

ROTARY INTERNATIONAL
DISTRETTO 2080

PREMESSA.....	1
IL CERIMONIALE.....	2
INDICAZIONI GENERALI	3
RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE.....	5
<i>Distintivo</i>	5
<i>Rapporti tra i soci</i>	5
<i>Ospiti dei Rotary Club</i>	5
IL RUOLO DEL PREFETTO.....	5
PRECEDENZE	8
PRECEDENZE ROTARIANE	8
<i>Nel Rotary International (Manuale di Procedura ed. 2001)</i>	8
<i>Nel Distretto</i>	9
<i>Nel Club</i>	9
<i>Precedenza tra Rotary Club del Distretto 2080</i>	10
PRECEDENZE FRA LE ALTE CARICHE NAZIONALI E PERSONALITÀ STRANIERE E RELIGIOSE	11
PRECEDENZE NELL' AMBITO DELLA REGIONE.....	13
PRECEDENZE NELL' AMBITO DELLA PROVINCIA	13
PRECEDENZE TRA LE CARICHE COMUNALI.....	14
ESPOSIZIONE DELLE BANDIERE	15
INNI	15
ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI	16
MANIFESTAZIONI.....	17
MANIFESTAZIONI INTERCLUB.....	18
RIUNIONI CONVIVIALI.....	19
VISITE DI CORTESIA.....	21
CONCLUSIONI.....	21

PREMESSA

Questo “Manuale del Cerimoniale”, per la cui redazione dobbiamo ringraziare Pippo Gullotta ed Alberto Cecchini, viene fornito ai Club con lo spirito di voler contribuire a rendere più agevole il compito di Presidenti, Segretari e Prefetti.

Esso non deve essere infatti interpretato come una noiosa sovrastruttura dalla quale non si può prescindere, ma solo come strumento utile all’organizzazione delle manifestazioni.

*E’ pur vero che sovente sarebbe più opportuno guardare alla sostanza delle cose che alla forma, ma è altrettanto vero che, in certe circostanze **la forma è sostanza** e come tale va quindi rispettata.*

Sono certo che dalla sua consultazione potrete trarre le opportune indicazioni per l’organizzazione delle manifestazioni Rotariane.

Con l’augurio di buona lettura e di buon lavoro, vi saluto affettuosamente

Filippo Pirisi

IL CERIMONIALE

Con il termine “cerimoniale” si intende la raccolta delle norme e delle indicazioni che consentono il corretto svolgimento delle manifestazioni curandone gli aspetti protocollari.

Le manifestazioni rotariane possono essere di diversa natura: *convegni, congressi, conferenze, celebrazioni, riunioni conviviali, ecc.* ed a diversi livelli: *locali, nazionali, internazionali*, pertanto molteplici sono i compiti che il “prefetto” dovrà assolvere; i più importanti sono:

- conferire alla manifestazione la veste protocollare meglio rispondente alle sue finalità e curarne la corretta esecuzione prendendo, quando necessario, gli opportuni accordi con i Cerimoniali ufficiali;
- adeguare, mediante opportuni accorgimenti, il Cerimoniale specifico della manifestazione all’ambiente che ospita la manifestazione;
- promuovere e regolare l’adesione delle autorità (personalità di Governo, Amministratori locali, rappresentanti civili, militari e religiosi).

Alla base di ogni manifestazione rotariana c’è l’esigenza che le persone abbiano il posto che ad esse compete per rango, per il livello sociale e per le responsabilità che esse hanno nella società. Quando alle personalità che presenziano a cerimonie, ricevimenti e pranzi ufficiali viene assegnato il posto e riservato il riguardo che ad esse competono, ogni manifestazione, indipendentemente dalle finalità e dai risultati conseguiti, ha sempre un epilogo sereno, privo cioè di quei dissapori e rimostranze che costituiscono naturale e giustificata reazione da parte di chi è tenuto a presenziare ad

integrato da successivi decreti del Presidente della Repubblica che fissano gli ordinamenti interni di determinate categorie e le recenti qualifiche della nuova alta dirigenza statale.

In particolare bisogna armonizzare la collocazione della Autorità, istituzionali e rotariane, nel caso di loro contemporanea presenza ad una manifestazione.

