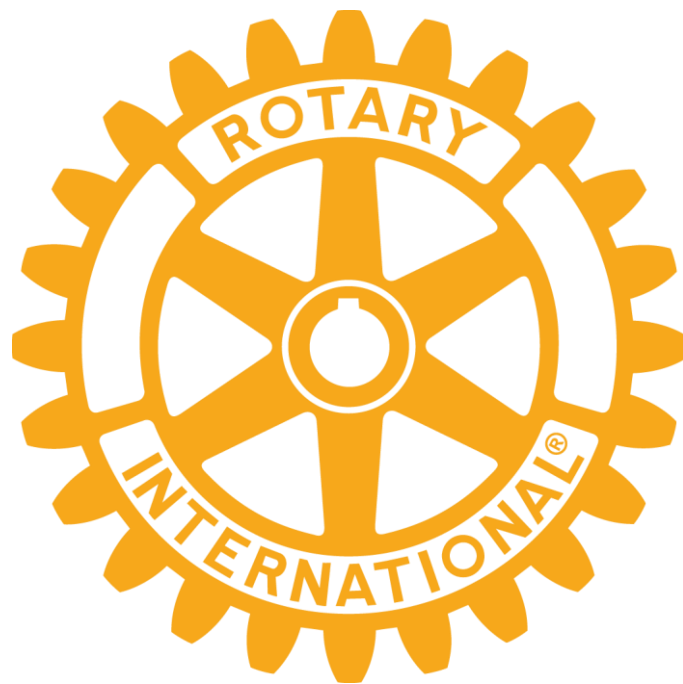


CERIMONIALE ROTARIANO



**ROTARY INTERNATIONAL - DISTRETTO 2072
EMILIA ROMAGNA - REPUBBLICA DI SAN MARINO**

INTRODUZIONE

Carissimi Prefetti, in questo momento difficile e per certi versi incomprensibile, dobbiamo far fronte a tante emergenze e cercare di adattare tutte le nostre attività ad un metodo di lavoro nuovo.

Abbiamo cercato di attingere alle pubblicazioni esistenti e questo manualetto vuole essere un supporto per tutti i Club.

All'interno dei Club la perfetta sinergia tra Presidente, Segretario, Tesoriere e Prefetto rappresenta il presupposto "naturale" per la felice conduzione di un anno sereno e proficuo ed ogni incarico è complemento e supporto dell'altro.

Siamo tutti volontari, siamo tutti Amici nel Rotary ... o, se non lo siamo ancora, dobbiamo fare di tutto perché ciò avvenga!!!

Un buon Prefetto deve cercare di "costruire" le atmosfere giuste affinché ogni singolo incontro rotariano possa restare nella memoria di tutti ... come uno splendido ricordo.

Ci rivedremo nei Vostri Club ed agli incontri distrettuali.

Vi osserverò, senza clamori, con grande rispetto ed attenzione.

Fatemi essere orgoglioso di Voi tutti, fatemi sentire fiero di essere un rotariano del Distretto 2072, siamo figli di queste terre dove l'accoglienza ha rappresentato sempre, sin dall'antichità, la più grande peculiarità delle nostre genti.

Grazie!

Adriano



II PREFETTO ED IL CERIMONIALE ROTARIANO

Il cerimoniale rotariano declina le regole che permettono una perfetta organizzazione ed un ordinato svolgimento degli incontri dei nostri Club.

Vi sono regole il cui rispetto è da considerare imprescindibile perché espressione di attenzione verso aspetti di sostanza; altre cui può invece derogarsi, sempre perseguendo però l'obiettivo dell'efficienza e dell'armonia.

La funzione del Prefetto (in inglese: **Sergeants-at-arms**) è certamente una tra le più importanti per l'immagine di un Club Rotary e al tempo stesso, a causa dell'enorme varietà di usi, costumi, culture e tradizioni che caratterizzano gli oltre 150 paesi in cui il Rotary è diffuso, la meno codificata.

Il Prefetto contribuisce a far sì che tutte le riunioni rotariane si svolgano con ordine ed efficienza, in modo che gli Ospiti ed i Visitatori del Club possano farsi del Rotary un'idea corretta. Cura le relazioni interpersonali ed i rapporti sociali in modo da creare all'interno del Club, nei rapporti con altri Club e con i terzi, una atmosfera di serenità e di affiatamento.

Rispetto delle regole da una parte e *savoir faire* dall'altra sono gli strumenti di cui il Prefetto dovrà dotarsi.

È sempre presente, arriva per primo e se ne va per ultimo, si accerta che tutto sia in ordine: le bandiere correttamente esposte, la campana con il suo martelletto, la ruota da firmare, il labaro, i microfoni, i gagliardetti e l'eventuale omaggio per il relatore, tutto quello che serve per la buona riuscita dell'evento; tutta la gestione delle dotazioni è affidata al Prefetto.

