

CAPITOLO XIX PUBBLICHE RELAZIONI

A. MATERIALI DI MARKETING

1. La Divisione Marketing dovrà produrre materiale espressivo, risorse e contenuti per supportare le attività di pubbliche relazioni dei club, distretti e multidistretti. Il contenuto sarà conservato e reso disponibile per il download nel sito web ufficiale dell'associazione, includendo:
 - a. Guida per Presidente di Comitato Marketing
 - b. Suggerimenti e risorse per i social media
 - c. Esempi di comunicati stampa
 - d. Video sui service e programmatici
 - e. Presentazioni su diapositive
 - f. Immagini a uso promozionale
 - g. Loghi
2. Le linee guida sul marchio saranno periodicamente revisionate e rese disponibili per il download sul sito web dell'associazione.
3. Ogni anno sarà aggiornato un elenco delle pubblicazioni disponibili presso la sede internazionale che verrà poi spedito ai distretti e club che ne faranno richiesta.
4. Il Programma del Presidente Internazionale dovrà essere pubblicato nell'edizione di luglio/agosto della rivista LION. Esso dovrà inoltre essere disponibile come documento scaricabile dal sito internet ufficiale dell'associazione, unitamente ai video presidenziali. Una copia stampata di tale documento dovrà inoltre essere inviata per posta a: tutti i membri del Consiglio di Amministrazione Internazionale, a tutti i presidenti di Consiglio, a tutti i governatori distrettuali eletti (che non siano presidenti del Consiglio) e a tutti coloro che sono candidati certificati alle cariche di officer internazionali.

B. OFFICER E DIRETTORI

MATERIALE PUBBLICITARIO

1. Biografie dei candidati. Non appena certificati, tutti i candidati che aspirano a cariche internazionali, riceveranno un modulo per i dati biografici. Avvalendosi degli estremi contenuti in detto modulo, la Divisione Marketing appronterà una breve biografia che

sarà inviata a tutti i candidati per loro approvazione. Se il candidato viene eletto, la biografia così approvata, diventerà la biografia ufficiale dell'officer o del direttore per il seguente anno fiscale. La biografia ufficiale sarà pure impiegata come base per un comunicato sulle elezioni che sarà inviato, subito dopo la Convention, alla stampa locale specificata sul modulo di informazioni biografiche originale. I moduli e le biografie dei candidati non eletti non saranno conservati.

2. Biografie degli officer e dei direttori in carica. Prima della Convention Internazionale, le biografie ufficiali che si trovano negli archivi saranno inviate a tutti gli officer e direttori che continueranno la loro carica onde dar loro modo di apportare aggiornamenti o modifiche. Una volta che la biografia sarà aggiornata, quella precedente sarà rimossa dall'archivio ed eliminata.
3. Fotografie pubblicitarie. Nel momento in cui i candidati aspiranti a cariche internazionali inviano i loro moduli con i dati biografici, sarà loro richiesto di inviare tre copie di una fotografia a colori adatta ai fini pubblicitari. La foto dovrà essere a colori, di misura non inferiore a 3,5x5 pollici e non più grande di 8x10 pollici e sarà fornita a spese del candidato. Le copie aggiuntive necessarie ai fini legittimi dell'associazione saranno effettuate a spese della stessa. Le fotografie dei candidati non eletti non saranno restituite.
4. Fotografie presidenziali. Verranno effettuate, a spese dell'associazione, le fotografie del presidente internazionale entrante qui di seguito specificate:
 - a. Un ritratto in bianco e nero e a colori adatto a scopi generali pubblicitari.
 - b. Un ritratto a colori nella misura di 20x24 pollici, da esporre alla sede centrale durante l'anno di presidenza. Il ritratto gli verrà restituito alla fine del suo mandato.
 - c. Un ritratto a mezzo busto, 8x10, da esporre nella galleria dei past presidenti internazionali presso la sede centrale.
5. Inni nazionali. La Divisione Marketing dovrà tenere nei suoi archivi una registrazione degli inni nazionali di tutti gli officer e direttori.
6. Materiale per gli ospiti internazionali. Dietro richiesta del Dipartimento Viaggi e Servizi Amministrativo dei Lions ospitanti, la Divisione Marketing invierà il suddetto materiale ai Lions ospitanti, per pubblicizzare la visita di un relatore internazionale. Il materiale comprenderà quanto segue: tre copie della biografia del relatore; tre fotografie; copia del manuale ufficiale di protocollo; la registrazione dell'inno nazionale dell'ospite, quando diverso da quello del paese ospitante; bandierine da tavolo del paese dell'ospite, se diverso da quello del paese ospitante; suggerimenti per la pubblicità a livello locale; una lettera con la quale i Lions ospitanti sono pregati di invitare l'ospite a parlare e/o a rispondere a quesiti inerenti ai programmi giovanili.
7. Materiale pubblicitario per past officer e direttori. Ogni cinque anni, la Divisione Marketing invierà copia delle biografie e fotografie in suo possesso a tutti i past officer e

