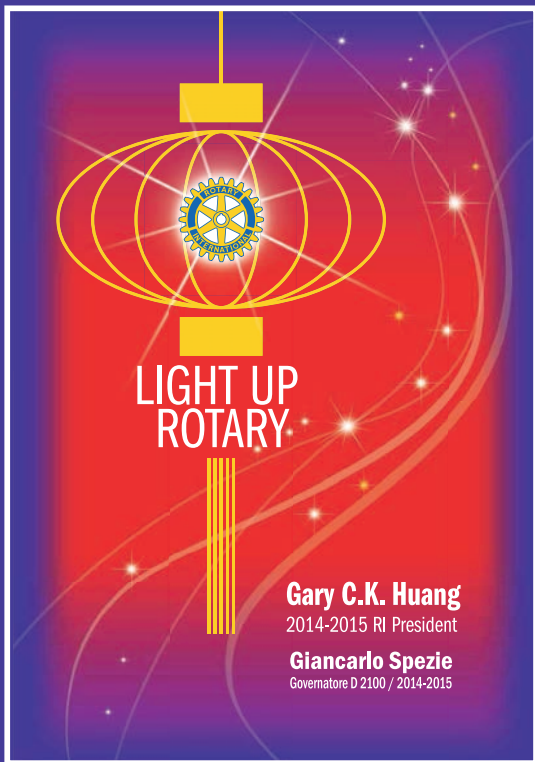


# Rotary

Distretto 2100



**LIGHT UP  
ROTARY**

**Gary C.K. Huang**

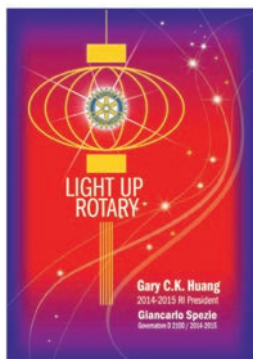
2014-2015 RI President

**Giancarlo Spezie**

Governatore D 2100 / 2014-2015

**CERIMONIALE ROTARIANO  
2014-2015**

**Rotary**  
Distretto 2100  
Giancarlo Spezie - Governatore 2014-15



## **IL CERIMONIALE ROTARIANO**



## INDICE

Presentazione .....	5
Commissione Protocollo .....	7
Considerazioni generali .....	9
Distintivo .....	10
La disposizione delle bandiere e dei Labari .....	10
Gli inni .....	12
La "ruota" .....	12
Ospiti dei Rotary club .....	12
Rapporti con le autorità locali .....	13
Il collare .....	13
La campana .....	13
Nastrini colorati .....	14
Cerimoniale rotariano .....	15
Il buon Prefetto .....	15
Eventi ordinari distrettuali .....	19
Eventi ordinari dei Club .....	19
Svolgimento di serata tipo .....	19
Passaggio delle consegne .....	20
Visita ufficiale del governatore .....	20
Presentazione al Club di un nuovo socio .....	21
Gli Interclub .....	24
Gli Interclub con visita ufficiale del Governatore .....	25
Disposizione dei tavoli e dei posti .....	26
Preparazione del tavolo di presidenza .....	26
Modalità d'assegnazione dei posti al tavolo di presidenza e negli altri tavoli .....	28
Decorazioni dei tavoli e omaggi .....	29

Conduzione delle riunioni .....	29
Ordine delle precedenze nelle riunioni rotariane - Tabelle delle precedenze .....	31
Ordine delle precedenze del Rotary International ..	32
Ordine delle precedenze del Distretto .....	32
Ordine delle precedenze nel Club .....	33
Ordine delle precedenze combinate.....	33

## PRESENTAZIONE

Il cerimoniale rotariano potrebbe sembrare una consuetudine di altri tempi, di tempi antichi in uso in ambienti particolari, di elite e di snobismo, certamente non più riconducibile al pragmatismo dei tempi moderni che spesso premia l'improvvisazione e, anche, purtroppo, la superficialità. E, invece, sfogliando queste pagine, chiunque potrà rendersi perfettamente conto, che le indicazioni riportate aiutano a "vivere meglio" le manifestazioni rotariane comunque svolte, sia in ambito locale come quello dei Club, sia in ambito territoriale vasto come quello dei Distretti, oltre, evidentemente, gli eventi di caratura internazionale.

Infatti, il rispetto delle regole rende l'organizzazione delle manifestazioni più semplice, più serena, più soddisfacente per i partecipanti e, non ultimo, con notevole economia di tempo inutilmente speso. Ogni partecipante conosce esattamente quello che deve fare, dove andare e con chi stare. La presenza dei prefetti con i rispettivi collaboratori, agevola la corretta interpretazione delle regole riportate in questo libricino di facile e immediata consultazione che è stato preparato sulla base di edizioni passate e anche in uso in altri distretti italiani.

Il mio auspicio è che tutti lo interpretino nel migliore dei modi.

***Light up Rotary*** su tutti noi

**Giancarlo Spezie**  
*Governatore 2014-2015 D 2100*



## COMMISSIONE PROTOCOLLO



### PREFETTO DISTRETTUALE

**Renato Colucci** (Sorrento)

*consorte* Roberta

**T** 081402937 - **M** 3351449879

*e-mail:* renatocolucci49@libero.it

### *Componenti:*

**Rosetta Lobono** (Firenze di San Giovanni in Fiore)

*consorte* Salvatore

**T** 0962 665198 - **T e F** 0962 31057 - **M** 335 625 3376

*e-mail* rosetta.lobono@libero.it

**Anna Elettore** (Napoli Castel S. Elmo)

**F** 0812545333 - **F** 0815452185 - **M** 333 577 7368

*e-mail* anna.elettore@alice.it

**Aldo Salito** (Campagna - Valle del Sele)

*consorte* Antonietta

**T** 0828 368255 - **T** 0828 333712 - **M** 3277937409

*e-mail* a.salito@libero.it





## CONSIDERAZIONI GENERALI

La normativa che viene presa a riferimento e che regola la materia delle precedenze nelle cerimonie è quella riportata nella circolare numero 92019/12840-16 del 26.12.1950 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e nelle successive, numerose modifiche ed integrazioni. Una Autorità impedita ad intervenire ad una cerimonia ufficiale può farsi rappresentare da persona che abbia rango pari o immediatamente inferiore.

