



# Lions Clubs International

---

Guida rapida all'uso di MyLCI



# Procedura per la richiesta di omologazione di un nuovo club

---

Congratulazioni per aver avviato il processo di organizzazione di un nuovo club. Questa guida ti fornirà istruzioni dettagliate sulla procedura di omologazione di un nuovo club.

## La presente guida tratta i seguenti argomenti:

- La denominazione del club
- Le parti coinvolte nel processo di richiesta della charter
- Le fasi della richiesta
- Il processo di approvazione della charter di un club (omologazione)
- Suggerimenti per l'omologazione di club

# Invio della richiesta di omologazione di un nuovo club: la scelta del nome

---

La prima fase del processo di omologazione è la scelta del nome.  
Le seguenti linee guida saranno utili nella scelta del nome.

- Un Lions Club proposto, o un satellite di un club, deve essere denominato con il nome effettivo della sua "municipalità" (comune) o di una suddivisione governativa equivalente in cui il club è ubicato.
- I club universitari possono usare il nome dell'università come loro "municipalità".
- La "denominazione distintiva" dei club che si trovano all'interno della stessa municipalità può essere qualsiasi nome che distingua chiaramente il club dagli altri. La denominazione distintiva sarà aggiunta dopo la municipalità. *Es.: Lions Club Roma Colli Albani*
- "Club Host" sarà il titolo per il club padrino nella municipalità.
- I Lions club non possono essere denominati con il nome di un individuo in vita.
- Nessun Lions club può aggiungere il termine "Internazionale" al proprio nome quale designazione distintiva.
- Se si include il nome di un'azienda, dovrà essere fornita la documentazione dell'azienda prima dell'approvazione del club.

# Processo di richiesta della charter

---

## Invio della richiesta di omologazione di un nuovo club: la richiesta da parte del distretto

Le informazioni seguenti forniscono i dettagli sui Lions che possono partecipare alla richiesta di omologazione del nuovo club a livello di distretto e club.

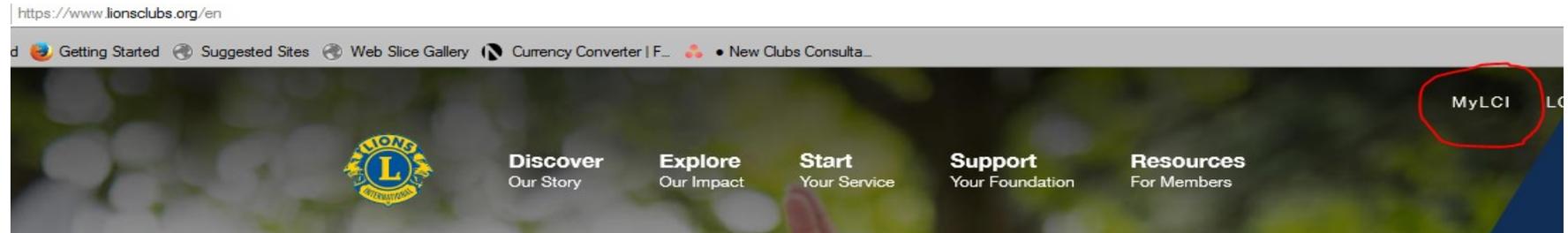
Inserimento della richiesta	Inserimento dei soci fondatori	Inserimento del Lions Guida	Approvazione della richiesta	Pagamento del club su MyLCI
Governatore Distrettuale	Governatore Distrettuale	Governatore Distrettuale	Governatore Distrettuale	Tesoriere del nuovo club
Lion Coordinatore	Lion Coordinatore	Lion Coordinatore	Lion Coordinatore	
Coordinatore Distrettuale GMT	Coordinatore Distrettuale GMT			
Presidente del club sponsor	Presidente del club sponsor			
Segretario del club sponsor	Segretario del club sponsor			
	Presidente del nuovo club			
	Segretario del nuovo club			

# Invio della richiesta di omologazione di un nuovo club: MyLCI

---

La richiesta di charter deve essere inviata online tramite MyLCI. Per inviare una richiesta di omologazione di un nuovo club è necessario seguire i seguenti passaggi:

1: **Log In su MyLCI.** Si può accedere a MyLCI collegandosi sul sito web [www.lionsclubs.org/it](http://www.lionsclubs.org/it) e cliccando su MyLCI dal menu in alto alla pagina.



