

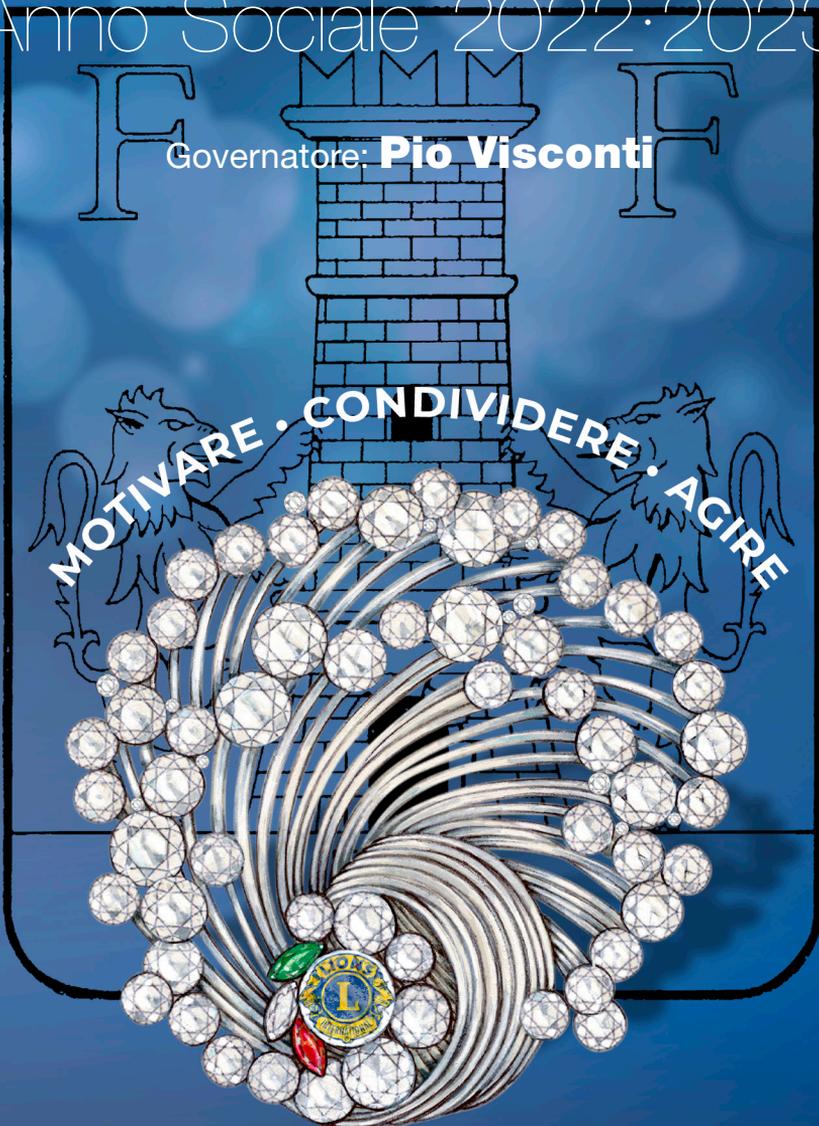


Lions Clubs International
Distretto 1081a2

II CERIMONIALE

Anno Sociale 2022-2023

Governatore: **Pio Visconti**







Lions Clubs International
Distretto 108la2

ORGANIGRAMMA

Anno Sociale 2022·2023

Governatore: **Pio Visconti**

MOTIVARE
CONDIVIDERE
AGIRE

INDICE

| | |
|---|----|
| IL CERIMONIERE | 4 |
| CONSIGLI GENERALI..... | 5 |
| DRESS CODE | 8 |
| COSA NON DEVE..... | 9 |
| MAI MANCARE NELLE RIUNIONI | 9 |
| DOVE POSIZIONARE GLI EMBLEMI LIONS E LE BANDIERE..... | 10 |
| SCHEMA DI UNA CONVIVIALE TIPO | 13 |
| SERATA IN ONORE DELLA VISITA DEL GOVERNATORE | 15 |
| CERIMONIA DI INGRESSO DI NUOVI SOCI..... | 16 |
| CONFERIMENTO DI MJF..... | 19 |
| CELEBRAZIONE DELL'ANNIVERSARIO | 19 |
| DELLA CHARTER..... | 19 |
| PASSAGGIO DELLA CAMPANA | 19 |
| SERATA DI CHIUSURA DELL'ANNO LIONISTICO | 19 |
| GEMELLAGGI E PATTI DI AMICIZIA | 21 |
| RIUNIONI VIRTUALI | 22 |
| SCHEMI, LETTURE E UTILITÀ | 23 |

INDICE DEGLI SCHEMI E DELLE LETTURE

(GLI SCHEMI E LE LETTURE PRESENTI NEL TESTO SONO RAGGRUPPATI A FINE PUBBLICAZIONE
PER UNA AGEVOLE FRUIZIONE)

| | |
|---|----|
| SCHEMI, LETTURE E UTILITÀ | 23 |
| DISPOSIZIONE DELLA SALA..... | 24 |
| POSIZIONAMENTO BANDIERE..... | 24 |
| POSIZIONAMENTO LABARI | 24 |
| DISPOSIZIONE AL TAVOLO PRESIDENZIALE..... | 25 |
| DISPOSIZIONE SALA CONFERENZE..... | 25 |
| CODICE ETICO..... | 26 |
| SCOPI DEL LIONS CLUBS INTERNATIONAL | 26 |
| VISION E MISSION..... | 27 |
| PREGHIERA DEL LION..... | 27 |
| SIGLE: DEFINIZIONE INGLESE, SIGNIFICATO ITALIANO | 28 |
| SCHEMA DI CONVIVIALE..... | 29 |
| SCHEMA DELLA CERIMONIA DI INGRESSO NUOVI SOCI | 30 |
| COMPARAZIONE FRA L'ORDINE DI PRECEDENZA LIONISTICA E QUELLA NON LIONISTICA..... | 32 |
| ORDINE DI PRECEDENZA LIONISTICA | 33 |

Care amiche e cari amici Cerimonieri di Club,

abbiamo ritenuto utile redigere questi appunti, tratti dal Cerimoniale Ufficiale Lion, con l'intenzione di facilitarvi nell'organizzazione dei meeting dei vostri Club.

Avrete il compito di rendere amichevole e gradevole l'atmosfera di ogni momento condiviso dal Club con soci ed ospiti.

Nel ruolo di Cerimonieri sarete garanti del rispetto di alcuni aspetti formali che, gestiti con responsabilità ed elasticità, contribuiranno a contestualizzare, nel modo più conforme, gli incontri e le attività dei Club del Distretto.

Sperando di esservi utili con queste indicazioni, auguriamo buon lavoro a tutti!