Quando il programma della riunione lo richiede, assicura la disponibilità degli eventuali mezzi audiovisivi, verificandone, per tempo, il buon funzionamento, specialmente per quanto attiene al file audio degli Inni; predispone altresì la realizzazione di eventuali servizi fotografici.

Cura l'allestimento degli ambienti preventivamente identificati e condivisi con il Presidente ed il Consiglio Direttivo, valutando gli spazi necessari per lo svolgimento degli incontri, in base alle stime sul numero dei partecipanti.

Il Prefetto deve occuparsi personalmente dell'organizzazione degli incontri e guidarne con discrezione lo svolgimento, in conformità ai budget previsti dal Consiglio Direttivo, tenendo ben presenti le esigenze di Soci ed Ospiti, con particolare riferimento ad eventuali intolleranze alimentari o impedimenti religiosi; verifica la corretta grafica e terminologia adottata nella stampa dei menù, specialmente se realizzati dai ristoratori e cura l'addobbo delle sale.

Accoglie i Soci di altri Club in visita, gli Ospiti e i Soci del Club; gestisce il corretto e ordinato svolgimento del programma, definisce col Presidente l'assegnazione dei posti agli invitati,

contrassegnandoli, preferibilmente, con segnaposti, nel rispetto dell'ordine delle precedenze in relazione alla carica ricoperta da ogni intervenuto.

Durante le manifestazioni verifica che tutto proceda per il meglio, tenendosi in contatto visivo con il Presidente ed il Segretario, per coglierne tempestivamente indicazioni e, se necessario interviene con il responsabile di sala, fa implementare i posti a sedere se insufficienti e si preoccupa del confort ambientale.

Il Prefetto raccoglie, con discrezione, i pareri dei Soci sulla riuscita della serata e sulla qualità dei servizi, onde poterne riferire al Presidente per attivare eventuali, necessari correttivi.

Qualora venissero organizzate attività in siti decentrati o non abitualmente frequentati, insieme al Segretario attiva le giuste informazioni per agevolarne il raggiungimento.

Se il Regolamento del Vostro Club non lo prevede, chiedete al Presidente di affiancarvi un rotariano disponibile come Co Prefetto, possibilmente un nuovo socio.

Buon senso, buona volontà e soprattutto entusiasmo Vi soccorreranno e renderanno questa Vostra esperienza piacevolissima; questa rappresenterà un'occasione irripetibile per approfondire la conoscenza degli Amici del Club ed incontrarne di nuovi.

DISTINTIVI

I Rotariani dovrebbero sentire il dovere di portare sempre il nostro distintivo e, in occasione di manifestazioni di rilevante importanza, anche i distintivi relativi a particolari riconoscimenti rotariani (tra i quali la *"Paul Harris Fellow"* e il distintivo di *"Benefattore del Rotary"*).

Ricordiamo sempre che il distintivo che ci viene apposto impone doveri e non privilegi ...

Oltre al distintivo classico con la ruota dentata, ne esistono altri completati dall'iscrizione della carica, presente o passata, ricoperta nel Club o nel Distretto, (Governatore, Past Governor, Presidente, Past President, Segretario, Tesoriere, Prefetto).

Durante ogni riunione è buona norma che il Prefetto abbia una dotazione di distintivi da fornire ai "distratti". Alla fine dell'incontro potrà ritirarli ovvero farli addebitare, qualora i Soci volessero trattenerli.

BANDIERE e LABARI

Nella dotazione del Club non devono assolutamente mancare il labaro del Club e le bandiere Italiana, Sanmarinese, Europea e del Rotary International; nelle occasioni distrettuali devono essere presenti anche il labaro del Distretto ed il gagliardetto recante il tema del Presidente Internazionale dell'anno: queste ultime dotazioni saranno fornite del Governatore stesso.

Posizionamento dei labari

I Labari del Club o del Distretto (o entrambi, nei casi specifici) vanno collocati al centro dietro il tavolo della presidenza, ove possibile; oppure vanno posti, guardando la platea, alla sinistra del tavolo stesso.

Lo stendardo del Distretto va posto sempre alla destra del labaro del Club. In occasione di una visita congiunta, porre il labaro del Distretto al centro, a destra quello del Club più anziano, a sinistra quello del Club di più recente costituzione. Ove fossero presenti più di due Club, centrare il più possibile quello del Distretto e posizionare in successione di anzianità gli altri labari, da destra verso sinistra, guardando sempre la platea.