Quale supporto all'interpretazione dei documenti dianzi citati, può essere consultato il prezioso, ma quasi introvabile, libro "IL CERIMONIALE NELLE PUBBLICHE RELAZIONI" di Michele Santantonio, che elenca il Rotary tra *gli organismi rappresentativi del mondo politico, sindacale, previdenziale, turistico, sportivo, ecc. che, pur non facendo parte dell'apparato burocratico dello Stato, esprimono in misura vastissima forze vive ed attive della nostra società.*

INDICAZIONI GENERALI

La normativa che regola la materia delle precedenze nelle cerimonie è quella riportata nel R.D. n. 221 del 16/12/1927, nella Circolare n. 92019/12840-16 del 26/12/1950 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e nelle successive numerose modifiche ed integrazioni.

L'ordine delle precedenze (riportato nella tabella allegata) va sempre rispettato, nei casi in cui si presentano casi non contemplati nella normativa si tengano presente le seguenti indicazioni:

- vi sono preminenze di ordine sociale e culturale che conviene sempre prendere in considerazione alle pari di chiunque si occupi ed imponi alle pubbliche attività con il

- la persona ospitata per la prima volta, a parità di rango, ha la precedenza sugli altri ospiti;
- gli ospitanti seguono nell'ordine di precedenza gli invitati, al partner compete il posto secondo il rango del coniuge, anche se assente;
- le signore vedove o divorziate seguono le signore sposate e sono seguite dalle signorine, per l'ordine di precedenza viene normalmente seguito il criterio delle particolari benemerienze, delle particolari distinzioni, della situazione particolare o dell'età.

Un'Autorità impedita a partecipare ad una cerimonia ufficiale può farsi rappresentare da persona di pari rango o immediatamente inferiore, in tal caso al *rappresentante* spettano le prerogative della persona *rappresentata*, per quanto riguarda il posto da assegnare loro si devono distinguere due casi:

- se il *rappresentante* è l'esponente di una manifestazione riceve tutti gli onori spettanti alla personalità rappresentata anche se sono presenti alla cerimonia, in qualità di invitati, personalità di rango più elevato;
- se invece egli interviene alla manifestazione come invitato, prende posto subito dopo l'ultima personalità appartenente alla categoria dell'autorità rappresentata.

Al Governatore in carica, nelle riunioni rotariane, va sempre riservato il posto d'onore anche se sono presenti altre autorità civili, religiose o militari.

Gli indirizzi di saluto devono essere rivolti in ordine di precedenza (ossia nelle riunioni rotariane il primo nome da citare è quello del Governatore seguito dai visitatori non rotariani elencati in ordine di precedenza).

Nelle *riunioni conviviali* l'invito è rivolto alla persona, non alla carica; di conseguenza le precedenze tengono conto del rango personale, contrariamente a quanto

RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE

Distintivo

I rotariani dovrebbero portare il distintivo del Rotary sempre ed i distintivi di particolari riconoscimenti rotariani in occasione di manifestazioni rilevanti. In queste circostanze i Presidenti di Club indosseranno il collare.

Rapporti tra i soci

E' consuetudine, da parte dei rotariani, di darsi del tu, il che mette i soci nelle migliori condizioni per stabilire rapporti di cordiale amicizia; ne è consigliata la diffusione specialmente da parte dei più anziani verso i più giovani ed i 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 dei Rotary Club

In occasioni particolari (passaggio della campana, speciali manifestazioni di interesse pubblico, ecc.) è consuetudine invitare sia le Autorità, che i Presidenti di altri Club di servizio, se esiste reciprocità di inviti per simili occasioni.

IL RUOLO DEL PREFETTO

Il prefetto dovrà contribuire a far sì che le riunioni rotariane si svolgano con

Poiché la soluzione di eventuali problemi organizzativi ed operativi, in particolar modo quelli imprevisi, è affidata alla sua competenza, il prefetto deve avere senso dell'organizzazione e spirito d'iniziativa.

