



IL CERIMONIALE ROTARIANO

Patrizia Cardone

Governatore

A.R. 2018-19

*Il Rotary è uno stile di vita.
Uno stile di vita buono, naturale, completo
e pieno di amicizia: pensandoci bene,
il mondo è pieno di potenziali rotariani,
sta a noi riconoscerli.*



PREMESSA

Dedico questo lavoro ai Presidenti e ai Prefetti dell'anno 2018-2019 e a tutti coloro che ricopriranno in futuro i medesimi ruoli.

Questa raccolta di norme vuole contribuire a fornire una risposta ai dubbi e agli interrogativi che possono nascere durante la preparazione di manifestazioni istituzionali, permettendo agli organizzatori di porre le basi per il successo di ogni tipo di evento.

L'applicazione di norme certe, infatti, elimina l'insicurezza, garantisce l'efficienza operativa e l'unitarietà di immagine, conferendo in ogni circostanza stile e prestigio.

La conoscenza e l'applicazione di talune norme diminuisce l'incertezza, annullando gli eventuali contrasti che da essa possono derivare, nell'intento ultimo di caratterizzare ogni incontro all'insegna dell'efficienza, della signorilità e del prestigio.

Patrizia Cardone
Governatore 2018-19



*«Il Rotary è in grado di coinvolgere il mondo
con i suoi ideali di amicizia,
di comprensione e di servizio».*



RIFERIMENTI

L'esigenza di fornire ai Club un documento chiaro ed aggiornato sulla materia Cerimoniale, è stata particolarmente sentita sia a livello centrale che periferico.

Questa versione, da utilizzare in occasione di tutte le manifestazioni rotariane, fa riferimento a precedenti pubblicazioni in materia da parte del Distretto 2080 aggiornate da:

- Manuale di Procedura 2016 del R.I. (Rotary International)
- Manuale del Presidente del Club del R.I.
- Manuale delle Commissioni di Club del R.I.
- Il Cerimoniale Moderno e il Protocollo di Stato di Massimo Sgrelli
(7^a edizione marzo 2010)
- Il Cerimoniale Rotariano di Francesco Catalano
(Edizione luglio 2010)





*Rotariano si è sempre,
non solo nel Club.*



PRESENTAZIONE

“L’insieme e la successione degli atti, norme e consuetudini, attenendosi alle quali, qualsiasi, manifestazione si svolga in modo ordinato ed armonioso”, è l’odierna definizione di Cerimoniale.

La sua osservanza conferisce solennità, ordine e dignità a qualunque manifestazione.

Nell’opinione comune, non è raro che il Cerimoniale venga confuso con il Galateo che riguarda la persona nella sua individualità, mentre il Cerimoniale è l’insieme delle regole che disciplinano la rappresentanza formale delle Organizzazioni pubbliche e private.

Incertezza, confusione, disordine, improvvisazione, sono i più grandi avversari del Cerimoniale e del buon esito di qualunque manifestazione, incluse quelle rotariane.

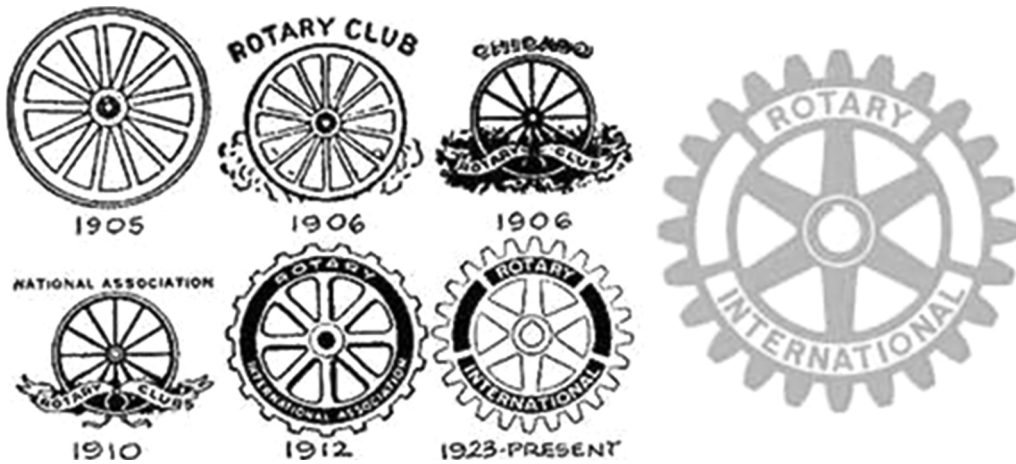
Si è avvertita, pertanto, la necessità di richiamare l’attenzione su tutte quelle regole fondamentali, durature, immutabili, a beneficio, sia dei Prefetti che devono seguirne l’applicazione in prima persona, sia dei Presidenti che sono i responsabili in primis di tutte le manifestazioni del Club di pertinenza in quanto il Presidente può delegare autorità ma non responsabilità.

Scopo di questa pubblicazione è dunque quello di ristabilire ed assicurare quello standard di comportamenti e procedure atte a trasmettere un messaggio d’immagine e di efficienza del nostro sodalizio sia all’esterno che al nostro interno, per agevolare i contatti umani, la comprensione reciproca e l’affiatamento tra i Soci.

Tutto questo per tendere sempre più efficacemente al conseguimento degli obiettivi fondamentali del Rotary.

La Commissione Cerimoniale

*Gianni Andrei, Francesco Catalano, Antonio Falco,
Mario Maguolo, Sergio Piscitello, Pier Giorgio Pistone*





Regole generali

DISTINTIVO E ONORIFICENZE

I Rotariani devono avvertire il dovere di portare sempre il distintivo del Rotary e, in occasione di manifestazioni rilevanti, i distintivi di particolari riconoscimenti rotariani.

Il Paul Harris Fellow, che viene assegnato ad un rotariano con particolari meriti, non è sostitutivo del distintivo del Rotary e va indossato in occasioni speciali quali:

- la visita al Club del Governatore Distrettuale;
- nel corso degli incontri con il Presidente Internazionale;
- partecipando a Congressi ed Assemblee Distrettuali;
- durante le celebrazioni del Rotary Day;
- in occasione della consegna della Carta al Club;
- in occasioni di particolare valenza di ogni Club.