# Invio della richiesta di omologazione di un nuovo club: MyLCI

## 2: Pagina per il login universale:

Si sarà diretti alla pagina per il login universale di Lions Clubs International. Selezionare il **pulsante GO** sotto a “MyLCI Tools for Lion Leaders”.

## Welcome to the Lions Clubs International digital ecosystem!

Here you'll find a variety of helpful, easy-to-use products designed to simplify and improve your service.

### MyLCI

Tools for Lion leaders.

- Manage your membership
- Check club voter eligibility
- Document & plan conventions
- Check application status

GO

### MyLion

Connect. Serve. Report.

- Report service
- Create district & club profile
- Plan service projects
- Connect with other lions
- Create personal profile

OFFICER ACCESS

### Shop

Buy all things Lions.

- Order club essentials
- Order awards, pins and more
- Get great Lions gifts

OFFICER ACCESS

### Insights

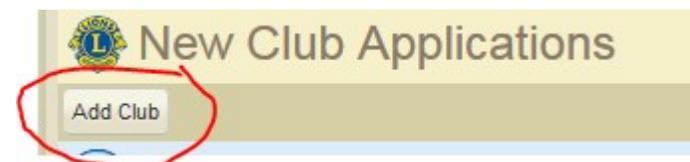
Increased knowledge. Increased impact.

- Explore membership trends
- Explore club trends
- View service activity impact
- Track Foundation donations

OFFICER ACCESS

## Invio della richiesta di omologazione di un nuovo club: MyLCI

3: Cliccare su “I miei Lions Club”, quindi su *richiesta di omologazione di un nuovo club dal menu a tendina*. Cliccare su *Aggiungi club*.



Suggerimento: Per accedere al nuovo club durante tutto il processo, utilizzare questo passaggio.

# Invio della richiesta di omologazione di un nuovo club: MyLCI

4: **In attesa di invio** – Inserire tutte le informazioni. Cliccare su Criteri per il club, Invia al Governatore Distrettuale e Salva per passare alla fase successiva.

Home My Lions Clubs My District My Multiple District

District 1 BK (122121) - IL UNITED STATES

New Club Application

Pending Submission Pending DG Auth Pending LCI Auth Pending Completion Pending Approval Approved

**New Club Information**

Club Name

Club Type

Club Speciality

Country UNITED STATES

State/Province Illinois

City

Club Language

Sponsoring Club

Sponsoring District

**New Club Officers**

President

Secretary

**Estimate of Charter Members**

New Members

Transfer Members

Student Members

Leo Lions

Charter Fee \$0.00

**Club Criteria**

I have read the New Club Criteria

**Comments**

Submit the New Club Application for District Governor Authorization

Effective July 1, 2015, a US\$100 processing fee will be assessed for any new club charter application that is not approved by LCI.  
New Club Applications must be completed and submitted for LCI Final Approval on or before June 20th to be counted in the current fiscal year.

Fasi dell'applicazione

La richiesta si articola in 6 parti:

1. Informazioni sul nuovo club
2. Club sponsor
3. Officer del nuovo club
4. Stima dei soci fondatori
5. Criteri per il club
6. Commenti

Casella Criteri per i nuovi club

Casella Approvazione del Governatore Distrettuale

Pulsante Salva per l'invio

# Le fasi per la richiesta della charter (omologazione)

---

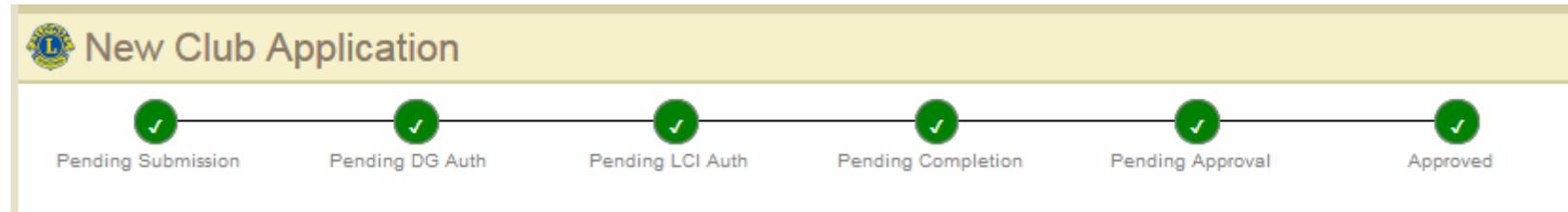
Una volta inviata la richiesta di omologazione di un nuovo club, ci sono diversi passaggi da seguire per completare il processo.