Posizionamento delle bandiere

La Legge 5/02/1998 nr. 22 prescrive l'abbinamento della bandiera Italiana con quella Europea. In base al D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121, la bandiera Italiana e quella Europea, di uguali dimensioni e materiale, sono esposte affiancate su aste o pennoni posti alla stessa altezza.

La bandiera Italiana occupa il posto d'onore, a destra ovvero, qualora siano esposte bandiere in numero dispari, al centro.

La bandiera Europea, anche nelle esposizioni plurime, occupa la seconda posizione.

In ambito rotariano, vista l'internazionalità del Distretto 2072 per la presenza della Repubblica di San Marino e considerato che le due Nazioni hanno pari dignità e che nessuna delle due può essere considerata ospite rispetto all'altra, l'elencazione in ordine alfabetico è il principio oggettivo che può essere adottato senza ledere il prestigio e la dignità di entrambe.

Le bandiere vanno quindi poste, guardando la platea, alla destra del tavolo della presidenza, seguendo gli schemi che seguono:

- Tre aste in linea: Italia (asta destra) Europa o Rotary (asta al centro) RSM (asta sinistra).
- Quattro aste in linea: Europa asta (destra) Italia e RSM (asta centrale destra-sinistra) Rotary (asta sinistra).
- Cinque aste in linea: Europa (asta laterale destra) Italia (asta centrale destra) Ospite (asta centrale) RSM (asta centrale sinistra) Rotary (asta laterale sinistra).

Ove la manifestazione dovesse svolgersi in territorio Sanmarinese l'ordine di esposizione delle bandiere Italiana e Sanmarinese potrà essere invertito.

In presenza di delegazioni rotariane straniere o di personaggi rotariani di rilevante importanza, se non si dispone di un piedistallo per cinque aste in linea, sarà opportuno esporre la bandiera della Nazione ospite su di un piedistallo a se stante, in posizione dominante, in prossimità degli altri vessilli esposti. Ciò per ovi motivi di cortesia.

INNI

E' buona norma fare iniziare gli incontri rotariani di maggiore importanza con l'esecuzione degli inni e rendendo l'onore alle bandiere. Tutti i presenti saranno in piedi, in silenzio, rivolti verso le bandiere stesse o, in assenza di queste, verso la sorgente della musica o delle immagini. L'inno ufficiale del Rotary è un arrangiamento, tratto dalla marcia dell'Overture dell'Egmont di Beethoven, op. 84.

Essendo il nostro un distretto internazionale formato da due Nazioni, l'ordine di esecuzione degli inni sarà il seguente: Repubblica di San Marino, Italia, Europa e Rotary International.

Ove la manifestazione dovesse svolgersi in territorio sanmarinese, o se il Governatore in carica fosse di nazionalità sanmarinese, l'ordine di esecuzione degli inni Italiano e Sanmarinese sarà invertito.

In presenza di delegazioni rotariane straniere o di personaggi rotariani di rilevante importanza, sarà opportuno eseguire il relativo inno nazionale per primo, per ovvi motivi di cortesia.

CAMPANA

Altro importante elemento della tradizione rotariana è la campana che con il suo suono segna l'inizio e la fine di ogni nostra riunione.

"Dare il tocco di campana" è di esclusiva competenza del Presidente del Club o del Governatore dinanzi ai quali viene solitamente posta.

COLLARE

Il collare deve essere indossato dal Presidente e dal Governatore nelle manifestazioni rotariane di maggiore importanza. Rappresenta uno dei simboli del Club e del Distretto, ne ripercorre la storia in quanto reca le targhette nominative dei Presidenti e dei Governatori che si sono succeduti nel tempo.

RUOTA

Nel corso degli incontri rotariani, la "ruota" viene utilizzata per raccogliere le firme dei presenti. Tale compito è di stretta competenza del Segretario del Club che la farà "girare" in senso orario, iniziando dalla firma di chi siede alla sinistra del Presidente che sarà l'ultimo a firmarla.

Durante la visita ufficiale del Governatore è invece il Presidente a firmare per primo, mentre spetta al Governatore chiudere la ruota con l'ultima firma.

Sarà premura del Prefetto, ove richiesto, collaborare con il Segretario nella raccolta delle firme dei presenti durante le riunioni conviviali maggiormente partecipate.

Quando le firme vengono raccolte durante le riunioni conviviali, è buona regola avvicinare i commensali durante le pause tra una portata ed un'altra o, meglio ancora, prima dell'inizio del servizio a tavola. Sarebbe bene anche raccomandare ai Soci di apporre firme chiare e leggibili per semplificare i riscontri successivi.