Al rappresentante, in questo caso, spettano gli onori riservati alla personalità rappresentata, anche se sono presenti alla cerimonia, in qualità di invitati, personalità di rango più elevato.

Nelle cerimonie, al tavolo della presidenza, il posto centrale viene assunto da chi presiede la manifestazione, alla sua destra si pone la personalità più elevata intervenuta in forma ufficiale ed alla sua sinistra si pone il Sindaco (il Prefetto in capoluogo di Provincia, la massima autorità regionale in sede di capoluogo di Regione) della città che ospita la manifestazione.

Si alternano poi, a destra ed a sinistra, le altre personalità presenti secondo l'ordine di precedenza stabilita dalla normativa sopra menzionata.

Nelle riunioni conviviali, invece, l'invito è rivolto alla persona, non alla carica, di conseguenza le precedenze tengono conto del rango personale, contrariamente a quanto avviene nelle cerimonie nelle quali la precedenza è attribuita alla carica. La persona invitata ad una conviviale non può delegare altri a rappresentarla. A tavola il posto d'onore è alla destra di chi regge la pre-

sidenza della tavola. Si alternano a destra ed a sinistra gli invitati secondo l'ordine decrescente di rango. Qualora il tavolo fosse a due facce, il posto d'onore è quello di fronte a chi regge la presidenza della tavola.

## **DISTINTIVO**

I Rotariani dovrebbero sentire il dovere di portare il distintivo del Rotary sempre e i distintivi di particolari riconoscimenti rotariani (*tra i quali la "Paul Harris Fellow" e il distintivo quale "Benefattore del Rotary"*) in occasione di manifestazioni rilevanti. In questi ultimi casi i Presidenti di Club indosseranno il collare.

Oltre al distintivo classico (*ruota dentata con la scritta Rotary International*) ne esistono anche analoghi con indicazione della carica ricoperta, presente o passata (*Presidente, Governatore, Past-President, Past-Governor, Segretario, Tesoriere, Prefetto, Socio sponsor ed altri*).

## **LA DISPOSIZIONE DELLE BANDIERE E DEI LABARI**

*(Collocate alle spalle del tavolo di presidenza, alla sinistra per chi guarda le bandiere, mentre per i labari dal centro verso destra).*

Ogni Rotary Club dovrebbe disporre della Bandiera Italiana, di quella Europea e di quella del Rotary International, oltre allo Stendardo del club.

Alcune disposizioni in materia:

- La bandiera nazionale è alzata per prima e ammainata per ultima e occupa il posto d'onore.
- Le bandiere montate sulle aste entrano nei luoghi ove si svolgono le cerimonie in ordine inverso di precedenza e ne escono secondo ordine di precedenza (*la bandiera nazionale entra per ultima ed esce per prima*).
- Pennoni e aste devono essere della medesima lunghezza e sistemati alla stessa altezza.

- Il posto d'onore in caso di due bandiere su un solo pennone è quello superiore.
- In un interno, le aste delle bandiere dovrebbero trovare posto alla destra del Presidente (a sinistra per chi guarda dalla sala).
- La disposizione in caso di più bandiere affiancate è la seguente (*vista da un osservatore posto di fronte alle bandiere - A è la più importante*):

A B

B C A

C A B D

D B A C D

Es. a - Bandiere Italiana ed Europea:



Es. b - 1. IT, EU e Rotary Intern.:



2. IT, EU e Stato ospite non UE:



3. IT, EU e Stato ospite UE: <sup>(1)</sup>



Es. c - In caso di cerimonia con un club contatto francese la disposizione delle bandiere sarebbe:



Es. d - A un Congresso Distrettuale con la presenza di un rappresentante del Presidente Internazionale statunitense e un gruppo di studio inglese, le loro bandiere vengono dopo quella italiana ed europea:



<sup>(1)</sup> Questa eccezione alla regola (le due bandiere nazionali dovrebbero essere invertite in quanto la bandiera italiana dovrebbe venire per prima) è indicata dall'Ufficio del Cerimoniale di Stato e così la riportiamo, ricordando però che si tratta di forma di cortesia applicata a visite di Stato.

- Il labaro del club ha per sua natura forma e dimensione diverse dalle bandiere, ma ne segue, insieme a quelli dei club invitati e a quello del Presidente internazionale, le stesse regole di precedenza.

Per primo va collocato il labaro del club ospitante, quindi alla destra di seguito, gli altri. Qualora siano esposte bandiere in numero dispari, la bandiera italiana occupa il posto d'onore, al centro.

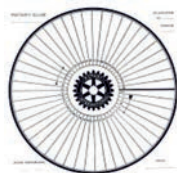
## GLI INNI

Gli inni vengono suonati seguendo la precedenza delle bandiere e debbono essere ascoltati in piedi e con lo sguardo rivolto verso le bandiere o, in assenza di queste, verso la sorgente della musica.

Per primo si suona l'inno Italiano (eventualmente quello di altre nazioni ospiti, in ordine alfabetico), a seguire quello Europeo ed in ultimo quello del Rotary.

## LA "RUOTA"

Si precisa che tale indicazione è per pura informazione.



Il compito precipuo di raccogliere le firme è di stretta competenza del Segretario.

La "ruota" per attestare le presenze deve girare sempre in senso orario iniziando da chi siede alla sinistra del Presidente, che è l'ultimo a firmarla o dal Segretario.

