



ROTARY INTERNATIONAL
DISTRETTO 2100
Calabria - Campania - Territorio di Lauria



Insieme
nel dialogo per il
servizio e la pace

MANUALE DEL PREFETTO DI UN ROTARY CLUB



ROTARY INTERNATIONAL

Distretto 2100 – Italia

Campania, Calabria e Territorio di Lauria

**IL MANUALE DEL
PREFETTO DI UN CLUB
ROTARY**



PRESENTAZIONE

Carissimi Prefetti,

nell'augurarvi un buon lavoro durante questo nostro anno di comune impegno Vi esorto a svolgere la Vostra importante funzione con competenza, impegno e cortesia; molto nella riuscita delle varie manifestazioni rotariane che si andranno ad organizzare nei Vostri Club dipenderà in larga misura dalla Vostra sapiente azione.

Fatelo secondo il motto “ Insieme nel dialogo per il servizio e la pace”



Marcello Fasano
Governatore 2012-13

PS. Ringraziamenti vanno al PDG Francesco Socievole per poter mutuare questo manuale e per il suo lavoro svolto.

PROTOCOLLO DISTRETTUALE

PREFETTO DISTRETTUALE

PARISI ACHILLE *Salerno Est*

Coniuge
Indirizzo VIA PAOLO GRISIGNANO, 15
Città 84127 SALERNO
Tel. 089.754152
mobile 338.8912075
Email atchparisi@tiscali.it



CO-PREFETTI DISTRETTUALI CAMPANIA

CERVO FRANCESCO *Caserta - Terra di Lavoro*

Coniuge
Indirizzo VIA N. SANNITICA - PARCO GAMMA
Città 81100 CASERTA
Tel. 0823.302194
mobile 348.1543865
Email francesco.cervo@libero.it



SALITO ALDO *Campagna Valle del Sele*

Coniuge ANTONIETTA
Indirizzo VIA DESIDERIO, 1
Città 84025 EBOLI SA
Tel. 0828.333712
mobile 327.7937409
Email a.salito@libero.it



CO-PREFETTI DISTRETTUALI CALABRIA

CHITI ALESSANDRO *Cosenza Nord*

Coniuge MARIA FRANCESCA
Indirizzo VIA RICCARDO MISASI, 101
Città 87100 COSENZA
Tel. 0984.22628
mobile 329.0925632
Email chiti.a@tiscali.it



OMBRES MARIA *Amantea*

Coniuge
Indirizzo VIA S. ELIA 11/A
Città 87032 AMANTEA CS
Tel. 0982.424665
mobile 347.1559206
Email ombres@tiscali.it



CONSIDERAZIONI GENERALI SUL CERIMONIALE

Con il termine "Cerimoniale" si intende la raccolta delle norme e delle consuetudini che consentono lo svolgimento corretto ed ordinato delle varie manifestazioni che, nel nostro caso, sono quelle rotariane limitate a livello di Club e di Distretto.

La conoscenza ed il rispetto del Cerimoniale consentono di dare risposta ai vari interrogativi, che nascono durante la preparazione delle manifestazioni, permettendo di avere risultati finali corretti e ripetibili nel tempo.

Questa raccolta di indicazioni è dedicata in particolare ai "Prefetti" che, nella loro funzione di "maestri delle cerimonie", sono responsabili della applicazione delle norme scritte e delle consuetudini che costituiscono la base della riuscita di ogni manifestazione rotariana.

Sono però stati inseriti anche altri suggerimenti, di ordine generale e particolare, che dovrebbero essere patrimonio di tutti i rotariani in quanto una corretta conoscenza ed applicazione delle norme e delle abitudini diminuisce le incertezze, annulla eventuali conflitti, genera serenità.

La normativa che viene presa a riferimento e che regola la materia delle precedenze nelle cerimonie è quella riportata nel R.D. 16/12/1927 n. 221 e nelle successive modifiche ed integrazioni apportate anche da circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Circolare n° 92019/12840/6 del 26/12/1950).

Fondamentale nell'azione del Prefetto è la conoscenza del cerimoniale, al quale egli dovrà adeguarsi per la sistemazione degli ospiti secondo il grado che loro compete.

Da tenere presente innanzitutto che il padrone di casa, cioè

colui che ospita, è al centro della riunione; altra avvertenza da non dimenticare è che la carica passata è più importante di quella futura. **In particolare, in ambito rotariano, la carica attuale ha la precedenza sulla posizione successiva** (cioè su chi è incoming); **la carica successiva ha la precedenza su quella passata** (cioè sui past); **infine la carica passata ha la precedenza su quella futura, cioè su chi è designato.**

Nel caso di persone aventi la stessa carica, conta l'anzianità di servizio nel Rotary e non l'età; al coniuge presente compete lo stesso rango della personalità.

Il conferenziere prende sempre posto alla destra del Presidente (unica eccezione quando sia presente alla riunione il Governatore in visita ufficiale).

Le Autorità pubbliche avranno la precedenza rispetto agli ospiti rotariani, fatta eccezione per il Governatore.

In presenza di Ospiti, specialmente se numerosi, si consiglia al Prefetto di predisporre appositi cartellini segnaposto e di accompagnare gli Ospiti stessi, ricorrendo se necessario all'aiuto di altri rotariani, sino alle posizioni loro assegnate.

Nelle cerimonie, al tavolo della presidenza, il posto centrale viene occupato da chi presiede la manifestazione; alla sua destra si pone la personalità più elevata intervenuta in forma ufficiale e, se presente, il coniuge prenderà il posto alla sinistra del Presidente, mentre il coniuge del Presidente prenderà posto alla destra dell'ospite più importante. Si alternano poi, a destra ed a sinistra, le altre personalità presenti secondo l'ordine di precedenza stabilito dalla normativa sopra menzionata.

