

IL CERIMONIALE DI CLUB

Il Cerimoniale è l'insieme e la successione degli atti, norme, regole e consuetudini prescritte perché una particolare cerimonia si svolga in modo ordinato e armonico.

Il Cerimoniere è la persona cui è demandato il compito di regolare le cerimonie con particolare attenzione alla successione degli atti e degli avvenimenti.

I Lions hanno un loro cerimoniale che costituisce una base sicura ed uniforme di regole per le proprie riunioni e manifestazioni e che, se ben applicato, denota uno stile di buon comportamento che va a tutto vantaggio della loro immagine nelle pubbliche relazioni e nella vita di rappresentanza.

Il Cerimoniere è il responsabile, verso il Presidente del Club, 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. Egli ha la custodia della campana, del guidone del Club, delle bandiere e di eventuali altri emblemi ed oggetti (aste, guidoncini, libro firme, foto, ecc.).

D'accordo con il Presidente, predispone la sala per le riunioni, stabilisce i posti a tavola, rispettando rigorosamente le precedenze (riportate nel presente Cerimoniale), concorda i menu e riceve gli ospiti.

Il Cerimoniere dovrà risolvere qualsiasi problema di natura organizzativa ed operativa relativo all'avvenimento, richiedendo eventualmente la collaborazione del Censore 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 nazionale, l'inno europeo e l'inno della nazione di appartenenza del presidente internazionale.

Durante lo svolgimento del meeting raccoglierà le firme dei presenti e collaborerà 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 a un tavolo posto nelle immediate vicinanze del tavolo presidenziale, a contatto visivo con il Presidente, pronto per qualsiasi evenienza.

Sarebbe buona norma, inoltre, che il Cerimoniere affiancasse il Presidente nelle pubbliche relazioni e nei rapporti con gli altri club service.

Al termine del suo mandato consegna al suo successore tutto il materiale che ha in consegna, informandolo sugli usi e consuetudini e lo ragguaglia su quanto necessario per assicurare la continuità dello "stile" e del "comportamento" del Club nonché dei rapporti instaurati con gli altri club service, le autorità, ecc. in modo da garantire la continuità degli atteggiamenti nei rapporti esterni ed interni.

LO SVOLGIMENTO DELLE CONVIVIALI

Si elencano una serie di suggerimenti da tener costantemente presenti nella programmazione e nella preparazione delle conviviali di Club.

MATERIALI ED ARREDI

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

- guidone del Club
- campana e martello
- guidoncino 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 portabandiere.
- impianto di amplificazione con uno o più microfoni (funzionanti), di cui uno senza fili per il tavolo presidenziale
- i segnaposto (preferibilmente con logo Lion)
- il libro delle firme
- un leggio con relativo microfono
- impianto per l'ascolto degli inni
- altri emblemi del Club (charter, ecc.).

TAVOLI PRESIDENZIALI E PRECEDENZE LIONISTICHE

Sul tavolo presidenziale troveranno posto, oltre al Presidente del Club ed alle Autorità lionistiche, civili, militari e religiose, anche i relativi consorti senza mai eccedere i dodici/quattordici 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 alla destra del Presidente o, se è presente il Governatore, il 1° posto alla sua 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.

Sui segnaposto i nomi dei commensali dovranno comparire su entrambe le facciate e scritti in maniera da poter essere letti agevolmente.

Il Cerimoniere dovrà inoltre provvedere, aiutato in questo dal Presidente e dal Censore, 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 Lion che abbiano veste di Autorità lionistica o Civile, 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.

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 "ripartire" 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.

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 volgano le spalle agli altri tavoli, oppure che da questi si volgano 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.

Nel caso di tavoli rettangolari, una buona soluzione risiede nella loro sistemazione "a spina di pesce".

LABARO DEL CLUB 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 (guidone) del Club.

Nel caso ciò non fosse possibile, posizionare il labaro alla destra (per chi guarda dalla sala) del tavolo presidenziale rendendolo ben visibile da qualsiasi punto della sala.