Durante la visita del Governatore, il Presidente è il primo a firmare mentre il Governatore, con la sua firma, chiude la "ruota".

Durante la visita del Governatore, il Presidente è il primo a firmare mentre il Governatore, con la sua firma, chiude la "ruota".

## OSPITI DEI ROTARY CLUB

In occasioni particolari (come la cena degli auguri o

speciali manifestazioni di interesse pubblico) sono invitati come consuetudine, il Governatore, eventuali Past Governatori, l'Assistente del Governatore, le Autorità civili e religiose e i Presidenti di altri Club di servizio, se esiste reciprocità di inviti per manifestazioni simili.

In tale circostanza, poiché è logico pensare che i Soci del Club che arrivano con ospiti desiderino stare in loro compagnia, è bene che i commensali prenotati vengano pre-assegnati a tavoli numerati. I nomi dei soci e dei loro ospiti ed il corrispondente tavolo loro destinato verranno esposti in un quadro illustrativo da porre prima dell'ingresso alla sala da pranzo. I Soci devono quindi comunicare in anticipo il numero ed i nomi dei loro invitati e le eventuali desiderate aggregazioni tra gruppi di soci e loro ospiti.

## **RAPPORTI CON LE AUTORITÀ LOCALI**

È opportuno che il neoeletto Presidente del Club renda visita al Sindaco della città dove risiede il Club, al Prefetto se la città è capoluogo di Provincia, al relativo Presidente di Provincia, al Cardinale, o se non presente, al Vescovo, quale autorità religiosa, ed al Presidente della Regione se il Club ha sede nel capoluogo di Regione.

## **IL COLLARE**










Il collare deve essere indossato dal Presidente (e/o dal Governatore) nelle manifestazioni rotariane importanti.

## **LA CAMPANA**

Il suono della campana segna l'inizio ed il termine di ogni riunione. È buona norma che in conclusione di una riunione ci si levi in piedi, per allontanarsi dalla riunione, solo dopo il suono della campana.

## NASTRINI COLORATI

Nelle manifestazioni rotariane importanti e particolarmente affollate (Assemblea e/o Congresso Distrettuali, interclub allargati, ecc.), è opportuno l'impiego di nastri di vari colori da appendere al badge, che deve essere portato ben in vista con il proprio nome, quello del Club di appartenenza e relativa classifica, scritti in carattere evidente e ben leggibile, identificativo di ciascun partecipante, è così d'uso:

-  Governatori (*in carica, Eletto e Designato*) e PDG.
-  Presidente del Club.
-  Segretario del Club.
-  Tesoriere del Club.
-  Staff distrettuale (*Assistenti, Segretario, Tesoriere, Prefetto, ecc.*)
-  Istruttori e Formatori.
-  Pres. Commissioni di Club e distrettuali.
-  Soci e ospiti.
-  Consorti di Rotariani.

*\* I nastri possono essere sostituiti da bande o sfondo di relativo identico colore sul badge stesso.*

## **CERIMONIALE ROTARIANO**

Tutte le riunioni rotariane debbono essere regolate da un Cerimoniale e si debbono contraddistinguere per la particolarità della preparazione e dello svolgimento.

Il Cerimoniale risponde a regole ben precise, il cui senso è quello di permettere una perfetta organizzazione degli incontri, di rispettare l'ordine delle precedenzae, di dare il giusto spazio ad oratori ed ospiti e di gestire presentazioni, saluti (compito precipuo del Presidente) e altro in un tutt'uno armonico, elegante e suggestivo. Il responsabile di questa attenta ed accurata preparazione è il Prefetto.

Tutti gli oggetti di pertinenza del Club (campana, labaro, inni, guidoncini, bandiere, fondo sala ove necessario, mezzi audiovisivi, segnaposti bifacciali e quant'altro serve per preparare al meglio una sala di riunione) sono affidati alla responsabilità del Prefetto, che deve controllare l'adeguata esposizione, la funzionalità degli stessi e che rientrino in possesso del Club stesso dopo l'incontro.

L'immagine del Rotary dipende soprattutto dal tipo di organizzazione che si riesce a presentare.

Il Prefetto deve risolvere qualsiasi problema organizzativo ed operativo.

Affianca e collabora con il Presidente (o il Governatore) nelle pubbliche relazioni e nei rapporti con l'esterno.

### **II BUON PREFETTO**

- Il buon Prefetto deve avere buone doti organizzative, un carattere estroverso e soprattutto amicale.
- È normalmente presente alle conviviali.
- Arriva per primo sul luogo della riunione, con congruo anticipo (20-30 minuti prima dell'inizio della



manifestazione) e se ne va per ultimo.

- Si accerta sempre che tutto sia in ordine e in particolare modo il tavolo della presidenza con i suoi accessori: la campana, le bandiere, i labari (del Club, del Distretto, del Presidente Internazionale), gli inni, il microfono, l'omaggio per il relatore, eventuale omaggio floreale per la consorte del relatore, ecc.
- **Per poter organizzare al meglio, il Prefetto dovrebbe "educare" i propri consoci a comunicare per tempo la propria presenza e quella di eventuali ospiti.**
- Accoglie con l'affabilità di un perfetto padrone di casa autorità, ospiti, soci di altri club in visita e soci dello stesso suo club, mettendosi a disposizione per tutto ciò di cui hanno di bisogno.
- Si preoccupa della loro sistemazione nella sala di riunione o ai tavoli della conviviale e assegna i posti secondo l'ordine delle precedenze.
- Deve avere sempre disponibili alcuni distintivi del Rotary per distribuirli a quei rotariani che ne fossero sprovvisti, a cui, se non restituiti, verranno addebitati.
- Quando i soci devono prendere posto a tavola, cerca di intervenire con delicatezza per evitare che si formino "circoli" di soci, sempre gli stessi. Per gli eventuali rotariani stranieri in visita, cerca una sistemazione idonea, collocandoli accanto a soci che ne conoscano la lingua.
- Per evitare che i soci di uno stesso Club siedano tra loro agli stessi tavoli - vanificando quella che è una funzione essenziale degli incontri interclub e cioè quella di favorire la reciproca conoscenza tra soci di club vicini - è caldamente raccomandato ai Prefetti di predisporre il "planning" dei posti a tavola. A tal fine è sufficiente numerare i tavoli e disporre all'in-

gresso della sala l'elenco alfabetico dei partecipanti indicando per ciascuno il numero del tavolo al quale deve andare a sedersi.