Pio Visconti

Governatore Distretto Lions 108la2
anno sociale 2022-2023

Sara Mastretta

Cerimoniere Distretto Lions 108la2
anno sociale 2022-2023

IL CERIMONIERE

Il Cerimoniere è il biglietto da visita del Club e, unitamente al Presidente, riceve soci e ospiti ed assicura un armonioso e sereno svolgimento dei meeting.

Egli è responsabile, verso il Presidente, degli aspetti formali delle riunioni.

Ha il compito di organizzare, nei dettagli, ogni serata nel rispetto delle regole del Cerimoniale e, possibilmente, tenendo conto delle richieste del proprio Presidente (che è il padrone di casa); ha la custodia degli emblemi del Club (Labaro, Guidoncini, Campana), e delle Bandiere che dovrà esporre nella sala durante le serate. Ha il compito di raccogliere le firme dei presenti durante i meeting.

Deve garantire lo svolgimento fluido della serata ed il soddisfacimento di soci e ospiti, adoperandosi per risolvere ogni problema organizzativo che dovesse verificarsi.

Il Cerimoniere ha un compito gravoso, ma anche stimolante e ricco di soddisfazioni.

E siccome durante la serata possono sorgere dubbi, è opportuno avere con sé sempre anche questi brevi *appunti* che non hanno la pretesa di prevedere tutte le possibili variabili che potrebbero verificarsi nel corso dell'incarico di Cerimoniere.

Ricordate che potrebbero verificarsi circostanze tali da indurvi anche a non poter rispettare alla lettera quanto qui indicato/consigliato.

Ma, usando il buon senso, il buon gusto e la buona educazione, non potrete sbagliare.

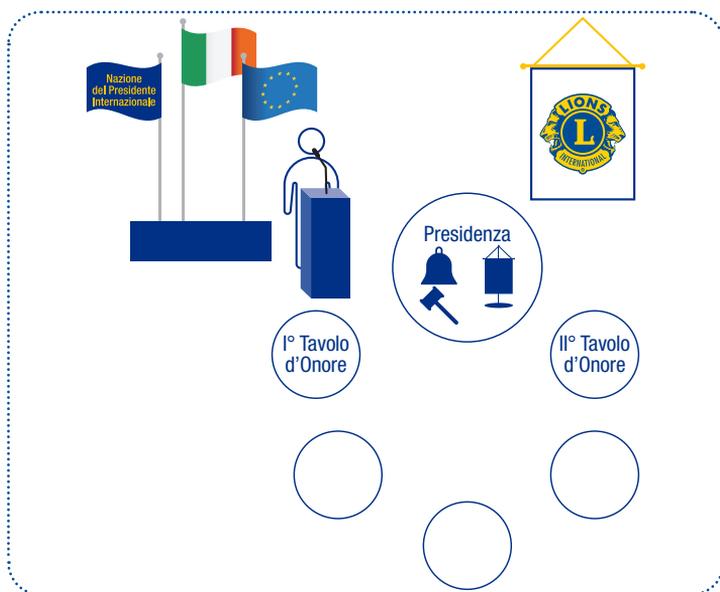
Per agevolare il lavoro del cerimoniere, ogni schema e ogni lettura presente all'interno del testo è stata riportata a fine pubblicazione così da permettere la sola stampa delle pagine necessarie allo svolgimento della serata.

CONSIGLI GENERALI

È opportuno che il Cerimoniere predisponga sempre una **scaletta della serata** da consultare durante lo svolgimento della medesima (mai contare troppo sulla propria memoria che può essere tradita dall'emozione); il Cerimoniere organizza sempre i **tavoli d'onore** predisponendo i relativi segnaposto (detti Cavalieri), tenendo conto degli ordini di precedenza e, nelle serate più importanti, anche i tavoli dei soci/ospiti (sarebbe buona norma che i soci non sedessero al tavolo sempre con le stesse persone).

Il Cerimoniere deve essere il primo ad arrivare (sempre e comunque almeno mezz'ora prima della serata — se è già tutto predisposto — ed almeno un'ora prima se deve ancora completare l'allestimento della sala) e l'ultimo ad andare via, insieme al Presidente. Se sono stati organizzati tavoli per tutti gli ospiti deve predisporre un **tableau** ben visibile e facilmente consultabile.

In caso di presenze di Autorità, lionistiche e non, in numero tale da eccedere i posti disponibili al tavolo presidenziale (8/10 posti e comunque mai più di 12 persone) dovrà predisporre tavoli d'onore davanti e di lato al tavolo presidenziale. In ogni tavolo d'onore farà sedere le Autorità, nel rispetto delle precedenzae.



Il Cerimoniere deve sedersi in un tavolo vicino a quello del Presidente in modo da vederlo ed essere visto da lui, possibilmente vicino al podio (se allestito) o, in assenza di podio, vicino al luogo ove presenterà la serata. Il Cerimoniere, durante la sua presentazione, si posizionerà, preferibilmente, alla destra del tavolo presidenziale, sinistra per chi guarda (è possibile anche la presentazione frontale se gli altri tavoli sono posizionati a destra e a sinistra del tavolo presidenziale, lasciando così un corridoio libero innanzi a esso). Nel medesimo luogo in cui avverrà la sua presentazione avrà cura di predisporre un tavolo ove appoggiare ciò che gli sarà utile nel corso della serata (es., microfono, scaletta, pins, kit nuovi soci, guidoncini, omaggi per gli ospiti ecc.).

Prima dell'inizio della serata predisporre quanto necessario per l'ascolto degli Inni nazionali scaricabili/ascoltabili dal sito distrettuale www.lions108ia2.it e verificare il corretto funzionamento del microfono (meglio sarebbe averne due, uno senza fili per gli ospiti, e uno su sostegno per il Cerimoniere per avere le mani libere durante la presentazione). Assicurarsi la presenza di un fotografo (professionista o socio), evitando la pubblicazione di tavole imbandite. In presenza di ospiti chiedere il consenso per la pubblicazione delle foto.

Il Cerimoniere apre tutte le serate declinando le proprie generalità ed il proprio incarico, presenta il tema e l'ospite d'onore della serata e le autorità presenti. Annuncia l'esecuzione degli Inni, legge con voce impostata il Codice Etico e/o gli Scopi del Lions International (se tra gli ospiti fosse presente anche un religioso, anche la Preghiera dei Lions).

CODICE ETICO

- | | |
|-----------------|--|
| 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 e 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. |
| AVERE | sempre presenti i 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. |

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 |
| 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. |

| | |
|----------------|---|
| MISSION | DARE MODO ai volontari di servire la loro comunità, rispondere ai bisogni umanitari, promuovere la pace e favorire la comprensione internazionale tramite i Lions Club. |
| VISION | ESSERE Leader globale nella Comunità e nel servizio umanitario. |

PREGHIERA DEL LIONS

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

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

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

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

Concedi, o Signore, ai nostri amici Lions che ci hanno lasciato, il premio della tua luce e permetti loro di esserci vicini nel compimento del nostro servizio.