GAGLIARDETTI

Molti Rotary Club seguono la tradizione di scambiarsi piccoli gagliardetti o altri simboli come segno di amicizia. Lo stesso fanno anche i singoli rotariani che si recano in visita in altri Club.

Il Gagliardetto del Club viene di solito regalato al nuovo Socio, ai relatori ed agli Ospiti illustri come segno tangibile di appartenenza per i primi, di amicizia per gli altri.

Tanti Club sono soliti inoltre esporre, durante le riunioni, i gagliardetti ricevuti in dono in occasione di eventi a livello locale e distrettuale.

Prendendo atto della crescente popolarità di questa abitudine il Consiglio Centrale del Rotary International ha invitato i Club a caratterizzare i gagliardetti, rendendoli rappresentativi della comunità e del Paese di provenienza.

OMAGGI

Tali doni, possono essere consegnati ai Relatori, dopo le loro presentazioni, ai Soci o Consorti in occasione di particolari ricorrenze, ad Ospiti del Club.

In occasione della visita ufficiale del Governatore, come da tradizione ormai consolidata, lo scambio dei doni avviene alla fine della serata, cercando sempre di rispettare le indicazioni fornite direttamente o tramite l'Assistente dello stesso: non tutti i Governatori gradiscono ricevere doni "materiali", alcuni optano per altre soluzioni.

Sarà il Prefetto a custodire gli omaggi, porgendoli al Presidente al momento della consegna.

EVENTI DI CLUB - CONDUZIONE DELLE RIUNIONI

NOZIONI GENERALI

Il Prefetto svolge una parte molto importante nella riuscita di ogni riunione e, per gli specifici compiti affidatigli, adatta le proprie mansioni alle singole esigenze al fine di consentire al Presidente ed al Segretario di dedicarsi alle proprie funzioni.

Quale "*Maestro di Cerimonie*" il Prefetto sarà particolarmente impegnato nella gestione di tutte le riunioni del Club. Dovendo accogliere gli invitati, al loro arrivo è consigliabile che ne spunti i nomi, già inseriti su una lista preventivamente redatta seguendo l'ordine d'importanza, da consegnare successivamente al Presidente (o al Governatore) per evitare antipatiche dimenticanze o storpiature di nomi al momento dei saluti ufficiali. Eventuali integrazioni dell'ultimo minuto andranno riportate a mano ed al momento conclusivo delle presentazioni dovranno essere citati anche gli eventuali Ospiti invitati dai Soci.

Vedremo adesso di seguito le singole tipologie di eventi e vi diamo anche alcuni schemi utili alla predisposizione del tavolo principale, sentito il parere del Presidente.

VISITA UFFICIALE DEL GOVERNATORE

La visita ufficiale del Governatore è, nell'anno rotariano, il momento più significativo della vita del Club. E' un incontro esclusivamente rotariano, allargato all'Interact ed al Rotaract (ove presenti) che consente al Governatore di rendersi conto personalmente dell'attività del Club e dell'andamento dei progetti e potere così fornire eventuali suggerimenti utili alla realizzazione dei programmi individuati dal Club.

La visita ha solitamente inizio con un incontro riservato tra Governatore e Presidente, cui segue un colloquio allargato all'Assistente del Governatore, al Segretario, al Tesoriere, a tutta la Dirigenza, alle Commissioni e ad eventuali Soci del Club sui temi riguardanti l'amministrazione e la gestione delle attività dello stesso.

Il Governatore incontrerà successivamente i Presidenti ed i Soci di Rotaract ed Interact, eventualmente accompagnati dal Delegato Giovani.

L'organizzazione di questi incontri è affidata al Prefetto, di concerto col Presidente, tenendo conto delle eventuali indicazioni del Governatore e dell'Assistente.

La visita solitamente si conclude con una conviviale alla presenza di tutti i Soci con i loro Coniugi.

- il tocco della campana da parte del Presidente;

- l'esecuzione degli inni con l'onore alle bandiere;
- il saluto di benvenuto del Presidente al Governatore, le eventuali ammissioni di nuovi soci ed i conferimenti di onorificenze, la lettura del curriculum vitae del Governatore;
- l'allocuzione del Governatore, prima o dopo il momento conviviale;
- lo scambio dei doni e di eventuali omaggi floreali; anche in questo caso si consiglia però di consultare preventivamente il Governatore e rispettarne categoricamente le indicazioni;
- a conclusione, il commiato con il tocco di campana.

Il Presidente ed il Governatore indosseranno i rispettivi collari.

Si consiglia di sincerarsi preventivamente che gli apparati audio-video funzionino correttamente, così che possano essere evitati spiacevoli inconvenienti e conseguenti ritardi.

Nel corso della conviviale, sulla "ruota" sarà apposta per prima la firma del Presidente e per ultima quella del Governatore.