direttori internazionali per dar loro modo di aggiornare la foto, la biografia o entrambe. La Divisione Marketing archiverà il nuovo materiale, e ne farà copie solo a seguito di richieste specifiche.

C. MATERIALE AUDIOVISIVO

1. La Divisione Marketing produrrà dei video e delle presentazioni sugli argomenti rilevanti che saranno disponibili al prezzo più conveniente possibile tramite il catalogo di forniture per club.
2. Il video sul presidente internazionale entrante prodotto ogni anno, sarà fornito gratuitamente a tutti i governatori distrettuali eletti ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione Internazionale nella loro lingua ufficiale.

D. CONCORSI

La divisione Marketing designerà, definirà i criteri, coordinerà e condurrà tutti i concorsi, con la valutazione (e la rispettiva sede) definita in base alle regole di ciascun concorso. I vincitori saranno annunciati in base alle regole di ciascun concorso. Ogni anno la Divisione Marketing sarà responsabile per il Comitato Marketing di definire lo scopo, le regole, le tempistiche e il piano di comunicazione per i concorsi annuali entro la riunione del Consiglio di Amministrazione di primavera che precede l'anno del concorso proposto e in tale sede il comitato approverà o respingerà tutti i piani per i concorsi.

1. Tutti i concorsi ufficiali di LCI sono giudicati dai membri del Comitato Marketing del Consiglio di Amministrazione Internazionale.
2. I vincitori del concorso saranno informati da Lions Clubs International al termine della selezione dei vincitori. I vincitori saranno informati secondo il regolamento del concorso.
3. Il premio sarà assegnato in base alla struttura di premi stabilita per il concorso.
4. Le opere concorrenti diventeranno proprietà di Lions Clubs International e non potranno essere restituite. Tale materiale potrà essere usato da Lions Clubs International in qualunque modo sia ritenuto opportuno.

E. PROTOCOLLO UFFICIALE

Il protocollo ufficiale dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs è quello illustrato nell'Allegato B.

F. PREMI

Ogniqualvolta possibile, il presidente internazionale presenterà il premio personalmente, tuttavia, se impossibilitato a farlo, potrà delegare il compito a un altro leader Lions. Il

presidente avrà 60 giorni di tempo dalla fine del suo mandato per conferire tutti i premi, con la condizione che i premi presentati dopo tale termine, devono essere consegnati in pubblico. Tutti i premi non presentati nell'arco di detto periodo e nel rispetto di suddette condizioni saranno considerati nulli e non validi. I registri dei premi conferiti saranno gestiti dalla sede centrale internazionale di Lions Clubs International.

Premio	Criteri	Quantità che può essere presentata durante il mandato del Presidente	Come presentare una candidatura	Chi si qualifica	Chi approva
Premio Ambasciatore di Buona Volontà	A discrezione del Presidente Internazionale	40	Presentazione della lettera di candidatura e delle informazioni di supporto per l'Ufficio del Presidente presso la sede centrale di LCI	Tutti i Lions che non ne hanno ricevuto uno in precedenza.	Presidente Internazionale in carica
Premio Presidenziale	Si prega di fare riferimento alla lettera sui criteri per i premi spedita dal Presidente Internazionale in carica	1625 (più altri 300 esclusivamente per la Mission 1.5 per ogni anno dell'iniziativa)	Invio dei moduli di raccomandazione in base alle linee guida del presidente	Tutti i Lions e i Non-Lions	Presidente Internazionale in carica.
Premio Internazionale per la Leadership	Si prega di fare riferimento alla lettera sui criteri per i premi spedita dal Presidente Internazionale in carica	1780 (più altri 500 esclusivamente per la Mission 1.5 per ogni anno dell'iniziativa)	Invio dei moduli di raccomandazione in base alle linee guida del presidente	Tutti i Lions e i Leo	Presidente Internazionale in carica