Benedici, Signore, il nostro lavoro.

Il Cerimoniere accompagna gli ospiti del tavolo di presidenza e dei tavoli d'onore.

Nell'allestimento della sala, sono da preferire i **tavoli rotondi** che consentono agli ospiti di colloquiare più facilmente. In caso di tavoli rettangoli è consigliabile la disposizione degli stessi a spina di pesce.

È opportuno evitare, se possibile, che dal tavolo di Presidenza si diano le spalle agli altri tavoli (e viceversa); per fare ciò si deve semplicemente non completare i vari tavoli lasciando dei posti vuoti in direzione del tavolo di Presidenza.

Nel predisporre il menu della cena — che possibilmente deve essere stampato e messo su ciascun tavolo — ricordarsi di allergie e intolleranze degli ospiti (che siano state previamente segnalate), e comunque prevedere semplici piatti alternativi per chi non avesse previamente evidenziato le proprie problematiche alimentari.

È consigliabile, per contenere tempi e costi, che il menu sia composto da poche portate.

Gli inviti, ad opera del Segretario di Club, vanno diramati con congruo anticipo (possibilmente 15 giorni prima) e per iscritto.

Portare Guidoncini (per gli ospiti) e pins (per i soci distratti).

Per la visita del Governatore dare la massima collaborazione al Cerimoniere Distrettuale.

Al termine del suo mandato consegnare al nuovo Cerimoniere tutto il materiale di cui avrà bisogno con dettagliato elenco, fornendogli consigli e supporto per il miglior espletamento del suo incarico.

DRESS CODE

Il **dress code**, nel corso del tempo, è divenuto meno rigido: alcune serate, come la Charter, quella in onore della Visita del Governatore, il Passaggio della Campana, gli Auguri di Natale, dovrebbero prevedere la cravatta nera (*smoking*) ma, è ormai uso e accettato, indicare l'opzione cravatta nera/abito scuro.

Si ricorda che lo smoking estivo (*giacca bianca*) può essere indossato, alle nostre latitudini, solo d'estate (dal 1 giugno al 15 ottobre).

Per le altre serate conviviali il dress code sarà costituito, normalmente, dall'abito scuro, a meno che non si tratti di una riunione particolarmente informale.

Ricordate di far indicare sempre al Segretario il dress code nella comunicazione/invito che verrà spedito a soci e ospiti per evitare imbarazzi.

È consigliato indossare le onorificenze lionistiche in serate particolarmente importanti e significative (serata di gala in onore del Presidente Internazionale, Visita del Governatore, consegna della Charter, festa degli Auguri, celebrazione dell'anniversario della Charter Night, Passaggio della Campana).

Quanto sopra riportato è una indicazione per i Club che organizzano i loro meeting nelle tradizionali cene conviviali.

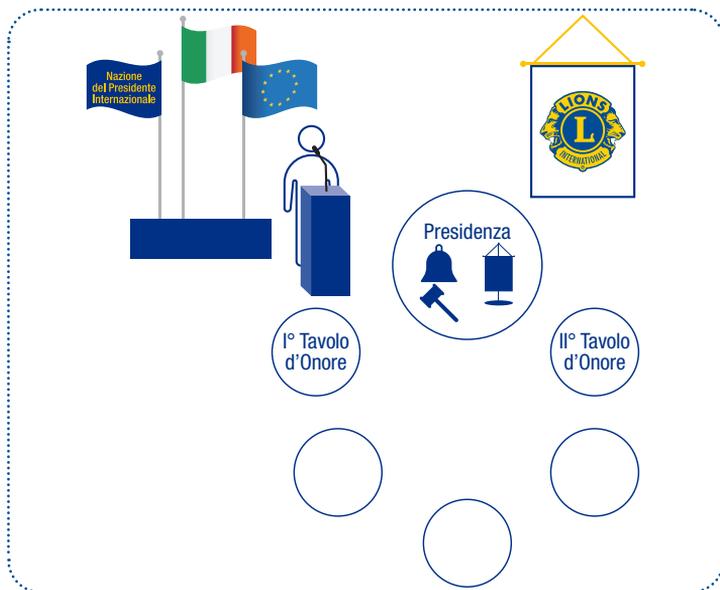
Resta fermo che ogni Club può organizzare gli incontri fra soci nei modi e con il dress code che vengono ritenuti più adeguati alle stile sociale che il Club ha deciso di adottare.

COSA NON DEVE MAI MANCARE NELLE RIUNIONI

- Labaro;
- Guidoncino da tavolo con relativo supporto da posizionare sul tavolo di Presidenza;
- Campana e martelletto;
- Bandiere (Italiana, Europea, e quella del Paese del Presidente Internazionale – nelle conviviali possono andare bene anche quelle da tavolo) con relative aste e piedistallo, da esporre sempre nelle serate importanti;
- Impianto audio e relativo microfono (possibilmente con asta per avere le mani libere) ovviamente se le dimensioni della sala ed il numero dei presenti lo richiede;
- Impianto video (quando necessario per la serata);
- Leggio (se possibile);
- Fotografo / socio con cellulare appositamente incaricato. Ricordarsi che le foto da pubblicare sulla pagina Facebook o Sito del Club devono riguardare esclusivamente momenti ufficiali (scambio guidoncini, consegna attestati ecc.) evitando di mostrare tavole apparecchiate. Ricordarsi di chiedere il consenso, anche verbale, agli interessati per le foto che si intende pubblicare.
- Guidoncini e altri omaggi per gli ospiti;
- Inni, da eseguirsi sempre nelle serate importanti (è consigliabile non suonare gli Inni senza le Bandiere o esporre le Bandiere senza suonare gli Inni). Si ricorda che gli inni sono disponibili sul sito del Distretto ***www.lions108ia2.it***;
- Codice dell'etica, da alternare nel corso degli incontri con la lettura degli scopi del lionismo, mission, vision. La preghiera dei Lions viene letta durante cerimonie religiose alle quali si partecipa e, se ritenuto opportuno, in caso di presenza alla serata di Sacerdoti della Chiesa Cattolica;
- Segnaposti per il tavolo di presidenza e quelli d'onore, dove dovranno essere indicati nome, cognome e titolo dell'Autorità (es.: Governatore Distrettuale) omettendo i titoli accademici, a meno che non siano rilevanti per lo scopo della serata (es., se l'ospite d'onore che farà una relazione è un professore o un medico, allora il suo nome sarà preceduto dal titolo Prof./Dott.).

