

CAPITOLO IX
OFFICER DISTRETTUALI E ORGANIZZAZIONE

A. REGOLAMENTO PER IL PREMIO EXCELLENCE

I premi Excellence sono stati istituiti per conferire un riconoscimento ai governatori distrettuali, ai primi vice governatori, ai secondi vice governatori, ai presidenti di circoscrizione e di zona che raggiungono uno standard di eccellenza nella crescita associativa, nella gestione del club e nel service. I criteri sono proposti dal Comitato Servizi ai Distretti e ai Club e sono approvati dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

B. NORMATIVA SUI RIMBORSI SPESE DEL GOVERNATORE DISTRETTUALE

I governatori distrettuali potranno richiedere un rimborso spese per le attività di seguito indicate: Tutti i viaggi dovranno essere compiuti nella maniera più economica possibile.

1. EVENTI RIMBORSABILI

a. VISITE AI CLUB

Per una gestione efficiente del distretto, il governatore distrettuale dovrà contattare personalmente ciascun presidente di club nel corso del suo incarico. Si consiglia che ciascun club (e se opportuno, i club recentemente cancellati) sia visitato dal governatore distrettuale, dal primo vice o dal secondo vice governatore distrettuale una volta l'anno, al fine di favorire una corretta amministrazione del club.

Il governatore distrettuale, o il primo vice o secondo vice governatore distrettuale autorizzato, potrà ricevere un rimborso per le spese relative ad una visita ufficiale annuale a ciascun club del distretto, e per due ulteriori visite ai club cui è stato precedentemente assegnato lo stato di club prioritario. Il rimborso spese per tutte le visite agli altri club non in stato prioritario, che sono già stati visitati nel corso dell'anno sociale, richiede l'autorizzazione della Divisione Amministrazione Club e Distretti. Tali visite non potranno eccedere la durata di un giorno.

Lo scopo delle visite ai club è di:

- (1) Promuovere la crescita associativa, lo sviluppo della leadership e le attività di service all'interno del club.
- (2) Esaminare insieme ai soci del club i piani di crescita associativa e di sviluppo della leadership.
- (3) Discutere le problematiche e le possibili opportunità di miglioramento.

- (4) Spingere il club visitato ad operare in modo efficiente, nel rispetto del regolamento e della normativa dell'associazione e a condurre service umanitari rilevanti.
- (5) Diffondere i messaggi del presidente internazionale, del Consiglio di Amministrazione e del distretto.
- (6) Incoraggiare e fornire assistenza per la riattivazione dei club in sospensione finanziaria, in status quo o cancellati nel corso dei 12 mesi precedenti.

Visite ai club in fase di organizzazione - Oltre alla visita annuale, saranno rimborsate le spese per le visite ai club in fase di organizzazione ma non ancora omologati, fino a un massimo di due visite per ciascun club potenziale.

b. RIUNIONI DI SUPPORTO PER L'AMMINISTRAZIONE DISTRETTUALE

I governatori distrettuali potranno anche ricevere un rimborso per la partecipazione ai seguenti eventi:

Riunioni distrettuali - Fino a un massimo di sei riunioni che potranno comprendere le sessioni di orientamento per gli officer di club (svolte entro 60 giorni prima o dopo il 30 giugno), le riunioni di gabinetto distrettuale, i congressi distrettuali e/o le riunioni per la crescita associativa e/o per lo sviluppo della leadership. Ciascuna riunione non dovrà superare la durata di due giorni e due notti.

Riunioni multidistrettuali - Fino a un massimo di tre eventi multidistrettuali che possono comprendere le riunioni di Consiglio, le conferenze multidistrettuali, i congressi multidistrettuali, le riunioni multidistrettuali del Global Action Team - GMT, GLT e GST e le riunioni per la qualità dei club. Ciascuna di queste riunioni non dovrà superare la durata di tre giorni e tre notti.

Non saranno rimborsate le spese relative alla programmazione, all'organizzazione o alla promozione degli eventi distrettuali e multidistrettuali.

I viaggi per la partecipazione a riunioni al di fuori del distretto, o i viaggi per la partecipazione a riunioni multidistrettuali fuori dal multidistretto, devono essere approvati dalla Divisione Amministrazione Distretti e Club.

c. OSPITARE UN PRESIDENTE INTERNAZIONALE O VICE PRESIDENTE

Il governatore distrettuale potrà richiedere un rimborso spese per un'ulteriore visita a un club o per la partecipazione a una riunione distrettuale a cui parteciperà il presidente internazionale o il vice presidente. Le spese sono limitate alle spese autorizzate per la visita a tale club o la partecipazione alla riunione distrettuale come sopra indicato.

2. CALCOLO DEL BUDGET

Ogni anno il governatore distrettuale avrà a sua disposizione un budget per la copertura delle spese per le visite annuali ai club, l'organizzazione di nuovi club e le riunioni finalizzate all'amministrazione del distretto e del multidistretto. I governatori distrettuali potranno richiedere un aumento del budget consentito inviando un "Foglio elettronico per la richiesta di incremento del budget" che sarà approvato dal Dipartimento Contabilità in consultazione con la Divisione Amministrazione Distretti e Club.

Il rimborso è limitato all'importo stanziato. Per ottimizzare l'uso del budget stanziato, il governatore distrettuale sarà invitato a fare uso delle moderne tecnologie per comunicare con gli officer di club, a incontrare gli officer di club durante eventi a cui partecipano diversi club, a visitare più di un club nello stesso giorno, quando possibile, e a combinare riunioni distrettuali e multidistrettuali. Il governatore distrettuale potrà delegare i suoi vice governatori a visitare i club, qualora questi risiedano nelle vicinanze del club da visitare.