Qualora il tavolo fosse a due facce, il posto d'onore è quello di fronte a chi regge la presidenza (della tavola)

L'AZIONE DEL PREFETTO

Il Prefetto è il responsabile dei rapporti sociali ed in particolare di quelli all'interno del Club, soprattutto quando si presentano situazioni particolari, come in tema di precedenza, che possono dar luogo ad incomprensioni tra soci.

L'argomento potrebbe sembrare puramente formale, è invece molto importante perché è una forma di rispetto reciproco senza il quale non possono sussistere: piena comprensione, ordinata e civile convivenza, vera amicizia.

Vi sono norme di precedenza e di comportamento imposte dall'età, dalle qualifiche professionali, dai rapporti che ci legano alle persone e con le quali veniamo quotidianamente a contatto; norme imposte anche dalla posizione gerarchica, perché il rotariano accetta pienamente ed incondizionatamente ogni forma di autorità, sempre che questa nasca da un libero consenso e sia esercitata senza alcuna violenza, così come rispetta la fede, le ideologie e le convinzioni di ciascuno.

Le riunioni rotariane costituiscono il biglietto da visita che presentiamo agli ospiti, siano essi rotariani o non, per cui ci incombe l'obbligo di organizzarle alla perfezione, curandone tutti i complessi aspetti, adottando le norme protocollari previste e tenendo conto delle abitudini e tradizioni dei sodalizi, quando non in contrasto con il cerimoniale e senza varie interpretazioni personali spesso errate.

ASPETTI GENERALI

L'ordinato svolgersi delle manifestazioni e delle riunioni - conviviali e non - e tra queste specialmente quelle con ospiti e con relatori, riveste importanza basilare perchè è l'immagine del Rotary che viene coinvolta direttamente.

Il Prefetto, quale maestro delle cerimonie, è responsabile delle pubbliche relazioni specialmente quelle all'interno del Club e le riunioni e manifestazioni devono essere preparate in tempo utile e curate in ogni particolare per far sì che queste si svolgano **nel rispetto dell'orario stabilito** e in una atmosfera di serenità e di amicizia.

L'organizzazione delle riunioni diventa quindi uno degli aspetti più significativi della sua azione:

- ☀ deve curare la scelta del locale e l'adeguatezza degli spazi per le varie attività (aperitivo, conviviale, ecc.) in modo che l'ambiente risulti accogliente e riservato soprattutto per consentire al Presidente, ai soci ed agli eventuali oratori di parlare senza essere disturbati da persone estranee;
- ☀ deve predisporre l'addobbo della sala per le riunioni esponendo le bandiere, il labaro, i fanions del Club sui tavoli nonché tutti quelli scambiati con altri Club;
- ☀ deve stabilire i posti a tavola, concordare i menù e, sentito il direttivo, verificare che i costi si mantengano in limiti equi e proporzionati;
- ☀ deve, di norma, trovarsi sul luogo delle riunioni con congruo anticipo per poter sovrintendere agli ultimi preparativi.

Alla sua iniziativa è affidata la soluzione di problemi organizzativi, contrattempi o difficoltà e deve pertanto avere senso

di organizzazione, spirito di iniziativa e sensibilità.

Come un perfetto padrone di casa, provvede all'accoglienza degli Ospiti, alla segnalazione del loro nominativo al Presidente e, in collaborazione con il Segretario, alla consegna delle cartoline di presenza ai rotariani visitatori.

Controlla che il tavolo della presidenza sia completo invitando, se necessario, i Soci ad occupare i posti rimasti vuoti.

E' responsabile della attrezzatura tecnica: microfono funzionante, apparecchiatura per consentire l'ascolto degli inni e quanto altro occorrente.

Nel corso delle riunioni sovrintende allo svolgimento del servizio interessandosi che i soci e gli ospiti si trovino a proprio agio.

Recepisce critiche e proposte per migliorare il servizio e cerca di assecondare particolari esigenze di menù che alcuni soci od ospiti possano avere.

E' opportuno che abbia a disposizione un modello prestampato con il nome dei soci del Club per registrarne la presenza e dotato di spazi per la registrazione degli ospiti, dei soci che li hanno invitati e della provenienza, classifica, cariche e onoreficenze degli eventuali rotariani. Si dovrà preoccupare di raccogliere la firma di tutti i presenti sulla "ruota" che, iniziando sempre dal Presidente dovrà ruotare in senso orario; nei tavoli successivi si dovrà iniziare dal rotariano più alto in grado o, a parità di grado, dal più anziano.

In caso di presenza di rotariani stranieri in visita al Club, si attiverà per affiancarli a soci che ne conoscano la lingua allo scopo di metterli a loro agio.

In occasione di serate importanti il Prefetto provvede, se ne ricorre l'opportunità, per un servizio fotografico e nei convegni o manifestazioni di rilievo per la registrazione degli interventi anche ai fini della preparazione di un servizio stampa e/o degli atti.

ASPETTI PARTICOLARI

Organizzazione delle manifestazioni rotariane

Il Prefetto cura le formalità vere e proprie del cerimoniale per la sistemazione degli Ospiti, secondo il grado che loro compete ricordando che:

-  il Presidente del Club ospitante occupa sempre il centro del tavolo. Alla sua destra si porrà l'ospite di più alto rango come da protocollo delle precedenze in un Club rotariano;
-  in caso di persone aventi la stessa carica rotariana, conta l'anzianità di servizio rotariana, non quella anagrafica;
-  il coniuge assume lo stesso rango dell'altro coniuge quando lo accompagna;
-  il conferenziere è l'ospite d'onore e prende sempre il posto alla destra del Presidente (unica eccezione quando vi è il Governatore in visita ufficiale);
-  un eventuale altro ospite, anche se di rango superiore, viene fatto sedere alla sinistra del Presidente, il terzo ospite, in ordine di rango, viene posto alla destra del conferenziere e così via;
-  se ci sono Autorità pubbliche, queste vengono anteposte, con l'eccezione del Governatore, agli ospiti rotariani. Per le riunioni in cui siano presenti personalità di riguardo, si consiglia di contrassegnare i posti a queste destinati con cartellini nominativi ed a provvedere ad accompagnarle sino alle posizioni loro assegnate.