Si organizzeranno così tavoli composti da soci (e loro coniugi) dei diversi club partecipanti alla riunione.

- Sceglie per sé stesso un posto a tavola strategico, possibilmente vicino al tavolo della presidenza e guarda con frequenza verso il tavolo delle autorità per vedere se il Presidente (o il Governatore) ha bisogno di qualche cosa e per accertarsi che tutto proceda per il verso giusto.
- Sollecita un servizio troppo lento al responsabile di sala, si preoccupa anche del comfort ambientale, provvedendo a far eliminare eventuali inconvenienti relativi all'illuminazione, alla temperatura, ai rumori esterni e così via.
- Raccoglie con discrezione i pareri dei soci sulla qualità dei pasti e, quando un'eventuale lamentela è generale e giustificata, la riporta con garbo al responsabile del ristorante, al quale vanno trasmessi (spesso lo si dimentica) anche apprezzamenti ed elogi quando sono meritati e, qualche volta, è bene vada anche in cucina a complimentarsi direttamente con i cuochi.
- Concorda con il responsabile del ristorante i menù (sobrio e poco costoso, secondo quanto previsto dal Direttivo, in limiti equi e proporzionati) su indicazione del Presidente, segnalando eventuali intolleranze, allergie o impedimenti religiosi di ospiti importanti o di Soci. S'informa se qualche portata non sia gradita, richiedendo al responsabile del ristorante una diversa ed opportuna vivanda sostitutiva. Al termine della conviviale si preoccupa di recuperare

tutte le insegne utilizzate.

- Aiuta un nuovo Socio a “scoprire” il Club, ne favorisce l'affiatamento segnalandogli consoci che ritiene essergli affini per carattere, attività professionale, interessi nel tempo libero e nelle conviviali, fa in modo che abbia un posto a tavola vicino a commensali sempre diversi.
- Il Prefetto, collaborando con il Presidente e Segretario, provvede, quando necessario, a curare la stampa del programma delle manifestazioni ed alla sua distribuzione, facendo sì che gli inviti giungano per tempo e che contengano il profilo dell'incontro o della serata (abito scuro, smoking o altro). In ultimo, si preoccuperà dell'eventuale stampa del menù.
- In occasione di serate importanti il Prefetto deve prevedere un servizio fotografico, l'eventuale audio video, registrazione degli interventi, anche ai fini della preparazione del conseguente servizio stampa, e cartelli direzionali con il simbolo del Rotary nei pressi dell'edificio e sulle strade, per segnalare ove la manifestazione ha luogo. Anche se il Regolamento del Club non lo prevede, sarebbe opportuno, con il consenso del Presidente, che il Prefetto si scelga un vice o richieda la collaborazione del Segretario. Le assenze del Prefetto saranno sicuramente rare, perché in caso contrario non avrebbe dovuto accettare l'incarico, tuttavia, poiché i compiti che il Prefetto deve svolgere sono talmente importanti, si deve conoscere chi lo sostituirà in caso di assenza. Il vice lo coadiuverà inoltre nelle occasioni più impegnative, come ad esempio gli Interclub, non trascurando che lo stesso vice vivrà una specifica preparazione quale futuro possibile successore.

## **EVENTI ORDINARI DISTRETTUALI**

- SISDE (Seminario d'Istruzione della Squadra Distrettuale)
- SIPE (Seminario d'Istruzione dei Presidenti Eletti)
- Assemblea Distrettuale
- Seminario sulla Rotary Foundation
- Seminario sull'Effettivo ed Espansione
- Seminario sulla Leadership
- Seminario delle Commissioni
- RYLA
- Junior Day
- Altri Seminari
- Forum Distrettuali
- Congresso Distrettuale

## **EVENTI ORDINARI DEI CLUB**

- Passaggio delle consegne
- Visita del Governatore
- Giornate di formazione ed informazione
- Assemblee di club
- Forum
- Interclub
- Conviviali di vario tipo.

## **SVOLGIMENTO DI CONVIVIALE TIPO**

Tocco di campana da parte del Presidente e suono degli inni (a carico del Prefetto), quindi il cerimoniale d'apertura (a carico del Prefetto): la sola presentazione di autorità, relatore, ospiti.

Saluti di benvenuto, di accoglienza e introduzione della riunione, eventuale ammissione di nuovi Soci, la consegna di onorificenze o altro, sono compiti del Presidente (o del Governatore). Proseguendo si succederanno gli interventi degli oratori.

La conclusione della serata è nuovamente di competenza del Presidente del Club (o del Governatore).

## **PASSAGGIO DELLE CONSEGNE**

In occasione del “Passaggio delle consegne” nel tavolo di Presidenza, riservato alle autorità rotariane ed eventualmente a quelle istituzionali, al centro siederanno il/la Presidente uscente con il/la proprio/a consorte alla sua destra e il/la Presidente entrante con il/la proprio/a consorte alla sua sinistra; a seguire siederanno le altre autorità secondo ordine di precedenza.

Il Presidente Uscente terminato il suo discorso, scambierà il distintivo di Presidente con il Presidente Entrante, ricevendone quello di Past President.