3. INVIO DELLE NOTE SPESE

a. Modulo ufficiale

Le note spese dovranno contenere un Rapporto riunione/visita a un club per ogni riunione ed essere inviate utilizzando la modulistica ufficiale, indicando le singole voci e i totali di ogni colonna. Tutti le note spese dovranno essere accompagnate dalla relativa documentazione come: ricevute originali e biglietti oblitterati ove richiesto. Saranno accettati fax e copie elettroniche salvo diversamente indicato.

b. Nota spese del rappresentante del governatore

Le note spese di un officer distrettuale che non sia il governatore dovranno essere firmate sia dal governatore, sia dal suo rappresentante. Le note spese dovranno essere conformi alla procedura sopra 1.a indicata. I rimborsi saranno effettuati allo stesso modo di quelli del governatore e il relativo pagamento sarà inviato al governatore distrettuale che provvederà a inoltrarlo al suo rappresentante.

c. Scadenza

Per consentire un puntuale rimborso delle spese le note spese dovranno essere inviate mensilmente entro la data indicata nella seguente tabella). Non saranno prese in considerazione, né concessi, rimborsi per note spese ricevute dopo 60 giorni dalla scadenza prevista.

Mese	Nota spese da presentare entro il	Scadenza per la presentazione
Luglio	20 agosto	20 ottobre
Agosto	20 settembre	20 novembre
Settembre	20 ottobre	20 dicembre
Ottobre	20 novembre	20 gennaio

Novembre	20 dicembre	20 febbraio
Dicembre	20 gennaio	20 marzo
Gennaio	20 febbraio	20 aprile
Febbraio	20 marzo	20 maggio
Marzo	20 aprile	20 giugno
Aprile	20 maggio	20 luglio
Maggio	20 giugno	20 agosto
Giugno	20 luglio	20 settembre

4. SPESE RIMBORSABILI

a. Automobile

Il rimborso previsto è di US\$ 0,31 al km, (US\$ 0,50 al miglio) tutto incluso. Nel caso di auto a noleggio, il rimborso consentito è di US\$ 0,31 al km (US\$ 0,50 al miglio), tutto incluso.

b. Treno

Per i viaggi in treno, sarà rimborsato il costo del biglietto di prima classe e vagone letto, sempre che i biglietti obliterati vengano allegati alle note spese.

c. Trasporto aereo

(1) I biglietti aerei dovranno essere in classe economica, di andata e ritorno, per il tragitto più breve e più diretto.

Il rimborso del biglietto aereo si effettuerà in base alle spese realmente sostenute, compresi costi di servizio, di prenotazione e commissioni delle carte di credito. È necessario richiedere l'approvazione del Dipartimento Travel prima dell'emissione di biglietti la cui tariffa sia d'importo superiore a US\$ 1.000. I biglietti aerei di importo inferiore a US\$ 1.000 dovranno essere prenotati alla tariffa standard più bassa ragionevole o scontata, con la tratta più diretta, nella classe di volo e nel periodo di viaggio autorizzati. Le spese per l'imbarco di un bagaglio saranno rimborsate nel rispetto delle regole stabilite dalla compagnia aerea in termini di dimensioni e peso, dietro presentazione della ricevuta dell'avvenuto pagamento. Le richieste di rimborso devono essere accompagnate da quanto segue:

- i. Biglietto aereo obliterato o biglietto elettronico/itinerario dettagliato
- ii. Prova dell'avvenuto pagamento, assegno incassato, ricevuta rilasciata dall'agenzia di viaggi o estratto conto della carta di credito (si prega di cancellare le informazioni relative ad altre transazioni). La ricevuta deve indicare il nome del viaggiatore, l'itinerario di viaggio indicante la classe di

servizio, i dettagli relativi alla tariffa aerea, il prezzo del biglietto e la forma di pagamento.

- iii. La carta d'imbarco o l'itinerario dell'agenzia di viaggio non sono considerati validi ai fini del rimborso.

(2) I viaggi aerei con voli charter potranno essere autorizzati in anticipo dalla Divisione Finanze e Operazioni della Sede Centrale, qualora non sia possibile volare con voli di linea e si ottenga un significativo risparmio.

d. Altre spese relative ai viaggi

Il rimborso delle spese per taxi, autolinee, pedaggi autostradali, traghetti, parcheggi avverrà dietro presentazione di prova di pagamento.

e. Alloggio

Il rimborso sarà effettuato solamente per le spese effettivamente sostenute fino a un massimo di US\$75 a notte. Il governatore distrettuale deve inserire il dettaglio delle spese di albergo *in base alla data*, e allegare alla Nota spese di viaggio la fattura dettagliata originale. La fattura dovrà indicare il pagamento effettuato e/o un saldo residuo finale uguale a zero. Fax e copie elettroniche potranno essere accettate ed essere considerate come originali.

f. Pasti

Il rimborso sarà effettuato solamente per le spese effettivamente sostenute fino a un massimo di US\$25 a pasto. Le spese dovranno essere indicate singolarmente nel modulo e sarà necessario allegare le ricevute dettagliate originali alla Nota spese di viaggio. Fax e copie elettroniche potranno essere accettate ed essere considerate come originali. Le bevande alcoliche non saranno rimborsate.

C. SPESE LEGATE AL SEMINARIO DEI GOVERNATORI DISTRETTUALI ELETTI

1. Lions Clubs International rimborserà le spese di viaggio autorizzate dei governatori distrettuali eletti nel modo seguente:
 - a. Tutti i viaggiatori dovranno attenersi alle linee guida fornite dal Dipartimento Viaggi di Lions Clubs International al momento dell'organizzazione del viaggio.
 - b. A partire dall'anno sociale 2018-2019 per lo stesso seminario (entrambe le sedi) un (1) biglietto aereo in classe economica di andata e ritorno per il governatore distrettuale eletto, con itinerario più breve e solo per le date di viaggio autorizzate. Per il seminario (solamente durante la sessione che si svolge nel corso della Convention) il rimborso di un (1) biglietto aereo di andata e ritorno per gli accompagnatori adulti autorizzati sarà fornito sulla base del costo reale, per un

massimo di 500 USD. Le prenotazioni di viaggio dovranno essere effettuate tramite l'agenzia di riferimento di LCI. Si rimanda ai paragrafi C.3. e C.4 per le limitazioni ai rimborsi.

