



LIONS CLUBS INTERNATIONAL  
DISTRETTO 108 A ITALY

Maurizio Berlati  
governatore 2018/2019



*We serve*

# CERIMONIALE

2018-2019

---

GOVERNATORE

**MAURIZIO BERLATI**

**"WE SERVE"**

Questo manuale serve ad esprimere i massimi valori simbolici della nostra Grande Associazione, detta le norme e/o i suggerimenti dei comportamenti alla cui osservanza è affidato il compito di mantenere viva la tradizione, portando avanti quelle modalità che da sempre contraddistinguono.

E' altresì indispensabile per lo svolgimento efficiente ed armonico delle manifestazioni a cui tutti noi Soci e/o Officers Lions siamo chiamati a partecipare, nel Club di appartenenza, nelle riunioni di Circostrizioni, di Zona ed in particolar modo in quelle del nostro Distretto.

Ritengo, inoltre, che la presente pubblicazione dovrebbe essere consultata, con grande attenzione, da tutti gli Officers che andranno a ricoprire il compito di Cerimoniere di Club, pur certa che la stessa potrebbe essere di sicuro aiuto, e quindi consultata, da tutti gli appartenenti al Consiglio Direttivo di Club e, se applicata con precisione ed accuratezza, consentirà di raggiungere un positivo risultato nell'organizzazione di meeting e/o eventi.

Buon lavoro a tutti

Lions Giulia Margotti  
RESPONSABILE CERIMONIALE  
DISTRETTO 108A

## SCOPI DEL LIONS CLUBS INTERNATIONAL

Organizzare, fondare e sovrintendere i club di servizio noti come Lions club.

Coordinare le attività e rendere standard l'amministrazione dei Lions club.

Creare e promuovere uno spirito di comprensione e d'intesa fra i popoli del mondo.

Promuovere i principi di buon governo e buona cittadinanza.

Partecipare attivamente al bene civico, culturale, sociale e morale della comunità.

Unire i club con vincoli di amicizia, fratellanza e comprensione reciproca.

Fornire un luogo di dibattito per discussioni aperte su tutte le questioni di interesse pubblico, ad eccezione di argomenti di carattere politico e religioso, che non saranno argomenti di discussione fra i soci.

Incoraggiare le persone predisposte a servire la comunità senza alcun vantaggio personale economico, incoraggiare l'efficienza e promuovere alti valori di etica nel commercio, nell'industria, nelle professioni, nelle attività pubbliche e in quelle private.

## Codice dell' Etica dei Lions Clubs International

Dimostrare con l'eccellenza delle opere e la solerzia del lavoro la serietà della vocazione al servizio.

Perseguire il successo, chiedere le giuste retribuzioni e conseguire i giusti profitti, ma senza pregiudicare la dignità e l'onore con atti sleali ed azioni meno che corrette.

Ricordare che nello svolgere la propria attività non si deve danneggiare quella degli altri; essere leali con tutti, sinceri con se stessi.

Ogni dubbio circa il proprio diritto o pretesa nei confronti di altri deve essere affrontato e risolto anche contro il proprio interesse.

Considerare l'amicizia come fine e non come mezzo, nella convinzione che la vera amicizia non esista per i vantaggi che può offrire; che la vera amicizia non richiede nulla, e che se ne devono accettare i benefici nello spirito che la anima.

Sempre adempiere ai propri obblighi di cittadino nei confronti del proprio Paese, del proprio Stato e della propria Comunità e agire con incessante lealtà nelle parole, negli atti e nelle azioni. Donare loro spontaneamente lavoro, tempo e denaro.

Essere solidali con il prossimo offrendo compassione ai sofferenti, aiuto ai deboli e sostegno ai bisognosi.

Essere cauti nella critica, generosi nella lode, sempre mirando a costruire e non a distruggere.

## MISSION

MM Dare modo ai volontari di servire le loro Comunità, rispondere ai bisogni umanitari, promuovere la pace e favorire la comprensione internazionale tramite i Lions Club.

## VISION

Essere Leader mondiali nella comunità e nel servizio umanitario

## PREGHIERA LIONS

Ti ringrazio, Signore, per essere qui riuniti per diventare migliori e per poter insieme servire meglio i nostri simili.

Dacci, Signore, l'umiltà, la conoscenza e la forza necessaria per compiere i nostri doveri con entusiasmo e tenacia.

Dacci la bontà e la tolleranza per rispettare le opinioni degli altri ed alimentare in tutti l'aspirazione a servire l'umanità che soffre.

Proteggi la nostra grande famiglia Lionistica che lavora oggi, come sempre, per il culto dell'amicizia, dell'amore per il prossimo e del servizio disinteressato.

Benedici, Signore, il nostro lavoro.

## IL CERIMONIALE

Il Cerimoniale è quel settore delle pubbliche relazioni che regola la vita di rappresentanza. Esso “comprende tutte quelle norme e quelle consuetudini attenendosi alle quali è possibile dare uno svolgimento regolare ed armonico ad ogni manifestazione non solo Lionistica”.

Il Cerimoniale si occupa della partecipazione di un personaggio, inteso come detentore di una carica rappresentativa, o di un Ente alla vita di rappresentanza. Chiunque svolge una funzione, un'attività rivolta verso l'esterno, come ad esempio la nostra Associazione, deve conoscere ed applicare le regole del Cerimoniale per ottenere il migliore risultato dalla propria azione. Se vogliamo dare una certa immagine del nostro essere Lions all'esterno è necessario, direi indispensabile porre attenzione anche alla forma.

Il Cerimoniale non ha regole compiute che permettono di avere una soluzione perqualsiasi tipo di problema. Molte sono le variabili e le considerazioni da fare quando si pianifica una riunione, una conferenza, una serata, ecc., considerazioni che obbligano alla valutazione di aspetti che sfuggono ad ogni regola sancita.

Le regole del Cerimoniale presuppongono, in alcuni casi, flessibilità imposta da circostanze particolari di tempo e di luogo che consigliano di interpretare le regole stesse.

IL  
CERIMONIALE  
DI CLUB

## IL CERIMONIERE DEL CLUB

Il Cerimoniere è il responsabile, per gli aspetti formali delle riunioni che dovranno essere programmate in tempo utile e realizzate in modo da svolgersi nel migliore dei modi e secondo le norme degli Statuti, dei Regolamenti e del presente Cerimoniale.

Egli ha la custodia della Campana, del Labaro del Club, delle bandiere e di eventuali altri emblemi ed oggetti (aste, guidoncini, libro firme, foto, ecc.).

D'accordo con il Presidente, egli predispone la sala per le riunioni, stabilisce i posti a tavola, rispettando rigorosamente le precedenzae, concorda i menù e coadiuva il Presidente nel ricevere gli ospiti.

Il Cerimoniere dovrà risolvere qualsiasi problema di natura organizzativa ed operativa relativo all'avvenimento, richiedendo eventualmente la collaborazione del Censore, se presente, e di altri soci.

Il Cerimoniere dovrà procurare quanto necessario all'ascolto degli Inni, quando ciò è previsto dal Cerimoniale. Gli Inni che occorre tenere a disposizione sono: l'Inno Islandese del Presidente Internazionale Lions Gudrun Bjort Yngvadottir, Europeo, Italiano.

Durante lo svolgimento del meeting egli dovrà raccogliere le firme dei presenti e collaborare con il Censore affinché tutti si trovino a proprio agio nella partecipazione attiva al meeting, evitando disfunzioni che potrebbero creare disarmonia.

La costante, vigile e fattiva presenza del Cerimoniere tra i soci durante lo svolgimento dei meeting deve servire a tenere vivo il senso dell'amicizia, recependo, ove necessario, umori, critiche e proposte da discutere con il Presidente.

Deve essere attento a che tutto il meeting si svolga nel migliore dei modi, intervenendo ove necessario, correggendo eventuali disservizi, prevenendo anomalie, ecc.



Durante le conviviali il Cerimoniere siederà in un tavolo posto nelle immediate vicinanze del tavolo presidenziale, a contatto visivo con il Presidente, pronto per qualsiasi evenienza.

Il Cerimoniere, inoltre, affianca il Presidente nelle pubbliche relazioni. Al termine del suo mandato consegna al suo successore tutto il materiale che ha in custodia, informandolo sugli usi e consuetudini e lo ragguaglia su quanto necessario per assicurare la continuità dello "stile" e del "comportamento" del Club.

## RELAZIONI ESTERNE ED INTERNE

### Rapporti tra i soci

Tra i Lions è consuetudine "darsi del tu" ed è doveroso, da parte dei più anziani, invitare in tal senso i nuovi soci anche se giovani.

### Nascite e matrimoni nelle famiglie dei soci

Il Club, tramite il Presidente, partecipa a tali felici avvenimenti con fiori ed auguri o quant'altro il Club riterrà opportuno.

### Lutti

Il Presidente comunica i decessi a tutti i Soci per la più ampia partecipazione ai funerali. Per manifesti murali, necrologi sui giornali o fiori, si opererà secondo gli usi locali e/o di Club.

### Vedove dei Lions

E' un segno di sensibilità Lionistica non dimenticare le Vedove dei soci. Sarebbe pertanto simpatico averle presenti almeno alla ricorrenza della Charter ed alla Festa degli Auguri e farle partecipi delle manifestazioni più importanti organizzate dal Club.

### Lions in transito e soci di altri Club Service

E' consuetudine considerare ospiti del Club nelle conviviali i Lions italiani o stranieri di passaggio. Nelle manifestazioni particolarmente importanti, se esistono rapporti di reciprocità, è consigliabile invitare i Presidenti delle altre Associazioni di servizio quali il Rotary, il Panathlon, ecc.

## LO SVOLGIMENTO DELLE CONVIVIALI

### MATERIALI ED ARREDI

Nello svolgimento delle conviviali i materiali e gli arredi sempre necessari sono:

- )] labaro del Club
- )] campana e martello
- )] guidoncino del Governatore e quello del Club con sostegno
- )] bandiere italiana, bandiera della nazione del Presidente Internazionale e bandiera europea Tutte le bandiere debbono esser munite di aste da inserire in apposita base porta bandiere.
- )] impianto di amplificazione con uno o più microfoni, di cui uno senza fili per il tavolopresidenziale e per l'ascolto degli inni
- )] i segnaposto.
- )] il Libro delle firme.

### TAVOLI PRESIDENZIALI E PRECEDENZE LIONISTICHE

Al tavolo presidenziale troveranno posto, oltre al Presidente del Club ed alle Autorità Lionistiche, Civili, Militari e Religiose, eventualmente i relativi consorti senza mai eccedere i sette/nove commensali in totale.

Il centro del tavolo è occupato dal Presidente del Club. I posti alla sua destra ed alla sua sinistra vanno distribuiti secondo l'ordine comparato delle precedenze Lionistiche e non Lionistiche

L'eventuale oratore della serata occuperà il 1° posto a destra del Presidente o, se è presente il Governatore, il 1° posto a sinistra.

I consorti prendono posto successivamente, a cominciare dal Consorte del Presidente ospitante, a fianco del Governatore o dell'Autorità Lionistica o Civile più importante, e così di seguito, alternandosi, a destra o a sinistra del Presidente, secondo il rango del consorte.

Il Cerimoniere dovrà inoltre provvedere, aiutato in questo dal Presidente, ad indirizzare al proprio posto i commensali che siedono al tavolo presidenziale o su eventuali tavoli d'onore.

Nelle conviviali ordinarie del proprio Club, i Lions che abbiano veste di Autorità Lionistica o non Lionistica, troveranno posto insieme agli altri soci senza particolari distinzioni mentre, nelle conviviali solenni (visita del Governatore, celebrazione della Charter Night, passaggio della campana), dovrà essere loro assegnato il posto al tavolo della presidenza, secondo il loro rango.

(allegati).