Le seguenti informazioni forniranno supporto per:

- Le fasi della richiesta
- La dashboard per l'omologazione di un nuovo club
- L'inserimento di nuovi soci o di soci trasferiti

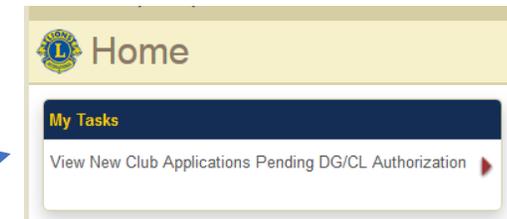
# Invio della richiesta di omologazione di un nuovo club: MyLCI

Fasi per l'approvazione della richiesta di omologazione di un nuovo club - 6 fasi



## Suggerimenti per la richiesta

- La richiesta non è definitiva fino a quando non viene inviata e diventa *In attesa di approvazione*.
- Comunicazione e visibilità durante il processo
  - *Email di notifica*
  - *Azioni da completare nell'apposito pannello della home page.*
  - *Commenti*



# La dashboard della richieste di omologazione di un nuovo club

Le seguenti informazioni saranno visualizzate nella dashboard del club sponsor e del distretto e sono state progettate per mantenerli informati durante il processo di omologazione.

Nome e numero del club		Distretto e Paese		Data di inserimento su		Giorni in attesa	
New Central (138)		District		Created Date 5/12/20		Days Pending 1	
Club Type	Lions Club	Member Count	2	DG/CL Authorization		Aggiorna la richiesta	
Club Specialty	None	Officer Count	2	LCI Authorization		View Application	
Sponsor Club	AGRA CENTRAL	Charter Fee Paid To Date	US\$0.00	Staff Coordinator	Assumption	View Members	
Guiding Lions		Total Charter Fee Expected	US\$0.00	User	Date	View Officers	
				Assumption	5/12/20		
				Comment			
				Please enter all the member details, Guiding Lions, Extension Award Recipients, email ids of President, Secretary and Treasurer and s...			

**Numero:** Il numero dei soci e degli officer potranno essere inseriti una volta ricevuta l'autorizzazione da parte di LCI.

**Autorizzazioni:** È richiesta l'autorizzazione del DG o del Lion Coordinatore per inoltrare la richiesta a LCI per la sua valutazione. *Autorizzazione di LCI* - processo iniziale di valutazione della richiesta da parte dello staff di LCI

**Lions Guida:** Il Governatore distrettuale deve inviare la richiesta per completarla

**Quota charter:** La quota charter si baserà sul numero dei soci. La quota charter potrà essere pagata a seguito dell'approvazione finale di LCI.

**Coordinatore dello staff:** Membro dello staff LCI che fornirà supporto durante la procedura di omologazione.

Aggiungi / Cancella soci

Aggiungi / Cancella officer

## Invio della richiesta di omologazione di un nuovo club: fase *In attesa di completamento* - L'aggiunta di soci

Una volta valutata per l'**autorizzazione di LCI**, la richiesta passa alla fase **In attesa di completamento**. In questa fase vengono aggiunti i soci e vengono immesse le informazioni sul Lion Guida.

### Fase 1

New Central (138)		District	Created Date 5/12/2019	Days Pending 2
Club Type	Lions Club	Member Count	2	DG/CL Authorization
Club Specialty	None	Officer Count	2	LCI Authorization
Sponsor Club		Charter Fee Paid To Date	US\$0.00	Staff Coordinator
Guiding Lions		Total Charter Fee Expected	US\$0.00	User
				Date
				Comment
				Please enter all the member details, Guiding Lions, Extension Award Recipients, email ids of President, Secretary and Treasurer and s...