Si riportano di seguito alcuni suggerimenti utili da considerare specialmente in occasione di manifestazioni o conviviali di maggior rilievo:

- a) predisporre un protocollo dettagliato dell'evento con indicazioni dei tempi e di tutto quanto necessario al corretto svolgimento della manifestazione;
- b) essere in loco con congruo anticipo per accertarsi che non manchino le attrezzature richieste necessarie per una perfetta riuscita della manifestazione, sia quelle tipicamente necessarie al protocollo rotariano (campana, martelletto, stendardo, microfoni) sia quelle eventualmente necessarie per l'intervento dei relatori (diaproiettori, schermi, lavagne luminose, ecc.);
- c) controllare l'esatta esposizione delle bandiere e verificare la corretta predisposizione delle attrezzature per suonare gli inni;
- d) predisporre insieme al segretario l'elenco degli ospiti da fornire al presidente per i saluti;
- e) distribuire i posti, specie in occasione di interclub, in modo da favorire nuovi contatti, nuove conoscenze ed un migliore affiatamento fra tutti i partecipanti, cercando nel caso di ospiti stranieri di collocarli accanto a soci che ne conoscano la lingua;
- f) assegnare le posizioni nel rispetto del rango di ciascuno (da non dimenticare che nell'ordine di precedenza conta l'anzianità della carica e, solo a parità di questa, l'età), secondo quanto indicato nelle tabelle di precedenza;

immediata riconoscibilità, soprattutto da parte dei soci in visita. Compito del prefetto è quello di sollecitare ogni socio ha portare il cartellino con il proprio nome, e di fornire i rotariani visitatori di un cartellino, da appendersi alla giacca, in cui sia riportato ben visibile il nome ed il club di appartenenza.

Durante le cerimonie o le riunioni conviviali il prefetto sovrintende allo svolgimento del servizio interessandosi che i soci e gli ospiti si trovino a proprio agio; recepisce umori, critiche e proposte per migliorare il servizio e cerca di assecondare particolari esigenze che alcuni soci od ospiti possano avere.

Il prefetto affianca il Presidente ed altri eventuali membri del Consiglio da lui delegati nelle pubbliche relazioni e nei rapporti con gli altri club di servizio.

PRECEDENZE

Nel considerare l'ordine di precedenza delle autorità è bene tenere comunque presente delle indicazioni di carattere generale anche nei riguardi di coloro che non figurano nelle tabelle di precedenza riportate:

- a) vi sono preminenze di ordine sociale e culturale che conviene sempre prendere in considerazione alla pari di chiunque riesca ad imporsi alla pubblica stima con il proprio lavoro e le proprie capacità;
- b) si deve accordare una precedenza di cortesia alle persone investite di un incarico di alto valore spirituale e rappresentativo;
- c) i giovani cedono sempre il passo alle persone anziane: è questa una regola basilare alla quale non vi è ragione di derogare se non in circostanze eccezionali;
- d) i titoli nobiliari, anche se non riconosciuti per i cittadini italiani, danno diritto agli stranieri a particolari precedenze quando ciò sia giuridicamente sancito nel loro Paese;
- e) la persona in onore della quale viene offerto un pranzo o un ricevimento ha la precedenza sugli altri ospiti;
- f) a parità di rango, la precedenza spetta agli stranieri ed alle persone ospitate per la prima volta.

- ? Past Segretari Generali in ordine di anzianità;
- ? Direttori eletti;
- ? Governatori in carica;
- ? Direttori designati;
- ? Past Governatori in ordine di anzianità;
- ? Amministratori entranti della RF;
- ? Governatori entranti.

Nel Distretto

- ? Governatore in carica del Distretto;
- ? Presidente del RI;
- ? Membri in carica del Board del RI;
- ? Past Presidenti del RI in ordine di anzianità;
- ? Membri eletti del Board del R.I.;
- ? Governatori in carica di altri Distretti (tra i Governatori di due o più distretti la precedenza viene stabilita in ossequio all'età, in ogni caso lo straniero precede gli italiani);
- ? Past Vicepresidenti del RI in ordine di anzianità;
- ? Past Direttori del RI in ordine di anzianità;
- ? Past Governatori in ordine di anzianità;
- ? Governatore eletto;
- ? Segretario del Distretto;
- ? Tesoriere del Distretto;
- ? Governatore designato;
- ? Assistenti del Governatore
- ? Presidenti di Club o loro rappresentanti ufficiali;
- ? Past Presidenti dei Club;
- ? Presidenti eletti dei Club.