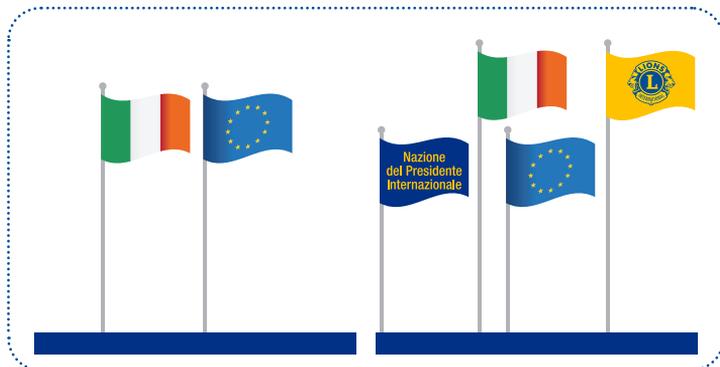
DOVE POSIZIONARE GLI EMBLEMI LIONS E LE BANDIERE

Il tavolo Presidenziale dovrà essere situato in posizione centrale e dominante la sala in modo che possa essere visto da tutti gli ospiti. Il Presidente occuperà il posto centrale del tavolo, e non darà mai le spalle alla sala. Il labaro deve essere posizionato in maniera visibile per consentire di effettuare anche fotografie (si consiglia lateralmente alla sinistra del Presidente, destra per chi guarda, come da schema).



Di fronte a lui, sul tavolo, alla sua destra, martelletto e Campana; alla sua sinistra, il Guidoncino da tavolo su supporto. Le bandiere, con relativi supporti, dovranno essere posizionate alla destra del tavolo (sinistra per chi guarda) secondo il seguente ordine

Stato del Presidente Internazionale in carica | Italiana | Europea



Se fosse presente anche la bandiera Lion questa andrà posizionata dopo la bandiera europea (ultimo posto a destra per chi guarda).

In caso di presenza di più bandiere nazionali la loro successione, e quindi il loro posizionamento, è stabilita dall'ordine alfabetico secondo la lingua italiana tenendo sempre presente che alla bandiera del Presidente Internazionale spetta il 1° posto a sinistra (per chi guarda), il posto centrale va alla bandiera italiana e l'ultimo posto a destra va alla bandiera europea, segue la bandiera Lion.

L'eventuale ingresso in sala delle bandiere è accompagnato dai rispettivi inni nazionali. Tale cerimonia viene effettuata solo in occasioni di eventi particolari (congressi, ecc), non opportuna in occasione di meeting o intermeeting fra Club.

PRESENZA DI PIÙ LABARI

In presenza di più labari il loro posizionamento è in funzione dell'anzianità di omologazione del Club.



TAVOLO PRESIDENZIALE E PRECEDENZE

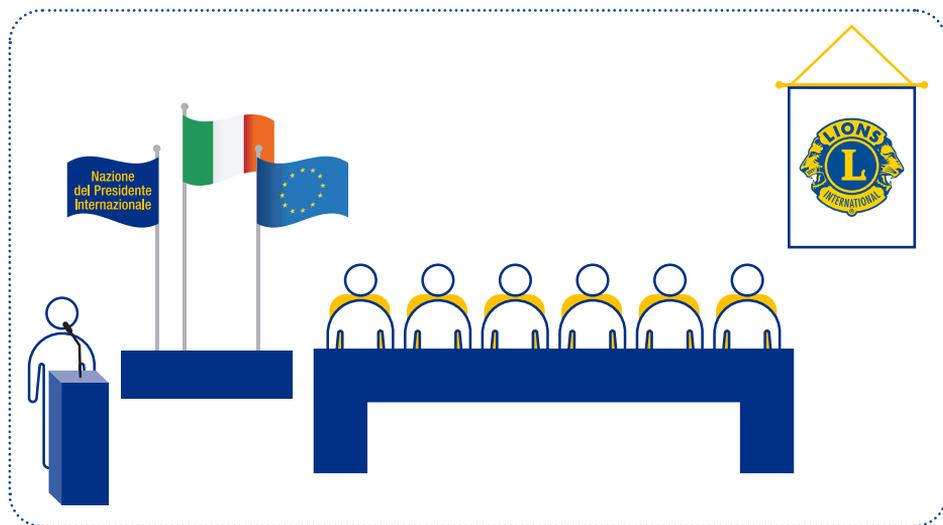
Come detto in precedenza il posto centrale del tavolo è occupato dal Presidente. I posti alla sua destra e alla sua sinistra vanno distribuiti secondo l'ordine comparato delle precedenze lionistiche e non [a pag. 26 da consultare quando nei meeting sono presenti anche autorità non Lions e pag. 28 da utilizzare quando nei meeting sono presenti solo autorità Lions.] Il tavolo presidenziale non dovrà superare i 12 commensali che (possibilmente) non devono dare le spalle alla sala (e viceversa).



L'oratore della serata occuperà il primo posto a destra o, se presente il Governatore, il primo posto a sinistra del Presidente. Il Presidente, infatti, da sempre la destra all'ospite più importante della serata e così via: il posto alla sua destra spetta alla più importante carica lionistica presente, il posto alla sua sinistra all'ospite d'onore o alla più alta carica civile.

Se nella stessa serata sono presenti il Governatore un'alta carica civile ed un ospite d'onore, la carica civile occupa il secondo posto a destra dopo il Governatore.

Alternare, se possibile, uomini e donne.



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 alternandoli a destra o a sinistra del Presidente secondo il rango del consorte.

È buona norma che le signore non chiudano mai il tavolo; si può eccezionalmente non rispettare questa regola se la signora è una Lion e siede al tavolo in virtù della sua carica lionistica.

Dell'ordine delle precedenze il Cerimoniere dovrà tener conto anche nella presentazione delle Autorità all'inizio della serata. Si suggerisce l'applicazione del criterio della comparazione delle cariche lionistiche e non [pagg. 26-28] in quanto le Autorità civili sono nostre ospiti e si deve loro riguardo.

Nel porgere il saluto all'inizio della serata il primo ad essere menzionato è sempre il Governatore, o comunque la più alta carica lionistica presente e, successivamente, tutte le altre cariche in ordine protocollare.

Il Governatore è sempre l'Autorità più importante in occasione della sua visita ufficiale ai clubs, consegna Charter, gemellaggi, manifestazioni lionistiche ufficiali distrettuali.

Nel caso di conferenze o incontri non conviviali valgono le stesse attenzioni.

SCHEMA DI UNA CONVIVIALE TIPO

Una conviviale inizia e termina sempre con un colpo di Campana dato dal Presidente di Club.