## TAVOLI D'ONORE

Nel caso di presenza di Autorità, Lionistiche e non, in numero tale da eccedere i posti disponibili al tavolo presidenziale, dovranno esser predisposti tavoli d'onore in numero sufficiente. Predisporre la scritta "Tavolo d'onore" ben visibile sopra al tavolo all'uopo destinato ad esempio utilizzando un segnaposto opportunamente grande.

Detti tavoli saranno posizionati davanti e di lato al tavolo presidenziale secondo un ordine prioritario che rispetti le precedenze e dovranno ospitare le Autorità con i rispettivi consorti.

Nei tavoli d'onore è consigliabile "ripartite" le Autorità in modo tale da "bilanciare" la composizione dei tavoli stessi, tenendo sempre presente l'esigenza di posizionare Autorità Lions in tavoli dove siedono Autorità Civili. (Allegato)

## SISTEMAZIONE DEI TAVOLI

I tavoli rotondi – da otto/dieci posti - sono da preferire a quelli rettangolari: essi consentono una più facile collocazione degli intervenuti ed un contatto più immediato con tutte le persone di uno stesso tavolo.

E' oltremodo opportuno evitare che dal tavolo della presidenza si voltino le spalle agli altri tavoli, e che da questi si voltino le spalle a quello della presidenza: è sufficiente all'uopo, quando possibile, non completare i tavoli stessi, lasciando un settore aperto (non occupato) nella direzione del tavolo presidenziale. E' altresì corretto non posizionare agli estremi del tavolo della Presidenza le signore, a meno che non siano Autorità Lionistiche.

## LABARI E BANDIERE

Sulla parete dietro il tavolo presidenziale ed al centro dello stesso, cioè all'altezza del posto che occuperà il Presidente del Club, il Cerimoniere dovrà sistemare il labaro del Club. E' consigliabile porre tale labaro ad una altezza tale che, una volta seduti i commensali, sia sempre possibile leggere il nome del Club riportato sul labaro stesso.

In presenza di più labari, il loro posizionamento è funzione dell'anzianità di omologazione del rispettivo club: il labaro del club più anziano di omologazione ha il posto d'onore; segue il labaro del 2° club più anziano e così di seguito.

Pertanto: in presenza di due labari, a quello più anziano viene dato il posto di destra (quello di sinistra per chi guarda dalla sala); in presenza di più labari, quello più anziano occupa il posto centrale. (Allegato)

Alla destra del tavolo presidenziale (a sinistra per chi guarda dalla sala) va collocato il gruppo bandiere, in un'apposita base portabandiera: a sinistra (sempre per chi guarda) va posizionata la bandiera del paese del Presidente Internazionale (islandese per l'anno di riferimento), al centro quella Italiana, a destra quella Europea. (Allegato)

L'eventuale ingresso in sala delle bandiere è bene sia accompagnato dai rispettivi inni nazionali: entra per prima la bandiera della nazione del Presidente Internazionale, seguite dalla bandiera europea, chiude, la bandiera italiana.

## CAMPANA E GUIDONCINI

In ogni occasione ufficiale, sul tavolo presidenziale davanti al posto occupato dal Presidente saranno posti : alla destra la campana e il martelletto; alla sinistra del tavolo il guidoncino del Club su apposita asta, e alla destra quello del Governatore

## INVITI

Alle manifestazioni di maggior rilievo è opportuno invitare il Governatore.

Ogni qualvolta questi intervenga si debbono invitare il Presidente della Zona e darne comunicazione agli Officer distrettuali della Zona.

E' opportuno estendere l'invito al Vice Governatore e, quale segno di doveroso ossequio, anche ai Past Governatori della Circoscrizione.

Gli inviti alle Autorità (lionistiche e non) vanno diramati con conveniente anticipo (15 giorni) e per iscritto mediante cartoncini. Il testo del biglietto deve contenere:

- il logo Lions
- indicazione di chi invita
- qualifica, nome e cognome dell'invitata/o e, se del caso, la sola scritta "e Signora" o "consorte" (senza nome e cognome)
- luogo, giorno ed orario
- abito da indossare (in basso a sinistra)
- R.S.V.P. e numero di telefono scritto in basso a destra.

## ABITO

Alle varie manifestazioni è opportuno di norma l'abito scuro; è lasciata però libertà di scelta ai soci in grado di correlare il proprio abbigliamento in relazione al tipo ed all'ora della manifestazione. Nelle conviviali in particolare è opportuno l'abito scuro.

In alcune conviviali, di particolare rilevanza per la vita del Club (Festa degli Auguri, visita del Governatore, anniversario della Charter, Passaggio della Campana) è raccomandabile l'abito scuro o lo smoking (cravatta nera).

## SMOKING ESTIVO / SMOKING INVERNALE

Alle latitudini del nostro Multidistretto, lo smoking estivo (giacca bianca) va in vigore dal giorno 1 giugno fino al 15 di ottobre.

Negli altri periodi si usa lo smoking invernale (giacca nera).

## MENU

Al fine di contenere i tempi ed i costi, è auspicabile che le conviviali siano improntate alla parsimonia e prevedano un numero non eccessivo di portate.

E' altresì consigliato che, nelle manifestazioni di maggior rilevanza, siano posti sui tavoli cartoncini riportanti il menu previsto.

## APERTURA E CHIUSURA DELLE CONVIVIALI

E' importante ricordare che per ogni manifestazione Lionistica i tocchi della campana debbono sempre ed unicamente essere due : uno di apertura ed uno di chiusura

In occasione di interclub, di due o più Club, il tocco di apertura sarà del Presidente del Club di più vecchia costituzione, mentre quello di chiusura sarà quello del Presidente del Club di più recente costituzione.

L'anzianità di un Club si ricava dalla data della sua omologazione. Nelle riunioni di Club solo il Presidente, o il Cerimoniere del Club su specifica delega dello stesso Presidente, oltre alla più alta Autorità Lionistica potranno rivolgersi, per il saluto, alle Autorità Lionistiche e non presenti.

Quando è presente il Governatore, od un suo rappresentante operativo (es: Presidente della Zona competente), spetta a lui, o al rappresentante, il saluto di chiusura e nessun altro può prendere la parola dopo.

La chiusura delle conviviali spetta comunque sempre al Presidente del Club con il tocco finale della campana.

## INNI

Nelle conviviali o nelle ricorrenze di maggior rilievo, gli incontri avranno inizio, dopo i saluti di rito, con l'ascolto dell'inno della nazione del Presidente Internazionale, quindi quello europeo e poi quello italiano seguiti dalla lettura del Codice dell'Etica Lionistica e/o degli Scopi del Lionismo e/o dalla Preghiera dei Lions, solitamente si leggono gli Scopi del Lionismo.

L'ordine di ascolto dei tre inni sarà il seguente:

- Inno della nazione del Presidente internazionale, nell'anno in corso sarà quello Islandese;
- Inno Europeo;
- Inno Italiano.

## SERVIZIO FOTOGRAFICO

In occasione di serate particolarmente importanti, è consigliabile prevedere un servizio fotografico anche non professionale.

## REGISTRO DEGLI OSPITI

Sarà premura del Cerimoniere raccogliere le firme dei presenti nelle conviviali da apporre nell'apposito "Registro degli ospiti". La prima firma sarà sempre quella del Presidente del Club, o quella dell'eventuale ospite d'onore (Lions o non Lions).



CERIMONIALE PER LA VISITA DEL  
GOVERNATORE  
AI CLUBS DEL DISTRETTO

La visita del Governatore costituisce un momento particolare per la vita del Club, e deve ritenersi estesa al Leo Club. (se esistente in loco).

La visita è normalmente dedicata ad un unico club, ma può essere estesa a due clubs su specifica richiesta dei clubs stessi ed approvazione del Governatore.

La visita del Governatore non deve coincidere con altre manifestazioni o iniziative del club, ad eccezione dell'anniversario della Charter e della cerimonia di ammissione di uno o più soci.

In tale visita il Governatore assume la funzione di più alta carica Lionistica presente precedendo tutte le altre cariche stabilite dalle precedenze Lionistiche, ad eccezione del Presidente Internazionale.

L'incontro inizia con la riunione del Consiglio Direttivo (incontri separati nel caso di visita a due Clubs) durante la quale il Governatore ascolterà la relazione del Presidente, ed eventualmente di alcuni Officers, sull'andamento del Club con particolare riferimento alla programmazione ed attuazione dei temi e service internazionali, nazionali e distrettuali.

Successivamente il Governatore incontrerà anche il Consiglio Direttivo del Leo Club; a questo incontro parteciperanno anche il Presidente ed il Leo Advisor del Lions Club.

La conduzione della serata, come tutte le serate del Club, è di pertinenza del Cerimoniere del Club, in collaborazione coordinata con il Cerimoniere Distrettuale.

Al posto centrale del tavolo, riservato al Presidente del Club, sarà posta la campana con il martello. Per l'assegnazione dei posti, almeno per quelli al tavolo presidenziale ed agli eventuali tavoli d'onore, devono essere precedentemente preparati appositi cartoncini segnaposti con nome, cognome e titoli dell'Autorità occupante.

In caso di visita a due Clubs, il Governatore occuperà il posto centrale del tavolo, mentre i Presidenti di Clubs siederanno ai suoi lati rispettando le precedenze di anzianità dei Clubs: alla destra del Governatore siederà il Presidente del Club più anziano.

Si rammenta che le Signore non devono occupare mai l'ultimo posto a destra o l'ultimo a sinistra del tavolo presidenziale (così come degli altri tavoli) e che le estremità dello stesso non dovrebbero mai essere occupate.

Nel caso di visita anche al Leo Club, il Presidente Leo dovrà trovare posto al tavolo presidenziale. Il labaro Leo sarà posizionato dietro detto tavolo, a fianco del labaro Lions, alla destra di questo per chi guarda dalla sala.

I labari Lions hanno precedenza rispetto ai labari Leo. Per visita del Governatore a due club Lions ed ad uno Leo, i labari vanno così posizionati: al centro il labaro del Lions Club più anziano, a sinistra (per chi guarda dalla sala) il labaro del Lions Club più giovane ed a destra il labaro Leo. Per la disposizione dei labari vedere il citato Allegato.

Il Cerimoniere Distrettuale, dopo il tocco di campana del Presidente del Club, elencherà gli ospiti menzionando per primo il Governatore, dopodiché saranno ascoltati gli inni e la lettura degli Scopi. Prende poi la parola il Presidente del Club; segue il Presidente di Zona (se presente); chiude gli interventi il Governatore con il discorso ufficiale. Si passerà quindi alla conviviale che si concluderà con lo scambio dei guidoncini e con i convenevoli d'uso.

Nel caso il Governatore preferisca tenere il suo discorso dopo la conviviale. Seguirà lo scambio dei guidoncini e dei convenevoli d'uso.

Nel caso che durante la conviviale alcune Autorità civili, militari o religiose desiderassero prendere la parola, questo dovrà avvenire dopo l'indirizzo di saluto del presidente del club e prima dell'intervento del presidente di Zona (che presenta il Governatore). L'intervento di dette Autorità dovrà essere limitato ad un breve intervento di saluto (massimo 2/3 minuti), seguendo l'ordine inverso delle precedenze.

Nel caso che nella stessa serata della visita del Governatore sia

previsto l'anniversario della Charter e/o l'immissione di uno o più soci, questo dovrà avvenire dopo la degli Scopi e prima che il Presidente del club prenda la parola per dare il saluto del proprio club al governatore e nel seguente ordine: prima anniversario Charter, poi immissione soci. Il Governatore stesso potrà essere coinvolto nella cerimonia d'immissione di nuovi soci per appuntare il distintivo sull'abito degli stessi e aver dato lettura del Codice dell'Etica (da ascoltare in piedi). Questo per dare il giusto risalto alla circostanza.

E' consigliabile fare in modo che la manifestazione termini in ora non tarda per consentire al Governatore di intrattenersi amichevolmente con i soci.