Il Presidente Entrante riceverà quindi il collare e prenderà la parola.

Per sottolineare la continuità nel Rotary, il colpo di Campana del Presidente uscente aprirà la serata, il colpo di campana del Presidente entrante concluderà la serata, oppure come chiusura verrà dato un colpo di campana congiunto, a due mani.

## **VISITA UFFICIALE DEL GOVERNATORE**

La visita del Governatore distrettuale (unico dirigente periferico del RI) costituisce un momento particolare per la vita del Club.

È un incontro esclusivamente rotariano, allargato alla famiglia rotariana (Interact, Rotaract, consorti e familiari) attraverso il quale il Governatore ha modo di rendersi conto di persona delle attività del sodalizio e di dare suggerimenti atti a meglio realizzare i vari programmi del Club.

La responsabilità della serata conviviale è di pertinenza del Prefetto, il quale, trattandosi di una delle serate ufficiali più importanti del Club, organizzerà la serata presso la sede della riunione, su indicazione del Presidente, e farà rispettare strettamente tutto il cerimoniale.

Il Governatore e il Presidente del Club indosseranno il collare.

Il Governatore siederà sempre alla destra del Presidente, mentre alla sinistra del Presidente siederà la consorte del Governatore.

Alla destra del Governatore siederà la moglie del Presidente.

Il Presidente prende per primo la parola per salutare ed esternare comunicazioni varie, quindi cede la parola al Governatore.

Dopo il Governatore, nessuno potrà riprendere la parola tranne il Presidente per la chiusura dell'incontro.

Al termine della cena lo scambio di doni e degli omaggi floreali concluderanno la serata.

La visita del Governatore normalmente non deve coincidere con altre manifestazioni o iniziative del Club ad eccezione della cerimonia d'ammissione di nuovi soci o l'assegnazione di onorificenze.

Il Presidente in occasione della visita del Governatore ricorderà per tempo a tutti i soci, anche con comunicazione scritta, che la loro presenza è obbligatoria. Infatti, tale importante avvenimento nel club, è l'unico che preveda l'obbligo della presenza per ogni socio.

## **PRESENTAZIONE AL CLUB DI UN NUOVO SOCIO**

Fino a qualche tempo fa, il Rotary Code of Policies (5.050.3.) recitava: "I club sono tenuti ad accogliere i nuovi soci con una cerimonia". Questa indicazione,

nonché i consigli per la conduzione della cerimonia, prima contenuti nel Manuale di Procedura 2010, sono spariti. È nostra opinione che sia tuttora doveroso accogliere i nuovi con una cerimonia, come recitavano le regole scomparse, “dignitosa e significativa”.

Se spetta al socio presentatore introdurre al Presidente e a ciascun socio il nuovo arrivato, è compito del Prefetto organizzare la serata in modo da sottolineare l'importanza dell'evento.

Il nuovo socio (e il partner) dovrebbero sedere al tavolo della presidenza insieme con il socio presentatore (e relativo partner).

Quanto alla cerimonia di presentazione ufficiale, ogni club ha le proprie.

Una sequenza piuttosto diffusa è la seguente:

- a) il socio presentatore illustra brevemente ai presenti il presentato
- b) il Presidente invita il presentato a sottoscrivere l'impegno rotariano (vedi oltre)
- c) il presentato legge l'Impegno rotariano (in molti club tutti si alzano in piedi) e lo firma insieme al Presidente, al Segretario e al socio presentatore
- d) il Presidente appunta il distintivo e consegna la tessera sociale al nuovo socio
- e) il Presidente porge il benvenuto (o legge una formula di benvenuto - vedi oltre)
- f) il nuovo socio rivolge alcune parole di circostanza ai soci che lo hanno accolto nel club
- g) il Presidente consegna al nuovo socio lo Statuto e il Regolamento del club, il Manuale di Procedura, l'annuario e il gagliardetto del club e tutte le pubblicazioni utili (quali: Cos'è il Rotary, il Vademecum pubblicato dal Distretto, le pubblicazioni del club, una

copia dell'ultimo notiziario distrettuale, una copia dell'ultima rivista nazionale, ecc.).

In presenza di un'autorità rotariana, succede a volte che il Presidente proponga a questa di appuntare il distintivo come segno di deferenza verso l'autorità e di onore per il nuovo socio.

È nostra opinione che debba essere il Presidente, come rappresentante del club, a compiere questa operazione simbolica, che sancisce l'accettazione del presentato come socio di quel club (e non come socio del Rotary International).

### ***Esempio di formula dell'Impegno rotariano***

A conoscenza del parere favorevole espresso dal Consiglio Direttivo e dai Soci del Rotary Club ..., io sottoscritto ..., residente in ... via ..., dichiaro di accettare l'iscrizione nel Rotary Club ..., membro del Rotary International, con l'impegno di servire e partecipare attivamente alla vita del mio Club e del Rotary International nel rispetto delle norme statutarie, del Regolamento del Club e del Manuale di Procedura.

### ***Esempio di formula di accoglienza***

Caro amico/a, sei stato/a accolto/a nel Rotary Club (Nome club) perché i suoi soci ti ritengono leader nella tua professione e perché manifesti quelle qualità di intelletto e di cuore che ti rendono adatto/a a interpretare e diffondere il messaggio del Rotary.

Tu rappresenti la tua categoria professionale in questo club e ogni contributo di valore educativo della tua professione ci giungerà attraverso di te. Al tempo stesso tu sei diventato/a nostro ambasciatore presso la tua categoria professionale ed è quindi tuo



dovere applicare gli ideali e i principi del “Servire al di sopra di ogni interesse personale” al tuo lavoro. Lo scopo del Rotary è di diffondere il valore del servizio, motore e propulsore ideale di ogni attività.