- c. I biglietti saranno rimborsati in base alla migliore tariffa in classe economica disponibile al momento della prenotazione per il periodo del viaggio. Il rimborso sarà effettuato a seguito della presentazione di una nota spese e delle ricevute originali.
- d. Per il seminario che si svolgerà a St. Charles, se si viaggia in auto, il rimborso del trasporto sarà basato sulle spese di chilometraggio, pedaggi, albergo, pasti e parcheggio secondo quanto stabilito dalla Normativa sui rimborsi del Governatore Distrettuale. Il totale complessivo delle spese di viaggio per il governatore distrettuale eletto non potrà essere superiore alla tariffa aerea più logica e conveniente (come stabilito al Paragrafo 1.b.). Per le sessioni del seminario che si svolgeranno nella sede della Convention, se si viaggia in macchina, il rimborso sarà basato sulle spese di chilometraggio, pedaggi, albergo, pasti e parcheggio secondo quanto stabilito dalla Normativa sui rimborsi del Governatore Distrettuale. Il totale congiunto delle spese di viaggio per il governatore distrettuale eletto e l'accompagnatore non potrà essere superiore a una volta e mezza la tariffa aerea più ragionevole concordata per il tragitto più breve e diretto per il governatore distrettuale eletto (come stabilito al Paragrafo 1.b.).
Se l'accompagnatore non partecipa al seminario che si svolge presso la sede della Convention, il costo non potrà superare la tariffa aerea più ragionevole per il governatore distrettuale eletto (come stabilito al Paragrafo 1.b.). Il rimborso sarà effettuato a seguito della presentazione di una nota spese e delle ricevute originali.
- e. Per il seminario che si svolgerà a St. Charles, IL per i viaggi in autobus, treno o nave/traghetto del governatore distrettuale eletto il totale delle spese non potrà essere superiore alla tariffa aerea più ragionevole (come stabilito al Paragrafo 1.b.). Per le sessioni del seminario che si svolgono nella sede della Convention, se si viaggia in bus, il totale complessivo delle spese di viaggio per il governatore distrettuale eletto e l'accompagnatore non potrà essere superiore a una volta e mezza la tariffa aerea più ragionevole concordata per il tragitto più breve e diretto per il governatore distrettuale eletto e un accompagnatore adulto (come stabilito al Paragrafo 1.b.). Se nessun accompagnatore adulto partecipa all'evento, sarà rimborsato solo un biglietto aereo. Il rimborso sarà effettuato a seguito della presentazione di una nota spese e delle ricevute originali.

2. Altri rimborsi per governatori distrettuali eletti:

- a. Camera d'albergo per 4 giorni per il seminario di St. Charles, IL e cinque (5) giorni per il seminario che si svolge presso la sede della Convention per nove (9) giorni

3. Le spese per la partecipazione al Seminario dei governatori distrettuali eletti e alla Convention Internazionale dei governatori distrettuali dei distretti con meno di 35

club/1250 soci per più di due anni o dei distretti provvisori, saranno rimborsate in base a quanto stabilito di anno in anno dal Consiglio d'Amministrazione, ma non saranno rimborsate spese di viaggio per gli accompagnatori adulti, ad eccezione dei distretti provvisori che sono in tale condizione da più di trenta anni.

4. I distretti con meno di 35 club/1250 soci da più di due anni o i distretti provvisori che mostrano una crescita associativa netta nel corso dell'anno fiscale riceveranno, quale riconoscimento del loro impegno a favore della crescita associativa, il rimborso delle spese di viaggio per gli accompagnatori adulti dei governatori distrettuali eletti per il seminario per DGE.
5. Il rimborso sarà effettuato nella valuta locale nei paesi in cui Lions Clubs International dispone di un conto bancario.
6. Si dovrà cercare di fare il possibile per partecipare al Seminario Governatori Distrettuali Eletti (entrambe le sedi). Se il Governatore Distrettuale Eletto non è in grado di partecipare al Seminario per la sua intera durata (entrambe le sedi) le spese potranno essere rimborsate solo con l'approvazione del Presidente Internazionale.

D. ORGANIZZAZIONI DISTRETTUALI

1. Il territorio dei Lions Club omologati sarà suddiviso in distretti e unità amministrative, secondo quanto stabilito di seguito.
 - a. Un distretto singolo è un territorio definito nel quale i club eleggono un governatore distrettuale.
 - b. Un sotto distretto (sub distretto) è un distretto che fa parte di un distretto multiplo.
 - c. Un distretto multiplo è un territorio definito che comprende due o più sub distretti.
 - d. Un distretto provvisorio è un distretto in via di sviluppo come definito nella Sezione F del presente Capitolo IX.
 - e. Una circoscrizione provvisoria è un territorio nel quale sono presenti dai nove (9) ai sedici (16) club in un territorio altrimenti definito "non distrettuale".
 - f. Una zona provvisoria è un territorio nel quale sono presenti dai tre (3) agli otto (8) club in un territorio altrimenti definito "non distrettuale".
 - g. I titoli "distretti provvisori", "distretti singoli", "sub distretti" e le loro definizioni saranno e sono usati unicamente a scopo di maggiore chiarezza. Tuttavia tali titoli non saranno considerati requisiti essenziali per indicare i distretti a cui si riferiscono. Per tutti gli altri scopi dell'associazione, i distretti provvisori, i distretti singoli, e i sotto distretti saranno chiamati semplicemente distretti.

2. ZONE E CIRCOSCRIZIONI PROVVISORIE

- a. Nel caso in cui, si costituisca in qualunque nazione, colonia o territorio non appartenente a un distretto un numero di Lions club compreso tra tre (3) e otto (8), il Presidente Internazionale, coadiuvato dal Consiglio d'Amministrazione, avrà la facoltà di riunire tali club in una zona provvisoria. I delegati dei club che costituiscono tale zona provvisoria possono eleggere un presidente di zona provvisoria.
- b. Nel caso in cui, si costituisca in qualunque nazione, colonia o territorio non appartenente a un distretto un numero di Lions club compreso tra nove (9) e sedici (16), il Presidente Internazionale, coadiuvato dal Consiglio d'Amministrazione, avrà la facoltà di riunire tali club in una circoscrizione provvisoria. I delegati dei club che costituiscono tale circoscrizione provvisoria potranno eleggere un presidente di circoscrizione provvisoria. Il presidente di circoscrizione provvisoria suddividerà la circoscrizione in zone e nominerà un presidente di zona per ciascuna zona della circoscrizione.