I Presidenti di Club, oltre al distintivo di Presidente, nel corso delle riunioni ufficiali, dovranno indossare il Collare, simbolo di autorità e di responsabilità.

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;
- la bandiera europea;
- la bandiera del Rotary International;
- il guidoncino del locale Rotary Club.



In occasione di manifestazioni distrettuali, oltre ai simboli sopra elencati, devono essere presenti lo stendardo del Distretto e l'insegna del Governatore con il tema dell'anno.

La Legge 5 febbraio 1998, n. 22, dispone che la bandiera italiana sia sempre esposta insieme a quella europea che sarà posta a sinistra di quella nazionale (vista di fronte).

La bandiera del Rotary dovrà essere posta a destra di quella italiana (vista di fronte).

Il gruppo bandiere, dovrà essere posizionato a sinistra del tavolo del Presidente e lo stendardo sulla destra (visti di fronte).

In occasione di eventi distrettuali, l'insegna del Governatore, recante il tema dell'anno, va collocata alla destra dello stendardo.

In presenza di ospiti stranieri, la bandiera europea, cede il posto alla bandiera ospite e, in caso di più ospiti, le precedenza sono stabilite dai nomi delle Nazioni secondo l'ordine alfabetico della lingua italiana.

La disposizione delle bandiere, nelle varie combinazioni, dovrà pertanto essere aderente al seguente schema:

EU - ITL - ROT

EU - Osp. Stran. - ITL - RO

EU - Osp. Stran. 1 - ITL - Osp. Stran. 2 - ROT

RAPPORTI TRA SOCI

I Manuali di Procedura fino all'anno 2001 prevedevano che tra i Soci ci si rivolgesse con il nome di battesimo.

Nel nostro Paese, per consolidata consuetudine, si usa dare del "tu".

Tale abitudine mette i Soci nelle migliori condizioni per instaurare rapporti di amicizia e ne è consigliata la diffusione, specialmente da parte dei più anziani, verso i più giovani ed i nuovi Soci.



OSPITI DEL ROTARY CLUB

In occasioni particolari potranno essere invitate Autorità militari, civili e religiose locali, nonché i Presidenti di altri Club di Servizio, con la precisazione che questi hanno la precedenza sui Presidenti di Associazioni non di Servizio (*vedi Allegati 1 e 2*).

RAPPORTI CON LE AUTORITÀ LOCALI

È buona norma, all'inizio del mandato, che il Presidente del Club renda visita di cortesia al Sindaco della città dove ha sede il Club, al Prefetto se la città è capoluogo di Provincia e al Presidente della Regione se il Club ha sede nel capoluogo di Regione.

INNI

L'Inno di Mameli, che con il Presidente della Repubblica e la Bandiera costituisce uno dei tre simboli del nostro Paese, è quello che più degli altri induce alla riflessione sui valori che vuole esprimere.

È sempre eseguito per primo; l'Inno europeo e l'Inno del Rotary, seguono.

In presenza di rappresentanti di Stati esteri, i loro Inni verranno eseguiti per primi e secondo l'ordine alfabetico della lingua italiana.

Per ragioni di ospitalità quello italiano sarà eseguito per ultimo; l'Inno europeo e l'Inno del Rotary, seguono.

Pertanto, l'esecuzione degli Inni avverrà secondo il seguente ordine:

- Inno nazionale
- Inno europeo
- Inno Rotary International.

Oppure:

- Inno dello Stato estero
- Inno nazionale



- Inno europeo
- Inno del Rotary International.

Agli Inni si assiste in piedi, fermi, con le braccia distese lungo il corpo, in posizione analoga all'attenti militare.

Atteggiamenti difformi come gli applausi o la mano destra sul cuore, sono facoltativi e personali.

RUOTA ROTARIANA

La “ruota rotariana” delle presenze deve circolare sempre “in senso orario”, iniziando dal Presidente del Club, primo firmatario.

Chiuderà le firme il Segretario del Club.

In occasione della visita ufficiale del Governatore è sempre il Presidente del Club ad iniziare la serie delle firme ed è il Governatore a concluderla, preceduto dal Segretario Distrettuale.

CAMPANA

Nel 1922, i Rotary Club degli Stati Uniti, organizzarono una competizione che prevedeva un premio per il Club vincitore.

Vinse il Club “New York City” al quale, da parte di tutti i Club concorrenti, fu consegnata una campana, recuperata da un battello addetto alla vigilanza marittima, e collocata su una base di legno proveniente dalla HMS “Victory”, la nave ammiraglia di Horatio Nelson, nella battaglia di Trafalgar (1805).

Da allora, la Campana del Rotary rappresenta, come sulle navi di tutto il mondo, ordine e disciplina.

Il martelletto, simbolizza l'autorità attribuita alle più alte gerarchie rotariane, analogamente a quanto accade nei Tribunali, dove il Giudice, attraverso il martelletto, ricorda ai presenti la sua massima autorità.



Nei Rotary Club, il suono della Campana, da parte del Presidente del Club, segna l'inizio ed il termine della riunione.

Concluso l'evento, ci si leva in piedi, solo dopo il suono della Campana e ci si accomiata, dopo aver salutato il Presidente, il Governatore e l'eventuale ospite.



PAUL HARRIS FELLOW

Il riconoscimento di Paul Harris Fellow viene assegnato a un rotariano con particolari meriti e, inoltre, mira a onorare le persone che contribuiscono alla Fondazione Rotary.

Questo riconoscimento può essere assegnato anche a non diretti donatori, rotariani e non, che si siano distinti per l'impegno in importanti iniziative, progetti, raccolta fondi, attività a favore del Rotary.

Tale prestigioso riconoscimento rotariano dovrà avere carattere di eccezionalità, onde non svilirne l'alto valore intrinseco.



SCHEMA “TIPO” DELLE RIUNIONI CONVIVIALI ORDINARIE

Per un ottimale svolgimento delle Conviviali, si suggerisce, per quanto possibile, di attenersi al seguente schema di riferimento:

Inizio	Fine	Durata	Attività
		10'	APERTURA: - Sistemazione ai tavoli - Inni
		20'	PRESIDENTE: - Presentazione degli Ospiti del Club, dei Soci e dei rotariani in visita - Informazioni, notizie ed annunci rotariani - Rapporti sui lavori svolti da parte di Presidenti di Commissioni - Attività di Club: votazioni su questioni inerenti il Club e informazioni sui progressi compiuti
		50'	CONVIVIALE
		60'	PROGRAMMA SERALE: - Presentazione Relatore da parte del Presidente - Intervento del Relatore ed eventuale dibattito - Chiusura conviviale con tocco della Campana
		140'	



Il Prefetto

Il Prefetto è responsabile verso il Presidente del Club, che è il “padrone di casa”, del rispetto degli aspetti formali delle riunioni, che dovranno essere programmate in tempo utile e realizzate in modo da svolgersi in accordo agli Statuti, ai Regolamenti e al presente Cerimoniale.