In particolare, esso si propone di:

- promuovere e sviluppare relazioni amichevoli fra i propri soci per renderli meglio atti a servire l’interesse generale;
- informare ai principi della più alta rettitudine l’attività professionale e imprenditoriale, riconoscendo la dignità di ogni occupazione utile e facendo sì che venga esercitata nella maniera più nobile, quale mezzo per servire la collettività;
- orientare l’attività privata, professionale e pubblica di ogni socio del club secondo l’ideale del servizio;
- propagare la comprensione reciproca, la cooperazione e la pace a livello internazionale mediante il diffondersi nel mondo di relazioni amichevoli fra persone esercitanti diverse attività economiche e professionali, unite nel comune proposito e nella volontà di servire.

La comunità conoscerà e giudicherà il Rotary attraverso il modo in cui tu lo rappresenterai con il tuo comportamento e con il tuo impegno nel servire il prossimo.

Benvenuto/a nel Rotary Club (Nome club)!

## **GLI INTERCLUB**

Ogni Prefetto nel corso dell’anno rotariano sarà impegnato anche nell’organizzazione d’incontri Interclub.

Per la riuscita di un incontro Interclub il Prefetto aiuterà il Presidente nella ricerca della sede più adatta alla riunione studiandone assieme ubicazione, capienza, funzionalità, efficienza del servizio, eventuali esigenze particolari, costi e così via.

Nei giorni che precedono l'Interclub il Prefetto prenderà contatto con i Prefetti dei Club interessati all'evento. Definirà con loro la "scaletta" della serata; si accerterà del numero dei partecipanti e dei successivi aggiornamenti e studierà insieme a loro un'eventuale assegnazione dei posti a tavola.

Ricorderà ai colleghi che dovranno essere esposti, durante quella serata, i labari di tutti i club partecipanti.

### **GLI INTERCLUB CON VISITA UFFICIALE DEL GOVERNATORE**

Negli Interclub con visita ufficiale del Governatore è evidente che la posizione dei Presidenti dei Club interessati debba essere "paritaria".

Alla sinistra quindi del Presidente del Club ospitante siederà il Presidente del 2° Club (che è quello con maggior anzianità rotariana riferita alla data di consegna della carta costitutiva) e così via di seguito, per cui l'ordine delle precedenze e della sistemazione al tavolo della Presidenza dovrà essere il seguente:

- 1) Presidente del Club ospitante
- 2) Alla sua destra il Governatore
- 3) Alla sua sinistra il Presidente del 2° Club
- 4) Alla destra del Governatore il Presidente del 3° Club
- 5) Alla sinistra del Presidente del 2° Club, se presente, il Past Governatore e se questi manca, l'Assistente del Governatore in carica.

In caso di presenza di un Past Governatore, l'Assistente del Governatore dovrà essere collocato alla destra del Presidente del 3° Club.

## **DISPOSIZIONE DEI TAVOLI E DEI POSTI**

È preferibile, ove possibile, che la riunione con oratore venga organizzata in una sala diversa da quella destinata all'eventuale conviviale.

Nelle occasioni ufficiali i tavoli rotondi saranno da preferire a quelli rettangolari perché consentono una più facile collocazione dei presenti.

## **PREPARAZIONE DEL TAVOLO DI PRESIDENZA**

Al centro del tavolo di presidenza siederà il Presidente del Club (o il Governatore in caso di eventi distrettuali) e se alla riunione saranno presenti cariche rotariane, autorità civili, religiose, militari, la più alta carica rotariana dovrà sedere alla destra del Presidente (o del Governatore), la più alta autorità dello Stato siederà a sua volta a sinistra.

Le autorità rotariane saranno via via alternate con le altre autorità, tenendo conto che i posti di destra alla stessa altezza di quelli di sinistra verranno assegnati con precedenza.

In caso di cerimonie ufficiali il Sindaco della città prenderà il primo posto accanto al personaggio di più alto rango rotariano presente alla cerimonia. Considerando che la più alta autorità rotariana e la più alta autorità non rotariana devono occupare sempre il posto a fianco del Presidente (o del Governatore) è buona norma che le cariche sedute a destra del Presidente (o del Governatore) vengano alternate con le consorti delle autorità sedute a sinistra e viceversa. (I/le consorti in ogni caso assumono lo stesso rango del marito/della moglie).

Un Socio di Club che riveste una carica pubblica, se la riunione è prettamente rotariana ha le stesse prerogative

di tutti gli altri soci; segue invece l'ordine delle precedenze se la riunione è pubblica. Al tavolo della Presidenza, in conviviale, sarebbe auspicabile un'alternanza uomo/donna, facendo attenzione che non vi sia mai una signora all'estremità del tavolo. Inoltre la moglie non siederà mai a fianco del marito.

Alle spalle del tavolo figurerà il fondo sala con l'indicazione del tema della riunione e il labaro del Club e/o del Distretto.

Nelle occasioni solenni figureranno sempre le bandiere e il labaro con il motto dell'anno del Presidente Internazionale.

Sul tavolo verranno collocati campana, microfoni, cartelline, penne, bottiglie di acqua, fiori.

Bisogna curare attentamente l'ottimo funzionamento di tutti i supporti audiovisivi.

Evitare che dal tavolo della Presidenza si volgano le spalle agli altri commensali oppure che questi volgano le spalle al tavolo della Presidenza. Per ottenere questo risultato sarà sufficiente non completare i tavoli. Lo stesso problema a volte sorge con i tavoli rettangolari. È bene anche che il Prefetto prenda accordi preventivi con qualche socio jolly pronto a "riempire i buchi" che dovessero verificarsi al tavolo della presidenza o ai tavoli destinati agli ospiti. Soprattutto quando gli ospiti sono più numerosi o per assenze dell'ultimo momento, potrebbe saltare la disposizione ai tavoli prevista; i soci perciò, prima di sedersi, dovrebbero attendere che il Prefetto abbia terminato il completamento dei tavoli riservati agli ospiti.