La visita del Governatore costituisce un appuntamento "importante" per il quale è auspicabile l'adesione di tutta la compagine sociale.

Sarà bene pertanto assicurarsi, con inviti scritti e con successivi solleciti, della massima presenza dei propri consoci. E' sottinteso che queste attività vanno svolte dal Segretario: il Prefetto può rendersi disponibile a collaborare.

Un preciso protocollo è previsto anche per l'assegnazione dei posti a tavola: alla destra del Presidente, nell'ordine, Governatore, coniuge Presidente, Past Governor se presente, coniuge Assistente del Governatore assegnato al Club; alla sinistra, sempre nell'ordine, coniuge Governatore, coniuge del Past Governor se presente, Assistente del Governatore. Si raccomanda, ove possibile, di curare l'alternanza uomo - donna.

Adeguata sistemazione, in tavoli limitrofi di rispetto, dovrà essere data anche ad eventuali altri Dirigenti rotariani presenti.

Anche per questo aspetto si consiglia, però, di consultare preventivamente il Governatore e di esaudirne le indicazioni in merito.

SCAMBIO DEGLI AUGURI

Le festività natalizie, ed eventualmente pasquali, sono occasioni speciali per cementare l'affiatamento nel Club, tra i Soci ed i loro Familiari, e come tali vanno preparate con attenzione, curando particolarmente gli addobbi e il menù. Sono feste delle nostre tradizioni dalle quali potranno trarsi grandi ispirazioni. Valgono per il resto tutte le raccomandazioni già esposte.

AMMISSIONE NUOVI SOCI

In qualsiasi periodo dell'anno potranno essere ammessi nuovi Soci.

Stante l'importanza dell'evento per il Club, che si arricchisce di un nuovo componente, sarebbe opportuno che la cerimonia di ammissione coincidesse con qualche avvenimento importante del Club medesimo o, comunque, che si desse alla serata un tocco speciale.

Il Socio entrante sarà accompagnato dal Socio presentatore che ne illustrerà, brevemente, il curriculum. Verrà poi accolto dal Presidente con l'apposizione del distintivo del Rotary, la consegna delle pubblicazioni rotariane informative, del gagliardetto del club e degli altri omaggi eventualmente predisposti per l'occasione.

Secondo le abitudini del Club, il nuovo entrato leggerà la "Dichiarazione di accettazione" (*) con l'impegno ad operare secondo gli ideali rotariani e potrà pronunciare brevi parole di saluto. Durante la visita del Governatore, è opportuno affidare a questi l'apposizione del distintivo al neo Socio. In questo ultimo caso, la cerimonia d'ammissione dovrà sempre precedere l'allocuzione ufficiale del Governatore, dando così all'entrante la possibilità di ascoltarlo nella "nuova" qualità di Socio.

Si raccomanda vivamente, soprattutto in questa circostanza, di curare particolarmente l'accoglienza. Sollecitate il Socio Presentatore ed i Soci del Club, specialmente i più "datati", a svolgere questo delicato incarico.

Una corretta accoglienza stimolerà senz'altro il concetto dell'appartenenza.

(*) **Dichiarazione di accettazione**
da leggere da parte del nuovo socio in occasione della sua presentazione al Club)

Riconosco nel motto "*Servire al di sopra di ogni interesse personale*" il principio su cui si basa la "*scelta morale*" del socio rotariano e, cosciente del significato dell'adesione al Rotary Club, mi impegno formalmente a promuovere gli Scopi del Rotary e a rispettare le norme dello Statuto e del Regolamento di questo Club.

Assicuro la mia presenza alle riunioni, così come indicato nelle norme statutarie, e accetterò i compiti e gli incarichi che mi saranno proposti, convinto che siano condizioni indispensabili per garantire al Club quell'apporto di partecipazione e quel contributo di idee e di azioni necessari alla realizzazione dei programmi al servizio della nostra comunità e di quella internazionale.

Sono pure convinto che la mia piena qualificazione, come socio attivo del Club, sarà conseguita solo conoscendo i principi, le norme, la struttura e le attività del Rotary e per questo mi impegno a seguire il percorso di formazione che mi verrà indicato ed a partecipare alle riunioni distrettuali.

FAMILIARI DEI ROTARIANI

Nel pianificare le loro attività i Club dovrebbero coinvolgere Coniugi e Familiari dei Soci, in quanto la partecipazione delle Famiglie contribuisce ad agevolare la realizzazione degli obiettivi del Club.

PASSAGGIO DELLA CAMPANA

È l'ultima conviviale dell'anno per il Presidente che passa nelle mani del suo successore il testimone ed è per il Club un momento significativo durante il quale, al rendiconto di chi ha operato, si affianca l'eventuale presentazione del programma di chi si sta per insediare.