### Data della visita

La visita del Governatore al club, o ai clubs, deve essere concordata con la Segreteria Distrettuale e confermata con lettera / mail al Governatore. Il club, una volta avuto conferma dal Governatore della visita, dovrà far pervenire alla Segreteria Distrettuale, al più tardi una settimana prima della data programmata, (Allegato opportunamente compilato).

### Riunione del Consiglio Direttivo del Club

Partecipano gli Officers Distrettuali sia quelli al seguito del Governatore sia gli Officers soci del Clubs. E' auspicata la presenza attiva dei PDG, se ve ne sono fra i Clubs, e dei soci.

### Conviviale

- J abito: è gradita l'abito scuro
- J tempi: inizio entro le ore 20.30 - e comunque non oltre 30 minuti dal termine del Consiglio Direttivo - e termine non oltre le ore 23.30.
- J Nel caso di visita nella mattinata di domenica, l'inizio della conviviale dovrà avvenire entro le ore 13,00 - e comunque non oltre 30 minuti dal termine del Consiglio Direttivo - e terminare entro le ore 16.00. Per la circostanza sarà gradito l'abito scuro.

## Materiali ed Arredi

far riferimento al capitolo 'SVOLGIMENTO DELLE CONVIVIALI'

## Svolgimento della visita

Prima dell'inizio della conviviale, il Cerimoniere del club consegnerà al Cerimoniere Distrettuale l'allegato 10, opportunamente compilato.

a - prima parte del cerimoniale (prima della conviviale)  
(allegato 11)

- Presidente del Club: tocco della campana
- Cerimoniere : saluto ospiti, inni, lettura degli Scopi
- Eventuale celebrazione Charter/Immissione nuovi soci
- Presidente del Club : saluto di benvenuto al Governatore (tempo cinque minuti)
- Eventuali brevi interventi di saluto (2/3 minuti) di Autorità
- Presidente di Zona: saluto e
- intervento del Governatore.

N.B. solo al termine dell'intervento del Governatore i camerieri potranno servire ai tavoli vino, acqua, pane, grissini, eccetera.

b - seconda parte del cerimoniale (conviviale)

c - terza parte del cerimoniale (dopo la conviviale) (allegato)

Questa fase avverrà con il Presidente e il Governatore di fronte al tavolo presidenziale.

- su invito del Cerimoniere Distrettuale, illustrazione e scambio dei guidoncini tra il Governatore ed il Presidente del Club.
- Governatore: consegna del proprio guidoncino agli Officer distrettuali del club visitato alle MJF ed al Presidente Leo.
- Governatore: consegna del proprio ricordo: al Presidente del club; al Presidente del Leo club; .

- Presidente : eventuale consegna al Governatore del ricordo del Club; .
- Presidente del Club: tocco della campana.

## GEMELLAGGI

La Cerimonia del Gemellaggio è organizzata con grande cura dal Cerimoniere Distrettuale coadiuvato dal Cerimoniere di Club. Presiede il Governatore, od un suo delegato, alla presenza degli Officers.

Le formalità sono quelle riservate alle manifestazioni solenni: verranno diramati gli anche alle Autorità Civili, Militari e Religiose; l'ambiente verrà addobbato con le bandiere compresa quella Nazione del Club oggetto del gemellaggio.

Nel caso del Gemellaggio tra Clubs di Distretti italiani diversi, in presenza dei Governatori si esporranno sia i loro labari sia quelli dei due Clubs.

La Cerimonia ha inizio con gli inni nazionali, con precedenza a quello della Nazione ospitata; segue l'intervento del Presidente del Club ospitante, indi quello del Presidente ospitato e di seguito; si darà lettura della "Carta di Gemellaggio" in ambo le lingue.

I Presidenti del Clubs procedono alla firma e allo scambio delle due Carte Ufficiali.

Prendono, successivamente, la parola le Autorità locali e concludono gli interventi i Governatori, per ultimo quello Distretto ospitante.

E' auspicabile che la delegazione ospitata venga ricevuta in forma ufficiale dal Sindaco della città ospitante.

## CERIMONIALE PER L'IMMISSIONE DI NUOVI SOCI

Alla cerimonia di investitura si deve dare particolare risalto, è opportuno darne corso prima dell'inizio della conviviale.

Il cerimoniere, annuncia che la serata prevede l'immissione di un nuovo socio (o più), e invita il nuovo socio, e il Lions Padrino ad avvicinarsi; chiede al Lions padrino di presentare il nuovo socio all'assemblea tracciandone brevemente il curriculum vitae che illustri ai presenti le fasi più significative della sua attività lavorativa e gli aspetti salienti della sua personalità e disponibilità al servizio.

Terminata la presentazione, il Cerimoniere invita il Presidente a leggere la Formula introduttiva (Allegato ).

Successivamente, il Cerimoniere invita il nuovo socio a leggere la Formula d'Impegno (Allegato). Al termine, il Presidente può rivolgere al nuovo arrivato un breve saluto di benvenuto, quindi gli appunta il distintivo del Lions International e gli consegna il guidoncino del club e firma lo statuto, il regolamento e la privacy.

In caso di immissione di più soci, il Presidente leggerà la formula introduttiva una sola volta, valida per tutti i nuovi soci (Allegato), mentre uno dei nuovi soci leggerà la formula d'impegno anche a nome degli altri (Allegato). Nel caso si superasse questo numero (quindi per tre o più soci), il Presidente leggerà sia la Formula introduttiva di cui al citato Allegato, sia la formula d'impegno di cui all'Allegato apposito.

Per l'immissione di un socio onorario, la cerimonia, pur nella sua importanza, acquisterà un carattere più snello perché non si procederà né alla lettura della formula introduttiva da parte del Presidente, né alla lettura della formula d'impegno da parte del socio onorario. il Presidente presenterà il socio onorario e ne leggerà il curriculum vitae, al termine del quale lo stesso Presidente gli fisserà il distintivo.

Al termine della cerimonia per immissione di nuovi soci il cerimoniere inviterà i presenti ad alzarsi ed di il Presidente del Club o il Governatore (se presente) leggerà il Codice dell'Etica Lionistica.



CERIMONIALE PER LA CONSEGNA  
DELLA  
MELVIN JONES FELLOW

Trattandosi della più alta onorificenza della LCIF (Lions Clubs International Foundation), la cerimonia per la consegna del Melvin John Fellow deve avere un carattere di particolare rilevanza.

La serata avrà lo svolgimento di una conviviale "tipo" (vedere Allegato). La consegna della targa Melvin John Fellow avverrà all'inizio della serata, dopo la lettura degli Scopi, prima della cena, per mano dell'Autorità Lionistica presente o, in sua assenza, del Presidente del Club dopo che lo stesso Presidente, o l'Autorità Lionistica, avrà illustrato ai presenti l'importanza del riconoscimento ed i meriti della persona cui è stato conferito.

Si suggerisce la consegna di una pergamena con le motivazioni per le quali è stata assegnata: indi l'Autorità o il Presidente del Club apporrà la pin MJF.

CERIMONIALE PER LA CELEBRAZIONE  
DELL'ANNIVERSARIO DELLA "CHARTER NIGHT"

La celebrazione della Charter Night assume un significato molto importante per la vita di un Club

Gli inviti devono essere estesi alle Autorità Lionistiche, Civili, Militari, Religiose, al Club sponsor e ai Club gemellati.

Per l'occasione è opportuno assegnare ad un oratore Lions, l'incarico di celebrare l'avvenimento ed è uso esporre la Charter Originale.

Per questa serata è prevista l'abito scuro o la cravatta nera.

E' buona consuetudine approfittare di questa circostanza per consegnare, durante la serata, particolari riconoscimenti o premi ai soci.

Al termine della conviviale, che ha lo svolgimento di una conviviale tipo (vedere l'Allegato), è auspicabile che il Club offra un omaggio alle signore presenti in ricordo della serata.

CERIMONIALE PER  
IL  
PASSAGGIO DELLA CAMPANA E/O  
DEL MARTELLETTO

Questa serata rappresenta il passaggio delle consegne fra il Presidente uscente e quello subentrante: ha uno svolgimento simile a quello di una conviviale tipo (vedere All.) con alcune piccole varianti:

- i due Presidenti siedono allo stesso tavolo (quello uscente alla destra di quello subentrante);
- la campana sarà suonata, in apertura di serata, dal Presidente uscente;
- il Presidente uscente prenderà la parola dopo le formalità iniziali di rito (inni, lettura Codice e Scopi) e prima di cena per il suo discorso di commiato, cui può far seguito durante la serata anche eventuali suoi riconoscimenti ai componenti del proprio Consiglio Direttivo;
- al termine della cena, la formalizzazione del passaggio di campana (martelletto) fra i due Presidenti avverrà con lo scambio dei distintivi e la consegna del martelletto da parte del Presidente uscente a quello subentrante;
- dopo la consegna del martelletto, prenderà la parola il Presidente subentrante per il discorso di presentazione, per grandi linee, del suo anno di presidenza e la presentazione e consegna delle pin al Consiglio Direttivo.
- chiusura della serata con il tocco di campana da parte del Presidente subentrante.

Per la serata è previsto l'abito scuro.

## CERIMONIALE PER ALTRI EVENTI DI CLUB

Tali eventi possono essere i più vari, ad esempio: conferimento di un premio, tavola rotonda, conferenza, convegno di studi, ecc..

Qui prenderemo in esame solo quegli eventi che avvengono in luogo chiuso. La sala interessata all'evento sarà predisposta con:

**Materiali ed arredi:** (far riferimento a capitolo 'SVOLGIMENTO DELLE CONVIVIALI')

Il tavolo presidenziale, per tali eventi, deve essere occupato seguendo un criterio restrittivo: vi siedono il Presidente del club che ha organizzato la manifestazione e gli oratori che hanno un ruolo diretto nella manifestazione stessa.

L'Autorità Lionistica prende posto sul tavolo presidenziale solo se prenderà la parola durante la cerimonia, secondo l'ordine di precedenza previsto in allegato 4.

Se è presente un solo oratore, questo prenderà il posto a destra del presidente; se sono presenti più oratori, la precedenza fra questi sul tavolo presidenziale, viene dettata dall'ordine di precedenza riportato in allegato 4 ed il posto da loro occupato su detto tavolo sarà, alternativamente, a destra e a sinistra del presidente.

Tra oratori che rivestono la stessa carica e sono dunque allo stesso livello nell'ordine prioritario, viene data preminenza a coloro i quali hanno un ruolo diretto nella manifestazione, o sono più anziani di nomina, o di età, o sono stranieri; altre variabili possono essere valutate solo al momento.

Altri eventuali oratori, che non hanno un ruolo diretto, prendono posto in platea con gli altri invitati, in posti loro riservati.

L'ordine dei posti in platea è riportato in allegato.

Un altro evento di Club è la cerimonia funebre per la morte di un socio.

Inutile dire che in tale circostanza i soci avranno cura di partecipare alla cerimonia funebre.