Custodisce la Campana, lo stendardo del Club, le bandiere, i guidoncini e gli stampati (ruote) per la firma delle presenze, iniziando dal Presidente e procedendo in senso orario.

Conclude le firme il Segretario del Club.

In occasione della visita ufficiale del Governatore del Distretto, il Presidente firmerà per primo ed il Governatore per ultimo, preceduto dal Segretario Distrettuale.

D'accordo con il Presidente, predisporre la sala per le riunioni, stabilisce i posti a tavola (*All. n. 2*), rispettando rigorosamente le precedenzae (*All. n. 3*), concorda i menù.

Il Prefetto deve trovarsi sul luogo con congruo anticipo per predisporre il leggio, l'impianto di amplificazione con relativo microfono, accertandosi della perfetta efficienza dell'apparecchiatura e del sistema di trasmissione degli Inni nazionale, europeo e del Rotary International, inni che andranno suonati nell'ordine.

Contatta preventivamente il relatore della serata per predisporre, se richiesto, il sistema di video proiezione, assicurandosi della sua efficienza e compatibilità con il PC in uso.

Allo scopo di evitare strumentalizzazioni da parte di esterni sui contenuti delle conviviali, farà in modo che le fotografie dell'evento siano prese preferibilmente con i tavoli sparecchiati.

Durante la serata, vigila costantemente sull'ordinato svolgimento del servizio, interessandosi che i Soci e gli ospiti si trovino a proprio agio e che, durante le esposizioni, sia assicurata la dovuta attenzione, evitando di disturbare i relatori.



Recepisce eventuali umori, critiche e proposte tese a migliorare il servizio, adottando gli opportuni provvedimenti.

Pertanto, deve girare tra i tavoli e prendere posto nelle immediate vicinanze del tavolo presidenziale, a contatto visivo con il Presidente, pronto ad affrontare e risolvere qualsiasi evenienza.

Si munisce di un certo numero di distintivi da distribuire a quei Soci che ne risultassero sprovvisti.

Invita inoltre:

- i presenti ad adottare per i cellulari il modo silenzioso;
- Soci ed eventuali ospiti, in abbigliamento non consono, a lasciare il luogo della riunione;
- i Soci rumorosi ad assumere un comportamento rispettoso nei confronti dei relatori e dei Consoci;
- i Soci a lasciare la sala solo dopo il tocco della Campana e, comunque, mai prima dell’Autorità ospite.

Al termine del mandato, consegna al suo successore tutto il materiale affidatogli, informandolo sulle procedure, le consuetudini e su quanto necessario per assicurare la continuità della stile e delle tradizioni del Club.

Per quanto attiene il servizio ai tavoli, si accerta che i camerieri siano al corrente delle corrette procedure in materia, e in particolare:

- sparcchiare da destra e servire da sinistra;
- servire le bevande da destra;
- servire per prime le Signore, poi i Signori e per ultimo il Presidente, “padrone di casa”;
- il servizio dovrebbe iniziare contemporaneamente su tutti i tavoli e comunque da quello del Presidente.



ASPETTI PARTICOLARI

• *Organizzazione delle manifestazioni rotariane*

Il Prefetto cura le formalità vere e proprie del cerimoniale per la sistemazione delle Autorità e degli Ospiti, secondo il rango che loro compete (*All. n. 3 “Tabelle delle precedenzae”*).

Al riguardo, il Prefetto deve ricordare che:

- il Presidente del Club è sempre al centro;
- il conferenziere è l’Ospite d’onore e prende sempre posto alla destra del Presidente;
- eventuale altro Ospite, anche se di rango superiore, è fatto sedere alla sinistra del Presidente; il terzo Ospite, in ordine di rango, viene posto alla destra del conferenziere e così via;
- il Governatore del Distretto, quando presente, siede al posto d’onore successivo a quello del conferenziere. Il suo posto coincide con quello del conferenziere nella serata della visita ufficiale;
- in caso di persone aventi la stessa carica rotariana, conta l’anzianità di servizio rotariana e, in caso di parità, quella anagrafica;
- il coniuge accompagnatore ha lo stesso rango del coniuge partecipante;
- se sono presenti Autorità pubbliche, queste vengono anteposte, con l’eccezione del Governatore, a quelle rotariane. Per le riunioni in cui siano presenti personalità di riguardo, si consiglia di contrassegnare i posti a queste destinate con segnaposti nominativi e a provvedere ad accompagnarle sino alle posizioni loro assegnate.

Se le Autorità presenti superano la disponibilità dei posti del tavolo della presidenza, vanno preparati altri tavoli alla destra e alla sinistra del tavolo di presidenza, contrassegnati non da numeri o lettere, per non dare agli invitati l’impressione di essere stati classificati.

Si adotteranno nomi di fiori, di città, di colori, di artisti o altre fantasie.



In questi casi è opportuno preparare un tableau con la pianta dei posti attribuiti, da sistemare in posizione ben visibile in prossimità dell'ingresso della sala, allo scopo di evitare il rischio di vedere persone vaganti tra i tavoli alla ricerca del proprio posto.

- *Svolgimento delle riunioni conviviali*

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

La riunione rotariana inizia con il tocco della Campana.

Il Presidente, dopo l'esecuzione degli inni, prende la parola su vari temi, presentando gli ospiti del Club, i Rotariani in visita da altri Club, i Soci Rotaract ed Interact, le Socie Inner Wheel, e l'eventuale Relatore.

Conclude con i ringraziamenti (con eventuale scambio di guidoncini o omaggi) e procede al commiato col tocco della Campana

La relazione può tenersi prima o dopo la cena, a seconda delle abitudini del Club, dei desiderata dell'oratore e comunque delle decisioni di chi presiede la conviviale.