E. DISTRETTI PROVVISORI

1. Quando diciassette (17) o più Lions club sono stati fondati con un totale di quattrocentocinquanta (450) Lions all'interno dei confini del paese, colonia o territorio che non contiene altri distretti, il presidente internazionale, coadiuvato dal Consiglio d'Amministrazione, avrà l'autorità di organizzare questi club in un distretto provvisorio e nominare un governatore distrettuale pro tempore, che ricoprirà tale incarico fino all'anno sociale successivo.

Il governatore distrettuale pro tempore così nominato formerà, a sua volta, un gabinetto di officer distrettuali pro tempore composto da almeno cinque (5) membri, ai sensi della sezione 7 dell'Articolo 8 - Gabinetto Distrettuale del Regolamento Internazionale. Il gabinetto comprenderà il primo e il secondo vice governatore distrettuale, il presidente di circoscrizione (qualora si scelga di utilizzare tale carica nel corso del mandato del governatore distrettuale), il segretario-tesoriere distrettuale e il presidente di zona che ricopriranno tale incarico per i restanti mesi dell'anno e fino al nuovo anno sociale. La data effettiva di costituzione di un nuovo distretto provvisorio sarà stabilita dal Consiglio d'Amministrazione. Il Consiglio d'Amministrazione potrà assegnare al governatore distrettuale pro tempore un budget che non superi i 75 dollari US per ogni club, da utilizzare per le spese per la crescita del club e la gestione del distretto, nel rispetto della normativa sui rimborsi spese del governatore distrettuale contenuta nel Paragrafo B. del presente capitolo.

2. A seguito della nomina iniziale il Consiglio d'Amministrazione nominerà il governatore di un distretto provvisorio una volta l'anno. I distretti provvisori dovranno inviare alla Divisione Amministrazione Distretti e Club entro l'1 marzo di ogni anno una

raccomandazione per un Lion qualificato che ricoprirà l'incarico di governatore distrettuale. È consigliato che i distretti provvisori svolgano i loro congressi annuali entro il 1° marzo affinché la raccomandazione sia effettuata a seguito di elezione distrettuale indicato nello Statuto e Regolamento Internazionale. Qualora non fosse possibile svolgere il congresso entro il 1° marzo, potrà essere convocata una riunione straordinaria per scegliere il candidato da raccomandare al Consiglio d'Amministrazione. Si consiglia al distretto di promuovere il primo vice governatore alla carica di governatore distrettuale eletto. Un voto "di sfiducia" non potrà verificarsi in occasione di una riunione straordinaria. Se i Lions che partecipano alla riunione straordinaria non riescono a raccomandare il primo vice governatore alla carica di governatore distrettuale eletto, il distretto dovrà organizzare una riunione straordinaria dei delegati di club del distretto per raccomandare un governatore distrettuale eletto secondo la procedura per le elezioni del governatore distrettuale. La procedura per le elezioni dovrà essere conforme ai requisiti come indicato nell'Articolo IX Congressi Distrettuali ed Elezioni del Regolamento Internazionale e condotta nel rispetto di quanto stabilito nel rispettivo Statuto e Regolamento distrettuale. Inoltre qualora il risultato del congresso o dell'elezione straordinaria è unicamente una raccomandazione al Consiglio d'Amministrazione e in tutti gli altri casi, il Consiglio d'Amministrazione internazionale effettuerà la nomina finale. Nel caso in cui il Lions raccomandato non è il primo vice governatore distrettuale, il distretto dovrà inviare per iscritto una spiegazione che descriva le ragioni che hanno spinto a non effettuare una raccomandazione a favore del primo vice governatore.

3. Una volta raggiunto il numero minimo di 35 club e di 1.250 soci in regola, come da rapporto cumulativo soci dell'associazione del 30 giugno, il distretto provvisorio sarà riconosciuto come distretto effettivo, all'inizio del successivo anno fiscale.
4. Il Consiglio d'Amministrazione Internazionale valuta l'assegnazione dello stato di distretto provvisorio due volte l'anno.

F. DISTRETTI TRANSIZIONALI

I distretti transizionali sono i distretti che non sono provvisori e che sono al di sotto dei 35 club attivi e di 1.250 soci attivi, come da rapporto cumulativo soci mensile dell'associazione. I distretti transizionali resteranno in tale stato fino a quando non raggiungeranno il numero di 35 club attivi e 1.250 soci attivi al loro interno.

G. TRASFERIMENTI DI SINGOLI CLUB

Un club potrà trasferirsi da un distretto a un altro confinante con conseguente cambiamento dei confini territoriali, senza la necessità di seguire la formale procedura di riorganizzazione distrettuale, quando detto trasferimento non alteri notevolmente i confini territoriali esistenti del distretto. Per effettuare tale trasferimento è richiesta l'approvazione della maggioranza dei soci del club, l'approvazione dei governatori in carica dei due distretti interessati, l'approvazione dei gabinetti dei governatori dei due distretti interessati. La documentazione

contenente tale approvazione dovrà essere inviata alla sede internazionale che provvederà alla sua valutazione e alle successive azioni da intraprendere.

H. RIORGANIZZAZIONE DISTRETTUALE

Ai sensi dell'Articolo VIII, Sezione 3 del Regolamento Internazionale, la seguente normativa sarà applicata a tutte le proposte di riorganizzazione distrettuale presentate al Consiglio d'Amministrazione Internazionale:

Tutte le proposte di riorganizzazione distrettuale devono essere conformi ai requisiti sotto indicati e devono essere inviate e presentate alla Divisione Amministrazione Club e Distretti 60 giorni prima della riunione del Consiglio d'Amministrazione di ottobre durante la quale saranno valutate. Non sarà accettata alcuna documentazione ricevuta dopo questa data.