In caso di Interclub il colpo di campana iniziale è dato dal Presidente del Club *più anziano* per omologazione, e il colpo di campana finale dal Presidente del Club *più giovane*. Dopo il colpo di Campana il Cerimoniere:

- declina le proprie generalità;
- presenta il tema/scopo/ospite d'onore della serata;
- saluta e dà il benvenuto e nomina (*secondo l'ordine di precedenza*) autorità e ospiti; ricordarsi di nominare i consorti prima del nome dell'Autorità per evitare che l'applauso copra la sua presentazione, e di indicare sempre l'appellativo Lion prima del nome: es.
in compagnia della gentile consorte, signora, il Governatore Distrettuale Lion);
- invita tutti ad alzarsi per l'ascolto degli **inni** (nell'ordine: Presidente Internazionale, Europeo e Italiano);
- legge, con voce impostata, il Codice dell'Etica lions o degli Scopi. Al termine fa accomodare tutti e passa la parola al Presidente per il suo saluto. Segue o l'intervento del Relatore o la cena. Infine, si procede con la consegna degli omaggi e i saluti di commiato.

Il Presidente darà il colpo di Campana a sancire la fine della serata.

La relazione dell'ospite d'onore è preceduta dalla sua presentazione da parte del Cerimoniere con la lettura di un suo breve curriculum.

Qualora nella stessa serata sia previsto l'ingresso di nuovi soci, la Cerimonia dovrà avvenire subito dopo i saluti del Presidente (si veda in proposito lo schema di Cerimonia di ingresso di nuovi soci al paragrafo successivo).

Al termine della relazione si darà la parola agli ospiti per eventuali domande.

Il Presidente, terminata la cena e la relazione, saluterà, ringrazierà e consegnerà gli omaggi.

Ricordare bene: prima del colpo di campana nessuno dovrebbe lasciare la sala. Qualora, per motivate ragioni, soci e ospiti debbano andare via prima del termine della serata, assicurarsi che ciò avvenga in maniera discreta, ad esempio evitando che si avvicinino al tavolo presidenziale per salutare, perché ciò evidenzerebbe la circostanza.

Consiglio di ricordare tale regola ai soci.

SCHEMA DI CONVIVIALE

Presidente, Autorità, carissime amiche e carissimi amici Lions, gentili signore ed egregi signori, buonasera, sono Cerimoniere del LC
e con il consenso del nostro Presidente, Lion vi dò il benvenuto alla serata conviviale dell'anno lionistico 2022/2023 il (quinto /decimo/ventesimo ecc...) anno dalla fondazione del nostro Club.

Tema della serata sarà

Graditissimo ospite e relatore della serata

Questa sera ci onorano della loro presenza e li salutiamo con un caloroso applauso:

accompagnato dal/dalla gentile consorte sig. o sig.ra (o Lion)

..... il Governatore Distrettuale, Lion

(seguono gli altri ospiti in base alle precedenze lionistiche e non).

Nel caso in cui la consorte o il consorte di una autorità lionistica ricopra a sua volta una carica di officer distrettuale, sarà nominato separatamente dal coniuge in base all'ordine delle precedenze lionistiche (vd. pag. 33)

Sono altresì presenti e li salutiamo, accumulandoli in un unico applauso finale al termine della loro presentazione, i sig.ri (*persone che non sono Autorità ma che si desidera citare*).

Agli Officers multidistrettuali e distrettuali e in particolare con orgoglio di Lions a tutti i MJF presenti e a tutti gli Officers di Club porgo il mio più cordiale saluto di benvenuto.

Mi scuso se ho involontariamente dimenticato di salutare qualcuno.

Ora vi prego di alzarvi in piedi per l'ascolto degli inni nazionali:

- (*indicare il nome della nazione del Presidente Internazionale*) in onore del nostro Presidente Internazionale
- Europeo
- Italiano che canteremo insieme,

al termine dell'esecuzione degli Inni vi chiedo di rimanere ancora in piedi per la lettura del Codice dell'Etica Lionistica (o degli Scopi del LC International; si consiglia la lettura di questi ultimi quando nel corso della serata si procede alla Cerimonia di investitura di nuovi soci).

Lettura Codice etico o Scopi del Lionismo

Ora potete accomodarvi.

Passo ora la parola per il suo saluto di benvenuto al nostro Presidente Lion

(terminato il saluto del Presidente)

Grazie Presidente, possiamo ora dare inizio alla relazione, vi presento il nostro graditissimo ospite d'onore (*lettura curriculum*) oppure possiamo dare inizio al servizio, buona cena a tutti (qualora la relazione avvenga dopo la cena).

SERATA IN ONORE DELLA VISITA DEL GOVERNATORE

La serata in onore della visita del Governatore è uno dei momenti più importanti della vita del Club e si svolge secondo lo schema della conviviale tipo sopra indicato. La visita del Governatore di norma **non** dovrebbe coincidere con altre manifestazioni o iniziative del Club.

Sarà un incontro operativo. Non sono solitamente considerate serate di visita l'anniversario della Charter o La Festa degli Auguri o la Serata di Chiusura, a cui il Governatore parteciperà, compatibilmente con altri impegni istituzionali, per puro spirito d'amicizia. Può coincidere con l'ammissione di nuovi soci o con il conferimento di riconoscimenti/onorificenze che deve avvenire prima dell'intervento del Governatore.

In tale occasione il Governatore assume la carica lionistica più alta presente, precedendo tutte le altre, con la sola eccezione del Presidente Internazionale. Ove possibile è auspicabile incontrare più club in un'unica occasione, mantenendo distinte le rispettive riunioni coi Direttivi.

Per l'anno sociale 2022/2023 il Governatore Pio Visconti desidera che, prima del meeting conviviale, sia prevista la consueta riunione col Direttivo, per un confronto con Presidente, Consiglieri ed eventualmente soci su situazione, attività e programmi del Club. Laddove sia presente un Leo Club, il Governatore incontrerà anche il Consiglio Direttivo Leo, allargato ai Leo presenti. Farà seguito, secondo le abitudini del Club, un frugale momento conviviale, che si concluderà con l'intervento del Governatore.

È preferibile evitare l'allestimento di un tavolo presidenziale, il Governatore gradisce una collocazione che favorisca la condivisione con il maggior numero di soci possibile, affinché la serata sia occasione per un proficuo e piacevole scambio di opinioni e motivazioni.

In occasione della visita del Governatore il Club invita, ovviamente, il Governatore Distrettuale e il Cerimoniere Distrettuale. È auspicabile che il Club inviti il primo Vice Governatore Distrettuale.

Altri inviti, anche se consigliati e ben graditi, non sono ufficialmente richiesti, fermo restando il rispetto della libertà del Club sulla decisione di estendere l'invito ai Presidenti di Circoscrizione, di Zona e al Secondo Vice Governatore.

Il Governatore sarà accompagnato dalla gentile consorte Lion Gabriella Cerutti.

È necessario che, almeno una settimana prima della visita del Governatore, previ accordi con la Segreteria Distrettuale, il Club faccia pervenire una relazione su alcuni importanti dati, quali numero dei soci, età media degli stessi, eventuale presenza di soci che vantano più di trent'anni di lionismo, bilancio di soci negli ultimi cinque anni.