- *Visita ufficiale del Governatore*

La visita del Governatore è il momento più significativo nella vita del Club.

L'Assistente del Governatore è sempre presente.

La visita richiede una precisa organizzazione: inizia con l'incontro con il Presidente del Club e il Segretario e, successivamente, con i componenti del Consiglio Direttivo e con i Presidenti delle varie Commissioni, i quali riferiscono sui progetti di loro competenza e sullo stato di realizzazione degli stessi.

A queste riunioni verranno invitati i Presidenti del Rotaract e dell'Interact (ove esistenti).

La riunione conviviale che segue è riservata ai Soci e ai loro consorti: non sono ammessi ospiti.

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



Il Presidente del Club occupa il posto centrale e il Governatore siede alla sua destra. Adeguata sistemazione sarà data all'Assistente del Governatore, al Segretario Distrettuale e ai PDG presenti.

La conviviale dovrà seguire il seguente protocollo:

- tocco della Campana da parte del Presidente;
- esecuzione degli inni;
- parole di saluto e di benvenuto del Presidente al Governatore e lettura del suo curriculum vitae;
- allocuzione del Governatore;
- cena;
- breve ringraziamento del Presidente;
- scambio dei doni;
- commiato con il tocco della Campana.

Si ritiene utile ricordare che al Governatore è riservato il privilegio di apporre per ultimo la propria firma sulla Ruota delle presenze.

La visita del Governatore costituisce l'unico evento di un Club che prescrive l'obbligo della presenza per ogni Socio.

- *Manifestazioni distrettuali e convegni*

Come detto in precedenza, nelle manifestazioni distrettuali devono essere esposti tutti i simboli già indicati:

- Bandiere
- Stendardi
- Insegne.

È necessario anche 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, visibili cartelli direzionali con il simbolo del Rotary.



Al tavolo della Presidenza devono essere sistemati, davanti ai singoli posti, cartellini indicanti solo nome e cognome dei presenti.

Per l'assegnazione dei posti, al tavolo della Presidenza e nella sala, attenersi a quanto indicato in *All. n. 4*.

- ***Manifestazioni Interclub***

Nelle riunioni Interclub, devono essere esposti gli stendardi di tutti i Club partecipanti e, 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 il conferenziere, alla sua sinistra il Governatore se presente o, in sua assenza, il suo Assistente, quindi, alternati a destra e sinistra, i Presidenti degli altri Club in ordine di anzianità di Club.

In queste manifestazioni, il Prefetto del Club ospitante, in accordo e collaborazione con i Prefetti degli altri Club, è il responsabile dell'organizzazione dell'evento.

- ***Cerimonia di presentazione di nuovi Soci***

La cerimonia di presentazione di nuovi Soci è un altro momento importante nella vita del Club.

Apporre il distintivo del Rotary ad un nuovo Socio rappresenta un momento di accoglienza e di avvicinamento.

La serata quindi deve avere un tono particolare e, comunque, prevedere i seguenti punti:

- annuncio da parte del Presidente della presentazione dei nuovi Soci e invito ai Soci presentatori ad illustrarne brevemente il curriculum vitae;
- lettura da parte del Presidente della rituale formula di accettazione e dichiarazione di rispetto delle norme e dello spirito del Rotary International (*All. n. 4*);
- consegna del distintivo e del materiale rotariano previsto per l'occasione (*Statuto e Regolamento del Club, Annuario, altro materiale*);



– lettura della formula di impegno a servire, in linea con gli ideali del Rotary, da parte del nuovo Socio (*All. n. 5*).

- *Passaggio della Campana*

È l'ultima conviviale dell'Anno Rotariano nel corso della quale il Presidente passa idealmente nelle mani del Presidente Eletto il testimone di quella staffetta che, anno dopo anno, deve far proseguire il Rotary verso ulteriori traguardi.

Al tavolo della Presidenza, il Presidente uscente avrà alla sua destra, nell'ordine, il Presidente entrante e il proprio coniuge, mentre alla sua sinistra il coniuge del Presidente entrante.

I restanti posti del tavolo di Presidenza verranno assegnati ad altre persone di particolare riguardo quali il Sindaco della città, Past Governatori in ordine di anzianità, Governatore Eletto, Assistente del Governatore, Segretario Distrettuale, Soci Onorari, Presidenti di altri Club, Presidente Rotaract, Presidente Inner Wheel, tutti con relativi coniugi.

La conviviale si dovrà svolgere secondo lo schema già esposto per le conviviali normali, con le precisazioni di seguito riportate:

- tocco della Campana ed Inni;
- saluto ospiti da parte del Presidente;
- cena;
- relazione Presidente uscente, passaggio del Collare e consegna del distintivo al Presidente subentrante;
- consegna del distintivo di Past President al Presidente uscente;
- relazione del neo Presidente con presentazione del suo Consiglio Direttivo;
- conclusione della serata con il suono della Campana, con il martelletto impugnato da entrambi i Presidenti, uscente e subentrante.

La conviviale per il Passaggio della Campana è organizzata dal Presidente uscente e, su determinati aspetti, di concerto con il Presidente subentrante.





Il Presidente del Club

Il Presidente è il “padrone di casa”.

A lui spetta presiedere ogni evento del Club.

«Il Presidente è il legale Rappresentante del Club, presiede le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti al suo incarico di Presidente. Spetta al Presidente guidare il Club e coinvolgere i Soci nella vita del Club, instaurando un rapporto di collaborazione con il proprio successore.»

(estratto dal **Manuale del Presidente** e da **Rotary Code of Policy** del giugno 2017 - art. 10)

È buona norma che il Presidente del Club, all’inizio del suo mandato, renda visita di cortesia al Sindaco della città dove ha sede il Club, al Prefetto se la città è capoluogo di Provincia e al Presidente della Regione se il Club ha sede nel capoluogo di Regione.

ASPETTI PARTICOLARI

- *Svolgimento delle riunioni conviviali*

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

La riunione rotariana inizia con il tocco della Campana scandito dal Presidente.

