



REGOLAMENTO CAMPI E SCAMBI GIOVANILI

(dal 1 Luglio 2022)

Articolo 1 – Nomina e requisiti del Coordinatore

Il Coordinatore Multidistrettuale Campi e Scambi Giovanili è nominato dal Consiglio dei Governatori (di seguito CdG) scegliendolo tra i Lions di provata esperienza lionistica nel settore, con particolare riferimento ai seguenti requisiti:

- buona conoscenza della lingua inglese e di eventuale altra lingua straniera;
- buone capacità informatiche (uso almeno degli applicativi Office);
- esperienza almeno triennale come YCEC ("Youth Camps & Exchange Chairperson" – ovvero il Coordinatore dei Campi e degli Scambi Giovanili Distrettuale), oppure in alternativa esperienza almeno biennale di Direttore di Campo ed esperienza annuale di YCEC;
- riconosciute doti di leadership.

L'incarico di Coordinatore è incompatibile con quello di YCEC, di Direttore di Campo e di Finestra del Gruppo di lavoro Campi e Scambi Giovanili (trattasi di Lions incaricati di mantenere i contatti con i singoli Distretti/MD stranieri relativamente ai giovani italiani che si recano all'estero).

Sarà considerato titolo preferenziale la conoscenza di una seconda lingua straniera.

Articolo 2 – Durata dell'incarico di Coordinatore

Nel rispetto della normativa internazionale la nomina del Coordinatore ha durata annuale. La nomina è suscettibile di reiterazione nei successivi DUE anni consecutivi, ma sempre con delibera annuale. A tal fine il Coordinatore, alla scadenza dell'anno resta in carica fino alla nomina del successore o alla sua rinomina. Pertanto, pur essendo nel nuovo anno sociale (ossia dopo il 1 Luglio), la sua attività dovrà essere riferita e considerata come facente parte dell'anno sociale appena concluso (ante 30 Giugno).

In considerazione delle caratteristiche e peculiarità necessarie a svolgere questo incarico, si raccomanda la continuità nel rinnovamento.

Articolo 3 – Nomina dei due Vice Coordinatori

Per assicurare il buon funzionamento dell'attività, il CdG, ricevute le indicazioni del nominato Coordinatore MD, procede alla nomina di due Vice Coordinatori scegliendoli tra YCEC o Direttori di Campo in carica che abbiano i requisiti previsti per svolgere in futuro il ruolo di Coordinatore.

Articolo 4 – Attività del Coordinatore

Il Coordinatore, nel rispetto di quanto previsto nello Statuto e nel Regolamento MD, ha l'obbligo di:

- seguire quanto previsto dalla Board Policy, nonché le indicazioni ricevute dal Consiglio dei Governatori;

- concordare con il Governatore in carica con delega ai Campi e Scambi Giovanili (cosiddetto Governatore Delegato) la data delle due riunioni annualmente previste;
- provvedere a redigere le relative convocazioni, oltre a concordare con i Distretti organizzatori le modalità di svolgimento delle riunioni;
- condurre le suddette riunioni ed impartire le giuste direttive, così come concordate a livello europeo;
- mantenere i contatti con tutti i membri del Gruppo di Lavoro, nonché con i propri corrispondenti stranieri;
- amministrare e gestire i fondi a disposizione degli Scambi Giovanili;
- sottoscrivere le richieste di visto per i giovani partecipanti stranieri in arrivo in Italia che ne necessitano ed inviare la relativa richiesta ai competenti uffici delle Ambasciate e Consolati italiani all'estero;
- svolgere ogni attività utile a migliorare ed implementare il Programma Campi e Scambi Giovanili del MD 108 Italy.

Il Coordinatore MD ha anche il compito di proporre il materiale di cui sono dotati i giovani italiani in partenza dal nostro MD (Estate ed Inverno), utilizzando i fondi di cui sopra.

Il materiale minimo deve essere sempre composto da guidoncini – pins – polo – tutto con logo Lions e Scambi Giovanili ed in adeguato numero per ogni partecipante.