Se le Autorità presenti superano la disponibilità dei posti al tavolo della presidenza, si prepareranno altri tavoli alla destra ed alla sinistra del tavolo di Presidenza (tavoli cosiddetti di "rispetto"), sistemando gli ospiti al tavolo di destra o di sinistra in funzione del

rango desunto dalla consultazione degli elenchi e tabelle più avanti pubblicate.

In questi casi è opportuno preparare un quadro segnaletico dei posti attribuiti, da apporre prima dell'ingresso della sala, per evitare di costringere gli ospiti a vagare tra i tavoli alla ricerca del posto loro assegnato.

Quando le Autorità sono molte ed appartenenti a vari settori della vita pubblica nazionale, per individuare il rango degli ospiti e stabilire le precedenze, bisogna rifarsi alla suddivisione delle gerarchie secondo le quattro categorie fondamentali delle Autorità dello Stato, della Magistratura, delle Forze Armate e della Chiesa e, dentro a queste, individuare esattamente il rango dell'ospite.

Svolgimento delle riunioni conviviali normali

Sul tavolo, davanti al Presidente, è posta la campana e, immediatamente alla destra di questa, il guidoncino del Club.

La cerimonia rotariana propriamente detta inizia con il tocco della campana.

Il Presidente prende la parola su vari temi esponendoli in questo ordine:

-  Presentazione dei Rotariani in visita da altri Club, presentazione degli ospiti del Club e di quelli dei Soci (se pochi è bene salutarli con breve applauso uno alla volta, se molti il Presidente inizierà il saluto di benvenuto premettendo che li nominerà prima tutti e richiederà al termine un applauso cumulativo);
-  Comunicazioni sulle attività del Club e del Distretto;
-  Affari (soltanto in caso di necessità e per il minimo indispensabile);
-  Informazioni rotariane (es. lettera del Governatore, tema del

mese, ecc.);

- ☀ Argomenti particolari;
- ☀ Presentazione del Relatore;
- ☀ Relazione e sua discussione;
- ☀ Conclusioni e ringraziamenti;
- ☀ Commiato col tocco della campana.

Si ricorda che in una riunione con oratore, questo sarà presentato per primo, seguiranno poi le presentazioni delle Autorità rotariane partendo da quelle di grado superiore. Segue la presentazione delle altre Autorità ed ospiti con la menzione di eventuali coniugi.

L'ordine degli interventi, nel caso di più relatori, parte dalla carica minore fino ad arrivare a quella più importante.

La riunione è sempre conclusa dall'Autorità rotariana più importante dopo la quale non è ammesso alcun altro intervento se non quello di chiusura della riunione da parte del Presidente del Club col suono della campana.

☀ **Visita Ufficiale del Governatore**

La visita ufficiale del Governatore è il momento più significativo nella vita del Club. In questa occasione la maggiore Autorità Rotariana del Distretto viene a rendersi conto di persona delle attività del Club, portando i suggerimenti della sua esperienza, utili alla realizzazione dei programmi stabiliti dal Club attraverso le diverse vie di azione nonché il messaggio del Presidente Internazionale.

La relativa conviviale è riservata ai soli Soci, eventualmente accompagnati dai rispettivi coniugi qualora ciò sia nelle abitudini del Club e/o gradito al Governatore.

Non è opportuno, anzi è sconsigliato, ospitare in detta circostanza un relatore ufficiale come pure ospiti personali dei Soci.

Il Presidente del Club avrà cura di informarsi se il Governatore gradisce o meno la presenza di invitati istituzionali non rotariani alla conviviale e ricorderà a tutti i Soci, anche con comunicazione scritta, che la visita del Governatore costituisce l'unico avvenimento del Club che preveda per ogni socio **l'obbligo di presenza**.

Sul tavolo della Presidenza dovrà essere posto, se possibile, anche il guidoncino del Governatore.

Il Presidente del Club occupa il posto centrale, il Governatore siede alla sua destra, il coniuge alla sinistra del Presidente, il coniuge del Presidente alla destra del Governatore. Successivamente, alternandosi a destra e sinistra, eventuali altre personalità e coniugi secondo il rango.

Ricorderà di invitare i Presidenti di Club Rotaract ed Interact se presenti.

Al termine della conviviale il Presidente prende per primo la parola, quindi la cede al Governatore per il suo intervento. Dopo il Governatore non dovrebbero esserci più interventi se non del Presidente per i saluti e la chiusura della serata.

Manifestazioni Interclub

Nelle riunioni Interclub devono essere esposti gli standardi di tutti i Club partecipanti e devono essere presenti, sul tavolo della Presidenza, i relativi guidoncini.

Nella disposizione dei posti al tavolo della Presidenza, il Presidente del Club ospitante sta al centro, alla sua destra sta il conferenziere della serata, alla sua sinistra il Governatore se

presente o, in sua assenza, il suo Rappresentante, quindi, alternati a destra ed a sinistra, i Presidenti degli altri Club nel rispetto della loro anzianità di fondazione.

In queste manifestazioni il Prefetto del Club ospitante, in accordo e in collaborazione con i Prefetti degli altri Club presenti, dovrà attivarsi per migliorare la conoscenza e l'affiatamento tra i Soci dei diversi Club.

Manifestazioni Distrettuali

Nelle manifestazioni distrettuali deve essere esposta la bandiera del Rotary, quella nazionale e quella europea nonché lo stendardo del Distretto.

E' necessario che siano predisposti e collocati ben in evidenza, ai vari ingressi della città sede della manifestazione e nei pressi dell'edificio ove la manifestazione stessa ha luogo, grossi cartelli direzionali con il simbolo del Rotary.