Fermi restando i suggerimenti riportati alla voce Lutti nel paragrafo "Relazioni Esterne ed Interne", per quanto attiene la cerimonia funebre:

- prendere accordi con la famiglia del deceduto per avere l'autorizzazione ad esporre il labaro del club.

se avviene in chiesa:

- prendere accordi con il Parroco per:

posizionare il labaro del club, listato a lutto, fra la bara e l'altare, a destra per chi assiste avendo cura di consentire sia il regolare svolgimento della cerimonia religiosa sia la visuale completa dell'altare;

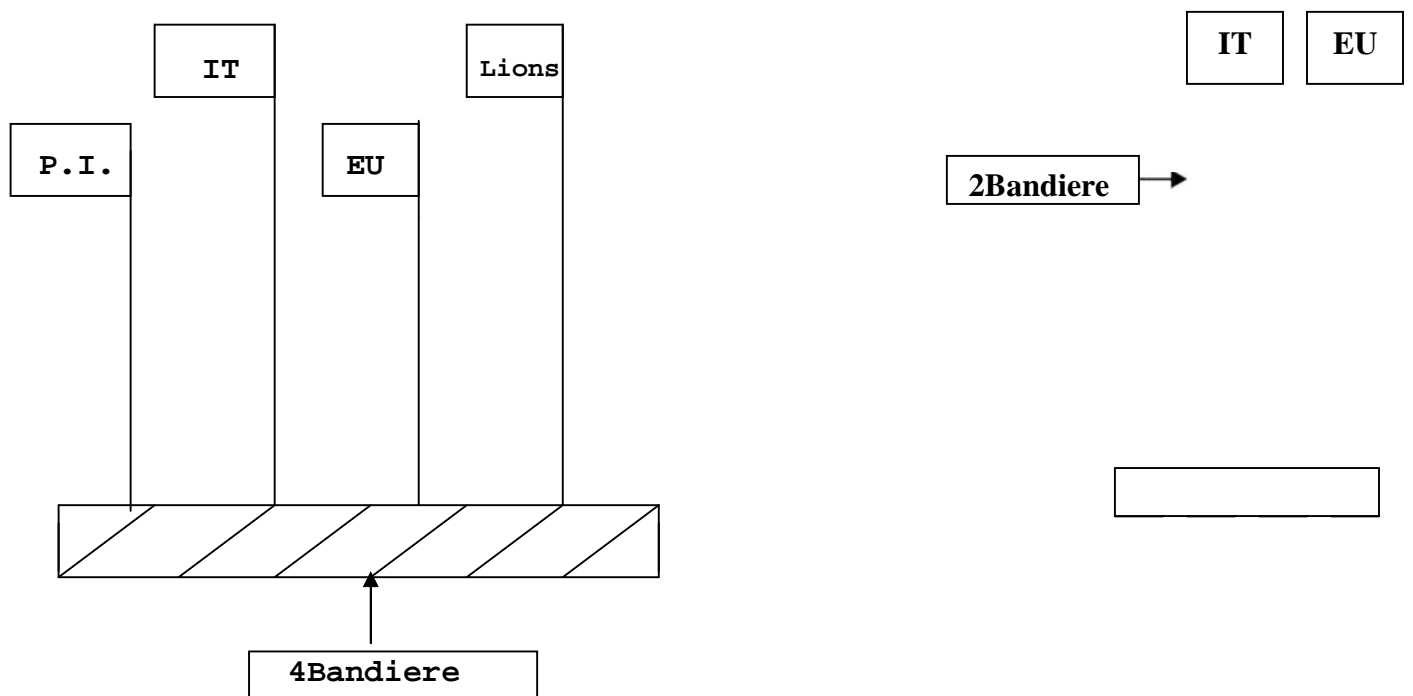
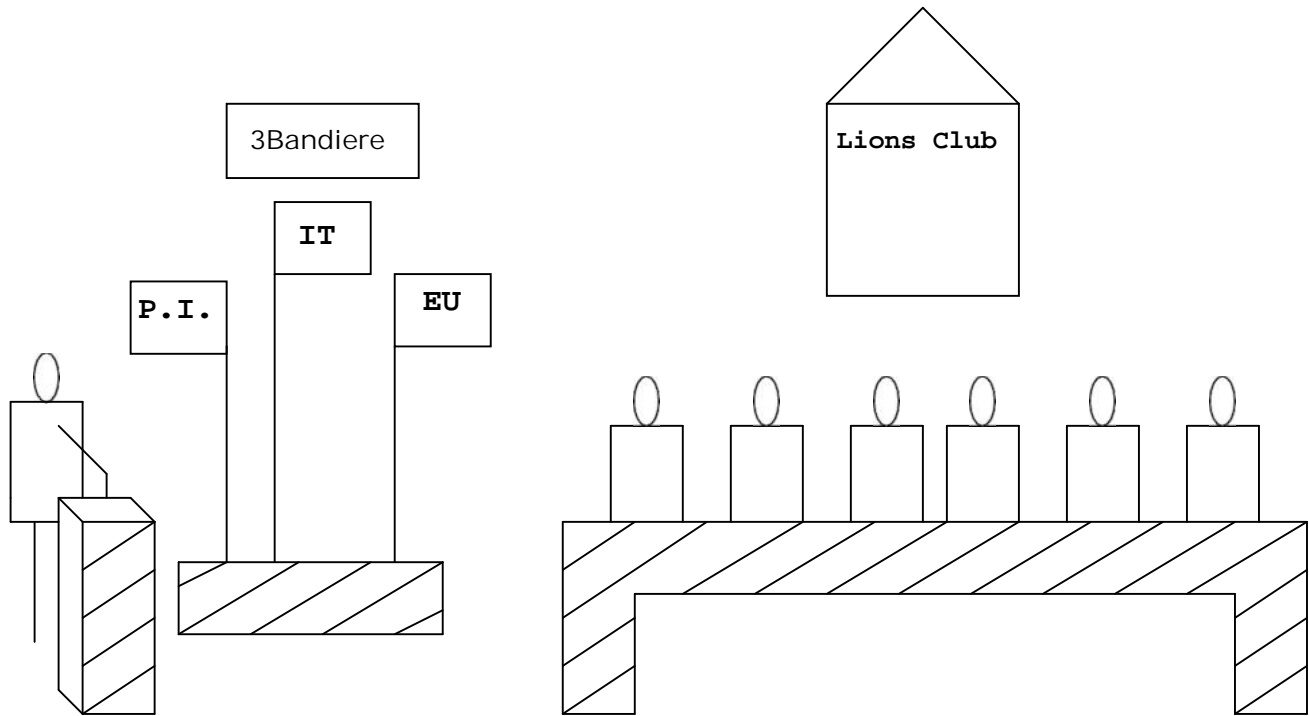
leggere la preghiera dei Lions, cosa che dovrà avvenire prima della benedizione finale della S.Messa.

se avviene in altro luogo:

non si ritiene opportuna la lettura della Preghiera dei Lions.

In entrambi i casi, l'eventuale ricordo del socio defunto, sarà fatta dal Presidente del Club o da un suo delegato.

POSIZIONE DELLE BANDIERE IN UNA CONVIVIALE/MEETING



LIONS CLUBS  
INTERNATIONAL  
Protocollo Ufficiale

Segue la prassi protocollare ufficiale dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs. Spetta solo all'oratore d'onore presentare i dignitari presenti.

### Ordine di Precedenza

I Lions verranno riconosciuti nell'ordine seguente:

1. Presidente Internazionale
2. Immediato Past Presidente Internazionale
3. Vice Presidenti Internazionali (in ordine disuccessione)
4. Direttori Internazionali(a) (Incaricati delBoard)\*
5. Past Presidenti Internazionali(b)
6. Past Direttori Internazionali(c)
7. Presidenti, Consiglio dei Governatori(a)
8. Governatori Distrettuali
9. Direttore Esecutivo dell'Associazione
10. Segretario dell'Associazione
11. Tesoriere dell'Associazione
12. Past Presidente del Consiglio(a)
13. Immediati Past Governatori Distrettuali(a)
14. 1° Vice Governatore Distrettuale(a)
15. 2° Vice Governatore Distrettuale(a)
16. Past Governatore Distrettuale(a)
17. Segretari Multidistrettuali (volontari)(a)
18. Tesorieri Multidistrettuali (volontari)(a)
19. Segretari Distrettuali(a)
20. Tesorieri Distrettuali(a)
21. Presidente di Circostrizione(a)
22. Delegato di Zona(a)
23. Presidenti dei Comitato Distrettuale(a)
24. Presidenti di Club(a)
25. Immediati Past Presidenti di Club(a)
26. Segretari di Club(a)
27. Tesorieri di Club(a)
28. Past Presidenti di Club(c)
29. Segretari di Multidistretto (staff)(a)
30. Tesorieri di Multidistretto (staff)(a)

Spiegazione delle annotazioni riportate qui sopra in parentesi:

- (a) Qualora gli Officer presenti siano più di uno, essi dovranno essere presentati secondo l'ordine alfabetico dei loro cognomi. Nel caso la prima lettera sia identica, si passerà alla seconda, e così via. Nel caso di cognomi identici, si useranno i nomi seguendo la stessa procedura dei cognomi e, nel caso anche questi siano identici, si passerà al secondo nome. Nel rarissimo caso in cui entrambi i nomi siano identici, si darà la precedenza alla persona con più anni di anzianità nell'Associazione.
- (b) Qualora gli Officer presenti siano più di uno, presentare prima quello con l'anno di carica più recente e così via.
- (c) Qualora gli officers presenti siano più di uno, seguire lo stesso ordine indicato per i Past Presidenti Internazionali alla voce (b). Qualora siano presenti più di un Past Direttore Internazionale i quali abbiano prestato servizio durante lo stesso periodo, si dovrà seguire l'ordine specificato alla voce(a).

\*Gli incaricati del Presidente Internazionale nei comitati del Consiglio d'Amministrazione Internazionale e nel Comitato Esecutivo LCIF, saranno presentati prima dei Lions che hanno ricoperto la stessa carica. Durante le presentazioni, si farà riferimento al loro incarico. Tale speciale riconoscimento verrà a cessare al termine del loro anno d'incarico.

Osservazioni Generali - Un Lions che ricopre più di una carica viene presentato in base a quella più alta. In aree dove esistono cariche in aggiunta a quelle sopra indicate, i Lions dovranno essere riconosciuti secondo le usanze locali purchè i funzionari eletti siano presentati prima di quelli nominati.

#### **B. Dignitarinon Lions**

Si raccomanda che gli Amici di Melvin Jones siano riconosciuti in gruppo. Nella presentazione di oratori, è consigliabile indicare se sono Melvin Jones Fellows.



## ESTRATTO DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE NON LIONISTICHE

- Presidenti delle due Camere
- Presidente del Consiglio dei Ministri
- Presidente della Corte Costituzionale
- Presidenti emeriti della Repubblica
- Vice Presidenti delle 2 Camere
- Vice Presidente del Consiglio dei Ministri
- Vice Presidente della Corte Costituzionale
- Ministri
- Presidenti della Giunta Regionale insede
- Giudici Costituzionali
- Ambasciatori stranieri accreditati presso lo Stato Italiano
- Vice Ministri
- Vice presidente del Consiglio Superiore della Magistratura
- Primo Presidente della Corte di Cassazione
- Presidente del CNEL
- Parlamentari membri degli Uffici di Presidenza delle Camere
- Sottosegretari di Stato
- Presidenti della Giunta regionale fuorisede
- Senatori a vita
- Presidenti di Gruppi parlamentari
- Presidenti di Commissioni, Comitati e Delegazioni parlamentari
- Presidenti di Giunte e Commissioni parlamentari
- Presidenti dei Consigli regionali
- Presidente del Consiglio di Stato
- Presidente della Corte dei Conti
- Presidente Generale della Repubblica presso la Corte di Cassazione
- Presidenti Autorità garanti
- Governatore della Banca d'Italia
- Avvocato Generale dello Stato
- Capo di Stato Maggiore della Difesa
- Commissari straordinari del Governo
- Membri del Parlamento Nazionale
- Membri del Parlamento Europeo
- Segretario Generale (Pres.za della Repubblica-delle

- due Camere-presidenza del Consiglio dei Ministri-della Corte Costituzionale)
- Prefetto in sede
  - Sindaco in sede (se di capoluogo precede il Prefetto se questo non delegato formalmente a rappresentare il Governo)
  - Presidente della Provincia in sede
  - Presidente della Corte di Appello in sede
  - Vescovo della Diocesi
  - Capo della Polizia
  - Capi di Stato Maggiore dell'Esercito, Marina, Aeronautica e Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri
  - Vice Presidente della Giunta e del Consiglio regionale
  - Comandante Generale della Guardia di Finanza
  - Componenti del Consiglio Superiore della Magistratura
  - Presidente del Consiglio Superiore delle forze armate, Generali di Corpo d'Armata e gradi corrispondenti della Marina, dell'Aeronautica e dei Carabinieri
  - Presidente della Confindustria
  - Segretari Generali dei Sindacati maggiormente rappresentativi a livello nazionale
  - Scienziati, Umanisti, Artisti di chiarissima fama nazionale
  - Assessori regionali in sede
  - Rettore dell'Università in sede
  - Consoli di carriera
  - Procuratore Generale della Corte d'Appello in sede
  - Procuratore Generale presso la Corte militare d'Appello
  - Presidente del T.a.r. in sede
  - Comandante della Regione militare, del dipartimento militare marittimo e della regione aerea in sede; com.te in capo squadra navale com.tegen.le capitanerie diporto
  - Medaglie d'oro al Valor Militare e al Valor Civile
  - Presidente del Consiglio comunale in sede
  - Presidente del consiglio provinciale in sede
  - Presidente del Tribunale
  - Procuratore della Repubblica in sede
  - Questore in sede
  - Consiglieri Regionali in sede
  - Generali di Divisione delle Forze Armate

- Presidi di Facoltà universitarie in sede
- Vice Sindaco
- Vice Presidente della Provincia
- Vice Presidente del Consiglio comunale e provinciale in sede
- Assessori comunali e provinciali in sede
- Generali di Brigata
- Presidenti delle ASL
- Consiglieri comunali e provinciali
- Professori ordinari di università
- Segretari Comunali
- Vice Prefetto f.f.
- Vice Questore
- Magistrati
- Colonnelli
- Dirigenti Enti locali

Nota: Per l'Ordine completo delle Precedenze non lionistiche si rimanda al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 Aprile 2006 comparso nella Gazzetta Ufficiale N° 174 del 28 Luglio 2006.