Il Presidente, dopo l’esecuzione degli inni, prende la parola su vari temi esponendoli in questo ordine:

- presentazione degli ospiti del Club;
- presentazione dei Rotariani in visita da altri Club, dei Soci Rotaract ed Interact, delle Socie Inner Wheel;
- presentazione degli ospiti dei Soci (se sono pochi è bene salutarli con un breve applauso uno alla volta; se sono molti il Presidente inizierà il saluto di benvenuto



- premettendo che li nominerà prima tutti e richiederà al termine un applauso collettivo);
- informazioni rotariane;
 - presentazione di eventuali nuovi Soci, con lettura della rituale “formula di ammissione”;
 - inizio conviviale;
 - presentazione del Relatore;
 - relazione ed eventuali commenti;
 - conclusioni e ringraziamenti (con eventuale scambio di guidoncini o omaggi);
 - commiato col tocco della Campana.

La relazione può tenersi prima o dopo la cena, a seconda delle abitudini del Club, dei desiderata dell’oratore e comunque delle decisioni di chi presiede la conviviale.

Il Presidente del Club è sempre il primo firmatario della “ruota rotariana” delle presenze, che deve circolare “in senso orario”.

• *Visita ufficiale del Governatore*

La visita del Governatore è il momento più significativo nella vita del Club.

L’Assistente del Governatore è sempre presente.

La visita richiede una precisa organizzazione: inizia con l’incontro con il Presidente del Club e il Segretario e, successivamente, con i componenti del Consiglio Direttivo e con i Presidenti delle varie Commissioni, i quali riferiscono sui progetti di loro competenza e sullo stato di realizzazione degli stessi.

A queste riunioni verranno invitati i Presidenti del Rotaract e dell’Interact (ove esistenti).

La riunione conviviale che segue è riservata ai Soci e ai loro consorti: non sono ammessi ospiti.



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

Il Presidente del Club occupa il posto centrale e il Governatore siede alla sua destra. Adeguata sistemazione sarà data all'Assistente del Governatore, al Segretario Distrettuale e ai PDG presenti.

La conviviale dovrà seguire il seguente protocollo:

- tocco della Campana da parte del Presidente;
- esecuzione degli inni;
- parole di saluto e di benvenuto del Presidente al Governatore e lettura del suo curriculum vitae;
- allocuzione del Governatore;
- cena;
- breve ringraziamento del Presidente;
- scambio dei doni;
- commiato con il tocco della Campana.

Al Governatore è riservato il privilegio di apporre per ultimo la propria firma sulla Ruota delle presenze.

La visita del Governatore costituisce l'unico evento di un Club che prescrive l'obbligo della presenza per ogni Socio.

- *Manifestazioni distrettuali e convegni*

Come già detto, nelle manifestazioni distrettuali devono essere esposti tutti i simboli già indicati:

- Bandiere
- Stendardi
- Insegne.



Al tavolo della presidenza devono essere sistemati, davanti ai singoli posti, cartellini indicanti solo nome e cognome dei presenti.

Il Presidente deve aprire formalmente dette manifestazioni, secondo il protocollo sotto-notato:

- tocco della Campana da parte del Presidente;
- esecuzione degli inni;
- brevi parole di apertura del Presidente;
- eventuale saluto del Sindaco della città che ospita la manifestazione;
- eventuali altri interventi di Personalità di rango inferiore alla massima autorità presente;
- svolgimento delle relazioni da parte degli oratori seduti al tavolo della Presidenza e successivamente da parte di quelli seduti in platea;
- intervento conclusivo del Governatore;
- tocco di commiato della Campana.

Per l'assegnazione dei posti, al tavolo della Presidenza e nella sala, attenersi a quanto indicato in *All. n. 4*.

• *Manifestazioni Interclub*

Nelle riunioni Interclub, devono essere esposti gli stendardi di tutti i Club partecipanti e, 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 il conferenziere, alla sua sinistra il Governatore se presente o, in sua assenza, il suo Assistente, quindi, alternati a destra e sinistra, i Presidenti degli altri Club in ordine di anzianità di Club.

• *Cerimonia di presentazione di nuovi Soci*

La cerimonia di presentazione di nuovi Soci è un altro momento importante nella vita del Club.



Apporre il distintivo del Rotary ad un nuovo Socio rappresenta un momento di accoglienza e di avvicinamento.

La serata quindi deve avere un tono particolare e, comunque, prevedere i seguenti punti:

- annuncio da parte del Presidente della presentazione dei nuovi Soci e invito ai Soci presentatori ad illustrarne brevemente il curriculum vitae;
- lettura da parte del Presidente della rituale formula di accettazione e dichiarazione di rispetto delle norme e dello spirito del Rotary International (*All. n. 4*);
- consegna del distintivo e del materiale rotariano previsto per l'occasione (*Statuto e Regolamento del Club, Annuario, altro materiale*);
- lettura della formula di impegno a servire, in linea con gli ideali del Rotary, da parte del nuovo Socio (*All. n. 5*).

• *Passaggio della Campana*

È l'ultima conviviale dell'Anno Rotariano nel corso della quale il Presidente passa idealmente nelle mani del Presidente Eletto il testimone di quella staffetta che, anno dopo anno, deve far proseguire il Rotary verso ulteriori traguardi.

Al tavolo della Presidenza, il Presidente uscente avrà alla sua destra, nell'ordine, il Presidente entrante e il proprio coniuge, mentre alla sua sinistra il coniuge del Presidente entrante.

I restanti posti del tavolo di Presidenza verranno assegnati ad altre persone di particolare riguardo quali il Sindaco della città, Past Governatori in ordine di anzianità, Governatore Eletto, Assistente del Governatore, Segretario Distrettuale, Soci Onorari, Presidenti di altri Club, Presidente Rotaract, Presidente Inner Wheel, tutti con relativi coniugi.

La conviviale si dovrà svolgere secondo lo schema già esposto per le conviviali normali, con le precisazioni di seguito riportate:

- tocco della Campana ed Inni;



- saluto ospiti da parte del Presidente;
- cena;
- relazione Presidente uscente, passaggio del Collare e consegna del distintivo al Presidente subentrante;
- consegna del distintivo di Past President al Presidente uscente;
- relazione del neo Presidente con presentazione del suo Consiglio Direttivo;
- conclusione della serata con il suono della Campana, con il martelletto impugnato da entrambi i Presidenti, uscente e subentrante.

La presentazione della Relazione Programmatica dovrà avvenire alla prima riunione successiva a quella della investitura ufficiale, di massima entro i primi giorni di luglio.