Nel Club

- ? Presidente,
- ? Relatore, Governatore in carica o suo Rappresentante Ufficiale;

- ? Soci fondatori;
- ? Soci.

In campo rotariano la posizione attuale, quella cioè di chi è in *carica* ha la precedenza sulla posizione passata, cioè su chi è *past* (in ordine di anzianità di carica), la posizione passata ha la precedenza su quella successiva, cioè su chi è *incoming*, infine la posizione successiva, cioè l'*incoming*, ha la precedenza su quella futura, cioè su chi è *designato* (ovvero entrerà in carica l'anno successivo a chi è *incoming*).

Precedenza tra Rotary Club del Distretto 2080

(in ordine di anzianità di fondazione)

1.	Roma	06/01/1925
2.	Sassari	06/02/1949
3.	Cagliari	23/11/1949
4.	Rieti	01/10/1952
5.	Viterbo	23/06/1954
6.	Alghero	07/09/1955
7.	Tempio Pausania	04/10/1955
8.	Civitavecchia	31/12/1956
9.	Nuoro	29/04/1958
10.	Frosinone	24/09/1959
11.	Roma Ovest	09/07/1960
12.	Roma Sud	09/07/1960
13.	Roma Est	11/08/1960
14.	Tivoli	18/01/1961
15.	Latina	08/08/1967
16.	Roma Eur	27/12/1967
17.	Oristano	18/02/1968
18.	Iglesias	27/05/1968
19.	Cagliari Est	09/04/1973
20.	Roma Sud Ovest	18/04/1973
21.	Cassino	15/05/1973

36.	Roma Appia Antica	16/03/1984
37.	Roma Monte Mario	16/03/1984
38.	Subiaco	1984
39.	Roma Cassia	14/01/1985
40.	Golfo d'Anzio, Anzio-Nettuno	04/03/1985
41.	Pomezia – Lavinium	04/03/1985
42.	Quartu S. Elena	14/05/1985
43.	Dorgali	24/05/1985
44.	Thiesi Bonorva Pozzomaggiore	18/05/1985
45.	Colleferro	1986
46.	Roma Parioli	09/09/1986
47.	Bosa	1987
48.	Latina Circeo	15/06/1987
49.	Olbia	01/06/1987
50.	Cerveteri Ladispoli	14/10/1987
51.	Macomer	15/06/1988
52.	Carbonia	25/06/1988
53.	Siniscola	28/06/1989
54.	Velletri	07/11/1989
55.	Porto Torres	21/11/1989
56.	Roma Olgiata	23/07/1990
57.	Aprilia – Cisterna	15/04/1994
58.	Roma Tevere	15/09/1994
59.	Roma Palatino	05/01/1995
60.	Ogliastro	1995
61.	Flaminia Romana	27/05/1997
62.	Cagliari Sud	25/05/1999
63.	La Maddalena	2001
64.	Aeroporto di Roma Leonardo da Vinci	2002
65.	Terracina - Fondi	2002
66.	Sanluri Medio Campidano	2002
67.	Roma Mediterraneo	2002
68.	Sassari Silki	2002