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.

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 presidente internazionale, al centro quella italiana, a destra quella europea. Se fosse presente anche la bandiera Lions, questa va posizionata dopo la bandiera europea (ultimo posta a destra per chi guarda).

CAMPANA E GUIDONCINI

In ogni occasione ufficiale, sul tavolo presidenziale davanti al posto occupato dal Presidente saranno posti: alla destra la campana ed il martello ed alla sinistra il guidoncino del Club su apposita asta.

INVITI

Alle manifestazioni di maggior rilievo è opportuno invitare il Governatore.

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

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

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'invitato e, se del caso, la sola scritta "e Signora" (senza nome e cognome)
- luogo, giorno ed ora
- abito da indossare (in basso a sinistra)
- R.S.V.P. e numero di telefono scritto in basso a destra.

APERTURA E CHIUSURA DELLE CONVIVALI

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, spetta soltanto a lui, od al menzionato rappresentante, il saluto di chiusura e nessun altro può prendere la parola dopo di lui.

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

INNI

Nelle conviviali o nelle manifestazioni 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.

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 sponsorizzato dal Club interessato alla visita stessa.

La visita è normalmente dedicata ad un unico club, ma può essere estesa a due o più club della stessa zona su specifica richiesta dei club stessi ed approvazione 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.

L'incontro inizia con la riunione del consiglio direttivo (ovviamente incontri separati nel caso di visita a due Club), 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, previo accordi con il cerimoniere distrettuale.

E', infatti, quanto mai opportuno che il cerimoniere del club prenda contatti con il cerimoniere distrettuale per la definizione dei particolari della visita.

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 Club, il governatore occuperà il posto centrale del tavolo, mentre i presidenti di Club siederanno ai suoi lati rispettando le precedenze di anzianità dei Club: alla destra del governatore siederà il presidente del Club più anziano, mentre alla sua sinistra siederà quello del Club più giovane.

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 la 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.

Il cerimoniere, 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 e del Codice dell'Etica Lionistica.

Prende poi la parola il presidente del Club. Segue la conviviale, al termine della quale il presidente di Circostrizione presenta il governatore. Chiude gli interventi il governatore con il discorso ufficiale. Si passerà quindi allo scambio dei guidoncini con i convenevoli d'uso. Dopo l'intervento del governatore non sono ammessi altri interventi.

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 lettura dell'Etica e/o 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.

Anche se la presentazione del governatore verrà fatta più avanti nella serata, il governatore stesso potrà essere coinvolto nella cerimonia d'immissione di nuovi soci per appuntare il distintivo sull'abito degli stessi.

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.

1 - Officer Distrettuali al seguito del Governatore:

- Segretario Distrettuale o Tesoriere Distrettuale o Cerimoniere Distrettuale
- Presidente di Circostrizione
- Presidente di Zona

(N.B. - Gli Officer si intendono accompagnati dai rispettivi Consorti)

2 - Riunione del Consiglio Direttivo del Club

- durata: circa 60 minuti
- partecipano gli Officer Distrettuali sia quelli al seguito del Governatore sia quelli soci del Club. E' auspicata la presenza attiva di tutti i soci e, comunque, dei soci ammessi nel Club negli ultimi tre anni e di quelli in via di ammissione.

3 - Materiali ed Arredi

- tavolo presidenziale per un massimo di dodici/quattordici commensali
- labaro del Club da porre, ad altezza visibile, dietro al tavolo presidenziale
- guidoncini del Club con sostegni
- tavoli d'onore in relazione alle Autorità intervenute (nessun commensale deve mai volgere le spalle al tavolo presidenziale)
- leggio a sinistra del tavolo presidenziale (per chi guarda)
- bandiere Presidente Internazionale, Europea, Italiana ed eventualmente Lions munite di aste inserite in una base, posizionate a sinistra del tavolo presidenziale (per chi guarda)
- impianto di amplificazione con un microfono fisso ed uno senza fili sul tavolo presidenziale