La conviviale per il Passaggio della Campana è organizzata dal Presidente uscente e, su determinati aspetti, di concerto con il Presidente subentrante.





ALLEGATI



*L'amicizia è meravigliosa:
illumina i sentieri della vita,
regala il buon umore,
è preziosa come l'oro.*



All. n. 1

Esempi di presenze e relativi modelli 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:

I

Comandante Presidio Militare
Prefetto
Presidente della Provincia
Presidente della Regione
Presidente del Tribunale
Dirigente del Centro Servizi Amministrativi
Questore
Sindaco
Vescovo

II

Assessore Provinciale
Prefetto
Presidente della Provincia
Presidente della Regione
Presidente del Tribunale
Procuratore della Repubblica
Questore
Sindaco
Vescovo



segue All. n. 1

III

Deputato al Parlamento

Prefetto

Presidente del Tribunale

Sindaco

Vescovo



Vengono ora presentati modelli di tavole imbandite, nelle quali sono individuate le posizioni delle personalità rotariane presenti e delle Autorità sopra menzionate, ma con diversa disposizione di posti (unico fronte, due fronti, ferro di cavallo).

Uno dei modelli è senza personaggi femminili, mentre negli altri sono prese in considerazione anche i/le consorti dei partecipanti.

In mancanza all'ultimo momento di qualche Autorità pubblica, il Prefetto del Club deve tempestivamente e con giudizio variare certe posizioni, immettendo personalità rotariane e loro consorti.



segue All. n. 1

SOLUZIONE SENZA CONSORTI, TAVOLO RETTANGOLARE A PARETE



- A. Presidente del Club
- B. Governatore Distrettuale
- C. Segretario Distrettuale
- D. Assistente del Governatore

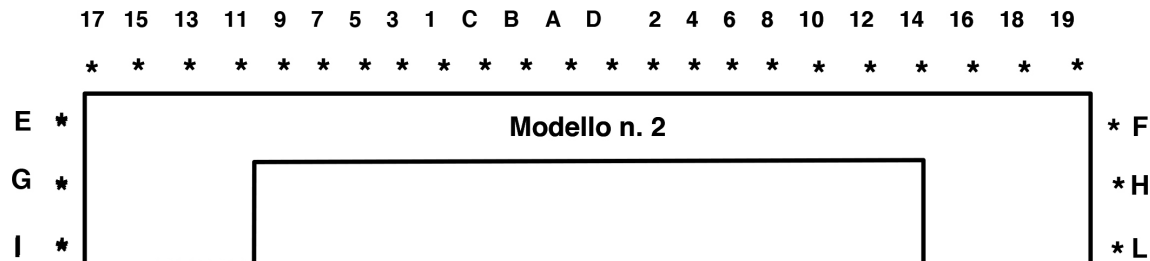
- 1. Presidente della Regione
- 2. Prefetto
- 3. Sindaco
- 4. Vescovo
- 5. Presidente della Provincia
- 6. Presidente del Tribunale
- 7. Questore
- 8. Comandante Presidio Militare
- 9. Dirigente del Centro Servizi Amministrativi
- 10. *Posto di riserva*

Si possono inserire personalità rotariane (come il Vice Presidente o il Governatore Nominato) tra le Autorità pubbliche, a partire dai numeri 6 - 7.



segue All. n. 1

SOLUZIONE CON CONSORTI, TAVOLO A “FERRO DI CAVALLO” A PARETE



- A. Presidente del Club
- B. Governatore Distrettuale
- C. Consorte del Presidente del Club
- D. Consorte del Governatore
- E. Segretario Distrettuale
- F. Consorte Segretario Distrettuale
- G. Governatore Eletto
- H. Consorte del Governatore Eletto
- I. Assistente Governatore
- L. Consorte Assistente Governatore

- 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



segue All. n. 1

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 Questore
16. Assessore Provinciale
17. Consorte dell'Assessore Provinciale

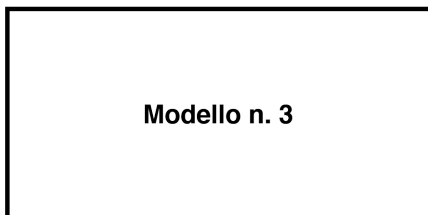




segue All. n. 1

**SOLUZIONE TAVOLO RETTANGOLARE, CON CONSORTI, A CENTRO SALA:
INTERCLUB**

13 9 5 1 A 2 6 10 14
*** * * * * * * * ***



*** * * * * * * * ***
15 11 7 3 B 4 8 12 16

- 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. Presidente del Presidente del R.C. ospitato

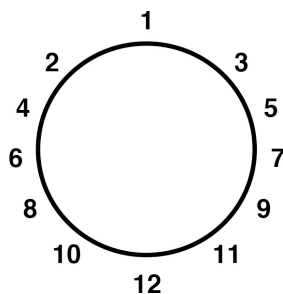


segue All. n. 1

13. Consorte Presidente del R.C. ospitato
14. Consorte del Segretario Distrettuale
15. Consorte del Vice Presidente R.C. ospitato
16. Vice Presidente R.C. ospitante.

Nelle riunioni rotariane è da preferire l'uso di tavoli rotondi in quanto elimina, o almeno attenua, le gerarchie

VISITA DEL GOVERNATORE DISTRETTUALE: TAVOLO ROTONDO, CON CONSORTI:

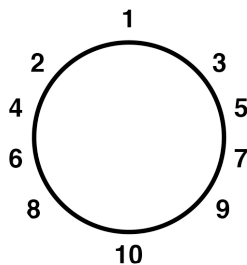


- | | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Presidente Club | 7. Governatore Eletto |
| 2. Governatore | 8. Consorte Governatore Eletto |
| 3. Consorte Governatore | 9. Segretario Distrettuale |
| 4. Consorte Presidente | 10. Consorte Segretario Distrettuale |
| 5. Past Governatore | 11. Assistente Governatore |
| 6. Consorte Past Governatore | 12. Consorte Assistente Governatore |



segue All. n. 1

CONVIVIALE DI CLUB: TAVOLO ROTONDO, CON CONSORTI:



- | | |
|---|--------------------------------|
| 1. Presidente Club | 6. Consorte Past President |
| 2. Relatore | 7. Socio Onorario |
| 3. Consorte relatore | 8. Socio Onorario |
| 4. Consorte Presidente | 9. Presidente Eletto |
| 5. Past Governatore (in ordine anzianità) | 10. Consorte Presidente Eletto |



*All. n. 2*

Tabelle delle precedenze

In ambito rotariano la carica attuale (quella cioè di chi è in carica) ha la precedenza su quella passata (Past); la carica passata (Past) ha la precedenza su quella successiva (Eletto); la carica successiva (Eletto) ha la precedenza su quella futura (Nominato).