- ? Presidente del Consiglio dei Ministri (I cat.);
- ? Presidente della Corte Costituzionale (I cat.);
- ? Vice Presidenti delle due Camere (II cat.);
- ? Ministro degli Affari Esteri (II cat.);
- ? Ambasciatori accreditati presso lo Stato italiano;
- ? Ministri; *
- ? Vice Presidente del Consiglio Superiore della Magistratura (II cat.);
- ? Giudici della Corte Costituzionale (II cat.);
- ? Presidente del CNEL (II cat.);
- ? Sottosegretari di Stato (II cat.);
- ? Alti Commissari (II cat.);
- ? Membri degli Uffici di Presidenza delle due Camere (II cat.);
- ? Presidenti delle Regioni e delle Assemblee Regionali (II cat.); **
- ? Primo presidente della Corte di Cassazione (II cat.);
- ? Presidente del Consiglio di Stato (II cat.);
- ? Procuratore Generale della Corte di Cassazione (II cat.);
- ? Presidente della Corte dei Conti (II cat.);
- ? Avvocato Generale dello Stato (II cat.);
- ? Capo di Stato Maggiore della Difesa (II cat.);
- ? Membri del Parlamento Nazionale (III cat.);
- ? Segretario Generale della Presidenza della Repubblica (III cat.);
- ? Segretari Generali delle due Camere (III cat.);
- ? Presidente dell'Accademia dei Lincei (III cat.);
- ? Ambasciatori (III cat.);
- ? Presidente del Consiglio Nazionale delle Ricerche (IV cat.);
- ? Capi di Stato Maggiore dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica (IV cat.); ***
- ? Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche (IV cat.);
- ? Primi Presidenti e Procuratori Generali delle Corti d'Appello (IV cat.);
- ? Presidente del Tribunale Militare e Procuratore Generale Militare (IV cat.);
- ? Presidenti dei Tribunali Regionali Amministrativi (IV cat.);
- ? Presidenti di Sezione della Corte di Cassazione (IV cat.);
- ? Presidente di Sezione del Consiglio di Stato (IV cat.);
- ? Presidenti di Sezione e Procuratore generale della Corte dei Conti (IV cat.);

- ? Tenenti Generali e gradi corrispondenti della Marina e dell'Aeronautica (IV cat.);
- ? Rettori delle Università (IV cat.);
- ? Ordinario Militare, cui possono essere equiparati anche gli Arcivescovi ed i Vescovi (IV cat.).

PRECEDENZE NELL' AMBITO DELLA REGIONE

- ? Presidente della Regione (è anche Presidente della Giunta Regionale);
- ? Presidente del Consiglio Regionale;
- ? Primo Presidente Procuratore Generale della Corte d'Appello;
- ? Presidente del Tribunale regionale Amministrativo;
- ? Commissario del Governo presso la Regione;
- ? Prefetto in sede
- ? Sindaco in sede;
- ? Comandanti Militari con grado di Tenente Generale, Ammiraglio di Sq. e Generale di Sq. Aerea;
- ? Prefetti delle altre Province;
- ? Rettori delle Università;
- ? Assessori della Giunta Regionale (secondo anzianità di nomina);
- ? Presidente dell'Amministrazione provinciale in sede;
- ? Presidenti delle altre Amministrazioni provinciali in ordine alfabetico della città capoluogo di Provincia);
- ? Sindaci dei Comuni capoluogo di provincia (in ordine alfabetico delle rispettive città);
- ? Sindaci degli altri Comuni (in ordine alfabetico delle rispettive città);
- ? Consiglieri regionali,
- ? Rappresentanti dell'amministrazione periferica dello Stato;
- ? Presidenti degli Enti provinciali del Turismo, Camere di commercio e Enti locali similari;
- ? Presidenti provinciali di Associazioni;
- ? Dirigenti regionali e provinciali dei partiti politici (non essendo possibile

- ? Presidente dell'Amministrazione Provinciale
- ? Comandante del Presidio Militare
- ? Sindaci dei Comuni della Provincia (in ordine alfabetico dei rispettivi Comuni)
- ? Assessori Provinciali
- ? Consiglieri Provinciali

PRECEDENZE TRA LE CARICHE COMUNALI

- ? Sindaco
- ? Assessore Anziano
- ? Assessori Comunali (secondo il numero di voti riportati dal partito di appartenenza e nell'ambito di ogni gruppo secondo i voti di preferenza)
- ? Segretario generale del Comune
- ? Direttori di Ripartizione

ESPOSIZIONE DELLE BANDIERE

La Bandiera nazionale deve essere collocata alla destra del tavolo della presidenza; qualora le bandiere siano due, il tricolore va posto alla destra; nel caso siano tre o più va collocata al centro.

Qualora le bandiere siano più di tre (per esempio ad una riunione cui partecipino in forma ufficiale rotariani di altre Nazioni) le bandiere nazionali vanno collocate alla destra del Presidente e le altre (quella del Rotary e quella della città) a sinistra. La Bandiera nazionale occupa sempre il posto centrale, mentre quelle delle altre Nazioni partono da destra e vengono collocate secondo l'ordine alfabetico della denominazione in lingua italiana dello Stato estero.