4 - Svolgimento della visita

a - prima parte del cerimoniale (prima della conviviale)

- Presidente del Club più anziano : tocco della campana
- Cerimoniere : saluto ospiti, inni, lettura degli Scopi e/o del Codice dell'Etica lionistica
- Eventuale celebrazione Charter/Immissione nuovi soci
- Presidenti dei Club : breve saluto di benvenuto al Governatore (tempo cinque minuti)
- Eventuali brevi interventi di saluto di Autorità (2/3 minuti)

b - seconda parte del cerimoniale (conviviale)

c - terza parte del cerimoniale (dopo la conviviale)

Presidente della Circostrizione:

- saluto e presentazione del Governatore al Club
- intervento del Governatore.

Dopo l'intervento del Governatore (questa fase avverrà con il Presidente e il Governatore di fronte al tavolo presidenziale):

- Su invito del Cerimoniere, illustrazione e scambio dei guidoncini tra il Governatore ed il Presidente del Club;

- Governatore: consegna del proprio guidoncino agli Officer distrettuali del club visitato ed al Presidente Leo;

- Governatore: consegna del proprio ricordo:

al Presidente del club;

al Presidente del Leo club;

ai Past Governatori purchè soci del club visitato;

Al Presidente di Circostrizione e/o al Presidente di Zona purché soci del club visitato.

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

- Presidente del Club: tocco della campana.

CERIMONIALE PER L'IMMISSIONE DI NUOVI SOCI

Alla cerimonia di investitura si deve dare particolare solennità e risalto, perché è un momento molto importante soprattutto per il nuovo socio che entra a far parte della più grande associazione di servizio del mondo: per tale motivo è opportuno dare corso alla cerimonia prima dell'inizio della conviviale, subito dopo la lettura del Codice dell'Etica e degli Scopi del Lionismo.

La cerimonia richiede un programma accuratamente preparato ed eseguito.

Il cerimoniere, dopo la lettura del Codice e degli Scopi, annuncia che il Cerimoniale (la serata) prevede l'immissione di un nuovo socio (o più), e invita il nuovo socio, la/il consorte di quest'ultimo e il lions Padrino ad avvicinarsi al podio; 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 più salienti della sua personalità.

Terminata la presentazione, il Cerimoniere invita al podio il Presidente per leggere la formula introduttiva

Successivamente, il Cerimoniere invita il nuovo socio a leggere la Formula d'Impegno.

Al termine, il Presidente può rivolgere al nuovo arrivato un breve saluto di benvenuto, quindi gli appunta sulla giacca il distintivo del Lions International e gli consegna sia le pubblicazioni illustrative del lionismo allo scopo richieste alla Sede centrale, sia l'annuario distrettuale, se disponibile, e il guidoncino del club.

In caso di presenza della consorte del nuovo socio, è consigliabile offrirle un omaggio floreale (consegnato dalla consorte del Presidente).

Per dare l'auspicata solennità alla cerimonia di immissione e per ottenere il massimo dell'attenzione da parte dell'assemblea, si consiglia oltre che effettuare la cerimonia all'inizio della conviviale, anche di limitare il numero dei soci da immettere a non più di due per volta.

In caso di immissione di due soci, il Presidente leggerà la formula introduttiva una sola volta, valida per entrambi i nuovi soci, mentre uno dei due soci leggerà la formula d'impegno.

CERIMONIALE PER IL PASSAGGIO DELLA CAMPANA

E' una serata molto importante: rappresenta il passaggio delle consegne fra il Presidente uscente e quello subentrante. Essa ha uno svolgimento simile a quello di una conviviale tipo con alcune piccole varianti:

- i due Presidenti siedono allo stesso tavolo (quello subentrante alla destra di quello uscente);
- 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 possono far seguito anche eventuali suoi riconoscimenti ai componenti del proprio Consiglio Direttivo;
- al termine della cena, la formalizzazione del passaggio di campana fra i due Presidenti avverrà con lo scambio dei distintivi e la consegna del martello da parte del Presidente uscente a quello subentrante;
- dopo la consegna del martello, prenderà la parola il Presidente subentrante per il discorso di presentazione, per grandi linee, del suo anno di presidenza e la presentazione del proprio Consiglio Direttivo.
- eventuale consegna al Presidente uscente, da parte del Presidente subentrante, di un presente del Club;
- intervento dell'Autorità lionistica;
- chiusura della serata con il tocco di campana da parte del Presidente subentrante.