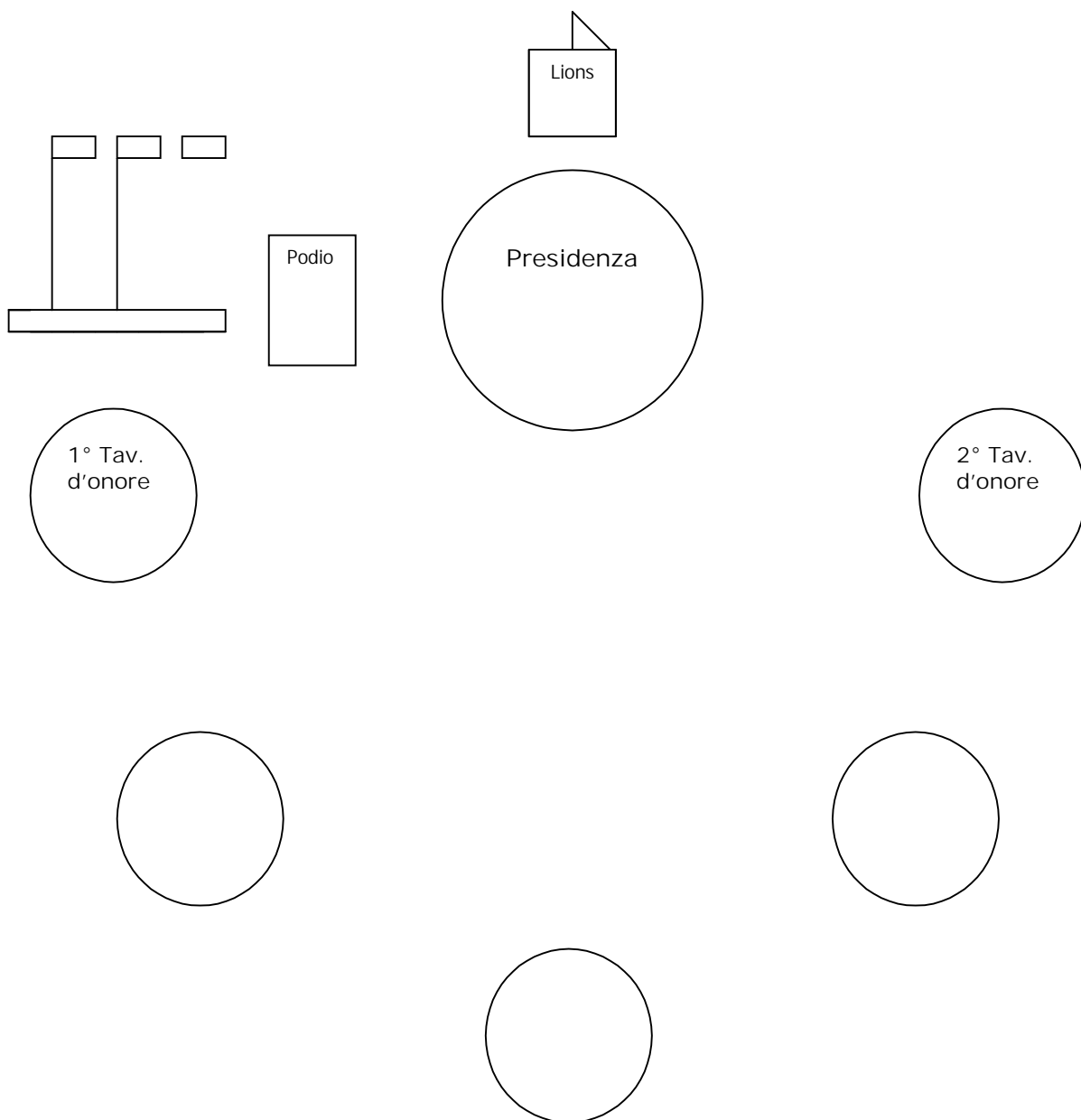
## COMPARAZIONE FRA L'ORDINE DELLE PRECEDENZE LIONISTICHE E QUELLE NONLIONISTICHE.

- Presidente del Consiglio dei Governatori (in caso di manifestazioni ufficiali lionistiche nazionali)
- Governatore Distrettuale (in caso di visita ai clubs, consegna Charter, gemellaggi, manifestazioni lionistiche ufficiali distrettuali)
- Presidenti delle due Camere
- Presidente del Consiglio dei Ministri
- Presidente della Corte Costituzionale
- Presidenti emeriti della Repubblica
- Vice Presidenti delle 2 Camere
- Vice Presidente del Consiglio dei Ministri
- Vice Presidente della Corte Costituzionale
- Ministri
- Presidenti della Giunta Regionale insede
- Giudici Costituzionali
- Ambasciatori stranieri accreditati presso lo Stato Italiano
- Vice Ministri
- Vice presidente del Consiglio Superiore della Magistratura
- Primo Presidente della Corte di Cassazione
- Presidente del CNEL
- Parlamentari membri degli Uffici di Presidenza delle Camere
- Sottosegretari di Stato
- Presidenti della Giunta regionale fuorisede
- Senatori a vita
- Presidenti di Gruppi parlamentari
- Presidenti di Commissioni, Comitati e Delegazioniparlamentari
- Presidenti di Giunte e Commissioniparlamentari
- Presidenti dei Consigli regionali
- Presidente del Consiglio di Stato
- Presidente della Corte dei Conti
- Presidente Generale della Repubblica presso la Corte di Cassazione
- Presidenti Autorità garanti
- Governatore della Banca d'Italia

- Avvocato Generale dello Stato
- Capo di Stato Maggiore della Difesa
- Direttore Internazionale
- Commissari straordinari del Governo
- Membri del Parlamento Nazionale
- Membri del Parlamento Europeo
- Segretario Generale (Pres.za della Repubblica, delle due Camere, presidenza del Consiglio dei Ministri, della Corte Costituzionale)
- Prefetto insede
- Sindaco in sede (se di capoluogo precede il Prefetto se questo non delegato formalmente a rappresentare il Governo)
- Presidente della Provincia in sede
- Presidente della Corte di Appello insede
- Vescovo della Diocesi
- Capo della Polizia
- Capi di Stato Maggiore dell'Esercito, Marina, Aeronautica e Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri
- Past Presidente Internazionale
- Past Direttore Internazionale
- Vice Presidente della Giunta e del Consiglio regionale
- Comandante Generale della Guardia di Finanza
- Componenti del Consiglio Superiore della Magistratura
- Presidente del Consiglio Superiore delle forze armate, Generali di Corpo d'Armata e gradi corrispondenti della Marina, dell'Aeronautica e dei carabinieri
- Past Presidenti del Consiglio dei Governatori
- Immediato Past Governatore Distrettuale
- Vice Governatore Distrettuale
- Past Governatori Distrettuali
- Presidente della Confindustria
- Segretari Generali dei Sindacati maggiormente rappresentativi a livellonazionale
- Scienziati, Umanisti, Artisti di chiarissima fama nazionale
- Assessori regionali in sede
- Rettore dell'Università in sede
- Consoli di carriera
- Procuratore Generale della Corte d'Appello insede

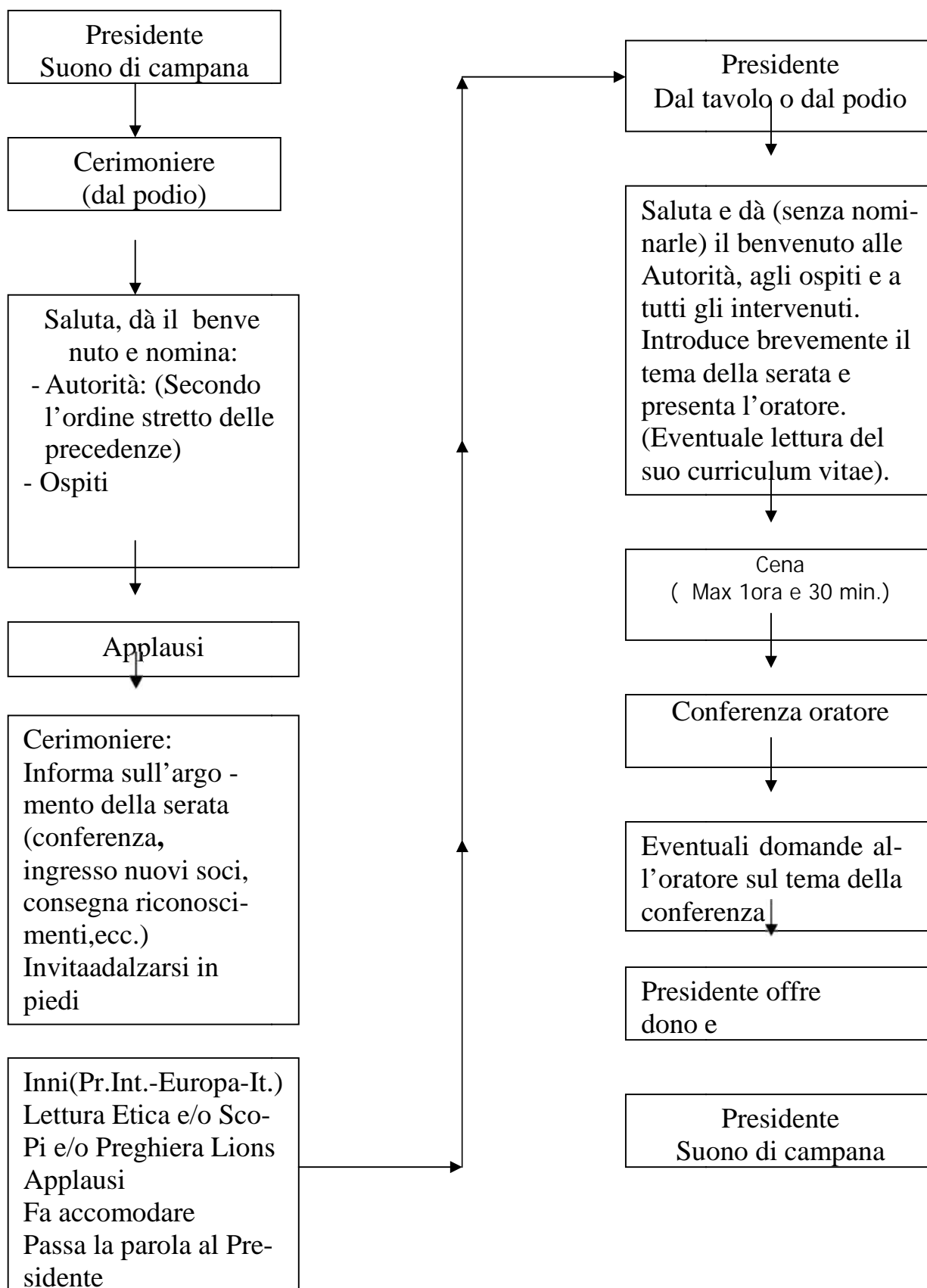
- Procuratore Generale presso la Corte militare d'Appello
- Presidente del T.a.r. in sede
- Comandante della Regione militare, del dipartimento militare marittimo e della regione aerea in sede; com.te in capo squadra navale com.tegen.le capitanerie diporto
- Medaglie d'oro al Valor Militare e al Valor Civile
- Presidente del Consiglio comunale in sede
- Presidente del consiglio provinciale in sede
- Presidente del Tribunale in sede
- Procuratore della Repubblica in sede
- Questore in sede
- Consiglieri Regionali in sede
- Generali di Divisione delle Forze Armate
- Presidi di Facoltà universitarie in sede
- Segretario Distrettuale
- Tesoriere Distrettuale
- Cerimoniere Distrettuale
- Presidente di Circoscrizione
- Delegato di Zona
- Vice Sindaco
- Vice Presidente della Provincia
- Vice Presidente del Consiglio comunale e provinciale in sede
- Assessori comunali e provinciali in sede
- Generali di Brigata
- Presidenti delle ASL
- Consiglieri comunali e provinciali
- Professori ordinari di università
- Segretari Comunali
- Vice Prefetto f.f.
- Vice Questore
- Magistrati
- Colonnelli
- Dirigenti Enti locali
- Presidenti Comitati Distrettuali
- Officers Distrettuali
- Presidenti di Club
-