La serata ha un'articolazione più complessa e prevede quindi un raccordo ed una alternanza tra "vecchio" e "nuovo" direttivo.

Lo schema è quello delle normali conviviali, ma è necessaria un'attenzione maggiore ai "tempi". Alla presidenza andranno i due Presidenti, entrante ed uscente, il Governatore o il suo Assistente, se presenti.

Dopo i cenni di saluto introduttivi, come già esposto, si aggiungeranno:

- Intervento del massimo dirigente rotariano presente.
- Breve relazione del Presidente uscente.
- Passaggio del Collare e delle insegne rotariane al Presidente entrante.
- Consegna del distintivo di "*Past President*" da parte del nuovo Presidente.
- Saluto del Presidente entrante e presentazione del suo Direttivo e, in breve, del suo programma, ove non sia prevista una riunione specifica successiva.
- Per sottolineare la continuità nel Rotary il tocco di campana del Presidente uscente aprirà la serata, il tocco del Presidente entrante (o di entrambi, a due mani) chiuderà l'evento.

Al tavolo di presidenza, durante la conviviale, siedono i Presidenti - uscente ed entrante - con relativi consorti, ed a seguire, le più alte cariche presenti, secondo l'ordine di precedenza. Eventuali altri Dirigenti andranno sistemati in tavoli adiacenti (tavoli di rispetto).

CONVEGNI e FORUM

Anche per tali incontri valgono le regole generali suesposte: il Prefetto provvederà a predisporre la location individuata in maniera adeguata e ne curerà gli allestimenti, l'efficienza dei servizi e delle attrezzature e curerà anche l'organizzazione di eventuali conviviali.

Il protocollo da seguire, può sintetizzarsi come di seguito:

- tocco della campana da parte del Presidente ed esecuzione degli inni;

- saluto del Presidente che introduce la manifestazione;
- eventuale saluto del Sindaco della città che ospita l'evento (o del suo rappresentante);
- eventuali altri interventi di personalità presenti;
- svolgimento delle relazioni da parte degli oratori seduti al tavolo della presidenza;
- successivi interventi da parte degli ospiti seduti in platea;
- intervento conclusivo del Presidente (o del Governatore);
- commiato segnato dal tocco della campana.

INTERCLUB

Cosa accade se ad incontrarsi sono più Club? O un Club Rotary con un Rotaract, un Interact ?

A parte il piacere di allargare le occasioni d'incontro con altri, nuovi, Amici: come ci si organizza? A chi spetta la presidenza e quindi la gestione della serata?

Ecco alcuni suggerimenti:

- Il Presidente del Club che ha materialmente organizzato l'attività, "aprendola" ad altri, presiederà quale "padrone di casa".
- Se l'Interclub si svolgerà tra Club di città diverse oppure della stessa città, e qualora l'attività organizzativa sia stata congiunta, presiederà il Presidente del Club più anziano. Gli altri Presidenti siederanno con lui al tavolo della presidenza, in ordine di anzianità di Club, alternandosi, il primo a destra, il secondo a sinistra e così via. Se i Club coinvolti sono due, i Presidenti potranno concordare di curare l'uno l'apertura e l'altro la chiusura. Qualora fossero coinvolti più Club, ciascun Presidente potrà formulare un breve cenno di saluto.

Certamente dovranno essere esposti i labari di tutti i Club partecipanti.

I Prefetti dei Club coinvolti si sentiranno per definire una scaletta comune della serata e stabilire le dotazioni necessarie per la migliore riuscita dell'evento, comunicheranno il numero dei partecipanti provenienti dai loro Club e pianificheranno l'assegnazione dei posti a tavola, nel rispetto del protocollo e tale da favorire la conoscenza e l'affiatamento reciproco tra i Club.