Per la serata è opportuno invitare Autorità lionistiche, civili, militari e religiose.

E' prevista la cravatta nera o 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:

- un tavolo di presidenza;
- un leggio, a sinistra del tavolo presidenziale (per chi guarda);
- i posti in platea riservati agli invitati;
- le bandiere, a sinistra del tavolo presidenziale, per chi guarda, disposte secondo l'ordine riportato in allegato 1;
- il labaro disposto centralmente, dietro il tavolo della presidenza;
- la campana ed il martello;
- un impianto per ascolto degli inni;
- un impianto di amplificazione con numero di microfoni adeguato (per tavolo presidenziale e leggio);
- eventuali radiomicrofoni;
- eventuali apparati informatici;
- il guidoncino del club con sostegno;
- un'eventuale registrazione degli interventi;
- un eventuale servizio fotografico;
- un sobrio addobbo floreale;
- dei segnaposti, di misura adeguata, per chi siederà sul tavolo presidenziale.

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. Se è presente un solo oratore, questo prenderà il posto a destra del presidente; se sono presenti più oratori, 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.

DISPOSIZIONI SALA PER CONVIVIALE/MEETING CONVIVIALE/MEETING CON TAVOLI D'ONORE



Legenda:

- (A) Guidone Club
- (B) Bandiera Italiana
- (C) Bandiera Presidente Internazionale
- (D) Bandiera Europea
- (E) Guidoncino Club

- (1) Presidente di Club
- (2) Oratore o Ospite
- (3) Consorte Oratore o Ospite
- (4) Presidente di Club
- (5) Oratore o Ospite

(6) Consorte Oratore o Ospite

VISITA DEL GOVERNATORE DISPOSIZIONE DEI POSTI AL TAVOLO PRESIDENZIALE



Bandiere:

- (A) Guidone del Governatore
- (B) Guidone Club
- (C) Bandiera Italiana
- (D) Bandiera Presidente Internazionale
- (E) Bandiera Europea
- (F) Guidoncino Club
- (G) Guidoncino Governatore

Se la visita a due Clubs il Guidone del Governatore si trova sempre al centro mentre a destra

il Guidone del Club più anziano e a sinistra il Guidone meno anziano.

Visita ad un Club

- (1) Presidente di Club
- (2) Governatore
- (3) Consorte Governatore
- (4) Consorte Presidente
- (5) (13)Autorità e relative/i Consorti (Alternati)

Visita a due Clubs:

- (1) Governatore
- (2) Presidente di Club più anziano
- (3) Presidente di Club più giovane
- (4) Consorte del Governatore
- (5) Consorte del Presidente più anziano
- (6) Consorte del Presidente più giovane
- (7) (13)Autorità e relative/i Consorti (Alternati)

Nota: Il tavolo presidenziale può essere anche rettangolare, con non più di 12/14 posti, tutti rivolti verso la sala. Nella disposizione dei posti al tavolo Presidenziale, poco importa se non sempre si può mantenere l'alternanza uomo-donna; è invece importante che una donna non occupi l'ultimo posto del tavolo.