Al tavolo della Presidenza devono essere sistemati, davanti ai singoli posti, cartellini indicanti i nominativi dei presenti.

Prima dell'inizio dei lavori, l'apertura formale della manifestazione ha luogo con il tocco della campana, seguita dall'onore alle bandiere con gli inni nazionali e quello Rotariano, ascoltati in piedi da tutti i presenti.

In chiusura dei lavori, le manifestazioni hanno termine con l'onore alle bandiere, seguito dal tocco finale della campana.

Cerimonia di presentazioni di nuovi Soci

La cerimonia di presentazione di uno o più nuovi Soci rappresenta un momento importante per la vita del Club e per il

Socio che deve essere ammesso. La serata quindi deve avere un tono particolare e, non essendo prevista dal Manuale di Procedura alcuna cerimonia, essa viene affidata alle tradizioni dei singoli Club e deve, comunque, prevedere i seguenti punti:

- ☀️ annuncio da parte del Presidente della presentazione di un nuovo Socio ed invito al Socio presentatore ad illustrarne brevemente il curriculum;
- ☀️ lettura da parte del Presidente della rituale formula di ammissione al Club (All. 1)
- ☀️ terminata la presentazione, il Presidente invita davanti a sè il nuovo Socio, gli appunta il distintivo e gli consegna la copia dell'Annuario, dello Statuto e del Regolamento del Club, del Manuale di Procedura e di quello del Cerimoniale, ed eventuale altro materiale rotariano;
- ☀️ successivamente il nuovo Socio, secondo l'usanza del Club, può pronunciare brevi parole di impegno a servire secondo gli ideali del Rotary.

☀️ **Cena degli auguri**

A questa importante manifestazione, nel rispetto delle consuetudini, ogni singolo Club può invitare personalità Rotariane, Autorità Cittadine nonché i Presidenti di altri Club di servizio (se esiste la reciprocità di invito), con coniugi.

Inoltre molti Soci del Club possono invitare ospiti, il che comporta una numerosa partecipazione di commensali e la necessità, quindi, di predisporre ed organizzare la conviviale con maggiore attenzione.

Particolare cura dovrà essere posta nella preparazione degli addobbi e nella definizione del menù.

Per la sistemazione al tavolo della Presidenza o a quelli di "rispetto" attenersi alle disposizioni descritte sopra. Ricordare che i coniugi vengono alternati in posizioni di precedenza corrispondenti al rango della personalità.

Poiché è logico pensare che i Soci del Club accompagnati da ospiti desiderino stare in loro compagnia, è bene che i commensali prenotati vengano preassegnati 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. I Soci devono quindi comunicare in anticipo il numero dei loro invitati.

Conviviale per il Passaggio delle Consegne

Viene così definita quella che, normalmente, rappresenta l'ultima conviviale dell'anno Rotariano, al termine della quale il Presidente passa idealmente nelle mani del Presidente Incoming il testimone di quella staffetta che, anno dopo anno, deve far proseguire la corsa del Rotary verso ulteriori traguardi.

Al tavolo della presidenza il Presidente uscente occupa il posto centrale, alla sua destra sta il conferenziere, alla sua sinistra il Presidente incoming e via via gli altri secondo le precedenze più volte precisate.

Se il conferenziere non è previsto, il posto d'onore accanto al Presidente viene occupato da quello incoming.

La riunione si svolge secondo lo schema già esposto per le conviviali normali, con la sola differenza che, dopo la eventuale relazione e sua discussione, il Presidente uscente pronuncia parole di circostanza, al termine delle quali passa il collare delle insegne Rotariane al suo successore che, a sua volta, consegna al Presidente

uscente il distintivo di Past-President e quindi prende la parola.

Al termine del suo intervento, entrambi impugnano il martelletto e concludono la serata col tocco della campana.

REGOLE GENERALI

Distintivo

I Rotariani hanno il dovere di portare *sempre* il distintivo del Rotary ed i distintivi di particolari riconoscimenti rotariani (tra i quali il Paul Harris) specie in occasione di manifestazioni rilevanti. In questi ultimi casi i Presidenti di Club indosseranno il collare.

Stendardo e bandiere

Nel luogo della riunione conviviale o delle altre manifestazioni rotariane devono trovarsi esposti: lo stendardo del Club, la bandiera nazionale, la bandiera di eventuali Stati esteri compresi nel Distretto, la bandiera europea, la bandiera del Rotary International e il guidoncino del Rotary Club in adozione. In occasione di manifestazioni distrettuali, oltre ai simboli prima elencati, devono essere presenti anche lo stendardo del Distretto e quello del Governatore.

Nel caso sia presente un Senior Leader rotariano o straniero o una qualificata rappresentanza, rotariana o non, di altra nazione, sarà opportuno, collocare la bandiera di tale nazione tra le bandiere della Comunità Europee e quella italiana.

Le disposizioni in materia sono:

-  la bandiera nazionale occupa il posto d'onore ed è alzata per prima e ammainata per ultima.

- ☀ La disposizione in caso di più bandiere, comunque, è la seguente (ponendosi di fronte alle bandiere e considerando A la più importante):
- ☀ tre bandiere B A C (Europa – Italia – Rotary)
- ☀ quattro bandiere C B A D (Europa – Stato estero – Italia – Rotary)
- ☀ cinque bandiere D B A C E (Europa – Stato estero – Italia – Stato estero – Rotary)

In presenza di pennone, il posto d'onore, in caso di due bandiere, è quello superiore.

In un interno le aste delle bandiere devono trovare posto alla destra ed anteriormente al tavolo della presidenza.

(Vedasi in terza di copertina esempio fotografico di corretta disposizione delle bandiere).

Inni

Per l'esecuzione degli inni nei luoghi dove si effettuano le manifestazioni si usa la medesima precedenza data alle bandiere. L'ordine di esecuzione è il seguente:

- ☀ inno nazionale;
- ☀ inno europeo;
- ☀ inno del Rotary International.