Entro il 31 Dicembre di ogni anno invia per email a tutti gli YCEC una bozza del materiale scelto e valuta anche eventuali alternative e/o suggerimenti proposti dagli stessi YCEC.

Il Coordinatore MD amministra e gestisce i fondi a disposizione degli Scambi Giovanili, provenienti dalla quota pro-Socio annualmente deliberata dal Congresso Nazionale,, depositati sul conto corrente bancario aperto dal MD 108 ITALY e con facoltà di firma e di prelievo sullo stesso c/c bancario, a seguito di autorizzazione annuale del Presidente del CdG pro tempore.

Articolo 5 – Obbligo di contabilità e rendiconto

Entro il 15 Settembre di ogni anno, il Coordinatore MD invia alla Segreteria Nazionale tutta la documentazione relativa alle spese sostenute nel precedente anno sociale, oltre ad un riepilogo analitico delle Entrate/Uscite.

Il suddetto conto corrente bancario non potrà mai presentare passività ed eventuali avanzi attivi alla fine dell'anno sociale, essendo depositati presso un conto corrente Multidistrettuale, saranno rimandati al successivo anno sociale e saranno pertanto a disposizione del Coordinatore MD in carica per il nuovo anno per essere utilizzati per gli Scambi Giovanili. In ogni caso, ad inizio di ogni mandato, il nominato Coordinatore MD deve fare apposita richiesta al CC, al Tesoriere MD e al Governatore Delegato affinché l'avanzo economico della gestione precedente venga rimandato alla nuova gestione.

Articolo 6 – Rimborsi spese

Il Coordinatore MD ha diritto al rimborso delle spese sostenute, secondo le modalità ed i limiti di rimborso stabiliti annualmente dal CdG per ogni sua partecipazione ad incontri/ eventi/ riunioni nella sua veste di Officer MD, sia in Italia che all'estero.

Le spese sostenute dai Vice Coordinatori saranno a carico del Distretto di appartenenza degli stessi. Il rimborso è dovuto specificatamente per ogni incontro – riunione – evento in cui siano invitati dal CdG od obbligati per le attività inerenti il proprio ruolo.

Articolo 7 – Rapporti con il CDG

Il Coordinatore lavora in stretta sinergia con il Governatore Delegato, seguendo le indicazioni del CdG in carica.



Oltre a quanto già previsto negli articoli precedenti, ogni anno, entro il 15 Ottobre, il Coordinatore MD presenta al CdG due nominativi, scelti tra i 17 YCEC del precedente anno sociale, che si sono particolarmente distinti nelle loro attività all'interno dei Campi e Scambi Giovanili, anche in ragione dei parametri di valutazione dettati dalla Sede Centrale, quali candidati del MD 108 ITALY per il riconoscimento assegnato dalla Sede Centrale e denominato "YEC TOP TEN". La presentazione dei due candidati deve essere redatta sia in italiano che in inglese affinché possa poi essere trasmessa alla Sede Centrale: tale presentazione deve anche essere corredata dalla modulistica, debitamente compilata dal Coordinatore MD, prevista dalla Sede Centrale.

Il CdG, per tramite del suo CC in carica, provvede a ratificare dette candidature ed a trasmetterle alla Sede Centrale entro e non oltre il 15 Novembre di ogni anno (o comunque entro il termine perentorio indicato dalla Sede Centrale).

Articolo 8 – Composizione Gruppo di lavoro Campi e Scambi Giovanili

Il Gruppo di Lavoro Campi e Scambi Giovanili del MD 108 ITALY è composto:

- dal Coordinatore MD Campi e Scambi Giovanili;
- dai due Vice Coordinatori;
- dagli YCEC distrettuali;
- dal Direttore del Campo Italia, del Campo Italia Disabili e del Campo Italia Invernale;
- da tutti i Direttori dei Campi per la Gioventù (distrettuali/interdistrettuali) dei nostri Distretti;
- dal Referente MD Leo Campi e Scambi Giovanili;
- da tutti i Lions che ricoprono l'incarico di "Finestra" per l'estero.