ORDINE DELLE PRECEDENZE LIONISTICHE

1. Presidente Internazionale
2. Immediato Past Presidente Internazionale
3. Vice Presidenti Internazionali (in ordine di successione)
4. Direttori Internazionali
5. Past Presidenti Internazionali
6. Past Direttori Internazionali
7. Presidenti Consiglio dei Governatori
8. Governatori Distrettuali
9. Amministratore Esecutivo dell'Associazione
10. Segretario dell'Associazione
11. Tesoriere dell'Associazione
12. Immediato Past Governatore Distrettuale
13. Vice Governatore Distrettuale
14. Past Governatori Distrettuali
15. Past Presidente del Consiglio dei Governatori
16. Segretari Multidistrettuali
17. Tesorieri Multidistrettuali
18. Cerimonieri Multidistrettuali
19. Segretario Distrettuale
20. Tesoriere Distrettuale
21. Cerimoniere Distrettuale
22. Officer GLT Distrettuale, Officer GMT Distrettuale, Officer GST Distrettuale
23. Responsabile Informatico Distrettuale
24. Presidenti di Circostrizione
25. Delegati di Zona
26. Presidenti di Comitati Distrettuali
27. Presidenti di Clubs
28. Officer distrettuali
29. Immediati Past Presidenti di Clubs
30. Segretari di Clubs
31. Tesorieri di Clubs
32. Cerimonieri di Clubs
33. Past Presidenti di Clubs

Nota:

1. Qualora siano presenti più Officer di una stessa categoria, la precedenza viene data a quello con l'anno di carica più recente e, a parità di anno di carica, la precedenza si ricava dall'ordine alfabetico dei loro cognomi.
2. In tutte le manifestazioni Multidistrettuali e Distrettuali, come Congressi, Visite di Officers Internazionali, visite del Governatore ai Clubs, Consegna della Charter, Gemellaggi ecc., la Precedenza lionistica del Presidente del Consiglio dei Governatori o del Governatore, a seconda dei casi, è preminente rispetto a quella di tutte le altre personalità lionistiche, tranne che per il Presidente Internazionale.

COMPARAZIONE FRA L'ORDINE DELLE PRECEDENZE LIONISTICHE E QUELLE NON LIONISTICHE

1. - Presidente del Consiglio dei Governatori (in caso di manifestazioni ufficiali lionistiche nazionali)
2. - Governatore Distrettuale (in caso di visita ai clubs, consegna Charter, gemellaggi, manifestazioni lionistiche ufficiali distrettuali)
3. - Presidenti delle due Camere
4. - Presidente del Consiglio dei Ministri
5. - Presidente della Corte Costituzionale
6. - Presidenti emeriti della Repubblica
7. - Vice Presidenti delle 2 Camere
8. - Vice Presidente del Consiglio dei Ministri
9. - Vice Presidente della Corte Costituzionale
10. - Ministri
11. - Presidenti della Giunta Regionale in sede
12. - Giudici Costituzionali
13. - Ambasciatori stranieri accreditati presso lo Stato Italiano
14. - Vice Ministri
15. - Vice presidente del Consiglio Superiore della Magistratura
16. - Primo Presidente della Corte di Cassazione
17. - Presidente del CNEL
18. - Parlamentari membri degli Uffici di Presidenza delle Camere
19. - Sottosegretari di Stato
20. - Presidenti della Giunta regionale fuori sede
21. - Senatori a vita
22. - Presidenti di Gruppi parlamentari
23. - Presidenti di Commissioni, Comitati e Delegazioni parlamentari
24. - Presidenti di Giunte e Commissioni parlamentari
25. - Presidenti dei Consigli regionali
26. - Presidente del Consiglio di Stato
27. - Presidente della Corte dei Conti
28. - Presidente Generale della Repubblica presso la Corte di Cassazione
29. - Presidenti Autorità garanti
30. - Governatore della Banca d'Italia
31. - Avvocato Generale dello Stato
32. - Capo di Stato Maggiore della Difesa
33. - Direttore Internazionale
34. - Commissari straordinari del Governo
35. - Membri del Parlamento Nazionale
36. - Membri del Parlamento Europeo
37. - Segretario Generale (Pres.za della Repubblica, delle due Camere, presidenza del Consiglio dei Ministri, della Corte Costituzionale)
38. - Prefetto in sede
39. - Sindaco in sede (se di capoluogo precede il Prefetto se questo non delegato formalmente a rappresentare il Governo)
40. - Presidente della Provincia in sede
41. - Presidente della Corte di Appello in sede
42. - Vescovo della Diocesi
43. - Capo della Polizia