L'inno nazionale, accompagnato dal canto dell'Assemblea, deve essere suonato in occasione della visita del Governatore e nelle altre riunioni importanti, seguito dall'inno europeo e da quello rotariano.

Nel caso di rappresentanza straniera, non di singolo ospite, l'inno del Paese rappresentato dovrà essere suonato prima

dell'inno nazionale, che sarà seguito da quello europeo e da quello rotariano.

È doveroso ascoltare gli inni stando in piedi, sugli attenti e rivolti verso le bandiere.

In chiusura di esecuzione, se alla manifestazione sono presenti ospiti non rotariani, è opportuno indicare verbalmente i riferimenti degli inni.

Rapporti tra soci

È consuetudine, tra Rotariani *darsi del tu*. Tale abitudine mette i soci nelle migliori condizioni per instaurare rapporti di cordiale amicizia e saranno i più anziani che si avvicineranno ai più giovani ed ai nuovi arrivati.

Si ricorda, tuttavia, che si tratta di una consuetudine e che questa è facoltativa da parte dei Rotary Club e dei singoli Rotariani.

Ospiti del Rotary Club

In occasioni particolari (come la "Cena degli Auguri" o speciali manifestazioni di interesse pubblico) sono invitati, con le Autorità, i Presidenti di altri Club di servizio (se esiste reciprocità di inviti per manifestazioni simili) con la precisazione che questi hanno la precedenza sui Presidenti di Associazioni non di servizio.

Rapporti con le Autorità locali

È buona norma, all'inizio del mandato, che il Presidente del Club renda visita al Sindaco della città dove ha luogo il Club, al

Prefetto se la città è capoluogo di provincia ed al Presidente della Regione se il Club ha sede nel capoluogo di Regione

Ruota rotariana

La "ruota rotariana" delle presenze deve circolare sempre in senso orario, iniziando dalla persona sistemata alla sinistra del Presidente, **che è l'ultimo a firmarla.**

In occasione della visita ufficiale del Governatore è invece il Presidente ad iniziare la serie delle firme ed è il Governatore ad apporre l'ultima firma (chiude).

Campana

Il suono della campana da parte del Presidente segna l'inizio ed il termine della riunione.

È buona norma che in conclusione di una riunione ci si levi in piedi solo dopo il suono della campana.

Fumatori

Si rimanda a quanto recita il Regolamento del Rotary International (art. 2.040): "... i soci e i loro ospiti sono esortati ad astenersi dal fumo durante le riunioni e le altre funzioni organizzate in nome del R.I."

ALCUNI PRINCIPI CHE VANNO SEMPRE TENUTI PRESENTI

- 1) Al Governatore in carica va sempre riservato il posto d'onore fatta eccezione per l'eventuale contemporanea presenza di un relatore.
- 2) Nell'ordine rotariano le cariche passate precedono in ogni caso quelle future.
- 3) E' opportuno invitare sempre il Governatore e gli altri dirigenti del Rotary, in carica o passati, alle manifestazioni di rilievo, commemorative, etc..
- 4) L'ordine di precedenza va rispettato anche negli indirizzi di saluto, ossia, se si tratta di una riunione rotariana, il primo nome da citare ed il primo saluto sar  per il Governatore e poi via via per le altre personalit .
- 5) Nel caso della visita ufficiale al Club, dopo l'intervento del Governatore nessun altro dovr  prendere la parola, se non il Presidente solo allo scopo di ringraziare tutti e chiudere la conviviale.
- 6) E' opportuno, in Conviviali interclub - alla presenza di particolari ospiti - in cerimonie pubbliche - nella visita ufficiale del Governatore, che il Presidente del Club indossi il "collare".

L'ISTITUTO DELLA RAPPRESENTANZA

Cerimonia ufficiale

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.

Una Autorità impedita ad intervenire ad una Cerimonia ufficiale può farsi rappresentare da persona che abbia rango pari o immediatamente inferiore.

Riunione conviviale

Nelle riunioni conviviali, invece, l'invito è rivolto alla persona e non alla carica; di conseguenza le precedenze tengono conto del rango personale contrariamente a quanto avviene nelle cerimonie nelle quali la precedenza è attribuita in relazione alla carica.

TABELLE DELLE PRECEDENZE

Malgrado siano stati previsti molteplici casi, è evidente che la trattazione non può considerarsi esauriente e onnicomprensiva. E' bene comunque aver riguardo agli indirizzi di carattere generale di seguito riportati:

-  rispettare, finché possibile, l'ordine delle precedenze, tra le personalità indicate nelle tabelle di questo manuale;

 tenere presente, nei riguardi di coloro che non vi figurano, che:

- 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;
- si deve accordare una precedenza di cortesia alle persone investite di un incarico di alto valore spirituale e rappresentativo;
- i giovani cedono sempre il passo alle persone anziane: è questa una regola basilare alla quale non vi è ragione di derogare;
- i titoli nobiliari, anche se non riconosciuti per i cittadini italiani, danno diritto per gli stranieri a particolari precedenze quando ciò sia giuridicamente sancito dal loro Paese;
- la persona in onore della quale viene offerto un pranzo o un ricevimento ha la precedenza sugli altri ospiti;
- a parità di rango, la precedenza spetta agli stranieri e alle persone ospitate per la prima volta.