Quando si parla di destra o sinistra ci si riferisce sempre al posto del presidente della riunione.

INNI

Ogni qualvolta siano esposte le Bandiere è opportuno suonare gli inni ad esse relativi.

Nel caso in cui vengano suonati gli inni, la loro durata deve essere di circa 30 secondi ciascuno. Nelle cerimonie ufficiali rotariane la successione è la seguente: Inno Nazionale, Inno Europeo, Inno del Rotary.

Nel caso debba essere suonato l'inno nazionale di altra Nazione, questo deve

ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI

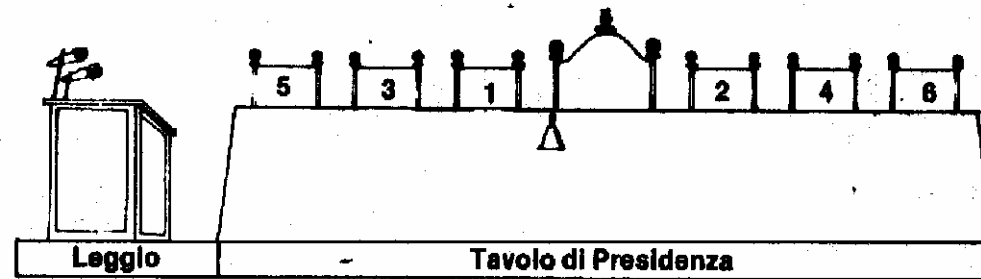
Il prefetto cura le formalità vere e proprie del cerimoniale per la sistemazione delle Autorità e degli ospiti, secondo il grado che loro compete (vedansi le precedenzae indicate nelle tabelle allegate).

In particolare va considerato che:

- il Presidente del Club ospitante è il punto di riferimento centrale della riunione;
- in caso di persone aventi la stessa carica rotariana, conta l'anzianità di servizio rotariano, non quella anagrafica;
- le mogli assumono lo stesso rango del marito quando lo accompagnano;
- il conferenziere è l'ospite d'onore e prende sempre il posto alla destra del Presidente;
- un eventuale altro ospite, anche se di rango superiore, viene fatto sedere all'as sinistra del Presidente, il terzo ospite, in ordine di rango, viene posto alla destra del conferenziere e così via;
- il Governatore del Distretto, quando è presente, siede al posto d'onore successivo a quello del conferenziere. Coincide con quello del conferenziere nella serata a lui dedicata;
- 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.

MANIFESTAZIONI

Nel caso di manifestazioni in luogo chiuso (forum, convegni, ecc.) si suggerisce una disposizione della sala secondo il seguente schema:



10	8	6	4	2
----	---	---	---	---

1	3	5	7	9
---	---	---	---	---

20	18	16	14	12
----	----	----	----	----

11	13	15	17	19
----	----	----	----	----

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

Il tavolo di presidenza destinato ai promotori della manifestazione ed agli oratori ufficiali sarà disposto con la fronte rivolta all'aula, possibilmente su pedana sopraelevata. Il posto centrale viene assunto dal Presidente dell'Ente promotore (nel

Le prime file dei posti saranno riservate agli invitati con un adeguato numero di poltroncine disposte su file successive, ciascuna di un numero di posti possibilmente pari. Per procedere alla distribuzione dei posti a sedere sarà compilata la pianta della sala. In essa le sedie saranno contrassegnate da numeri che corrispondono alla lista degli invitati elencati in ordine di rango. Per facilitare l'individuazione del posto da parte dell'interessato o della persona preposta all'accompagnamento degli ospiti, ogni sedia potrà avere fissato alla spalliera un cartoncino con il nome dell'invitato.

Il Presidente della manifestazione riceverà gli ospiti all'ingresso del locale, unitamente ad alcuni soci preposti ad accompagnare gli invitati ai posti loro assegnati. All'arrivo della massima autorità, il Presidente la accompagna al posto fissato, dopo di che raggiunge il suo posto per dare inizio ai lavori.

