubs.org](mailto:orderdetails@lionsclubs.org).



## Lions Clubs International

Divisione Amministrazione di Distretti e Club  
300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook, IL 60523-8842, USA  
[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)  
Email: [membership@lionsclubs.org](mailto:membership@lionsclubs.org)  
Fax: +1 630-468-6734

DA-CMCEB.IT 2/2021