44. - Capi di Stato Maggiore dell'Esercito, Marina, Aeronautica e Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri
45. - Past Presidente Internazionale
46. - Past Direttore Internazionale
47. - Vice Presidente della Giunta e del Consiglio regionale
48. - Comandante Generale della Guardia di Finanza
49. - Componenti del Consiglio Superiore della Magistratura
50. - Presidente del Consiglio Superiore delle forze armate, Generali di Corpo d'Armata e gradi corrispondenti della Marina, dell'Aeronautica e dei carabinieri
51. - Immediato Past Governatore Distrettuale
52. - Vice Governatore Distrettuale
53. - Past Governatori Distrettuali
1. - Past Presidenti del Consiglio dei Governatori
2. - Presidente della Confindustria
54. - Segretari Generali dei Sindacati maggiormente rappresentativi a livello nazionale
55. - Scienziati, Umanisti, Artisti di chiarissima fama nazionale
56. - Assessori regionali in sede
57. - Rettore dell'Università in sede
58. - Consoli di carriera
59. - Procuratore Generale della Corte d'Appello in sede
60. - Procuratore Generale presso la Corte militare d'Appello
61. - Presidente del T.a.r. in sede
62. - Comandante della Regione militare, del dipartimento militare marittimo e della regione aerea in sede; com.te in capo squadra navale com.te gen.le capitanerie di porto
63. - Medaglie d'oro al Valor Militare e al Valor Civile
64. - Presidente del Consiglio comunale in sede
65. - Presidente del consiglio provinciale in sede
66. - Presidente del Tribunale in sede
67. - Procuratore della Repubblica in sede
68. - Questore in sede
69. - Consiglieri Regionali in sede
70. - Generali di Divisione delle Forze Armate
71. - Presidi di Facoltà universitarie in sede
72. - Segretario Distrettuale
73. - Tesoriere Distrettuale
74. - Cerimoniere Distrettuale
75. - Presidente di Circoscrizione
76. - Delegato di Zona
77. - Vice Sindaco
78. - Vice Presidente della Provincia
79. - Vice Presidente del Consiglio comunale e provinciale in sede
80. - Assessori comunali e provinciali in sede
81. - Generali di Brigata
82. - Presidenti delle ASL
83. - Consiglieri comunali e provinciali

84. - Professori ordinari di università
85. - Segretari Comunali
86. - Vice Prefetto f.f.
87. - Vice Questore
88. - Magistrati
89. - Colonnelli
90. - Dirigenti Enti locali
91. - Presidenti Comitati Distrettuali
92. - Officers Distrettuali
93. - Presidenti di Club

SCHEMA DI SVOLGIMENTO DI UNA CONVIVIALE TIPO

Presidente
Suono di campana

Presidente
Dal tavolo o dal podio

Cerimoniere
(dal podio)

Saluta e dà (senza nominarle) il benvenuto alle Autorità, agli Ospiti ed a tutti gli intervenuti.

Saluta, dà il benvenuto e nomina:
Autorità (secondo l'ordine stretto precedenza) Ospiti

Introduce brevemente il tema della serata e presenta l'Oratore.
(eventuale lettura del suo curriculum vitae)

Applausi

Conferenza
(Oratore)

Cerimoniere:
Informa sull'argomento della Serata (Conferenza, ingresso nuovi Soci, consegna riconoscimenti, ecc.)
Invita ad alzarsi

Cena
(max 1 ora e 30 minuti)

Inni
(Presidente Internazionale - Europeo - Italiano)
Lettura Etica e/o Scopi e/o Preghiera Lions
Applausi
Fa accomodare
Passa la parola al Presidente

Eventuali domande all'Oratore sul tema della Conferenza

Presidente
offre doni ricordo - fiori

Presidente
Suono di campana