Alle riunioni del Gruppo partecipa il Governatore Delegato in rappresentanza del CdG.

Articolo 9 – Riunioni del Gruppo di Lavoro e rimborsi spese

Il Gruppo di Lavoro si riunisce in forma plenaria almeno due volte durante ogni anno sociale su convocazione del Coordinatore MD. In caso di particolari necessità e/o esigenze, possono essere previste anche ulteriori riunioni, anche per praticità organizzativa o logistica, in diverse località seppur con lo stesso tema.

La prima riunione si svolge preferibilmente nel mese di Settembre, e comunque entro e non oltre il 15 Ottobre: dovrà prevedere un report sulle attività dell'anno sociale appena terminato e dovranno essere diramate le direttive per l'anno sociale in corso.

La seconda riunione si svolge preferibilmente durante il primo weekend di Febbraio, e comunque entro e non oltre il 15 Febbraio: dovrà prevedere un report sulle attività invernali appena svolte e sarà incentrata sulle assegnazioni dei posti in Uscita.

È facoltà dei singoli Governatori di delegare altro Lions in caso di impossibilità di partecipazione dello YCEC Distrettuale o del Direttore di Campo.

Le spese di partecipazione alle riunioni (viaggio, pernottamenti e pasti) da parte degli YCEC, limitatamente alle due riunioni plenarie obbligatorie, sono a carico dei singoli Distretti di appartenenza. Ogni Distretto, nel redigere il proprio bilancio, deve prevedere un apposito capitolo di spesa per tale Officer Distrettuale (YCEC). Ogni YCEC, una volta

ricevuta la convocazione, deve darne notizia al proprio Governatore ed al proprio Tesoriere Distrettuale fornendo anche loro un preventivo di spesa. La richiesta di rimborso spese al proprio Distretto deve essere inviata al Tesoriere Distrettuale entro e non oltre 30 giorni dalla data della riunione e deve sempre essere corredata dagli originali dei giustificativi delle spese sostenute.

Le spese di partecipazione alle riunioni dei Direttori di Campo (viaggio, pernottamenti e pasti) sono a carico di ogni Campo. Pertanto, ogni Campo, nel redigere il proprio bilancio, deve prevedere un apposito capitolo di spesa per il proprio Direttore di Campo. La richiesta di rimborso spese deve sempre essere corredata dagli originali dei giustificativi delle spese sostenute.

Tutti i partecipanti al Gruppo di Lavoro devono rispettare quanto previsto dalla Board Policy nonché le direttive impartite dal Consiglio dei Governatori e/o dal Coordinatore MD 108 ITALY Campi e Scambi Giovanili. Devono, altresì, prontamente attivarsi all'interno dei propri Distretti al fine di selezionare i candidati a partecipare al Programma Campi e Scambi Giovanili, ma soprattutto devono reperire un congruo numero di Famiglie Ospitanti per fornire ospitalità ai giovani partecipanti stranieri, sia nel periodo estivo (15 giugno – 15 agosto) sia nel periodo invernale (7 dicembre – 15 gennaio).

Tutti i partecipanti al Gruppo di Lavoro, ed in particolar modo gli YCEC ed i Direttori di Campo, devono avere almeno una discreta conoscenza della lingua inglese, essere capaci nell'uso del computer (e-mail, Word, Excel, Acrobat Reader), devono avere una buona disponibilità di tempo, essere abituati a lavorare con i giovani e per i giovani ed avere una buona attitudine a lavorare in gruppo e per il Gruppo.

Articolo 10 – Assegnazioni in uscita – numero

Il numero delle assegnazioni in uscita è stabilito annualmente dal CdG, su proposta del Coordinatore MD e preso atto del parere della Commissione MD Gioventù.

Sono applicati i seguenti criteri:

- Campi Italia (estivo ed invernale), corrispondono a 4 posti in Uscita per ciascun Distretto;
- Reciprocità, ossia tanti ospiti ad ogni Campo Distrettuale corrispondono a tanti posti in uscita (i Campi Disabili non vengono considerati in quanto non portano posti in Uscita);
- Coefficiente di solidarietà, ossia se i Lions stranieri o il nostro MD o il Ministero degli Esteri italiano impongono lo stop verso un determinato Paese straniero, allora la perdita dei posti per l'anno in corso si compensa l'anno successivo assegnando un posto per ogni mancata partenza a quei Distretti interessati.