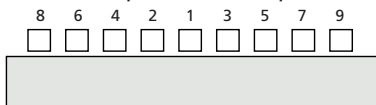
## MODALITÀ D'ASSEGNAZIONE DEI POSTI AL TAVOLO DI PRESIDENZA E NEGLI ALTRI TAVOLI

Stabilito, in un elenco numerato, l'ordine delle precedenze e segnato, in un altro elenco, l'ordine progressivo numerato dei posti al tavolo di Presidenza di tipo "imperiale", il posto numero 1 (al centro) andrà sempre assegnato al Presidente (o al Governatore), il numero 2 (a destra del Presidente o del Governatore) all'oratore o alla personalità più importante rotariana, il numero 3 (a sinistra del Presidente o del Governatore) al terzo dell'elenco mentre gli altri, a seguire, verranno assegnati alternativamente a destra e a sinistra in rapporto sempre al grado di precedenza.

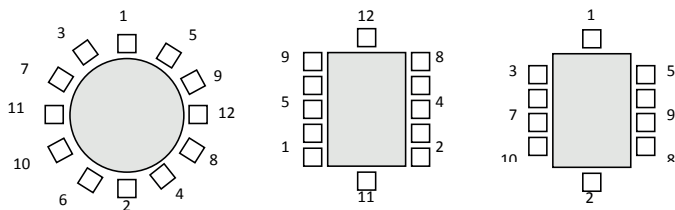
Nei tavoli rotondi o rettangolari completamente pieni, il secondo posto è quello di fronte al Presidente (o al Governatore).

Si rispetteranno anche qui alternativamente le precedenze stabilite.

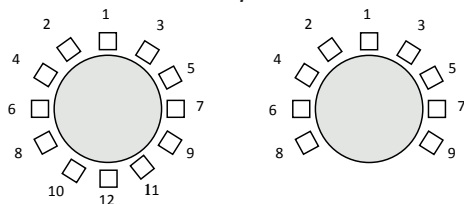
*Ordine dei posti con tavolo "imperiale"*



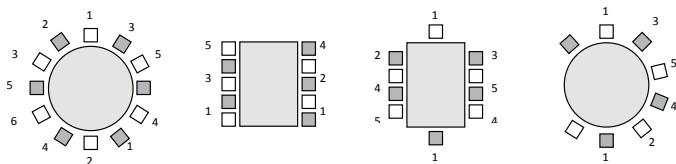
*Ordine dei posti con tavoli rotondi e rettangolari*



### Ordine alternativo dei posti con tavoli rotondi



### Possibili sistemazioni di coppie ai tavoli con alternanza uomo/donna



*Ombreggiati i posti dei coniugi. Si noti che l'alternanza uomo/donna nei tavoli rettangolari consente l'utilizzo dei posti a capo tavola solo quando sui lati lunghi i posti sono in numero pari, mentre nel tavolo rotondo è consentito mettere ai posti principali la coppia o il padrone di casa e l'ospite importante.*

Se le Autorità presenti superano la disponibilità dei posti al tavolo della presidenza, si prepareranno altri tavoli a destra ed a sinistra del tavolo di presidenza (tavoli di "rispetto") e si sistemano gli ospiti al tavolo di destra o di sinistra in funzione dell'ordine di precedenza.

## DECORAZIONE DEI TAVOLI ED OMAGGI

Sarà lasciata al buon gusto del bravo Prefetto (salvo diversi orientamenti del Presidente o del Governatore) la scelta degli omaggi e dei fiori ad ospiti ed autorità, nonché delle decorazioni per i tavoli e di ogni altro dettaglio.

## CONDUZIONE DELLE RIUNIONI

Il Presidente (o il Governatore), dato un tocco di campana a significare l'inizio della riunione, invita i presenti

ad ascoltare in piedi gli inni e l'eventuale "invocazione rotariana". Quindi il Prefetto si presenta, illustra brevemente il significato e l'importanza della cerimonia, presenta le autorità rotariane cominciando da quella di grado superiore.

Segue con la presentazione delle autorità non rotariane e in ultimo annuncia la presenza di ospiti e consorti. In una riunione con oratore, lo presenta dopo la massima autorità rotariana presente.

Soltanto il Presidente (o il Governatore) può rivolgere il saluto di benvenuto alle autorità presenti.

L'ordine di precedenza va rispettato anche negli indirizzi di saluto, ossia, se si tratta di una riunione rotariana di club, il primo nome da citare ed il primo saluto sarà per il Governatore, se presente, e poi via via per le altre personalità.

Nelle riunioni di solo Club prende la parola il Presidente che gestirà da solo tutta la riunione o affiderà al Prefetto il compito di invitare al microfono i vari oratori, presentandoli.

Gli interventi previsti, rispetteranno sempre l'ordine di precedenza ma il loro susseguirsi, al contrario di quanto accadeva per le presentazioni, comincia dalla carica più bassa per arrivare a quella più alta.

È anche possibile dare subito la parola alla più alta carica presente, per vari motivi d'opportunità.

Generalmente, al termine della riunione vengono offerti omaggi floreali alle consorti degli ospiti seduti al tavolo della Presidenza.

È sempre il Presidente del Club (o il Governatore) a chiudere l'incontro con il tocco della Campana.