Per quanto riguarda in generale l'ordine di precedenza nell'assegnazione dei posti, si ritiene opportuno, a premessa, raccomandare sempre il buon senso, ricordando che le precedenze previste dal Cerimoniale sono basate su consuetudini che si fondano su una attenta considerazione della valenza rappresentata da ciascuna carica, ma ricordando anche che il Rotary è pur sempre un'Associazione di amici che rispettano le regole di buona educazione, senza farsi condizionare da ciò che può privilegiare la forma, a scapito del contenuto.

Malgrado siano stati previsti molteplici casi, è evidente che la trattazione non può considerarsi esauriente e onnicomprensiva.

È 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;
- in ambito militare, l'ordine di precedenza è stabilito dal grado rivestito; a parità di grado, l'ordine di precedenza è:
 - ESERCITO ITALIANO
 - MARINA MILITARE
 - AERONAUTICA MILITARE
 - ARMA DEI CARABINIERI
 - GUARDIA DI FINANZA.





a. ORDINE DELLE PRECEDENZE nel ROTARY INTERNATIONAL

1. Presidente del Rotary International (o suo Rappresentante)
2. Past Presidenti (per ordine di anzianità)
3. Presidente Eletto
4. Presidente Nominato
5. Vice Presidente
6. Tesoriere
7. Consigliere / Presidente Comm. direttiva
8. Altri Consiglieri
9. Presidente degli Amministratori
10. Presidente Eletto degli Amministratori
11. Vice Presidente degli Amministratori
12. Altri Amministratori
13. Segretario Generale
14. Past Consiglieri (per ordine anzianità)
15. Consiglieri Eletti
16. Past Amministratori
17. Amministratori entranti
18. Consiglieri Nominati
19. Past Segretario Generale (per ordine di anzianità)
20. Presidente, Past President, Vice Presidente, Tesoriere Onorario RIBI
21. Governatori Distrettuali
22. Past Governatori Distrettuali (per ordine di anzianità)
23. Coordinatori Rotary, Immagine Pubblica, Regionali Fondazione Rotary e Consulenti Fondo di dotazione / Grandi Donatori
24. Governatori Distrettuali Eletti
25. Governatori Distrettuali Nominati



N.B. Tale Ordine delle Precedenze va applicato per introdurre, presentare e far accomodare tutti i Dirigenti in carica, Past e futuri del RI e della sua Fondazione, i membri delle Commissioni e i loro partner, in occasione delle riunioni del RI, cerimonie, funzioni e ordine d'ingresso, e per stilare la lista nelle pubblicazioni del RI.

b. ORDINE DELLE PRECEDENZE nel DISTRETTO

1. Governatore Distrettuale
2. Cariche del R.I. secondo il precedente protocollo
3. Past Governatori Distrettuali
4. Governatore Distrettuale Eletto
5. Governatore Distrettuale Nominato
6. Governatore Distrettuale Designato
7. Segretario Distrettuale
8. Tesoriere Distrettuale
9. Istruttore Distrettuale
10. Assistente del Governatore
11. Presidente Commissione Distrettuale

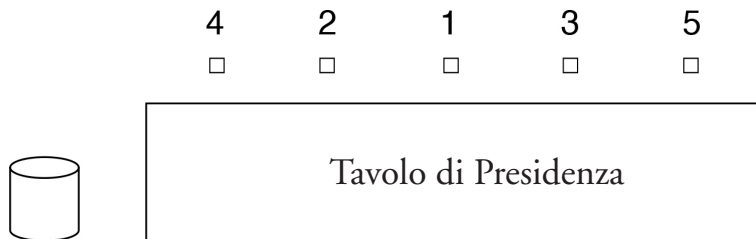
c. ORDINE DELLE PRECEDENZE nel CLUB

1. Presidente in carica
2. Past President (per ordine di anzianità)
3. Presidente Eletto
4. Presidente Nominato
5. Vice Presidente
6. Segretario
7. Tesoriere
8. Prefetto
9. Consigliere



All. n. 3

**Assegnazione dei posti
nelle manifestazioni rotariane**



a. Tavolo di Presidenza

Al centro del Tavolo di Presidenza prende posto il Presidente della riunione con i relatori più strettamente interessati alla manifestazione.

Gli altri relatori invitati si accomodano in platea e si portano al podio (o leggio) al momento del loro intervento (norma valida anche in campo internazionale).

Di norma, il podio/leggio è posto a sinistra del tavolo di Presidenza (vista di fronte).

È prassi che, in apertura dei lavori, il Presidente del Club della città che ospita la manifestazione porga un indirizzo di saluto ai partecipanti.

In caso di presenza di più Club nella stessa città, spetterà invece al Presidente del Club più “giovane” porgere un indirizzo di commiato ai partecipanti.

b. Posti in platea

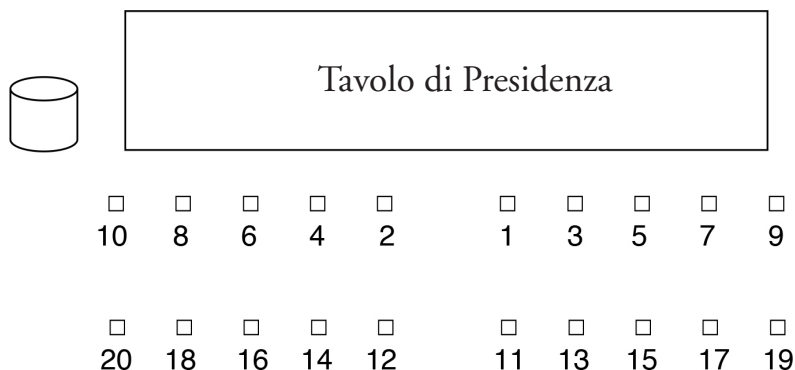
La sistemazione degli ospiti segue l'ordine delle precedenze indicato negli allegati che seguono.