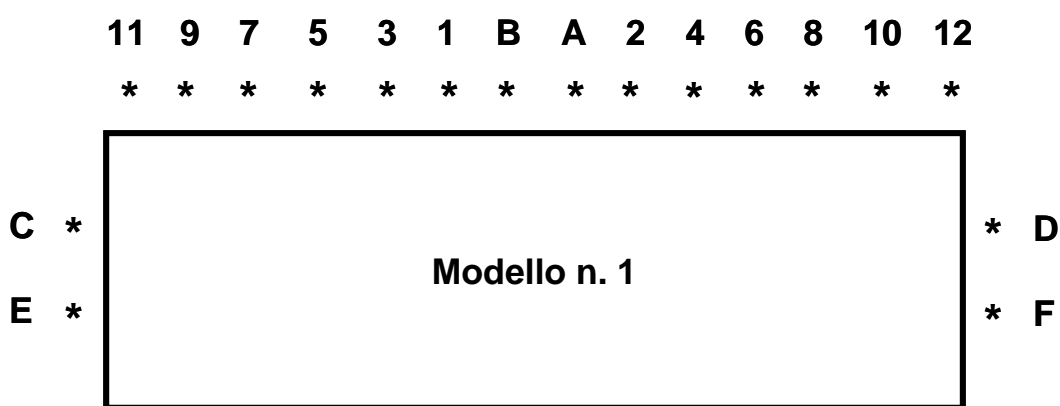
Tutti i Prefetti accoglieranno Soci ed Ospiti e si attiveranno per facilitare le presentazioni degli uni agli altri; parimenti, a fine serata, si posizioneranno in prossimità dell'uscita per i saluti di commiato. Ogni Club provvederà a raccogliere le firme dei Soci, si farà carico dei propri Soci e relativi Ospiti, facendo poi confluire i dati ai responsabili del Club che organizza per controllare il totale delle presenze e definire così le singole attribuzioni.

I singoli Prefetti assisteranno i rispettivi Presidenti per ogni necessità e per la consegna di eventuali omaggi, gagliardetti ed altre attività connesse.

ESEMPI DI PRESENZE E RELATIVI MODELLI DI TAVOLE IMBANDITE

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

In mancanza all'ultimo momento di qualche Autorità pubblica, il Prefetto del Club deve tempestivamente variare certe posizioni, immettendo personalità rotariane e loro consorti. E' sempre opportuno riservare un certo numero di posti a sedere per le cariche rotariane le cui presenze non siano state preventivamente comunicate oppure non previste, sia nella sala riunioni che nella sala di ristorazione.

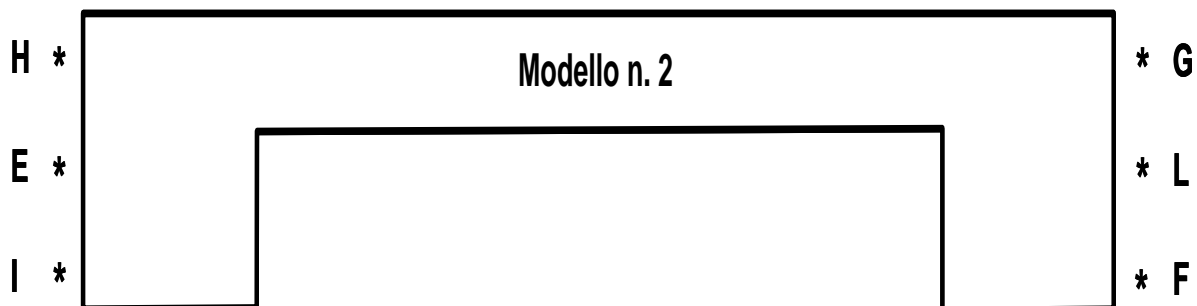


- A Presidente del Club
- B Governatore Distrettuale
- C Presidente entrante
- D Governatore entrante
- E Vice Presidente
- F Segretario
- 1. Presidente della Regione
- 2. Prefetto
- 3. Sindaco
- 4. Vescovo
- 5. Presidente della Provincia
- 6. Presidente del Tribunale
- 7. Questore
- 8. Comandante Presidio Militare
- 9. Comandante Provinciale o Intermedio dell'Arma dei Carabinieri
- 10. Comandante Gruppo o Tenenza della Guardia di Finanza
- 11. Dirigente del Centro Servizi Amministrativi
- 12. Posto di riserva

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

17 15 13 11 9 7 5 3 1 C B A D 2 4 6 8 10 12 14 16 18 19

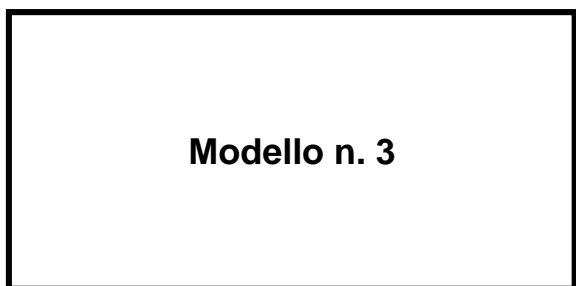
* *



- A Presidente del Club
- B Governatore Distrettuale
- C Consorte del Presidente del Club
- D Consorte del Governatore
- E Vice Presidente del Club
- F Segretario
- G Governatore entrante
- H Consorte del Governatore entrante
- 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