La serata sarà diretta dal Cerimoniere Distrettuale o da un componente del suo staff, con la collaborazione del Cerimoniere di Club, previ precisi accordi.

È gradita la consuetudine di scattare qualche foto ricordo dei momenti lionisticamente più significativi, non di tavole imbandite.

È importante che ogni incontro si svolga secondo le disposizioni sanitarie vigenti al momento della visita.

Dress code secondo le consuetudini del Club.

CERIMONIA DI INGRESSO DI NUOVI SOCI

Questa cerimonia è il momento più importante della vita sociale del nuovo socio: con essa il nuovo socio entra a far parte del Club e dell'Associazione Internazionale Lions.

Per questa ragione è necessario che la cerimonia si svolga in maniera particolarmente solenne: deve trattarsi di un momento che il socio dovrà ricordare.

Il Cerimoniere, pertanto, dovrà prestare una particolare attenzione, dando il giusto risalto all'evento.

È necessario predisporre tutto l'occorrente per la cerimonia: una candela rossa, i certificati di affiliazione (che dovranno essere previamente e tempestivamente richiesti dal Segretario di Club alla Segreteria Distrettuale e compilati dal Segretario di Club prima della loro consegna), e il kit di pane e sale che può essere rappresentato dal tradizionale cofanetto, che resterà al socio come ricordo, o da due semplici piattini uno contenente un pezzetto di pane ed uno contenente il sale.

La Cerimonia di ingresso dei nuovi soci deve avvenire, secondo lo schema che segue, all'inizio della serata (dopo i saluti da parte del Cerimoniere, gli inni, la lettura degli scopi del lionismo ed il saluto del Presidente), per consentire ai nuovi soci di partecipare alla serata stessa come "soci" e non come ospiti.

L'ingresso dei nuovi soci deve avvenire, preferibilmente, nel corso di una serata importante: la Visita del Governatore, la Charter, la cena per gli Auguri di Natale.

I nuovi soci siedono, se possibile, al tavolo di Presidenza o, comunque, in un tavolo d'onore posto alla destra del tavolo presidenziale unitamente ai loro padrini/madrine e famigliari. Al centro del tavolo dovrà essere posta una candela rossa che verrà accesa nel corso della cerimonia (quando lo dirà il Cerimoniere) e rimarrà accesa per tutta la serata (per questo motivo accertarsi della presenza di un accendino al tavolo e dare ad un ospite l'incarico di accenderla).

In tale circostanza si suggerisce di leggere all'inizio della serata gli Scopi del lionismo, per procedere alla lettura del Codice dell'Etica durante la cerimonia.

SCHEMA DELLA CERIMONIA DI INGRESSO DI NUOVI SOCI

La cerimonia di ingresso viene introdotta
con 3 colpi di Campana da parte del Presidente di Club.

Il Cerimoniere: Diamo inizio alla Cerimonia di Investitura di n. (indicare il numero dei nuovi soci), nuovi soci con la quale (nomi dei nuovi soci), entreranno a far parte del Lions Club

Vi prego di accendere la candela rossa simbolo di nuova ardente ed attiva partecipazione del socio alla vita del Club.

Invito i nuovi soci e i loro padrini/madrine Lion (dire i nomi dei padrini/madrine) a portarsi accanto al tavolo d'onore accompagnati dal nostro applauso.

Invito a raggiungermi il Presidente del LC e il Governatore Distrettuale *(se presente, oppure la più alta carica Lionistica).*

A nome del Governatore Distrettuale Lion del Presidente Lion e di tutti i soci del Lions Club.

..... desidero esprimervi la felicità di noi tutti per la Vostra decisione di entrare a far parte del LC

Siamo certi che saprete onorare in maniera esemplare il nostro motto "We Serve" - Servire

La parola ora alla madrina/padrino di
Lion

Il Padrino Governatore, Presidente, Amici Lions, ho il piacere di presentare (nome e breve presentazione del socio).

Mi faccio garante dell'assoluta sua integrità morale e sociale, vigilerò personalmente sull'opera del socio da me presentato.

Il Presidente Siete stati invitati ad entrare a far parte della nostra associazione perché giudicati meritevoli di tale onore.

È mio dovere precisarvi che appartenere al Lions Club International non è il mezzo per conseguire personali interessi ma significa offrirsi in una superiore visione di fratellanza, solidarietà, libertà e giustizia.

Nell'entrare a far parte della grande famiglia dei Lions, Vi chiedo, quindi, di esprimere il Vostro personale impegno

Nuovi Soci *(è preferibile che ciascun socio legga l'impegno, eccezionalmente lo potrà fare uno solo per tutti)*

Entrando a far parte del Lions Club International, alla presenza di tutti i soci del Lions Club

- mi impegno solennemente a rispettare lo Statuto e il Regolamento del Club e quello dell'Associazione Internazionale del Lions Club;
- mi impegno a dare il mio contributo personale per il conseguimento degli scopi che il Club si prefigge;
- mi impegno a partecipare a tutte le riunioni.

Dichiaro inoltre di volermi impegnare nei programmi di conservazione estensione e consolidamento dei soci del Club e di attenermi al Codice dell'Etica Lionistica e agli Scopi del Lionismo.

Il Cerimoniere Per rinnovare l'impegno all'osservanza del Codice dell'Etica Lionistica e per darvi lettura, Vi invito ad alzarvi in piedi.
(lettura del Codice dell'Etica Lionistica)
Potete accomodarvi.

Il Presidente Prendo atto del vostro impegno e con i poteri conferitimi dal Lions Club International, a nome del Governatore Distrettuale, di tutti i soci e mio personale dichiaro ufficialmente i sig.ri soci del Lions Club

Benvenuti tra noi.

Il Governatore o l'autorità lionistica più alta presente appunta la pin a ciascun nuovo socio nonché ai padrini, consegna il certificato ufficiale di affiliazione, e il guidoncino del Club.

Il Governatore *(consegnando il Kit con pane e sale)*
(o la più alta Vi accogliamo tra noi offrendovi il pane simbolo della prosperità, dell'abbondanza *presente)* danza e della gioia, frutto dell'umana fatica.

Ricevete anche il sale simbolo del sapere e dell'incorruttibilità.
Da questi due simboli sorgano per noi un augurio ed un monito:
LIBERTY – INTELLIGENCE – OUR – NATION – SAFETY: LIONS

Il Cerimoniere Congratulazioni ai nuovi soci *(nomi dei nuovi soci)* potete accomodarvi accompagnati dal nostro applauso di benvenuto

CONFERIMENTO DI MJF

La **Melvin Jones Fellowship** è un importante riconoscimento che la Fondazione LCIF permette di assegnare a Soci Lions e non Lions che si sono distinti nel *Servire* la comunità. È una cerimonia molto importante per questa ragione **è opportuno che tale Cerimonia avvenga all'inizio della serata** (come per la Cerimonia di investitura di nuovi soci), ma può essere svolta anche in altro momento, sempre comunque **nell'ambito di una serata importante** alla quale i soci si sentano in dovere di partecipare (Visita del Governatore, Charter, Serata degli Auguri, Passaggio della Campana).