1. RIORGANIZZAZIONE DI DISTRETTI. I distretti (singoli, sottodistretti o multipli) che richiedono l'approvazione di una riorganizzazione dovranno presentare la seguente documentazione:
 - a. Una lista dei club che formerebbero ciascun sottodistretto proposto, che contenga il numero complessivo dei soci di ciascun club. Ciascun sottodistretto proposto dovrà avere un numero minimo di 35 club con 1.250 soci in regola 60 giorni prima della riunione del Consiglio d'Amministrazione durante la quale la proposta sarà valutata, e dovrà mantenere l'effettivo soci durante il periodo in cui si svolge la riorganizzazione distrettuale.
 - b. Una cartina geografica che definisca chiaramente i confini territoriali proposti o modificati per ogni distretto. I distretti proposti dovranno essere definiti in modo da garantire una gestione efficiente del distretto e costi di viaggio e amministrativi minimi.
 - c. Pagamento di una tassa di riorganizzazione distrettuale dell'importo di US\$500 per ogni nuovo distretto, sottodistretto o distretto multiplo proposto.
 - d. I distretti e i multidistretti che presentano una richiesta devono includere la seguente documentazione da parte di ogni organo votante, che evidenzia che il piano di riorganizzazione distrettuale proposta abbia ottenuto l'approvazione necessaria.
 - (1) Una copia completa dei verbali, certificati contenenti la firma del governatore distrettuale, del primo vice governatore distrettuale e del segretario di gabinetto distrettuale per i verbali dei distretti singoli o dei sottodistretti, e la firma del presidente di consiglio e del segretario di consiglio per i verbali multidistrettuali, che erano in carica durante il congresso o il congresso straordinario in cui è stata approvata la riorganizzazione distrettuale.

I verbali dovranno indicare che la maggioranza dei delegati registrati e certificati hanno approvato la risoluzione tramite voto scritto e segreto e dovranno indicare il numero di schede. I verbali dovranno, inoltre, indicare che i risultati sono stati annunciati ai delegati nel corso del congresso. Si sottolinea che è richiesta la maggioranza dei voti, e non i due terzi dei voti, per la valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione Internazionale.

- (2) Una copia della proposta pubblicata, contenente una descrizione chiara e completa dei distretti e/o multidistretti proposti, con una chiara indicazione del territorio di ciascun distretto e/o multidistretto proposto per mezzo di confini territoriali ufficiali, una lista dei club da assegnare a ognuna delle aree proposte e una cartina geografica contrassegnata in modo chiaro.
 - (3) La prova che la proposta completa, come indicato al punto 1.d (2), è stata trasmessa a tutti i club del distretto singolo, del sottodistretto, o dei sottodistretti, e del multidistretto entro 60 giorni precedenti la data del congresso in cui si è votato per la riorganizzazione.
 - (4) Una spiegazione del modo in cui il multidistretto/sottodistretto (o i sottodistretti) saranno supportati in modo migliore attraverso una riorganizzazione distrettuale, allegando un piano dettagliato che descriva gli obiettivi e i piani di attività per supportare la crescita associativa, lo sviluppo della leadership e le iniziative a favore dei club.
2. **FUSIONE/RIDUZIONE DEL NUMERO DEI DISTRETTI.** Un multidistretto che sta consolidando uno o più sottodistretti aventi meno di 35 club e 1.250 soci per accrescere il numero di soci per sottodistretto, deve anche inviare la documentazione indicata al punto 1 di cui sopra, ma non deve inviare un pagamento. L'approvazione dal congresso del multidistretto è obbligatoria. È richiesta una descrizione dei programmi implementati recentemente dal sottodistretto, o dai sottodistretti, per aumentare il numero dei soci e la ragione per la quale è ancora necessaria la riorganizzazione. In queste aree, se il piano risulterà nella formazione di un sottodistretto che non raggiunga i 35 club e i 1.250 soci, la proposta potrà essere considerata qualora quest'ultima contribuisca a consolidare, o a migliorare, la gestione di un sottodistretto e il supporto ai club.
 3. **RIORGANIZZAZIONE DI UN MULTIDISTRETTO.** Un multidistretto che propone una riorganizzazione, senza però modificare i confini territoriali dei sottodistretti, deve presentare quanto indicato al punto 1 di cui sopra, ma dovrà presentare solamente quanto indicato al punto 1.d a livello multidistrettuale. Sono richiesti i verbali indicanti l'approvazione della proposta e dei conseguenti cambiamenti del nome dei distretti con i due terzi dei voti del gabinetto distrettuale dei due terzi dei distretti, prima della proposta di risoluzione da parte del multidistretto.
 4. I nomi proposti per il distretto e il multidistretto devono essere conformi ai criteri stabiliti da Lions Clubs International. Nel caso di una proposta di riorganizzazione che preveda la

suddivisione di un sottodistretto esistente, il nome di uno dei nuovi sottodistretti dovrà essere lo stesso di quello del sottodistretto originale, se le circostanze lo permettono.

5. Tutte le proposte di riorganizzazione distrettuale approvate entreranno in vigore al termine della successiva Convention Internazionale, salvo i casi in cui si indichi una Convention internazionale successiva.
6. Qualsiasi obiezione relativa alla procedura o al processo seguito per ottenere l'approvazione della risoluzione e del distretto (singolo, sottodistretto o multiplo) deve essere risolta tramite l'apposita procedura di risoluzione di controversie.
7. L'elezione del governatore distrettuale, del primo vice governatore distrettuale e del secondo vice governatore distrettuale dovrà svolgersi a seguito dell'approvazione del Consiglio d'Amministrazione Internazionale e prima della Convention Internazionale successiva alla riorganizzazione distrettuale. L'elezione dovrà svolgersi nel corso di una riunione dei delegati del nuovo distretto convocata opportunamente. Si consiglia di svolgere le elezioni durante un congresso distrettuale o multidistrettuale cui i delegati parteciperebbero normalmente. I distretti che presentano una proposta di riorganizzazione distrettuale approvata durante la riunione del Consiglio d'Amministrazione di ottobre-novembre, con entrata in vigore al termine della Convention internazionale dello stesso anno sociale, dovranno svolgere le elezioni entro il 1° gennaio per consentire ai Primi VDG/DGE di partecipare al Seminario FVDG/DGE di febbraio.
8. Le proposte che non rispondono ai requisiti sopra indicati saranno respinte e restituite al richiedente. Qualora una nuova richiesta sia presentata entro 12 mesi dalla bocciatura della proposta iniziale, non sarà richiesto il versamento della tassa di presentazione dell'importo di US\$500.