ORDINE DI PRECEDENZA DEL R.I. (PROTOCOLLO)
(Riferimento al disposto del Man. Proc. 2007 pag.67)

A tutte le riunioni, manifestazioni e ricevimenti del R.I., come anche in tutte le sue pubblicazioni, la presentazione e assegnazione dei posti a sedere di tutti i Dirigenti del R.I. e delle sua Fondazione, siano essi in carica, precedenti o futuri, e dei rispettivi coniugi devono seguire il sottoindicato ordine:

il Presidente del R.I. (o suo rappresentante)

il Presidente-eletto del R.I.

il Vice-Presidente del R.I.

il Tesoriere del R.I.

il Direttore R.I. della Zona

gli altri Direttori

gli ex-Presidenti (in ordine di anzianità)

il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione

il Presidente Eletto del Consiglio di Amministrazione della
Fondazione

il vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione

gli altri amministratori della F.R.

il Presidente in carica, il Presidente uscente, il vice-Presidente
ed il Tesoriere onorario del RIBI

il Segretario Generale

il Presidente-designato

gli ex-Direttori (in ordine di anzianità)

gli ex amministratori della F.R. (in ordine di anzianità)

gli ex-Segretari Generali (in ordine di anzianità)

i Direttori-eletti

i Governatori Distrettuali

i membri delle Commissioni del R.I. e della Fondazione, i membri delle Task Force, i Consulenti, i Rappresentanti, gli Istruttori e i membri dei gruppi d'appoggio (compresi i Coordinatori regionali dell'Effettivo ed i Coordinatori regionali della Fondazione Rotary)

i Direttori designati

gli ex-Governatori (in ordine di anzianità)

gli amministratori-entranti della F.R.

i Governatori-eletti.

Le persone aventi più di una carica dovranno essere considerate in funzione di quella più elevata. I coniugi sono considerati con il medesimo rango.

Spetta al Governatore organizzare, promuovere e presiedere tutte le riunioni ufficiali del Distretto, a meno che diversamente indicato.

PRECEDENZE NEL CLUB ROTARIANO IN PRESENZA DI AUTORITA' CIVILI, RELIGIOSE E MILITARI

-  Presidente R.I.
-  Direttore R.I. della Zona*
-  Governatore del Distretto*
-  Direttori del R.I.*
-  Presidente della Repubblica
-  Sindaco della città
-  Presidente del Senato
-  Presidente della Camera dei Deputati
-  Presidente del Consiglio dei Ministri
-  Presidente della Giunta Regionale
-  Presidente della Corte Costituzionale
-  Presidente della Corte di Cassazione
-  Ministro
-  Cardinale
-  Ambasciatore
-  Past Direttori R.I.*
-  Generale di Corpo d'Armata o Ammiraglio di Squadra
-  Governatori di altri distretti
-  Presidente Gruppo Italiano dei P.D.G.
-  Prefetto
-  Assessori regionali

-  Presidente della Corte d'Appello
-  Presidente dell'Amministrazione Provinciale
-  Rettore Università
-  Generale o Ammiraglio di Divisione
-  Procuratore Generale
-  Ex Governatori del Distretto
-  Generale di brigata o Contrammiraglio
-  Questore
-  Consoli
-  Governatore Eletto
-  Ex Governatori di altri Distretti
-  Intendente di Finanza

* Per il Governatore del Distretto e per i Direttori del R.I., attuali o degli anni precedenti, si applicano le regole del Cerimoniale anche nei propri Club di appartenenza.

ORDINE DELLE PRECEDENZE NEL DISTRETTO

1. Governatore Distrettuale
2. Cariche del R. I. secondo il precedente protocollo
3. Ex Governatori Distrettuali
4. Governatore Distrettuale eletto
5. Governatore Distrettuale nominato
6. Segretario Distrettuale
7. Tesoriere Distrettuale
8. Istruttore Distrettuale
9. Assistente del Governatore
10. Presidente Commissione Distrettuale

ORDINE DELLE PRECEDENZE IN UNA RIUNIONE UFFICIALE DI UN ROTARY CLUB

Nelle manifestazioni ufficiali rotariane ospitate in un Club, l'ordine delle precedenze, sulla base del quale organizzare la riunione, è il seguente:

1. Il Presidente del Rotary Club ospite
2. L'oratore ufficiale
3. I Dirigenti del Rotary International
4. Il Governatore in carica non in visita ufficiale
5. Le Autorità eventualmente invitate
6. Gli ex Governatori (in ordine di anzianità di carica rotariana)
7. I collaboratori del Governatore in carica (Istruttore Distrettuale, Assistenti, membri dello staff distrettuale)
8. I dirigenti del Club in carica (Presidenti Eletti, Vice-Presidenti,

Segretario, Tesoriere, Prefetto, Presidente delle Commissioni di Club, altri membri del Consiglio Direttivo).

9. Ex Assistenti del Governatore,
10. Rotariani
11. Alumni della Fondazione Rotary
12. Famiglie dei Rotariani

La persona invitata ad una Conviviale non può delegare altri a rappresentarla.

I coniugi eventualmente presenti godono dello stesso ordine di precedenza.

Di norma l'Assistente che partecipa alla Conviviale a seguito di riunioni preparatorie o di lavoro di Club, non è per ciò stesso un delegato del Governatore ma un autorevole membro del suo staff.

In tali occasioni quindi non gode dei diritti di precedenza che spettano al Governatore.

CONVIVIALE ROTARIANA CON VISITA UFFICIALE DEL GOVERNATORE

Nelle riunioni indette in occasione della visita ufficiale del Governatore, alle quali solitamente non devono partecipare né relatore né ospiti con la sola eccezione, se d'uso, dei consorti dei rotariani, l'ordine delle precedenze e della sistemazione al tavolo della Presidenza devono essere le seguenti:

- 1) Presidente del Club ospite
- 2) Alla sua destra il Governatore
- 3) Alla sua sinistra, se presente, un ex Governatore
- 4) L'Assistente del Governatore
- 5) Il Vice Presidente del Club ed eventualmente gli altri Dirigenti in carica del Club stesso.

Se alla riunione partecipano i coniugi, questi vanno intervallati nella disposizione di cui sopra con lo stesso ordine di rango.