Medaglia di Riconoscimento per un Lion	I Lions che si sono distinti nel soccorso in caso di calamità, in iniziative salvavita o in un'attività di service ritenuta altresì appropriata dal Presidente Internazionale.	75	Presentazione della lettera di candidatura e delle informazioni di supporto per l'Ufficio del Presidente presso la sede centrale di LCI	Tutti i Lions	Presidente Internazionale in carica
Premio di Riconoscimento per i Direttori Internazionali	Conferito ai Direttori Internazionali che hanno completato 2 anni di service nel Consiglio di Amministrazione Internazionale di Lions Clubs International	Quantità corrispondente al numero dei direttori internazionali uscenti del secondo anno per l'anno corrente.	Conferito automaticamente	Direttori Internazionali uscenti del secondo anno.	Non applicabile
Certificato di Riconoscimento del Presidente Internazionale	Fare riferimento alla lettera sui criteri per i premi spedita dal Presidente Internazionale in carica	Fare riferimento alla lettera sui criteri per i premi spedita dal Presidente Internazionale in carica	Fare riferimento alla lettera sui criteri per i premi spedita dal Presidente Internazionale in carica	Tutti i Lions, i Leo e i Non-Lions	Presidente Internazionale in carica
Premio Umanitario	Conferito a una persona fisica o a un gruppo per un risultato sostanziale in campo umanitario.	1	Modulo di candidatura fornito su richiesta. Scadenza per gli invii entro il 31 dicembre di ogni anno.	Lions e non-Lions.	Il Consiglio d'amministrazione fiduciaria della LCIF seleziona 3 finalisti. Il Presidente Internazionale seleziona il destinatario.
Medaglia d'onore per un Lion	Conferita postuma per l'impegno eccezionale nel campo umanitario	15	Presentazione della lettera di candidatura e delle informazioni di supporto per l'Ufficio del Presidente presso la sede centrale di LCI	Lions e non-Lions. I destinatari dell'Ambasciatore di Buona Volontà non sono idonei al ricevimento di questo riconoscimento	Presidente Internazionale in carica

Premio Friend of Humanity (Amico dell'umanità)	A discrezione del Presidente Internazionale o del Presidente della LCIF.	50	Per iscritto dai Lions	I Lions che non hanno ricevuto il premio in precedenza.	Presidente Internazionale in carica e Presidente della LCIF
Targa Internazionale del Poster per la Pace*	A discrezione del Presidente Internazionale	Nessun limite annuo	Non applicabile	Capi di Stato o di governo, Primo Ministro, governatore o funzionario del governo locale che non abbia ricevuto il premio in precedenza.	Presidente Internazionale in carica

*Precedentemente riconosciuto con Medaglia per Capo di Stato, Medaglia di Distinzione, Medaglia al Merito del Presidente Internazionale

1. Nota esplicativa

Ad eccezione dei casi in cui un premio è assegnato a un Lions a seguito dello svolgimento di un'attività Lions, nessun Lions club o gruppo di Lions club, o distretto (singolo, sottodistretto o multidistretto) potranno assegnare un premio, di carattere nazionale o internazionale, salvo approvazione scritta per il premio e il suo destinatario da parte del Consiglio di Amministrazione o da un suo incaricato. Tutti i certificati, i premi, le tessere associative, etc. saranno predisposti per la firma del presidente internazionale; quando possibile gli stessi saranno tradotti nelle rispettive lingue. Nessun premio per Lions o Leo, sia che sia rilasciato dall'associazione o venduto dalla Divisione Forniture per Club e Distribuzione sarà introdotto senza l'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

I Certificati di Riconoscimento del Presidente internazionale saranno forniti in quantità stabilite da quest'ultimo unicamente agli Officer esecutivi, ai Direttori internazionali, ai Past Direttori internazionali, ai Past Presidenti internazionali e agli altri titoli Lions indicati dal Presidente internazionale.