Per la successione dei discorsi generalmente viene rispettato il seguente ordine:

- brevi parole di apertura del Presidente della manifestazione;
- saluto del Sindaco della città che ospita la manifestazione
- eventuali brevi interventi di personalità di rango inferiore alla massima autorità presente
- relazioni tecniche
- intervento conclusivo del Governatore.

RIUNIONI CONVIVALI

Le serate rotariane iniziano con il rintocco della campana e gli onori alle bandiere, se presenti.

Il Presidente prenderà la parola per un indirizzo di saluto e la 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 un applauso unico al termine).

Lo svolgimento della riunione seguirà le consuetudini del Club anche in relazione alla tipologia di riunione conviviale (per soli soci, familiare, con relatore, ecc.) come indicazione di massima ci si può attenere allo schema di ordine del giorno delle riunioni proposto dal Manuale di Procedura:

- Apertura
- Presentazioni dei rotariani in visita (o degli ospiti)
- Corrispondenza ed annunci
- Eventuali rapporti delle commissioni
- Eventuali argomenti non esauriti
- Nuovi argomenti
- Relazione o presentazione in programma
- Chiusura

Per la disposizione dei posti a tavola le esigenze “rotariane”, soprattutto quella che né il Governatore (o altra autorità invitata) né il Presidente del Club volgono le spalle al resto dei convitati, impone di ricorrere ad adattamenti ormai consolidati rispetto le regole generali del galateo. In particolare:

verranno assegnati in funzione del rango dell'ospite secondo le tabelle che regolano gli ordini di precedenza delle autorità;

- nel caso di tavolo unico (numero limitato di partecipanti ma con ospiti o autorità) si seguiranno le regole generali del galateo secondo cui i padroni di casa (in questo caso il presidente ed il proprio partner) occuperanno i posti a capo tavola (o a metà del lato lungo) avendo ai lati rispettivamente le due personalità di rango maggiore (la Signora) e le due Signore più importanti (il padrone di casa) alternando successivamente uomini e donne secondo l'ordine di precedenza. Analogamente si procederà in caso di assenza delle signore, in tal caso il presidente avrà ai lati le personalità di maggior rango ed il vicepresidente prenderà il posto del partner ed avrà ai lati gli ospiti n. 3 e 4, alternando successivamente gli altri ospiti con soci del club.

In occasione della visita ufficiale il Governatore sarà l'ospite più importante della serata e come tale prenderà sempre posto alla destra del Presidente, per la disposizione dei posti a tavola verranno seguite le indicazioni già riportate.

La riunione conviviale è sempre preceduta dagli incontri del Governatore, accompagnato dal Segretario Distrettuale e dall'Assistente, con il Presidente ed il Consiglio Direttivo del Club. La serata conviviale è aperta dal Presidente secondo lo schema convenzionale, il Governatore prende la parola per ultimo chiudendo la serata.

In occasione del passaggio delle consegne il Presidente uscente occupa il posto centrale, alla sua destra starà il Presidente Incoming, alla sinistra del Presidente il partner del Presidente Incoming ed alla destra del Presidente Incoming il partner del

La prima firma è quella del Presidente del Club ospitante, seguono in senso orario quelle degli altri commensali. La ruota verrà fatta passare dal Prefetto (o dal Segretario), sempre in senso orario, tra gli altri tavoli.

In occasione della visita ufficiale il Governatore firmerà per ultimo.

VISITE DI CORTESIA

Pur essendo d'obbligo solo per le autorità politiche, militari e civili che assumono o lasciano la carica, si ritiene opportuno raccomandare che il Presidente uscente e quello entrante chiedano di effettuarle alle massime autorità locali (Prefetto, Presidente della Provincia, Sindaco, Comandante del Presidio Militare, ecc.). Il problema di facile soluzione nei centri ove esiste un solo Club, si presenta più complesso nelle città ove esistono più Club, in particolare nella città di Roma. In questo caso laddove esistano rapporti di collaborazione tra Club e Municipalità si potrà procedere alla visita al Sindaco della Municipalità, designando invece tra i Club della Capitale un limitato numero di rappresentanti dei Presidenti per rappresentarli in un incontro con il Sindaco.

CONCLUSIONI

Dalla lettura delle note precedenti risulta evidente che la soluzione dei problemi