CONVIVIALE ROTARIANA IN INTERCLUB CON VISITA DEL GOVERNATORE

Trattandosi di visita in interclub, per la quale valgono le stesse considerazioni di cui sopra, è evidente che la posizione dei Presidenti

di tutti i Club debba essere "paritaria"; pertanto alla sinistra del Presidente del Club ospitante (che è quello con maggior anzianità rotariana riferita alla data di consegna della carta costitutiva,) dovrà sedere il Presidente del 2° Club e così via per cui l'ordine delle precedenze e della sistemazione al tavolo della Presidenza devono essere le seguenti:

- 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 destra del Presidente del 2° Club, se presente, l'ex Governatore e se questi manca, l'Assistente del Governatore.
- In caso contrario l'Assistente del Governatore dovrà essere collocato alla sinistra del Presidente del 3° Club.

Se ad una riunione rotariana partecipano due o più PDG, prevale l'ordine, nelle precedenze e nei saluti, della rispettiva loro anzianità di carica.

Se alla riunione partecipano i coniugi, questi vanno intervallati nella disposizione di cui sopra con lo stesso ordine di rango.

ALLEGATI

Allegato N. 1

FORMULA RITUALE DI AMMISSIONE DI UN NUOVO SOCIO NEL CLUB *(pronunciata dal Presidente nel corso della cerimonia di presentazione)*

"A nome del Consiglio Direttivo e dei soci del Club di e con sommo piacere, ti do il mio più caloroso benvenuto nel Rotary. Siamo lieti della tua presenza non soltanto in nome dello spirito di amicizia che anima i Rotariani, ma anche per il solido contributo che, siamo certi, apporterai al nostro Club, aiutandoci a portare a termine i tanti progetti volti a rendere la nostra Comunità, il nostro Paese ed il Mondo intero, un posto migliore in cui vivere.

Il Rotary non è una organizzazione politica, ma tutti i Rotariani si interessano in prima persona a tutto ciò che riguarda i doveri di un buon cittadino e alla elezione alle cariche pubbliche di uomini e donne di valore.

Il Rotary non è una organizzazione caritativa, sebbene le sue attività siano l'esempio della carità e del sacrificio di coloro che ritengono avere la precisa responsabilità di aiutare chi ha bisogno.

Il Rotary non è una organizzazione religiosa, ma si fonda su quei principi eterni che hanno fatto da punto di riferimento morale attraverso i secoli.

Il Rotary è una organizzazione che accoglie gli esponenti di varie professioni e settori di attività, impegnati a sostenere standard professionali di altissimo livello. I Rotariani sono convinti che

l'amicizia e la pace nel mondo siano obiettivi raggiungibili grazie all'azione concertata di uomini accomunati da un ideale di servizio al prossimo.

Oggi caro sei stato cooptato quale nuovo socio del Rotary Club di..... , in quanto i tuoi consoci ti considerano un leader nel tuo settore di attività e in quanto manifesti le qualità intellettuali e umane che ti consentiranno di interpretare e diffondere al meglio il messaggio del Rotary. Tu sei un rappresentante della tua professione in questo Club e qualsiasi informazione sul valore educativo riguardante la tua occupazione deve ovviamente pervenirci da te.

Al contempo diventi Ambasciatore della tua Classifica Professionale, e contiamo su di te per portare i principi e gli ideali di servizio, a cui ci ispiriamo, a coloro che esercitano la tua professione.

La comunità conoscerà e giudicherà il Rotary anche attraverso la tua persona, che incarna il carattere e l'ideale di servizio della organizzazione, e ti accettiamo come socio in quanto siamo certi che i nostri principi saranno al sicuro nelle tue mani.

Speriamo inoltre che il tuo contributo infonda in noi Rotariani un continuo desiderio di miglioramento ed è con questa speranza che ti consegno il Distintivo del Rotary e ti offro la mano in segno dell'amicizia rotariana.

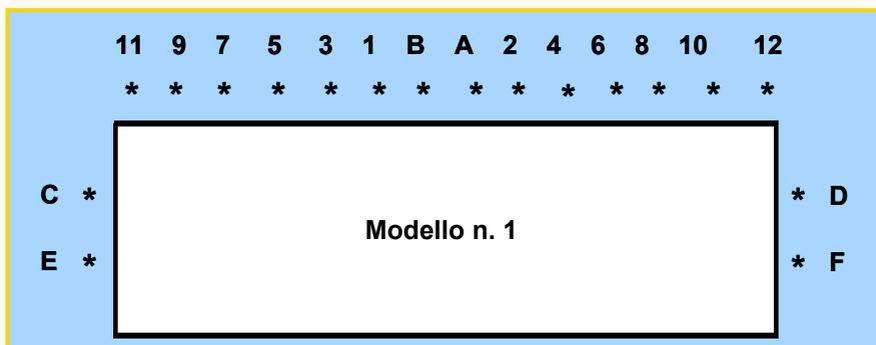
E inoltre, è con grande piacere che ti appunto il distintivo e ti consegno questa cartella contenente informazioni sul Rotary, che spero avrai modo di leggere.

Cari amici, invito tutti voi a presentarvi quanto prima al nuovo socio."

Allegato N. 2

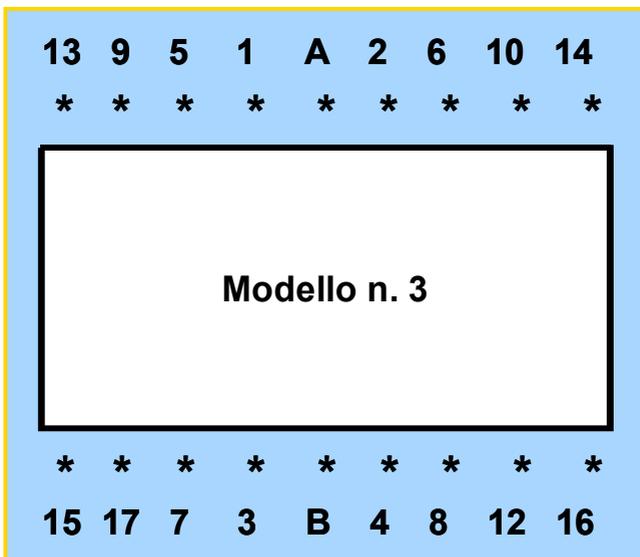
**CONVIVIALE ROTARIANA CON PRESENZA DI
AUTORITA' CIVILI, RELIGIOSE E MILITARI – ESEMPI DI
TAVOLE IMBANDITE**