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

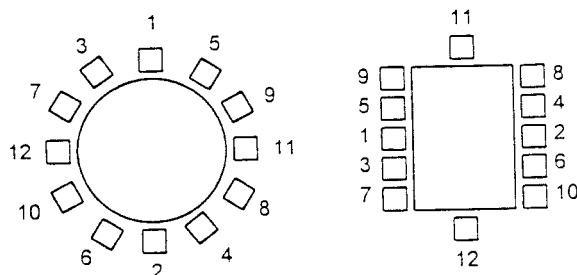


* * * * * * * * *
15 17 7 3 B 4 8 12 16

- 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 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

TABELLE DELLE PRECEDENZE

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;

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 DELLE PRECEDENZE NEL DISTRETTO

1. Governatore Distrettuale
2. Cariche del R. I.
3. Past Governatori Distrettuali
4. Governatore Distrettuale eletto
5. Segretario Distrettuale
6. Tesoriere Distrettuale
7. Prefetto Distrettuale
8. Istruttore Distrettuale
9. Assistente del Governatore
10. Presidente Commissione Distrettuale

ORDINE DELLE PRECEDENZE NEL CLUB

1. Presidente in carica
2. Presidente eletto
3. Vice Presidente
4. Segretario
5. Tesoriere
6. Prefetto
7. Consigliere

ORDINE DELLE PRECEDENZE TRA LE CARICHE PUBBLICHE

Per acquisire le corrette informazioni sulle disposizioni generali in materia di cerimoniale e disciplina delle precedenze tra le cariche pubbliche, si rimanda il lettore alla consultazione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 aprile 2006 "Disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenza tra le cariche pubbliche" (GU 174 del 28 luglio 2006).

CONCLUSIONI

Al termine di questa serie di suggerimenti, frutto dell'esperienza di chi, prima di Voi, è stato chiamato a svolgere il ruolo che Vi accingete a ricoprire, mi sento di concludere con alcune riflessioni che desidero condividere.

Quello del Prefetto di Club è un compito impegnativo ma anche stimolante e consente di conoscere meglio il proprio club.

Ricordiamo sempre che non esistono norme così rigide da non potere essere derogate, all'occorrenza, dal buonsenso.

Tutti noi, nella quotidianità, svolgiamo attività e professioni diverse, ci occupiamo di ben altro che di cerimoniale, protocollo, bandiere, inni, precedenze e conviviali.

Nei manuali rotariani troviamo questa descrizione: Il prefetto ha il compito di mantenere l'ordine nel corso delle riunioni del club.

Ecco perché nasce questa pubblicazione, che desidera essere uno strumento, aggiornato e sintetico, di supporto al Vostro nuovo incarico.

Ringraziamo quindi, chi prima di noi ha affrontato analoghe trattazioni, da cui abbiamo tratto gli indirizzi per fornire tutte le informazioni qui contenute e ringraziamo Voi per quanto farete "nel ruolo" e per come lo farete, certi che questa esperienza oltre ad essere utile al nostro Club ed al nostro Distretto vi arricchirà tantissimo.

Se questa pubblicazione potrà risolvere un Vostro dubbio, una perplessità o un problema, ci sentiremo veramente lieti di avere messo a Vostra disposizione le nostre esperienze.

Ci scusiamo per ogni eventuale inesattezza, svista o dimenticanza e ci farebbe molto piacere avere da Voi e dai Vostri Club suggerimenti utili a rendere più completo questo documento.

A Voi tutti: **BUON LAVORO!**

Staff Prefetto Distrettuale 2020 2021

Cristiana Fantozzi Rotary Bologna Carducci

Maria Giovanna Giorgetti Rotary Valle del Rubicone

Giulio Trombacco Rotary Bologna Est



INDICE

• Introduzione del Governatore	pag. 2
• Il Prefetto ed il Cerimoniale rotariano	pag. 3
• Distintivi	pag. 4
• Bandiere e Labari	pag. 4
• Posizionamento dei labari	pag. 5
• Posizionamento delle bandiere	pag. 5
• Inni	pag. 6
• Campana	pag. 6
• Collare	pag. 6
• Ruota	pag. 6
• Gagliardetti	pag. 7
• Omaggi	pag. 7
• Eventi di club – Conduzione delle riunioni	pag. 8
• Nozioni generali	pag. 8
• Visita ufficiale del Governatore	pag. 8
• Scambio degli auguri	pag. 9
• Ammissione nuovi Soci	pag. 10
• Passaggio della campana	pag. 11
• Familiari dei rotariani	pag. 11
• Convegni e Forum	pag. 11
• Interclub	pag. 12
• Esempi di presenze e relativi modelli di tavole imbandite	pag. 13
• Tabella delle precedenze	pag. 16
• Conclusioni dello Staff Prefetto distrettuale	pag. 17