## DISPOSIZIONE SALA TIPO CON TAVOLI D'ONORE



NOTA: Il tavolo presidenziale può anche essere rettangolare, con non più di 7/9 posti, tutti rivolti verso la sala.

## SCHEMA DI SVOLGIMENTO DI UNA CONVIVIALE TIPO

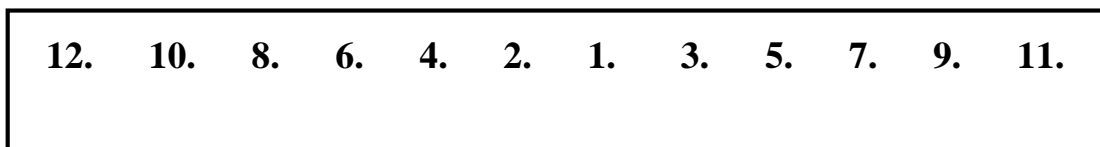




## VISITA DEL GOVERNATORE

## DISPOSIZIONE DEI POSTI AL TAVOLO PRESIDENZIALE

## 3. Visita ad unClub:

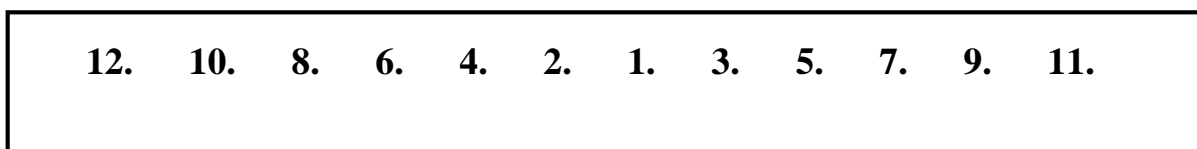


S A L A

LEGENDA:

1. Presidente delClub
2. Governatore
3. Consorte del Governatore
4. Consorte del Presidente
5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. Autorità e relative/i consorti(alternati)

## 4. Visita a dueClubs:



S A L A

LEGENDA:

1. Governatore
2. Presidente del Club più anziano
3. Presidente del Club più giovane
4. Consorte del Governatore
5. Consorte del Pres.te del Club più anziano
6. Consorte del Pres.te del Club più giovane
7. 8.9. 10. 11. 12. Autorità e relative/i consorti(alternati)

## VISITA DEL GOVERNATORE

(Fax- simile da far pervenire alla Segreteria distrettuale  
7 giorni prima della visita del Governatore)

Visita del Governatore del Distretto 108 A. al Lions Club <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> e al Lions Club (eventuale) <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> E al Leo Club(eventuale) <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/>
--

### LUOGO E TEMPI

Data concordata \_\_\_\_\_

Località: \_\_\_\_\_

Luogo: struttura \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_indirizzo \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_

Incontro con il Consiglio Direttivo del Lions Club \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Incontro con il Consiglio Direttivo del Lions Club \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Incontro con il Consiglio Direttivo del Leo Club \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Incontro Conviviale alle ore \_\_\_\_\_

### EVENTI IN COINCIDENZA

Celebrazione della Charter SI ( ) / NO() N° Charter \_\_\_\_\_

Immissione Nuovi Soci SI ( ) / NO() N° \_\_\_\_\_



## DISPOSIZIONE DEI LABARI

**2Labari**



**PiùLabari**



ALLEGATO 11  
VISITA DEL GOVERNATORE  
PRIMA PARTE DEL CERIMONIALE

(prima della conviviale)

tocco di campana del Presidente del Club (o del Presidente del Club più anziano)

Cerimoniere: con il tocco della campana ha inizio la serata dedicata alla visita ufficiale del Governatore del Distretto 108A Lions

\_\_\_\_\_ (denominazione del Club)

A nome del Presidente e di tutto il Club diamo il benvenuto al nostro Governatore ed alla sua gentile consorte.

Sono presenti – e vi prego di riservare loro un applauso di benvenuto al termine della citazione:

ELENCO DEGLI OSPITI PRESENTI DA MENZIONARE SECONDO LE PRECEDENZE

Prego ora di alzarvi per l'ascolto dell'inno nazionale in onore del nostro Presidente Internazionale, ..... -

dell'inno Europeo ed dell'inno nazionale italiano al termine dei quali, restando in piedi, ascolteremo la lettura degli Scopi del Lionismo

INNI, LETTURA SCOPI

CELEBRAZIONE DI EVENTUALI EVENTI IN CONCOMITANZA

Celebrazione della Charter - Immissione Nuovi Soci

\* Cerimoniere: La parola ora al Presidente del Club per un breve saluto

DISCORSO DEL PRESIDENTE

\* Cerimoniere: La parola a \_\_\_\_ (qui inserire, secondo l'ordine di precedenza inverso, l'eventuale saluto delle Autorità civili, militari, religiose, massimo tre minuti a testa. L'Autorità più importante, pertanto, parlerà per ultima)

\* Ascoltiamo ora il Governatore del Distretto 108

\* DISCORSO DEL GOVERNATORE

\* Cerimoniere: Si conclude così la prima parte della cerimonia. Vi auguro una buona cena.

\* Cerimoniere: ascoltiamo ora il Governatore del Distretto 108A

## TERZA PARTE DEL CERIMONIALE

(al termine della conviviale)

- Cerimoniere: il cerimoniale prevede ora lo scambio dei guidoncini tra il Governatore ed il Presidente del Club, nonché la consegna del guidoncino del Governatore alle Autorità lionistiche alle MJF presenti ed agli Officers Distrettuali di questo Club ed al Presidente Leo.

## SCAMBIO DEI GUIDONCINI

(al termine)

- \* Cerimoniere (eventuale): il Governatore consegna il suo omaggio ricordo al Presidente.
- \* Presidente (eventuale): il Presidente consegna al Governatore l'omaggio ricordo del Club.
- \* Cerimoniere: invita il Presidente (o del Presidente del Club più giovane) al tocco di campana a chiusura della nostra serata.

**NOTA**: In caso di visita del governatore a due o più Club, attenersi allo stesso cerimoniale di cui sopra con i seguenti accorgimenti:

- Le precedenze dei singoli Club saranno stabilite in funzione della data della loro omologazione;
- Il suono di campana per l'apertura della conviviale sarà dato dal Presidente del Club più anziano (di omologazione), mentre quello di chiusura sarà dato dal Presidente più giovane (di omologazione);
- Il saluto del proprio Club al Governatore sarà dato seguendo l'ordine inverso delle precedenze (prima il Presidente del Club più giovane, per ultimo il Presidente del Club più anziano). Si potrebbe prevedere un unico saluto fatto dal Presidente del Club più anziano anche a nome degli altri Club;
- Lo scambio dei guidoncini, così come lo scambio dei doni fra il Governatore ed i Club verrà fatto, invece, seguendo l'ordine delle precedenze dei Club stessi;

## FORMULA INTRODUTTIVA LETTA DAL PRESIDENTE DEL CLUB LIONS

(per immissione di un singolo socio)

Tu stai per entrare a far parte del più grande Sodalizio di Servizio del Mondo, forte di circa un milione e quattrocentomila persone sparse in tutto il mondo.

Tu sei stato invitato perché giudicato meritevole di tale onore avendo dimostrato, nella Tua vita, di possedere qualità morali ed intellettuali di preminenza congiunte alla capacità ed alla volontà di offrire tali doti al servizio dell'Umanità.

La solidarietà sociale, l'aiuto ed il soccorso ai deboli ed il servizio in favore della Collettività, sono i compiti primari che competono ai Lions.

Inoltre è mio dovere precisarti che appartenere al Lions International non è il mezzo per personali interessi. Essere Lions significa offrirsi, in una superiore visione di FRATELLANZA, SOLIDARIETA', LIBERTA' e GIUSTIZIA ad un ideale di generosa e disinteressata partecipazione alla vita Sociale.

Ti chiedo quindi, nell'entrare a far parte dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs, il Tuo personale impegno.

## ALLEGATO 13

### IMMISSIONE SOCI LIONS FORMULA DI IMPEGNO LETTA DAL NUOVO SOCIO LIONS

(per immissione di un singolo socio)

Entrando a far parte del Lions Club

---

(nome del Club) mi impegno solennemente:

- a rispettare lo Statuto ed il Regolamento del Club e quelli dell'Associazione Internazionale dei LionsClub,
- a partecipare a tutte le Riunioni,
- a dare il mio contributo personale e finanziario per il conseguimento degli scopi che il Club si prefigge.

In particolare mi impegno ad operare fattivamente nelle iniziative ed attività di servizio, in cui il Club riterrà necessaria la mia partecipazione, nello spirito del Codice d'Onore e degli Scopi del Lionismo.



IMMISSIONE SOCI LIONS

FORMULA INTRODUTTIVA LETTA DAL PRESIDENTE DEL CLUB LIONS

(per immissione di più soci)

Voi state per entrare a far parte del più grande Sodalizio di Servizio, forte di circa un milione e quattrocentomila persone sparse in tutto il Mondo.

Voi siete stati invitati perché giudicati meritevoli di tale onore avendo dimostrato, nella Vostra vita, di possedere qualità morali ed intellettuali di preminenza congiunte alla capacità ed alla volontà di offrire tali doti al servizio dell'Umanità.

La solidarietà sociale, l'aiuto ed il soccorso ai deboli ed il servizio in favore della Collettività sono i compiti primari che competono ai Lions.

Inoltre è mio dovere precisarVi che appartenere al Lions International non è il mezzo per personali interessi. Essere Lions significa offrirsi, in una superiore visione di FRATELLANZA, SOLIDARIETA', LIBERTA' e GIUSTIZIA ad un ideale di generosa e disinteressata partecipazione alla vita Sociale.

Chiedo quindi, nell'entrare a far parte dell'Associazione Internazionale dei Lions Club, il Vostro personale impegno.