A titolo esplicativo, si propongono esempi di partecipazione di Autorità provinciali, come può facilmente verificarsi in un convivio di Club, in provincia. In ordine alfabetico, sono considerate le seguenti presenze, per i tre casi:



- A Presidente del Club
- B Governatore Distrettuale
- C Presidente entrante
- D Governatore entrante
- E Vice Presidente
- F Segretario
- 1. Presidente della Regione
- 2. Prefetto
- 3. Sindaco
- 4. Vescovo
- 5. Presidente della Provincia

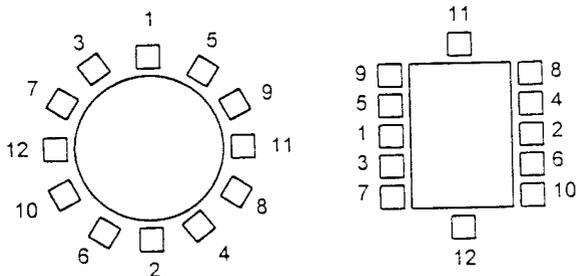
- I Presidente entrante
- L Consorte del Presidente entrante
- 1. Presidente della Regione
- 2. Prefetto
- 3. Consorte del Prefetto
- 4. Consorte del Presidente della Regione
- 5. Sindaco
- 6. Vescovo
- 7. Consorte del Presidente della Provincia
- 8. Consorte del Sindaco
- 9. Presidente del Tribunale
- 10. Presidente della Provincia
- 11. Consorte del Procuratore della Repubblica
- 12. Consorte del Presidente del Tribunale
- 13. Questore
- 14. Procuratore della Repubblica
- 15. Consorte del Comandante Provinciale o Intermedio dell'Arma dei Carabinieri
- 16. Consorte del Questore
- 17. Assessore Provinciale
- 18. Comandante Provinciale o Intermedio dell'Arma dei Carabinieri
- 19. Consorte dell'Assessore Provinciale



- A Presidente R.C. ospitante
- B Consorte del Presidente R.C. ospitante
- 1 Deputato al Parlamento
- 2 Governatore Distrettuale
- 3 Prefetto
- 4 Sindaco
- 5 Consorte del Governatore
- 6 Consorte del Sindaco
- 7 Consorte del Presidente del Tribunale
- 8 Consorte del Prefetto
- 9 Vescovo
- 10 Presidente del Tribunale
- 11 Segretario Distrettuale
- 12 Consorte del Presidente del R.C. ospitato
- 13 Presidente del R.C. ospitato
- 14 Consorte del Segretario Distrettuale

- 15 Consorte del Vice Presidente R.C. ospitato
- 16 Vice Presidente R.C. ospitante

Come già detto, il numero degli ospiti di riguardo può essere tale da non poterli mettere tutti al tavolo della Presidenza. Altri tavoli, rotondi o rettangolari, verranno deputati alla loro sistemazione utilizzando le seguenti disposizioni:



(I numeri si riferiscono al livello del rango del commensale, precisando che il numero 1 è il più elevato)

Colori ufficiali per la stampa



- Blu Pantone 286 C
- Giallo Pantone 129 C
- Oro Pantone 871 C



INDICE

PRESENTAZIONE.....	3
INTRODUZIONE.....	4
CONSIDERAZIONI GENERALI SUL CERIMONIALE.....	5
L'AZIONE DEL PREFETTO.....	7
<i>ASPETTI GENERALI</i>	
<i>ASPETTI PARTICOLARI</i>	
REGOLE GENERALI.....	18
PRINCIPI CHE VANNO SEMPRE TENUTI PRESENTI.....	22
<i>L'ISTITUTO DELLA RAPPRESENTANZA</i>	
<i>TABELLE DELLE PRECEDENZE</i>	
<i>ORDINE DI PRECEDENZA DEL R.I.</i>	
<i>PRECEDENZE NEL CLUB ROTARIANO</i>	
<i>ORDINE DELLE PRECEDENZE NEL DISTRETTO</i>	
<i>ORDINE DELLE PRECEDENZE IN UNA RIUNIONE UFFICIALE DI UN R.C.</i>	
<i>CONVIVIALE ROTARIANA CON VISITA UFFICIALE DEL GOVERNATORE</i>	
<i>CONVIVIALE ROTARIANA IN INTERCLUB CON VISITA DEL GOVERNATORE</i>	
ALLEGATI	33
<i>All. 1 FORMULA RITUALE DI AMMISSIONE DI UN NUOVO SOCIO NEL CLUB</i>	
<i>All. 2 CONVIVIALE ROTARIANA CON PRESENZA DI AUTORITA' CIVILI, RELIGIOSE E MILITARI – Esempi di tavole imbandite</i>	

BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE

- ✦ *Il "Manuale di Procedura" del Rotary International*
- ✦ *Il "Manuale del Presidente del Rotary Club"*
- ✦ *La letteratura specifica del R.I.(Quaderni per le Commissioni)*
 - COSENTINO MARCO, FILIPPONE THAULERO STEFANO, *Il buon Cerimoniere*, Gangemi, Roma 1999
- ✦ SANTANTONIO MICHELE, *Il Cerimoniale nelle Pubbliche Relazioni*, Gesualdi, Roma 1988
- ✦ SGRELLI MASSIMO, *Il Cerimoniale*, Master, Roma 1998



Le bandiere vanno disposte davanti ed alla destra del tavolo di Presidenza, in tal modo chi relaziona e presiede, rendendo onore alle bandiere, non volta le spalle al pubblico in sala.