LIONS CLUBS INTERNATIONAL

Protocollo ufficiale

Di seguito troverete la normativa sul protocollo ufficiale dell'Associazione Internazionale dei Lions Club. Lo scopo del protocollo è quello di riconoscere l'ordine di precedenza della leadership Lions. Solo all'oratore principale è richiesto di presentare tutti i dignitari presenti.

A. Ordine di precedenza

*Alcuni incarichi potrebbero non essere validi per certe aree costituzionali. Il protocollo dovrà essere utilizzato come necessario in base alle abitudini locali.

I Lions dovranno essere presentati nell'ordine seguente:

1. Presidente Internazionale
2. Immediato Past Presidente/Presidente (Chairperson) della LCIF
3. Vice Presidente Internazionale (in ordine di successione)
4. Past Presidente Internazionale (b)
5. Direttore Internazionale (Incaricato del Consiglio)* (a) Incaricato del Consiglio Liaison Leo-Lion** (a)
6. Consiglio Fiduciario della LCIF
7. Past Direttori Internazionali (c)
8. Past Incaricati del Consiglio di Amministrazione, Past Membri del Consiglio Fiduciario della LCIF, e Past Board Liaison Leo-Lions
9. Leader di Area Costituzionale GAT/LCIF, (a)
10. Vice Leader di Area Costituzionale LCIF;
11. Leader di Area GAT/LCIF (a)
12. Presidente di Consiglio dei Governatori (a)
13. Governatori Distrettuali
14. Lion Coordinatori
15. Officer Amministrativi Internazionali/Staff
16. ~~Coordinatori Multidistrettuali /GMT/GLT/GST e Coordinatori LCIF~~ Coordinatori Multidistrettuali /GMT/GET/GLT/GST e Coordinatori LCIF
17. Immediato Past Governatore Distrettuale (a)
18. Vice Governatori Distrettuali (in ordine di successione)
19. Presidenti di Comitato Multidistrettuale (a)
20. Past Presidenti di Consiglio (a)
21. Past Governatori Distrettuali (a)
22. Segretario Multidistrettuale (volontario) (a)
23. Tesoriere Multidistrettuale (volontario) (a)
24. Segretario Distrettuale (a)
25. Tesoriere Distrettuale (a)
26. Membro del Comitato Consultivo Leo
27. Coordinatori Distrettuali GMT/GET/GLT/GST e Coordinatori LCIF (a)
28. Presidente di Circoscrizione (a)
29. Presidente di Zona (a)

30. Presidente di Comitato Distrettuale (a)
31. Presidenti di Club (a)
32. Immediato Past Presidente di Club (a)
33. Past Presidenti di Club (a)
34. Segretario di Club (a)
35. Tesoriere di Club (a)
36. Segretario Multidistrettuale (staff) (a)
37. Tesoriere Multidistrettuali (staff) (a)
38. Segretario Amministrativo Distrettuale (staff) (a)

* Gli incaricati del Presidente Internazionale nei comitati del Consiglio di Amministrazione e nel Comitato Esecutivo della LCIF dovranno essere presentati prima dei Lions che hanno ricoperto la stessa carica. Durante le presentazioni, si dovrà far riferimento al loro incarico.

Spiegazione delle note usate sopra:

- (a) Se gli officer presenti sono più di uno, essi dovranno essere presentati secondo l'ordine alfabetico dei loro cognomi. Nel caso la prima lettera sia identica, si passerà alla seconda e così via. Nel caso di cognomi identici, si useranno i nomi seguendo la stessa procedura dei cognomi e, nel caso che anche questi siano identici, bisognerà passare al secondo nome. Nel rarissimo caso in cui entrambi i nomi siano identici, si darà la precedenza alla persona con più anni di anzianità nell'associazione.
- (b) Se gli officer presenti sono più di uno, presentare prima quello con l'anno di carica più recente, e così via.
- (c) Se gli officer presenti sono più di uno, seguire lo stesso ordine indicato per i Past Presidenti Internazionali (vedere punto b). Se sono presenti più Past Direttori Internazionali i quali abbiano prestato servizio durante lo stesso periodo, si dovrà seguire l'ordine indicato alla voce (a).