Fatto 100 il totale delle assegnazioni così risultanti, è calcolata la percentuale di posti per ogni Distretto; ulteriori assegnazioni disponibili dovranno essere assegnate in modo proporzionale e con la medesima percentuale prima determinata.

Articolo 11 – Assegnazioni in uscita – destinazioni

La scelta dei Distretti di destinazione viene effettuata con il sistema del sorteggio, sulla base delle tipologie proposte (Europa più attesa, Europa attesa, extra Europa più attesa, extra Europa attesa), integrate come segue:

- Per l'Europa si attua la suddivisione della fascia A (Europa più attesa) in due sottofasce (A1 e A2).
- Nella fascia A1 sono collocate le nazioni dell'Europa centrale e settentrionale, facilmente raggiungibili con voli diretti e senza richiesta di Camp Fee o con basso



Lions Clubs International

Camp Fee. Nella fascia A2 sono collocate le nazioni Europee che necessitano di un maggior impegno economico a carico dei Lions Club sponsor o delle famiglie

- in quanto più distanti (biglietto aereo più costoso) e/o con un moderato Camp Fee.
- La fascia B è suddivisa in due sottofasce B1 e B2. Nella fascia B1 sono inserite le nazioni che pur offrendo ospitalità in campo + famiglia, hanno un Camp Fee elevato e/o un periodo di ospitalità inferiore.
- Nella fascia B2 sono inserite le nazioni che offrono solo ospitalità in famiglia ed hanno un periodo di ospitalità inferiore a quello offerto dalla maggior parte delle nazioni (tre settimane per gli europei e quattro settimane per gli extra europei).

La suddivisione in quattro fasce vale eventualmente anche per le nazioni extraeuropee.

Durante la prima riunione annuale del Gruppo di Lavoro, il Coordinatore MD propone quali Paesi fanno parte di ogni tipologia e sottopone tale suddivisione all'approvazione degli YCEC (un voto per ogni Distretto con proposta approvata a maggioranza).

Per definire in quale tipologia collocare una destinazione, bisogna considerare i seguenti parametri:

- l'organizzazione contestuale sia del Campo che dell'ospitalità in famiglia oppure se è presente solo l'ospitalità in famiglia;
- la durata del soggiorno all'estero (ossia se sono previste 3 settimane in Europa e 4 settimane extra Europa);
- la presenza di un camp fee di oltre 500 €;
- l'età richiesta per i partecipanti.

Se la proposta non viene approvata, sarà necessario votare per singolo Paese ed in base alla votazione risultante verrà decisa la tipologia di appartenenza. Con tale modalità il voto a maggioranza favorevole inserirà il Paese nella tipologia proposta mentre il voto a maggioranza contrario inserirà il Paese nella tipologia opposta alla proposta.

Devono essere effettuati due sorteggi per le assegnazioni in uscita: il primo deve essere, comunque, effettuato dopo l'Europa Forum, alla presenza del Coordinatore MD e del Governatore Delegato in una sede da loro stabilita ed in video conferenza con i componenti del Gruppo di Lavoro; il secondo deve essere effettuato durante la riunione plenaria di Febbraio.

Durante la prima riunione annuale del Gruppo di Lavoro, devono infine essere valutate eventuali situazioni geopolitiche difficili; le relative assegnazioni verso tali destinazioni devono essere effettuate "fuori sacco" (ovvero non conteggiate nel totale di cui sopra) ed a richiesta dei singoli Distretti, i quali avranno ben informato i candidati circa la delicata situazione di quella destinazione.

Tutte le destinazioni sono assegnate in proporzione ai Distretti ovvero:

- 30% Europa più attesa
- 20% Europa attesa
- 30% extra Europa più attesa
- 20% extra Europa attesa.