I. PROGRAMMA LION COORDINATORE

1. Scopo

Il Programma Lion Coordinatore supporterà lo sviluppo complessivo del lionismo nei paesi non suddivisi in distretti, nei distretti provvisori, nei distretti transizionali e nei distretti in cui la carica di governatore distrettuale è vacante per lunghi periodi. Il titolo Consulente per il paese (Country Advisor) potrà essere utilizzato nei paesi in cui non sono presenti distretti.

2. Selezione

Dopo aver individuato un nuovo potenziale paese Lions, o quando il Consiglio di Amministrazione Internazionale ritiene che un distretto abbia la necessità di ricevere un ulteriore supporto come indicato al punto 1, un Lion Coordinatore sarà selezionato e nominato dal Consiglio per un mandato pari o inferiore a un anno. Il rinnovo dell'incarico è consentito con l'approvazione del Consiglio d'Amministrazione.

3. **Requisiti**

- a. Associazione a un Lions club in regola da oltre 10 anni;
- b. Esperienza di un anno come:
Presidente di club
Presidente di zona
- c. Avere familiarità con la gente, la cultura, lo stile di vita della nazione o del distretto assegnato
- d. Preferibile conoscenza della lingua del paese o del distretto assegnato
- e. Altro tipo di valida esperienza potrà sostituire i suddetti requisiti.

4. **Responsabilità**

- a. Offrire sostegno ed assistenza ai club e ai soci dell'area assegnata;
- b. Guidare lo sviluppo di un piano per supportare l'espansione del servizio umanitario, lo sviluppo della leadership e l'eccellente funzionamento dei club;
- c. Accertarsi che i club operino correttamente e che conducano regolarmente attività di servizio rilevanti;
- d. Organizzare riunioni d'orientamento al fine di accrescere la conoscenza dei soci sul lionismo nel mondo;
- e. Nelle aree non distrettuali, individuare programmi formativi efficienti per i club offerti dai distretti e far sì che gli officer dei club in carica e potenziali partecipino alla formazione offerta dal distretto, sia nel loro paese, sia nel distretto, a seconda di quale risulti più efficace e realizzabile.
- f. Nelle aree non distrettuali individuare degli eventi formativi distrettuali esemplari (congressi, riunioni di zona o altre opportunità di leadership) e fare in modo che i presidenti di zona e circoscrizione in carica e potenziali, o altri leader emergenti, partecipino alla formazione offerta dal distretto, nel loro paese o nel distretto.
- g. Incoraggiare e fornire assistenza nell'organizzazione di nuovi club;
- h. Lavorare a stretto contatto con altri Lions e altri Officer Internazionali coinvolti;
- i. Svolgere qualsiasi altro incarico o compito assegnato dal Consiglio d'Amministrazione.
- j. Fare le veci del governatore distrettuale nel caso in cui la carica di governatore distrettuale si renda vacante o il Consiglio d'Amministrazione Internazionale conferisca la sua autorizzazione.

5. **Invio rapporti**

Fornire rapporti al Comitato Amministrazione di Club e Distretti, ai leader di area Global Action Team e al Comitato Paesi nuovi ed emergenti, ove necessario almeno 3 volte l'anno, tramite la Divisione Amministrazione Club e Distretti della sede centrale.

6. **Rimborsi**

- a. Un Lion Coordinatore di un'area non distrettuale potrà richiedere dei rimborsi spese come segue:
 - (1) Spese fino a un massimo di US\$2.500 all'anno per spese di viaggio e di amministrazione dell'area non distrettuale.
 - (2) Spese fino a US\$2.000 per ogni paese per fornire formazione agli officer di club

- (3) Spese fino a US\$2.000 per la formazione dei presidenti di zona e circoscrizione provvisorie.
- (4) Spese fino a US\$3.000 per le spese di viaggio, vitto (pasti individuali) e alloggio per la partecipazione dei presidenti di circoscrizione provvisoria al Seminario dei Primi VDG/DGE

Tutte le spese saranno valutate ai sensi della normativa sui rimborsi spese.

- b. I Lions coordinatori di un distretto potranno utilizzare il budget del governatore distrettuale ai sensi della normativa sui rimborsi spese, facendo attenzione a limitare le spese affinché, nel caso sia nominato un sostituto, i fondi restanti possano consentire al governatore distrettuale di gestire del distretto.

7. Ulteriore assistenza

Solamente nel caso in cui un Lion coordinatore sia assegnato a un'aria distrettuale, quest'ultimo su approvazione del Comitato Servizio ai Distretti e Club, potrà nominare fino a un massimo di tre Lions nel ruolo di suoi assistenti, per fornirgli supporto nell'area della gestione dei club, della crescita associativa o altro tipo d'assistenza necessaria al distretto. Questi soggetti non disporranno di un budget ma potranno, con l'approvazione del Lion Coordinatore, ricevere un rimborso utilizzando i fondi disponibili per il Lion Coordinatore come indicato al punto sei e nel rispetto della normativa sui rimborsi.