È utile predisporre una pianta della platea e personalizzare con cartellini nominativi i posti a sedere.

Ecco due esempi di sistemazione dei posti, con la precisazione che i numeri indicano gli ospiti in ordine di importanza (dal n. 1 in poi):

Sala con corridoio centrale



Sala senza corridoio centrale





c. Manifestazioni Interclub

Nelle riunioni Interclub, devono essere esposti gli Stendardi 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, con alla sua destra il conferenziere della serata ed a sinistra il Governatore o, in sua assenza, l'Assistente. Alternati a destra e sinistra, i Presidenti degli altri Club in ordine di anzianità rotariana di Club.

In queste manifestazioni, il Prefetto del Club ospitante, in accordo e collaborazione con i Prefetti degli altri Club presenti, è il responsabile della corretta organizzazione dell'evento.





*Un grande fiume è la somma totale del contributo di centinaia,
forse di migliaia di ruscelli e rivoli che scendono tumultuosi
dalle colline e dalle montagne, per gettarsi nel grande fiume.*

*Nello stesso modo il Rotary è cresciuto ed è diventato grande
grazie al sacrificio e al contributo
di migliaia di rotariani di tutto il mondo.*



All. n. 4

Insediamiento nuovi Soci

Amici Rotariani,
è per me un privilegio ed un piacere dare oggi il benvenuto nel nostro Club a.....
..... la cui proposta di associazione ci è
pervenuta da.....

La proposta è stata presa in esame secondo lo Statuto e il Regolamento del nostro Club.

Invito dunque il Socio presentatore.....
ad avvicinarsi insieme al Socio da lui proposto.....

Adesso procediamo con la tua ammissione al Rotary Club.....
nonché al tuo ingresso nel mondo rotariano.

Come ormai ti sarà noto, l'ideale del Rotary è il servizio.

Il nostro motto è "Servire al di sopra di ogni interesse personale" e l'obiettivo di questo e di tutti i Rotary Club, è di promuovere tale ideale che, insieme a quello dell'amicizia, sono alla base della nostra associazione.

Ci auguriamo che questa nuova amicizia possa stimolarti a realizzare i tuoi progetti e a darci in cambio la certezza di poter contare su un'ulteriore, preziosa risorsa. Tu dovrai condividere tale impegno.

La tua associazione al Club è stata approvata per la tua vocazione professionale, per il tuo interesse negli ideali del Rotary e per la tua volontà di trasformare, come noi, tali ideali in azioni.

Hai accettato di rispettare gli obblighi derivanti dall'associazione e di attenerti allo Statuto ed al Regolamento del Club.

Ora ho il piacere di appuntare sul tuo abito l'emblema del Rotary che, siamo certi, indosserai con orgoglio.

Benvenuto nel Rotary Club.....!



*«Alla base del successo del Rotary, c'è un segreto:
il Rotary ha avuto successo perché nel Rotary
la posizione di un uomo dipende dalle sue azioni
e non dal suo credo,
il suo percorso conduce alla fratellanza,
uno degli obiettivi più brillanti e affascinanti
a cui un essere umano può tendere».*



All. n. 5

Formula di impegno rotariano del nuovo Socio

Dopo aver preso coscienza dei principi, delle responsabilità e degli obblighi nei confronti del Rotary, confermo la volontà di diventare un rotariano.

Condividere l'impegno a "Servire al di sopra di ogni interesse personale" costituisce la base del mio interesse negli ideali del Rotary ed esprimo la volontà di trasformarli in azioni concrete.

La mia vita professionale rispecchia i principi di servizio che costituiscono le fondamenta del Rotary e, coerente con gli ideali del nostro sodalizio, la mia condotta contribuirà a mantenere alto il nome del Rotary.

Svolgerò quindi le attività di servizio per il Club e per la comunità, consapevole che, per il nostro ideale di amicizia, dare è più gratificante che ricevere.

Accetto quindi di rispettare gli obblighi derivanti dall'associazione e di attenermi allo Statuto ed al Regolamento del Club.





*Indossare ogni giorno il simbolo del Rotary
non è ostentare vanità, ma testimoniare
il servizio disinteressato per la comunità.*



INDICE

<i>PREMESSA</i>	<i>pag.</i>	3
<i>RIFERIMENTI</i>	»	5
<i>PRESENTAZIONE</i>	»	7
Regole generali	»	9
DISTINTIVO E ONORIFICENZE	»	9
STENDARDO E BANDIERE	»	9
RAPPORTI TRA SOCI	»	10
OSPITI DEL ROTARY CLUB	»	11
RAPPORTI CON LE AUTORITÀ LOCALI	»	11
INNI	»	11
RUOTA ROTARIANA	»	12
CAMPANA	»	12
PAUL HARRIS FELLOW	»	13
SCHEMA “TIPO” DELLE RIUNIONI CONVIVIALI ORDINARIE	»	14
Il Prefetto	»	15
ASPETTI PARTICOLARI:	»	17
• Organizzazione delle manifestazioni rotariane	»	17
• Svolgimento delle riunioni conviviali	»	18
• Visita ufficiale del Governatore	»	18
• Manifestazioni distrettuali e convegni	»	19
• Manifestazioni Interclub	»	20
• Cerimonia di presentazione di nuovi Soci	»	20
• Passaggio della Campana	»	21



Il Presidente del Club	»	23
ASPETTI PARTICOLARI:	»	23
• Svolgimento delle riunioni conviviali	»	23
• Visita ufficiale del Governatore	»	24
• Manifestazioni distrettuali e convegni	»	25
• Manifestazioni Interclub	»	26
• Cerimonia di presentazione di nuovi Soci	»	26
• Passaggio della Campana	»	27
<i>ALLEGATI</i>	»	29
All. n. 1: Esempi di presenze e relativi modelli di tavole imbandite	»	31
All. n. 2: Tabelle delle precedenze	»	39
All. n. 3: Assegnazione dei posti nelle manifestazioni rotariane	»	43
All. n. 4: Insediamento nuovi soci	»	47
All. n. 5: Formula di impegno rotariano del nuovo socio	»	49



A series of 20 horizontal lines, evenly spaced, providing a template for writing.

Finito di stampare nel mese di Febbraio 2018
presso la Balzanelli s.r.l. - Via A. Einstein, 4/6 - Monterotondo (Rm) - Tel. 06.9069966