## ALLEGATO 15

### IMMISSIONE SOCI LIONS

### FORMULA DI IMPEGNO LETTA DAL PRESIDENTE DEL CLUB LIONS

(per immissione di più soci)

Entrando a far parte del Lions Club

---

(nome del Club)

vi impegnate solennemente

- a rispettare lo Statuto ed il Regolamento del Club e quelli dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs,
- a partecipare a tutte ,
- a dare il vostro contributo personale e finanziario per il conseguimento degli scopi che il Club si prefigge.

In particolare vi impegnate ad operare fattivamente nelle iniziative ed attività di servizio, in cui il Club riterrà necessaria la vostra partecipazione, nello spirito del Codice d'Onore e degli Scopi del Lionismo.

IMMISSIONE SOCI LIONS  
ALLEGATO 15 bis

FORMULA DI IMMISSIONE LETTA DAL PRESIDENTE DEL CLUB LIONS

Il Presidente invita i soci a rispondere con l'espressione " LO PROMETTO"  
alle sue domande:

Presidente: " Accettando di entrare a far parte del Lions club  
....., voi promettete solennemente di osservarne lo Statuto ed il  
Regolamento, di frequentare regolarmente le riunioni, di accettare gli  
incarichi che vi saranno assegnati, di appoggiare e promuovere gli interessi  
di questo Club in tutte le sue attività?"

Nuovi soci: " Lo prometto"

Presidente: " Promettete altresì di osservare i principi dell'Etica lionistica e  
di prestare la vostra opera per il mantenimento ed il rafforzamento di  
questa Associazione?"

Nuovi soci: " Lo prometto"

Presidente: " Promettete infine di contribuire, con il meglio di voi stessi,  
alla realizzazione dei programmi del Club, del Distretto e del Lions  
International?"

Nuovi soci: " Lo prometto"

ALLEGATO 15 ter

IMMISSIONE SOCI LIONS

FORMULA DI ADESIONE LETTA DAI NUOVI SOCI LIONS

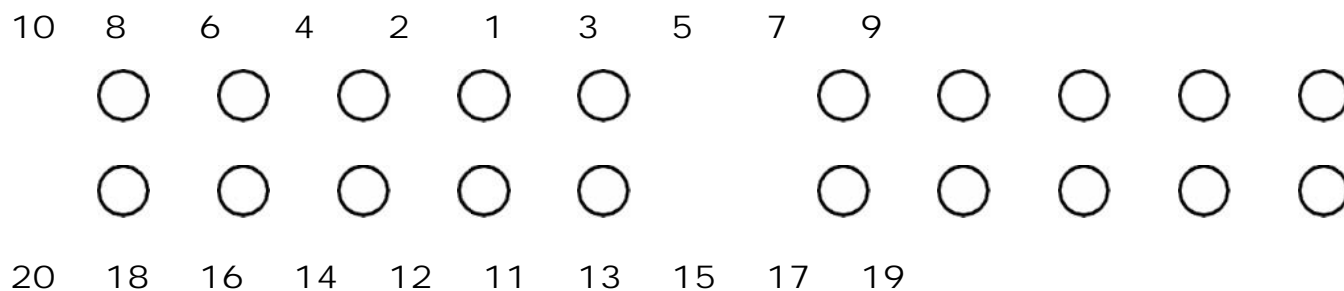
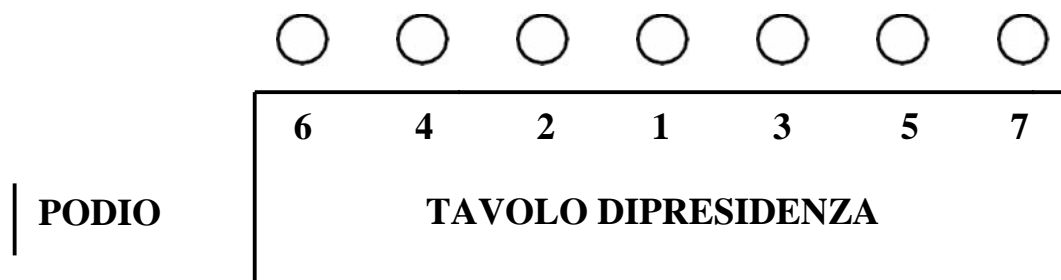
Uno dei nuovi soci Lions leggerà, a nome di tutti, la seguente Formula di Adesione:

" Consci dell'importanza di offrire i nostri servizi alla comunità cui apparteniamo, collaborando con altre persone dotate di spirito civico ed apprezzando l'occasione che ci si presenta di godere della sana amicizia e del prestigio del Lionismo, accettiamo di divenire soci del Lions Club di .....

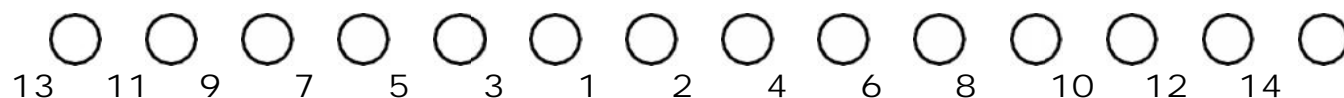
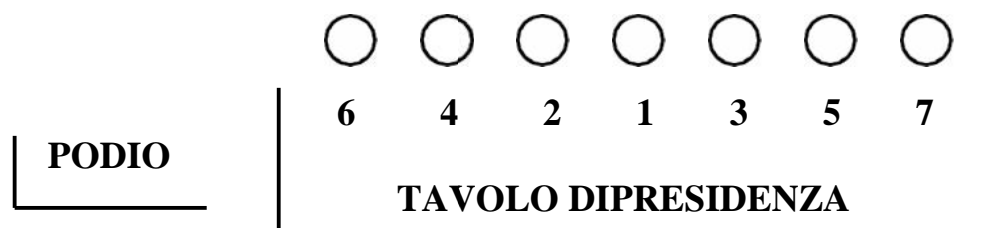
ALLEGATO 16

SCHEMA DI DISPOSIZIONE DEI POSTI AL TAVOLO DI PRESIDENZA ED IN PLATEA

1. Posti in platea separati da un corridoiocentrale



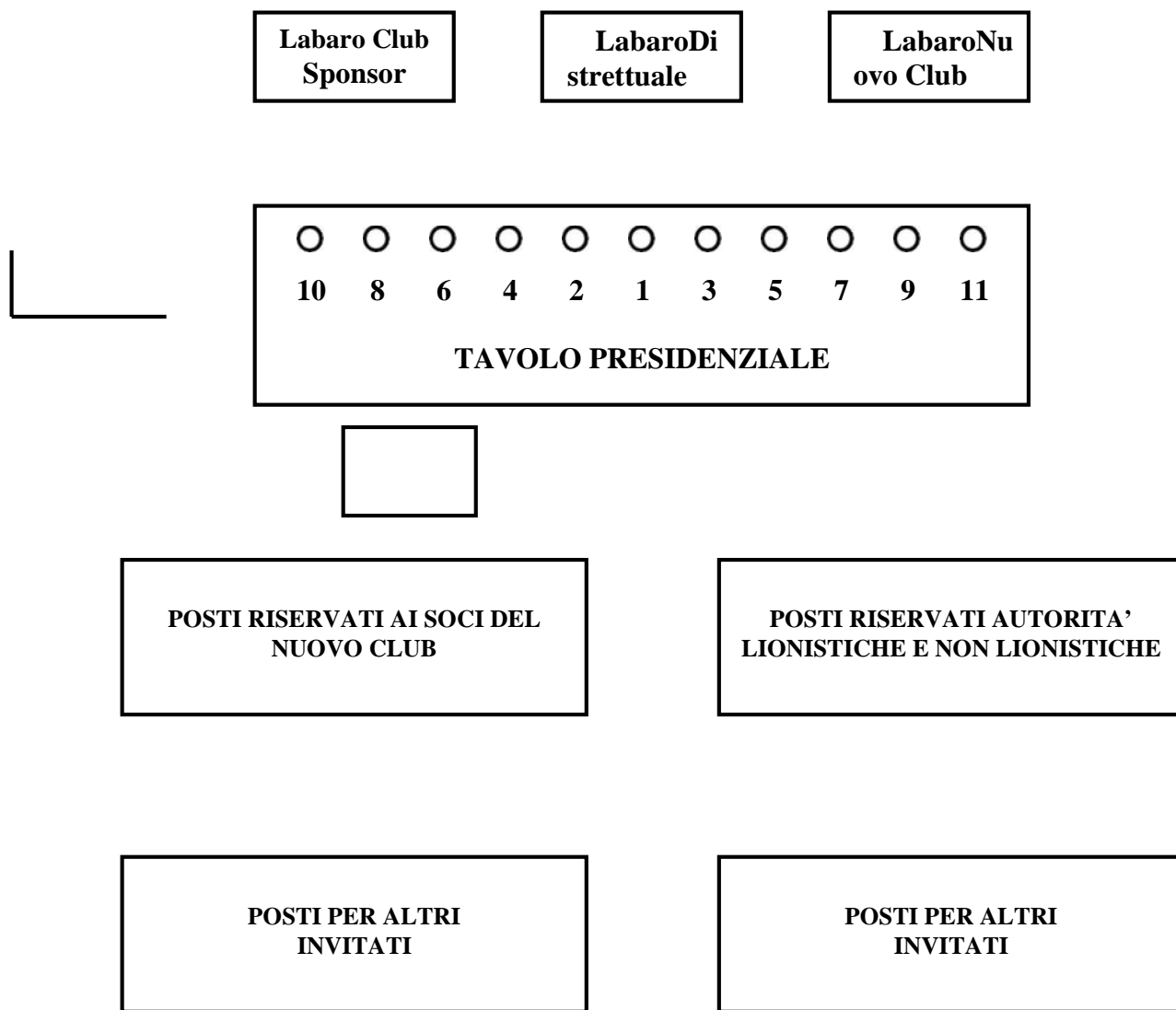
2. Posti in platea in assenza di corridoiocentrale



NOTA: La numerazione corrisponde all'ordine delle precedenze.

ALLEGATO 17

CONSEGNA CHARTER AD UN CLUB LIONS DI SPOSIZIONE DELLA SALA



LEGENDA:

1. Governatore
2. Presidente clubs ponsor
3. Presidente nuovo club
4. Immediato past governatore
5. Vicegovernatore
6. Segretario distrettuale
7. Tesoriere distrettuale
8. Presidente circoscrizione
9. Delegato dizona
10. Cerimoniere distrettuale
11. Lions guida

The International Association OF Lions Clubs CHARTER

To All to Whom These Presents Shall Come: GREETING

Know Ye that The International Association of Lions Clubs has granted, and by these presents does grant to the Members, whose names are hereunto affixed, and to all regularly elected members and their successors, this Charter fully constituting them a Local Club, under the name and title of THE LIONS CLUB OF

Perugia (Concordia) Sponsored by: Perugia (Host)

Located at Perugia, Italy with all the rights and privileges given to members of The International Association of Lions Clubs, according to the rules and regulations of the Constitution and By-Laws of The International Association now in force, or hereinafter enacted.

This Charter shall be in full force and effect from the day of the date hereof, and for such time as the Members of the Local Club shall conform to the laws and rules of The International Association: Otherwise this Charter shall be revoked.

In Witness Whereof, The International Association of Lions Clubs has authorized its President and Secretary to affix their signatures, and caused the seal of the Association to be hereunto affixed this 27th day of March in the year of our Lord 1995

Elsa Daintittel SECRETARY [Signature] PRESIDENT

Charter Members



ALLEGATO 19

CHARTER LIONS: TESTO IN LINGUA ITALIANA  
Associazione Internazionale dei Lions Club  
Certificato di Organizzazione  
A tutti coloro che riceveranno questo Certificato

Auguri

Si rende noto che l'Associazione Internazionale del Lions Club ha concesso, e con questo certificato concede ai Membri i cui nomi sono elencati qui di seguito ed a tutti i soci regolarmente eletti che succederanno loro, questa Carta Costituente che permette loro di dar vita ad un Club con il nome e titolo di

\_\_\_\_\_

sponsorizzato da

\_\_\_\_\_

Il Club è localizzato in\_\_\_\_, Italia - con tutti i diritti ed i privilegi conferiti ai soci membri dall'Associazione Internazionale dei Lions Club, secondo le regole ed i regolamenti dello Statuto e del Regolamento dell'Associazione Internazionale ora in vigore e che d'ora in poi verranno introdotti.