J. CORDINATORI E PRESIDENTI DI COMITATO DISTRETTUALE

L'incarico di coordinatore o di presidente di comitato distrettuale è unicamente riservato ai soci di Lions club. Un presidente di comitato distrettuale sarà scelto come indicato sullo Statuto e Regolamento Distrettuale e una targhetta con la dicitura "District Chairperson" sarà automaticamente inclusa nel materiale per il governatore distrettuale. I seguenti presidenti di comitato distrettuale sono approvati e raccomandati:

Presidente Distrettuale addetto ai Congressi
Presidente Distrettuale addetto alla Sensibilizzazione e alle Attività per la lotta al Diabete
Presidente Distrettuale del Comitato Onorario
Presidente Distrettuale addetto alle Tecnologie Informatiche
Chairperson Distrettuale addetto ai Leo Club
Presidente Distrettuale addetto al Concorso Un Poster per la Pace
Presidente Distrettuale Comunicazioni di Marketing
Presidente Distrettuale addetto alla Conservazione, Sensibilizzazione e Attività a favore della Vista
Presidente Distrettuale addetto ai Campi e agli Scambi Giovanili
Presidente Distrettuale addetto a Lions Quest
Coordinatore Distrettuale Global Leadership Team
Coordinatore Distrettuale Global Membership Team

Coordinatore Distrettuale Global Service Team
Coordinatore Distrettuale LCIF

Targhette aggiuntive con la dicitura "District Chairperson" sono disponibili per l'acquisto presso la Divisione Forniture per Club e Distribuzione.

K. DISTINTIVI E DECALCOMANIE DEGLI OFFICER DI GABINETTO

1. Distintivi

- a. Un distintivo sarà fornito gratuitamente, con la dicitura in inglese, ai governatori distrettuali, vice governatori, presidenti di circoscrizione, presidenti di zona e segretario-tesoriere di gabinetto (o segretario e tesoriere di gabinetto, a seconda del caso).
- b. L'uso dei distintivi per governatori distrettuali con l'indicazione dell'anno in cui viene ricoperta la carica, attualmente forniti, sarà mantenuto. I distintivi per i past governatori distrettuali potranno essere acquistati tramite la Divisione Forniture e Distribuzione per Club.

2. Decalcomanie

Le decalcomanie devono essere distribuite gratuitamente ai governatori distrettuali attuali e passati.

L. INFORMAZIONI DI CONTATTO

1. La lista dei soci dei Lions Club sarà fornita su etichette o supporto magnetici solo ai distretti (Singolo, Sub, provvisorio o multiplo) per uso interno e quando coloro che ne fanno richiesta accettano di pagare i costi per la stesura della lista. Una dichiarazione scritta dovrà essere presentata dal governatore distrettuale, o nel caso di un multidistretto, dal presidente di consiglio dei governatori, attestante lo scopo delle liste e che le liste non saranno usate per attività politiche oltre a quello specificato nel Capitolo XIX, punto G. o per finalità commerciali. Il rispettivo distretto (singolo, sub, provvisorio o multiplo) dovrà pagare una multa di US\$5.000 nel caso in cui i dati dei soci non siano usati in modo regolamentare o siano duplicati senza autorizzazione. Saranno spediti solamente i dati di contatto dei soci per i quali è stato ricevuto il dovuto consenso. La preparazione di tali informazioni sarà limitata alle attrezzature disponibili presso la sede centrale internazionale.
2. Elenco - La richiesta dell'elenco degli officer distrettuali eletti non verrà soddisfatta fino a quando l'elenco non sarà completo e pronto per la distribuzione sotto forma di "Vital Information".

3. L'elenco degli officer distrettuali in carica, dei presidenti di comitato o dei presidenti di club di un'area costituzionale potrà essere richiesto per progetti o programmi relativi ai Lions. Tali richieste dovranno essere effettuate da:
 - a. Membri del Consiglio Internazionale per la promozione di un forum di area.
 - b. Presidenti di Fondazioni per attività della fondazione approvate dal Consiglio d'Amministrazione.

Le richieste dovranno indicare la disponibilità a sostenere i costi per la realizzazione dell'elenco e l'indicazione dell'uso che ne sarà fatto. In particolare l'elenco non dovrà essere impiegato per attività di raccolta di fondi, per attività politiche, né per manifestazioni legate a interessi esterni. Ogni richiesta è valida per un evento unico e dovrà contenere un accordo in base al quale i dati saranno cancellati dopo il completamento dello scopo voluto. Gli elenchi saranno limitati come indicato nel paragrafo 1.

4. Lo scopo dei dati di contatto e il costo per la consegna degli stessi sarà determinato dalle procedure rilevanti operative.

M. SCELTA DEL PRESIDENTE DI CONSIGLIO

I multidistretti sono incoraggiati a eleggere o nominare i presidenti di consiglio dai governatori distrettuali in carica o immediati past governatori distrettuali. Un distintivo con la dicitura COUNCIL CHAIRPERSON sarà inviato automaticamente a ciascun presidente di consiglio all'inizio del suo mandato.

N. COORDINATORI E PRESIDENTI DI COMITATO MULTIDISTRETTUALE

L'incarico di coordinatore e di presidente di comitato multidistrettuale è unicamente riservato ai soci di Lions club. Il Consiglio dei Governatori sceglierà i presidenti di comitato multidistrettuale e i coordinatori multidistrettuali come indicato nello Statuto e Regolamento multidistrettuale. I seguenti presidenti di comitato multidistrettuale sono ufficialmente approvati e raccomandati:

Coordinatore Multidistrettuale Global Leadership Team
Coordinatore Multidistrettuale Global Membership Team
Coordinatore Multidistrettuale Global Service Team
Presidente Multidistrettuale addetto ai Congressi
Presidente Multidistrettuale addetto alla Sensibilizzazione e alle Attività per la lotta al Diabete
Presidente Multidistrettuale addetto alle Tecnologie Informatiche
Chairperson Multidistrettuale addetto ai Leo Club
Presidente Multidistrettuale addetto al Protocollo

Presidente Multidistrettuale Comunicazioni di Marketing
Presidente Multidistrettuale addetto alla Conservazione, Sensibilizzazione e Attività a favore della Vista
Presidente Multidistrettuale addetto ai Campi e agli Scambi Giovanili
Presidente Multidistrettuale addetto a Lions Quest
Coordinatore Multidistrettuale LCIF

O. TARGHETTE NOMINATIVE UFFICIALI (BADGE)

I badge nominativi ufficiali forniti dall'associazione conterranno l'emblema Lions su sfondo bianco, caratteri di colore nero e bordo di colore giallo, verde o blu. I badge del presidente internazionale e del suo accompagnatore adulto potranno essere di colore diverso. I termini "coniuge", "moglie", "marito", "figlio", "figlia", "partner" e "partner nel service" o altro termine appropriato potranno essere sostituiti da "accompagnatore adulto". I titoli saranno riportati sul badge in inglese.