A tale Cerimonia deve essere data la giusta risonanza.

Ricordarsi che prima di procedere alla consegna del riconoscimento è necessario **invitare tutti i MJF presenti ad alzarsi in piedi**; poi invitare il Presidente di Club e la più importante Autorità Lionistica a prendere parte alla cerimonia. Seguirà poi la motivazione del conferimento del MJF e la consegna della pin (e del Crest se si tratta di un primo conferimento) da parte del Presidente e del Governatore (se presente).

CELEBRAZIONE DELL'ANNIVERSARIO DELLA CHARTER

È una delle serate più importanti per il Club e dovrà essere data alla medesima la dovuta rilevanza.

La serata si svolge secondo lo schema di una conviviale tipo.

A tale serata dovranno essere invitate la più alte cariche lionistiche, civili, militari e religiose, i Club Sponsor e gemellati.

È la serata ideale per l'ingresso di nuovi soci e per conferire riconoscimenti. **Ricordarsi di esporre la Charter.**

Il dress code suggerito è: cravatta nera /abito scuro.

PASSAGGIO DELLA CAMPANA SERATA DI CHIUSURA DELL'ANNO LIONISTICO

Anche questa è una serata molto importante per il Club in quanto segna il passaggio di consegne tra il Presidente uscente e quello subentrante.

Lo svolgimento è quello di una conviviale tipo con alcune varianti:

- i due Presidenti siedono allo stesso tavolo (*quello subentrante alla destra di quello uscente*);
- la campana sarà suonata all'inizio dal Presidente uscente e alla fine della serata dal Presidente entrante;
- il Presidente uscente prenderà la parola per il suo discorso di commiato prima della cena, dopo le formalità iniziali di rito (*saluti, inni, letture*), cui farà seguito anche l'eventuale consegna di riconoscimenti ai componenti del proprio Consiglio Direttivo;

- al termine della cena avverrà il passaggio di consegne mediante la cerimonia dello “strappo” (*il Presidente entrante toglierà la pin al Presidente uscente e se la appunterà*), la consegna del collare (se utilizzato) e del martelletto;
- a questo punto il Presidente entrante prenderà la parola per il suo discorso e presenterà il nuovo Consiglio Direttivo (verranno appuntate le pins ai nuovi Officers di Club); consegnerà altresì un omaggio, a nome del Club, al Presidente uscente come ringraziamento per il lavoro svolto;
- segue l'intervento della più alta Autorità Lionistica presente;
- chiusura della serata con il tocco di campana da parte del Presidente entrante.

Anche a questa serata è opportuno invitare Autorità Lionistiche, civili, militari e religiose.

Dress code: cravatta nera / abito scuro.

GEMELLAGGI E PATTI DI AMICIZIA

Il termine *Gemellaggio* viene utilizzato quando i Clubs che lo effettuano sono di nazioni diverse; quando appartengono alla stessa nazione si chiama *Patto di Amicizia*.

Si auspica che il Gemellaggio / Patto di Amicizia avvenga fra Club che abbiano in comune effettive motivazioni umane, storiche, sociali, territoriali.

Il Presidente del Club proponente, sentito il Consiglio Direttivo e ottenuto il benestare dell'assemblea dei soci, cerca i primi contatti con il Club prescelto con la collaborazione dell'Officer Distrettuale per i gemellaggi. Se il gemellaggio avviene con un Club straniero costui contatterà l'Officer Distrettuale di tale Paese. I due Presidenti di Club esamineranno il progetto di gemellaggio/ patto amicizia e lo sottoporranno all'approvazione delle rispettive assemblee.

Il Club proponente costituirà una Commissione di soci che si recherà nella sede del Club accettante per la visita e la firma della Carta del Gemellaggio (*fornito dalla Segreteria Lions International per l'Italia*) compilato nelle lingue dei Paesi dei due Clubs. Per i patti di amicizia la bozza può essere richiesta al Distretto. Una volta effettuato il gemellaggio è opportuno che i Club si incontrino almeno una volta all'anno. La Cerimonia è presieduta dai Governatori dei Distretti interessati o da un loro sostituto.

Dirige, di regola, il Cerimoniere Distrettuale del Distretto ospitante con la collaborazione del Cerimoniere del Club ospitante.

Dovranno essere invitate le più alte cariche lionistiche (*Direttore Internazionale, Presidente del Consiglio dei Governatori, Vice Governatori, Presidenti di Zona e di Circostrizione ecc...*) civili, militari e religiose.

La sede per l'incontro dovrà rivestire un particolare significato storico o artistico in linea con la ragione del gemellaggio e dovrà essere adeguatamente addobbata con le bandiere delle rispettive nazioni — se si tratta di gemellaggio tra LC di diversa nazionalità — o bandiere delle città o regioni interessate. Vanno esposti i Labari sui cui, al termine della Cerimonia, verrà apposta la patch a ricordo del gemellaggio.

La Cerimonia ha inizio con gli inni nazionali con precedenza all'inno della nazione ospitata.

Aprè la serie di interventi il Presidente del Club ospitante che ricorda l'importanza della manifestazione e dà lettura della Carta di Gemellaggio nella propria lingua. La parola passa poi al Presidente del Club Ospitato che, a sua volta, leggerà la Carta di Gemellaggio nella propria lingua.

Successivamente prendono la parola le Autorità presenti. Concludono gli interventi i Governatori Distrettuali.

I due Presidenti procedono, quindi, alla firma ed allo scambio dei documenti ufficiali di gemellaggio. Segue poi uno scambio di doni. La serata si conclude con un galà al quale verranno invitati anche i Club della Circostrizione o del Distretto.

Il gemellaggio, lo si ricorda, non si conclude con la Cerimonia, ma deve anzi proseguire nel tempo: i Club, come detto, dovrebbero incontrarsi almeno una volta all'anno.

Dress code: cravatta nera / abito scuro

RIUNIONI VIRTUALI

Con l'esperienza del lockdown abbiamo imparato ad avvalerci di nuove forme di incontro on line che potrebbero risultare vantaggiose per ridurre le distanze.

Per garantire la miglior fruizione possibile delle riunioni virtuali, si consiglia la condivisione ai partecipanti di questa piccola *netiquette*^{*}.