Questa Charter avrà piena valenza ed effetto dal giorno della data riportata qui di seguito, e per tutto il tempo in cui i soci del locale Lions Club si atterranno alle leggi ed ai regolamenti dell'Associazione Internazionale : se questo non si verificherà la Charter verrà revocata.

Per sancire tutto ciò l'Associazione Internazionale dei Lions Club ha autorizzato il suo Presidente ed il suo Segretario ad apporre le loro firme in calce, ed ha autorizzato l'apposizione del sigillo dell'Associazione nella data odierna del ..... dell'anno del Signore

.....

il\_\_\_\_\_

In fede

firmato

Il Segretario

Il Presidente

.....

.....



## ALLEGATO20

### CONSEGNA DELLA CHARTER AD UN CLUB LIONS FORMULA INTRODUTTIVA LETTA DAL GOVERNATORE

Charter Member, Soci Fondatori, voi state per entrare a far parte del più grande Sodalizio di Servizio del mondo, forte di circa un milione e quattrocentomila persone sparse in tutto il mondo.

Voi siete stati giudicati meritevoli di tale onore avendo dimostrato, nella vostra vita, di possedere qualità morali ed intellettuali di preminenza congiunte alla capacità ed alla volontà di offrire tali doti al servizio dell'Umanità.

La solidarietà sociale, l'aiuto ed il soccorso ai deboli ed il servizio in favore della Collettività sono i compiti primari che competono ai Lions:

Inoltre è mio dovere precisarvi che appartenere al Lions International non è il mezzo per personali interessi. Essere Lions significa offrirsi, in una superiore visione di FRATELLANZA, SOLIDARIETA', LIBERTA' e GIUSTIZIA ad un ideale di generosa e disinteressata partecipazione alla vita sociale.

Vi chiedo quindi, nell'entrare a far parte dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs, il vostro personale impegno che io leggerò in vostra vece.

## ALLEGATO21

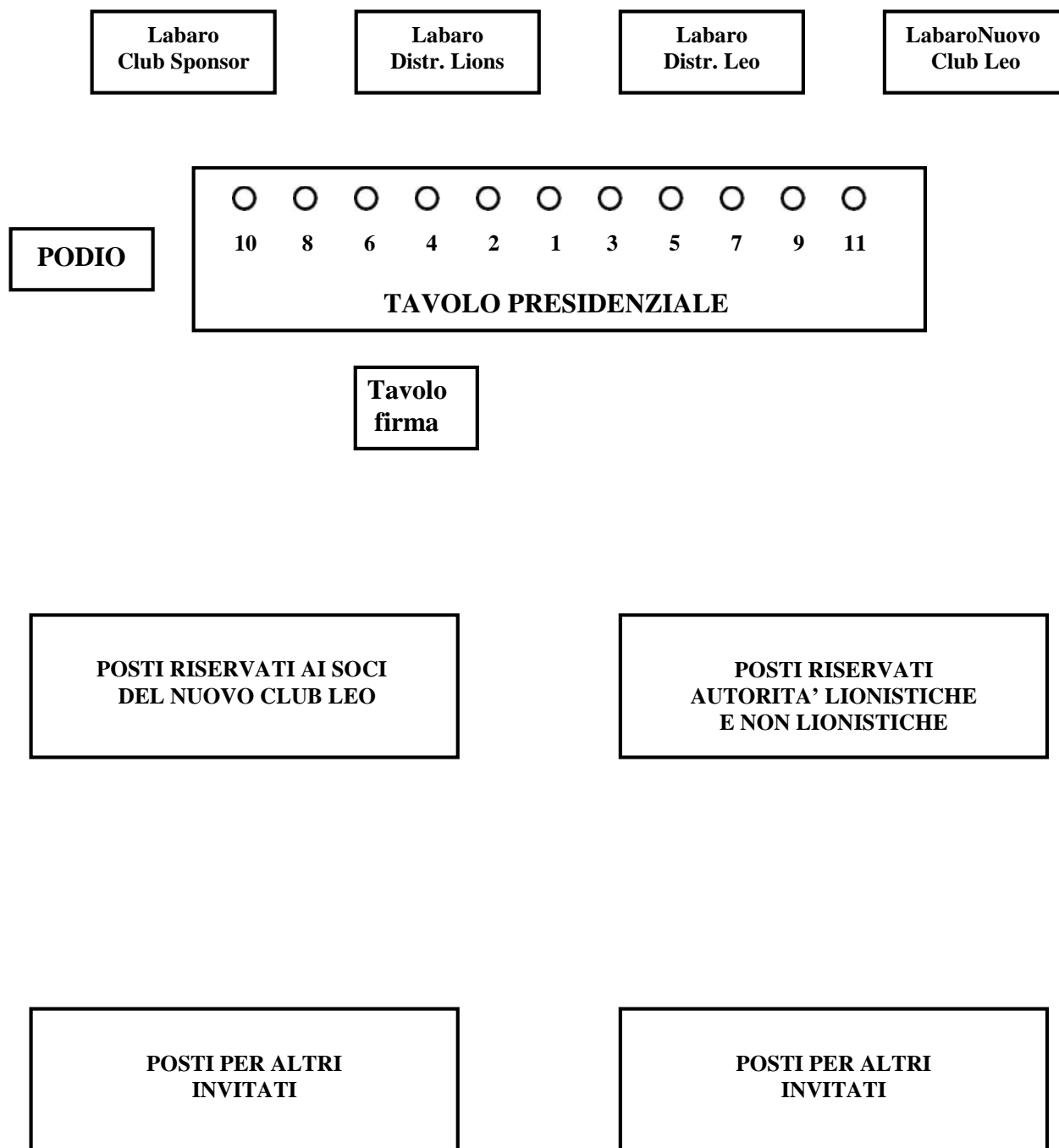
### CONSEGNA DELLA CHARTER AD UN CLUB LIONS FORMULA DI IMPEGNO LETTA DAL GOVERNATORE

Charter Member, entrando a far parte del Lions Club  
----- (nome del club)  
vi impegnate solennemente

- \* a rispettare lo Statuto ed il Regolamento del Club, del Distretto, del Multidistretto e quello dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs;
- \* a partecipare a tutte le riunioni;
- \* a dare il vostro concreto contributo personale e finanziario per il conseguimento degli scopi che l'Associazione si prefigge.
- \* In particolare vi impegnate solennemente ad operare fattivamente nelle iniziative ed attività di servizio, in cui il Club riterrà necessaria la vostra partecipazione, nello spirito del Codice dell'Etica Lionistica e degli Scopi del Lionismo. A conferma del vostro impegno solenne che ho letto in vostra vece, voi ora apporrete la vostra firma nella Charter rilasciata dall'Associazione Internazionale dei Lions Clubs e da quel momento sarete Lions effettivi in qualità di Soci Fondatori e, in quanto tali, vi imporrò il distintivo del Lions International.

ALLEGATO 22

CONSEGNA CHARTER AD UN CLUB LEO DI DISPOSIZIONE DELLA SALA



LEGENDA:

- 1. Governatore
- 2. Presidente club sponsor
- 3. Presidente del nuovo leo club
- 4. Immediato past governatore
- 5. Presidente Distrettuale Leo Vice governatore
- 11. Presidente diCircoscrizione

6. Segretario distrettuale
7. Vice Governatore
8. Chairman leo
9. Tesoriere Distrettuale
10. Cerimoniere distrettuale

ALLEGATO 23

CHARTER LEO : TESTO IN LINGUA ITALIANA  
Associazione Internazionale dei Lions Clubs  
Certificato di Organizzazione

A tutti coloro che riceveranno questo Certificato

Auguri

L'Associazione Internazionale del Lions Clubs riconosce l'organizzazione del  
Leo Club di

\_\_\_\_\_

fondato e patrocinato dal Lions Club di

\_\_\_\_\_

Il suo scopo è di promuovere le attività di servizio fra i giovani della  
comunità e sviluppare in ciascuno di essi le qualità di

Leadership      Esperienza      Opportunità

Questo certificato di organizzazione sarà valido a tutti gli effetti a partire  
dalla data qui sotto riportata fino allo scioglimento del suddetto Leo Club o  
al ricevimento da parte di detto Club di un ordine di scioglimento emanato  
dal Lions Club padrino o dalla suddetta Associazione.

Si attesta che l'Associazione dei Lions Club ha autorizzato il suo Presidente  
ed il suo Segretario ad apporre le loro firme ed il sigillo dell'Associazione su  
questo Certificato di Organizzazione.

il \_\_\_\_\_

In fede

firmato

Il Segretario

Il Presidente Internazionale

.....

## CHARTER LEO FORMULA INTRODUTTIVA LETTA DAL GOVERNATORE

Leo Charter Member Voi state per entrare a far parte del più grande Sodalizio di Servizio del Mondo, formato da una forza associativa di circa un milione e quattrocentomila uomini, donne e giovani sparsi in tutto il mondo.

Voi siete stati giudicati meritevoli di tale onore avendo dimostrato, nella Vostra vita, di possedere qualità morali ed intellettuali di preminenza congiunte alla capacità ed alla volontà di offrire tali doti al servizio dell'Umanità.

La solidarietà sociale, l'aiuto ed il soccorso ai deboli ed il servizio in favore della Collettività sono i compiti primari che competono alla nostra Associazione.

Inoltre è mio dovere precisarVi che appartenere al Lions International non è il mezzo per personali interessi. Essere Leo significa offrirsi, in una superiore visione di FRATELLANZA, SOLIDARIETA', LIBERTA' e GIUSTIZIA ad un ideale di generosa e disinteressata partecipazione alla vita Sociale.

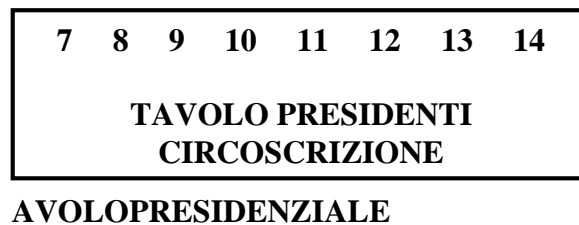
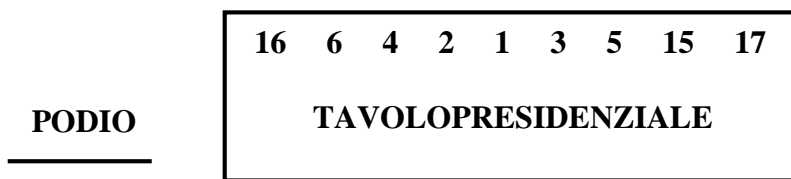
Vi chiedo quindi, nell'entrare a far parte dell'Associazione Internazionale dei Lions Club, il Vostro personale impegno che io leggerò in Vostra vece.  
ALLEGATO 26

SCHEMA DI DISPOSIZIONE DEI POSTI AL TAVOLO PRESIDENZIALE NELLA CERIMONIA DI APERTURA DEL CONGRESSO DISTRETTUALE E NEI LAVORI DEL CONGRESSO

### 1. Tavolo unico



## 2. Doppio Tavolo



### LEGENDA:

- 1. Governatore
- 2. Autorità int.le Lions
- 3. Immediato past gov.
- 4. Vice gov.
- 5. Segretario distrettuale
- 6. Tesoriere distrettuale
- 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. Presidenti di Circoscrizione
- 15. Presidente club ospitante (eventuale)
- 16. Cerimoniere
- 17. Presidente Comitato Organizzatore (eventuale)