I badge da 1.a a 1 g. possono contenere un titolo aggiuntivo come indicato nel Capitolo XIX, Relazioni pubbliche, Allegato A, Protocollo Ufficiale Lions Clubs International, o come stabilito dal Presidente internazionale.

Altri dettagli inerenti i badge:

1. Il primo badge è fornito gratuitamente

a. Presidente Internazionale

Di forma rettangolare, orientamento orizzontale e di dimensioni 3" x 2", con due strisce diagonali in blu nell'angolo in alto a sinistra (per l'accompagnatore adulto è previsto lo stesso badge ma di dimensioni 2-3/4" x 1-3/4").

Presidente della Fondazione Lions Clubs International

Di forma rettangolare, orientamento orizzontale, dimensioni 3" x 2", con due strisce diagonali blu nell'angolo in basso a destra a rappresentare la posizione di Past Presidente Internazionale e una striscia diagonale color oro nell'angolo in alto a destra (per l'accompagnatore adulto è previsto lo stesso badge ma di dimensioni 2-3/4" x 1-3/4").

c. Past Presidenti Internazionali

Di forma rettangolare, orientamento orizzontale e di dimensioni 3" x 2", con due strisce diagonali blu nell'angolo in basso a destra (per l'accompagnatore adulto è previsto lo stesso badge ma di dimensioni 2-3/4" x 1-3/4").

d. Vice Presidenti Internazionali, Direttori Internazionali

- Di forma rettangolare, orientamento orizzontale e di dimensioni 3" x 2", con una striscia diagonale di colore blu nell'angolo in alto a sinistra (per l'accompagnatore adulto è previsto lo stesso badge ma di dimensioni 2-3/4" x 1-3/4" (il badge dell'accompagnatore adulto ha un bordo verde e dimensioni 2-3/4" x 1-3/4").
- e. **Past Direttori Internazionali**
Di forma rettangolare, orientamento orizzontale e di dimensioni 2"x3". Una striscia di colore blu nell'angolo in basso a destra (il badge dell'accompagnatore adulto ha un bordo verde e dimensioni 2-3/4" x 1-3/4)
- f. **Incaricati del Consiglio di Amministrazione (Board Appointee), Past Board Appointee e Liaison**
Di forma rettangolare, orientamento orizzontale, dimensioni 3" x 2", con una striscia diagonale blu nell'angolo in alto a sinistra e strisce diagonali a indicare le precedenti posizioni rivestite nel Board a seconda dei casi (il badge dell'accompagnatore adulto ha un bordo verde e dimensioni 2-3/4" x 1-3/4").
- g. **Membri del Consiglio Fiduciario della LCIF in carica e past**
Di forma rettangolare, orientamento orizzontale, dimensioni 3" x 2", con una striscia diagonale color oro nell'angolo in alto a destra se attualmente in carica nel Consiglio Fiduciario, e una striscia diagonale di color oro nell'angolo in basso a destra per i membri del Consiglio Fiduciario della LCIF non più in carica, con strisce diagonali indicanti i rispettivi incarichi ricoperti nel Consiglio.
- h. **Presidente di Consiglio**
(Il badge è fornito gratuitamente solo all'inizio dell'incarico)
Di forma ottagonale e con dimensioni che non superano 5" quadrati (per l'accompagnatore adulto è previsto lo stesso tipo di badge).
- i. **Governatori Distrettuali**
Di forma ovale, orientamento orizzontale e con dimensioni 3" x 2" (per l'accompagnatore adulto è previsto lo stesso tipo di badge).
- j. **Past Governatori Distrettuali**
(Il badge è fornito gratuitamente solo al termine dell'anno di governatorato).
Di forma rettangolare, orientamento verticale con dimensioni 2" x 3" (per l'accompagnatore adulto è previsto lo stesso tipo di badge).
- k. **Membri Straordinari del Comitato Convention**
Di forma rettangolare, orientamento orizzontale con dimensioni 3" x 2" (per l'accompagnatore non è previsto alcun badge).
- l. **Officer amministrativi, Manager di Divisione**

Di forma rettangolare, orientamento orizzontale con dimensioni 3" x 2" (lo stesso per l'accompagnatore)

m. Altro personale

Di forma rettangolare, orientamento orizzontale con dimensioni 2-3/4" x 1-3/4" (per l'accompagnatore non è previsto alcun badge).

n. Altri incarichi

Come indicato nel Capitolo XX, Pubbliche Relazioni, Allegato B: Protocollo Ufficiale di Lions Clubs International, o secondo quanto stabilito dal presidente internazionale e/o dall'amministratore esecutivo un badge di forma rettangolare, orientamento orizzontale con dimensioni 2-3/4" x 1-3/4" (per l'accompagnatore non è previsto alcun badge).

2. Badge disponibili per l'acquisto

a. Past Presidenti di Consiglio

Di forma ottagonale e con dimensioni che non superano 5" quadrati (per l'accompagnatore adulto è previsto lo stesso tipo di badge).

b. Vice Governatori Distrettuali

Di forma quadrata con dimensioni 2" x 2" (per l'accompagnatore adulto è previsto lo stesso tipo di badge).

I badge degli accompagnatori adulti degli officer di club avranno un bordo di colore verde. Su richiesta, il titolo Lions abbreviato può essere aggiunto al nome come DG, PDG, CC, PCC, ID, PID, IP, PIP. Inoltre, sempre su richiesta, potrà essere aggiunta la parola "Lion" al nome.

Gli incaricati del Consiglio d'Amministrazione (Board Appointee) riceveranno un badge appositamente realizzato che mostrerà il loro titolo (diverso da quello di Board Appointee) sotto al quale sarà riportata la dicitura "Board Appointee" e l'anno d'incarico in cui hanno servito in qualità di incaricati del Board.