View Application

**View Members**

View Officers

Assign Staff Coordinator

**Fase 1:** Clicca su Visualizza socio.

### Fase 2

Pending Charter - District

Select a different club

Members

Add Member

Find Members

**Fase 2:** Clicca sul menu a cascata "Aggiungi socio".

### Fase 3

Add Member

New Member

Transfer Member

**Fase 3:** Scegli una delle voci - nuovo socio o socio trasferito.

New Central (138) - Pending Charter - District 32

### Add Member

**Member Information**

Prefix   
First Name   
Middle Name   
Last Name   
Suffix   
Gender   
Date of Birth

**Membership Information**

Member Type   
Nickname   
Occupation   
Spouse/Companion   
Magazine Language

**Member Correspondence Address**

Country   
 Show Preview

**Contact Information**

	Country Code	Area Code	Phone	Extension
Work Phone	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Home Phone	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Mobile Phone	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Fax	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Primary Email	<input type="text"/>			

**Comments**

Mark this comment as private/internal use only

Save Cancel

Dati del socio

Informazione sul tipo di associazione

Recapiti

Salva e invia

## Invio della richiesta di omologazione di un nuovo club: l'aggiunta di nuovi soci

**Fase 1:** Inserire tutti dati dei soci

**Fase 2:** Inserire i dati sull'associazione.

**Fase 3:** Inserire i recapiti.  
Gli indirizzi e-mail sono molto importanti per ricevere le comunicazioni dalla sede centrale.

**Fase 4:** Inserire commenti, se necessario, e cliccare su Salva per aggiungere i dati all'archivio del club.

## Invio della richiesta di omologazione di un nuovo club:

### Fase di approvazione finale da parte di LCI

Una volta aggiunti i soci e inserito il Lion Guida, la richiesta passa allo stato di **Approvazione finale da parte di LCI**. Questa è la fase finale nel processo che conduce all'omologazione del club.

[Redacted]		District	[Redacted]	Created Date	5/3/2019	Days Pending	18
Club Type	Lions Club	Member Count	20	DG/CL Authorization		<a href="#">View Application</a>	
Club Specialty	None	Officer Count	3	LCI Authorization		<a href="#">View Members</a>	
Sponsor Club		Charter Fee Paid To Date	US\$0.00	Staff Coordinator	Assumption Vaz	<a href="#">View Officers</a>	
Guiding Lions	Biswajit Ghosh	Total Charter Fee Expected	US\$700.00	User	Date		
				Assumption Vaz	5/6/2019		
				Comment			
				Please enter all the member details, Guid' Lions, Extension Award Recipients, email ids of President, Secretary and Treasurer and s...			

#### In questa fase:

- ✓ **Conferma finale dello stato di tutti i soci da parte del coordinatore LCI (staff).**
- ✓ **Il distretto inserisce il Lion Guida se non ancora fatto.**
- ✓ **Il distretto o il club sponsor invia il pagamento finale.**

# Invio della richiesta di omologazione di un nuovo club: Omologazione

**Congratulazioni! Il processo di richiesta di omologazione è stato completato e il club è ora omologato. Saranno svolte le seguenti azioni per il club di recente omologazione.**

- I materiali per il nuovo club verranno inviati al Governatore distrettuale.
- I materiali per il nuovo club consistono in: distintivi e certificati per i soci fondatori, charter, patch per lo sponsor e una lettera del Presidente internazionale.
- La serata della charter del nuovo club dovrà essere pianificata insieme al club sponsor e al Lion Guida.
- I nuovi soci che entrano nel club entro 90 giorni dalla data dell'omologazione saranno considerati "soci fondatori".
- La formazione per i nuovi officer dovrà svolgersi ad opera del Lions Guida.

# Suggerimenti per l'invio della richiesta di omologazione di un nuovo club

---

- Considerare i tempi necessari alla preparazione e alla spedizione dei materiali per il nuovo club.
- Per velocizzare il processo di richiesta di omologazione, visualizzare i commenti su MyLCI e seguire le istruzioni.
- Al fine di essere considerate per l'anno sociale in corso, le richieste dovranno essere completate entro il 20 giugno.
- Il team di LCI che elabora le richieste di omologazione (New Club Processing Team) monitorerà la richiesta fino a omologazione avvenuta.

# Supporto per l'omologazione di un club

---

Domande relative al processo di  
omologazione di un nuovo club?

[newclubs@lionsclub.org](mailto:newclubs@lionsclub.org).



Grazie