## **ORDINE DELLE PRECEDENZE NELLE RIUNIONI ROTARIANE. TABELLE DELLE PRECEDENZE**

Malgrado siano stati previsti molteplici casi, è evidente che la trattazione non sia da considerarsi esauriente e omnicomprensiva. È bene, comunque, aver riguardo agli indirizzi di carattere generale di seguito riportati:

1. rispettare finché possibile l'ordine delle precedenze tra le personalità indicate nelle tabelle di questo manuale;
2. tenere presente, nei riguardi di coloro che non vi figurano, che:
  - a) vi sono preminenze di ordine sociale e culturale che conviene sempre prendere in considerazione alla pari di chiunque riesca ad imporsi alla pubblica stima con il proprio lavoro e le proprie capacità (es. un Premio Nobel);
  - b) si deve accordare una precedenza di cortesia alle persone investite di un incarico di alto valore spirituale e rappresentativo (es. Medaglia al Valore militare o civile);
  - c) i giovani cedono sempre il passo alle persone anziane: è questa una regola basilare alla quale non vi è ragione di derogare se non in circostanze eccezionali;
  - d) i titoli nobiliari, anche se non riconosciuti per i cittadini italiani, danno diritto agli stranieri a particolari precedenze quando ciò sia giuridicamente sancito nel loro paese;
  - e) la persona in onore della quale viene offerto un pranzo o un ricevimento ha la precedenza sugli altri ospiti;
  - f) a parità di rango, la precedenza spetta agli stranieri e alle persone ospitate per la prima volta.



## **A) ORDINE DELLE PRECEDENZE NEL ROTARY INTERNATIONAL**

- Presidente (o suo rappresentante)
- Presidente Eletto
- Vicepresidente
- Tesoriere
- Tutti gli altri Consiglieri RI (Directors)
- Past Presidenti RI (in ordine di anzianità)
- Presidente della Fondazione Rotary
- Tutti gli altri Amministratori RF (Trustees)
- Past Presidenti RF (in ordine di anzianità)
- Segretario Generale RI
- Presidente Designato RI
- Ex Consiglieri RI (in ordine di anzianità)
- Ex Amministratori RF (in ordine di anzianità)
- Ex Segretari Generali RI (in ordine di anzianità)
- Consiglieri Entranti
- Governatori (e altri dirigenti del RI)
- Consiglieri Designati
- Past Governatori (in ordine di anzianità)
- Amministratori Eletti RF
- Governatori Eletti
- Governatori Designati

## **B) ORDINE DELLE PRECEDENZE NEL DISTRETTO**

- Governatore
- Rappresentante del Presidente Internazionale
- Past Governatori (in ordine d'anzianità)
- Governatore eletto
- Governatore designato
- Segretario distrettuale
- Tesoriere distrettuale
- Istruttore distrettuale

- Prefetto distrettuale
- Assistenti del Governatore
- Delegati distrettuali
- Presidenti Commissioni distrettuali

### ***C) ORDINE DELLE PRECEDENZE NEL CLUB***

- Presidente
- Ultimo Past Presidente
- Presidente Eletto
- Presidente Designato
- Vice Presidente
- Segretario
- Tesoriere
- Prefetto
- Consiglieri

Oltre a quanto previsto nei precedenti paragrafi (A, B e C), si sottolinea l'opportunità di tenere presente la seguente direttiva: la carica attuale di qualsiasi ordine e grado ha la precedenza su tutte le cariche degli anni passati. Queste ultime hanno la precedenza sulle cariche per gli anni futuri.

Quanto sopra in aderenza alle norme del Manuale di procedura.

I Soci aventi più di una carica assumono la precedenza secondo la carica più elevata.

### **ORDINE DELLE PRECEDENZE COMBinate**

Tale ordine si applica in ogni manifestazione alla quale siano presenti autorità rotariane, di altri club service, civili, militari, ecclesiastiche, e altre tipologie di ospiti. Le autorità rotariane di regola precedono le autorità non rotariane.

È opportuno, però, che il Prefetto stili una lista combinata delle autorità rotariane e delle autorità non rotariane, alternandone la precedenza.

In molti casi dipenderà dalla sensibilità e dall'esperienza del bravo Prefetto stabilire quale grado di precedenza deve assegnare ai vari Ospiti.

### **CONCLUSIONI FINALI**

Si spera che i compiti descritti non inducano il Prefetto a rassegnare immediatamente le dimissioni.

Nessuno si deve spaventare più di tanto: Il Rotary è in primo luogo *“star bene insieme e in amicizia”* e se i suggerimenti sopra indicati saranno utilizzati di volta in volta con buon senso e responsabilità, in breve tempo, diventeranno lo spontaneo e naturale comportamento di uno squisito Prefetto e di un perfetto *“Padrone di casa”*.



## L'INVOCAZIONE ROTARIANA (\*)

*Dio di tutti i popoli della terra,  
Dio che ci hai voluto fratelli, senza distinzione di sorta,  
sotto l'ala della tua misericordia,  
Dio che ci hai donato la capacità del pensiero e  
dell'azione per farne uso, secondo le nostre attitudini  
personali, a favore dell'umanità,  
Dio che illumini la nostra notte terrena con il raggio  
della speranza,  
rendici strumento di salvezza e di conforto per tutti  
coloro che hanno sete del Tuo amore e della Tua  
giustizia;  
colmaci della Tua luce e della Tua forza  
affinché ciascuno di noi, impegnato nel Rotary al  
servizio dell'uomo, possa trovare in ogni momento  
della sua giornata l'occasione di soccorrere chi invoca  
amore, carità e comprensione;  
fa che ogni sera cali su di noi, con la Tua benedizione,  
quella di coloro cui abbiamo offerto un sorriso,  
suscitato una fede, arrecato un aiuto;  
allontana da noi le tristi ombre dell'indifferenza, del  
cinismo, dell'egoismo, della ripulsa, della falsità,  
dona pace ai nostri cuori, coraggio alle nostre anime,  
pazienza alle nostre azioni, tolleranza alla nostra  
forza;  
rendici partecipi della Tua grazia unitamente a tutte le  
persone a noi care, ai poveri, ai tribolati, agli sbandati,  
agli oppressi.*

\* La consuetudine di recitarla è lasciata alla libera discrezionalità dei Club.