Osservazioni generali: Un Lions che ricopre più di una carica viene presentato in base alla sua carica più alta. Nelle aree in cui esistono delle cariche aggiuntive a quelle sopra indicate, i Lions dovranno essere riconosciuti secondo le usanze locali, purché gli officer eletti abbiano sempre la precedenza rispetto a quelli incaricati. Si raccomanda che gli Amici di Melvin Jones siano riconosciuti come gruppo. Quando si presentano i relatori, si consiglia di indicare se sono Amici di Melvin Jones.

B. Dignitari non Lions

Ai dignitari non Lions si dovrà accordare la precedenza in base alle usanze e al protocollo locale, tenendo anche presente che nel caso in cui l'oratore principale sia un non Lion, tale persona dovrebbe sedere alla destra del presidente (si prega di riferirsi alla tabella riportata di seguito).

C. Posti a sedere del tavolo principale

In mancanza di un podio centrale, l'officer che presiede, o il presidente responsabile della riunione, dovrà sempre sedere al centro del tavolo, indicato come numero uno nel diagramma seguente (figura 1). Il relatore principale occuperà il posto numero due e seguiranno, quindi, i dignitari Lions in base all'ordine generale di precedenza.

Quando possibile, si dovrebbe avere lo stesso numero di posti sia alla destra sia alla sinistra dell'officer che presiede (normalmente il Presidente del Club, il Governatore Distrettuale, il Presidente del Consiglio o il Presidente Internazionale).

Come illustrato nella Figura 2, i posti a sedere di un tavolo principale con un podio sono sostanzialmente uguali; l'unica differenza sta nel fatto che il presidente della riunione, o l'officer che la presiede, siede sempre alla sinistra del podio (rivolto verso il pubblico),

7	5	3	1	2	4	6
---	---	---	---	---	---	---

mentre il relatore principale siede alla destra.
(Pubblico)

Figura 2. Se sono presenti i coniugi, essi dovranno sedere alla sinistra del Lions, se questi è seduto sul lato sinistro del tavolo, e alla sua destra, se seduto sul

7	5	3	1	Podio	2	4	6	8
---	---	---	---	-------	---	---	---	---

lato destro del tavolo.

D. Cerimonieri e Segretari delle riunioni

Per alcuni eventi, il Maestro di Cerimonie (presentatore) è una persona diversa dal presidente o officer che presiede. In tali casi, questi dovrà essere seduto secondo le consuetudini locali, oppure alla fine di uno dei due lati del tavolo principale. Tuttavia, se l'ordine generale di precedenza prevede un posto

specifico per lui/lei, (per esempio, un past presidente internazionale presente a una manifestazione distrettuale), allora si dovrà seguire quella regola. In rare occasioni, ci sarà un segretario addetto alla riunione e, ancora una volta, bisognerà attenersi alle usanze locali.

E. Tavoli principali

Nel caso in cui ci siano più tavoli principali, quello col livello più alto sarà considerato il principale. Si deve prestare attenzione a non assegnare Lions dello stesso grado in tavoli diversi.

F. Presentazioni del tavolo principale

La presentazione dei dignitari che siedono al tavolo principale dovrà iniziare con il presidente responsabile della riunione o con l'officer che presiede, continuando poi, secondo l'ordine, dalla persona con la carica più bassa fino a quella con la più alta. Quando i consorti sono presenti al tavolo principale, questi dovranno essere presentati assieme ai Lions (ad esempio: "Il Past Direttore Internazionale XXX e sua moglie YYY".)

G. Inni nazionali

Quando a una manifestazione durante la quale viene normalmente eseguito l'inno nazionale sono presenti i rappresentanti ufficiali del Consiglio di Amministrazione Internazionale (siano essi correntemente membri del Consiglio o meno) provenienti da un'altra nazione, si dovrà estendere loro il privilegio di far sentire anche il loro inno nazionale.