1. Preparati sempre a partecipare attivamente: per valorizzare la partecipazione e l'apprendimento di tutti, è necessario completare sempre le eventuali componenti formative pre-sessione e arrivare alla stessa pronti a partecipare attivamente.
2. Preparati e prepara lo spazio circostante: indossa un abbigliamento adeguato da ufficio (informale o formale). Assicurati che la luce illumini il tuo viso dalla parte anteriore o laterale per evitare riflessi nella fotocamera. È meglio evitare di avere fonti di luce dietro di te.
3. Testa con anticipo il sistema prima della riunione: connessione internet, cuffie o auricolari, microfono, dispositivo dal quale ti colleghi (smartphone, tablet o computer). Collegati con anticipo alla sessione per avere il tempo di risolvere eventuali problemi tecnici.
4. Disattiva il microfono: quando non parli è opportuno che il microfono sia disattivo. Impara la procedura per riattivarlo in modo da poter intervenire rapidamente quando ti verrà richiesto.
5. Per dedicarti in modo proficuo all'incontro, individua e disattiva eventuali fonti che potrebbero esserti di distrazione come, ad esempio, radio, tv, e-mail, social media e loro notifiche.
6. Sii paziente quando si verificano problemi tecnici tuoi o del gruppo. Solitamente la piattaforma di collegamento ha una sezione di risoluzione dei problemi, una breve lettura potrebbe aiutarti a risolvere in autonomia, in caso contrario contatta l'amministratore della riunione che saprà indicarti la corretta procedura o fornirti informazioni sulle eventuali difficoltà in essere.
7. Sii puntuale. Essere puntuali mostra rispetto per gli altri e ti consente di non perdere nulla di importante.
8. Rispetto reciproco. Tutti portano un contributo prezioso e, pertanto, tutti devono essere trattati con rispetto. Essere rispettosi degli altri garantisce un ambiente formativo o di discussione sicuro per tutti.

* La *netiquette* è il complesso delle regole di comportamento volte a favorire il reciproco rispetto tra gli utenti on line. Da *network* (in inglese: rete) ed *etiquette* (in francese: *etichetta, buona educazione*).

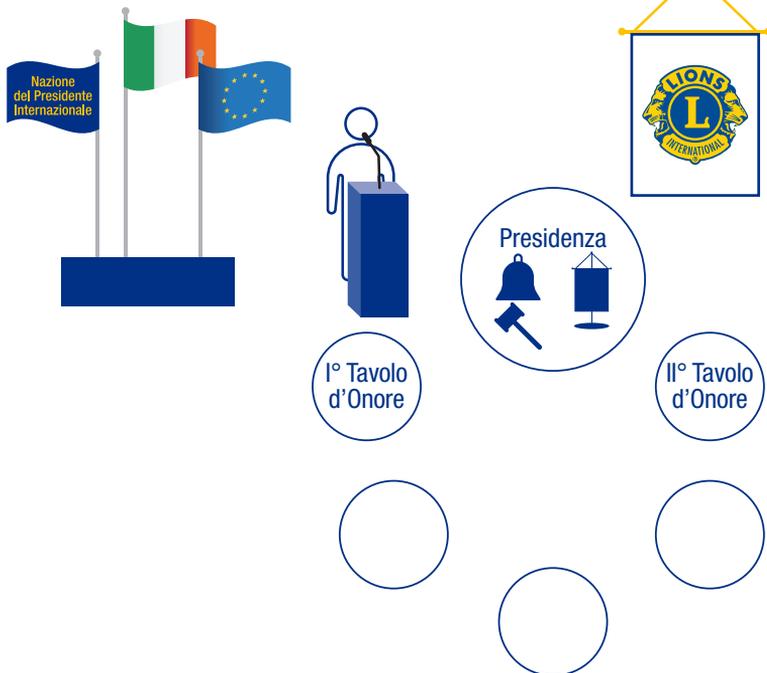


Lions Clubs International
Distretto 108la2

SCHEMI, LETTURE E UTILITÀ

SCHEMI PER DISPOSIZIONI

DISPOSIZIONE DELLA SALA



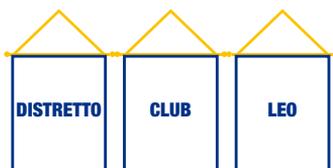
POSIZIONAMENTO BANDIERE



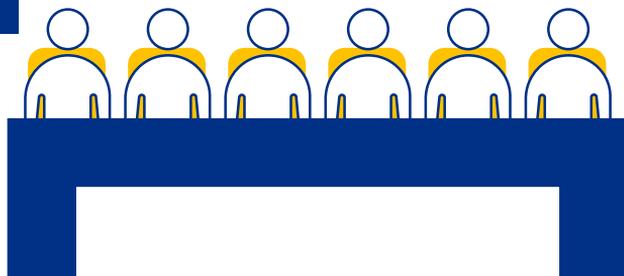
POSIZIONAMENTO LABARI



DISPOSIZIONE TAVOLO PRESIDENZIALE



DISPOSIZIONE SALA CONFERENZE



CODICE ETICO

| | |
|-----------------|--|
| 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 e 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. |
| AVERE | sempre presenti i 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. |

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 |
| 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. |

MISSION DARE MODO ai volontari di servire la loro comunità, rispondere ai bisogni umanitari, promuovere la pace e favorire la comprensione internazionale tramite i Lions Club.

VISION ESSERE Leader globale nella Comunità e nel servizio umanitario.

PREGHIERA DEL LIONS

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

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

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

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

Concedi, o Signore, ai nostri amici Lions che ci hanno lasciato, il premio della tua luce e permetti loro di esserci vicini nel compimento del nostro servizio.

Benedici, Signore, il nostro lavoro.

SIGLE: DEFINIZIONE INGLESE, SIGNIFICATO ITALIANO

CC Council Chairperson Presidente del Consiglio dei Governatori

CE Tail Twister Censore di Club

CLA Leo Advisor Leo Advisor di Club

CS Cabinet Secretary Segretario Distrettuale

CT Cabinet Treasurer Tesoriere Distrettuale

DCL Leo Chairperson Chairperson Leo Distrettuale

DG District Governor Governatore Distrettuale

DIT District IT Officer Officer Informatico di Distretto

DMC District Master of Ceremony Cerimoniere Distrettuale

DO District Officer Officer Distrettuale

FC Club Officer Officer di Club

GWA Good Will Ambassador Ambasciatore di Buona Volontà

ID International Director Direttore Internazionale

IO International Officer Officer Internazionale

IP International President Presidente Internazionale

IT Club IT Officer Officer Informatico di Club

M Lion Tamer Cerimoniere di Club

MCL Chairperson Leo Chairperson Leo Multidistrettuale

MIT MD IT Officer Officer Informatico di Multidistretto

MJF Melvin Jones Fellow Amico di Melvin Jones

MO Multiple District Officer Officer Multidistretto

P Club Chairperson Presidente di Club

RC Region Chairperson Presidente di Circoscrizione

S Club Secretary Segretario di Club

T Club Treasurer Tesoriere di Club

FVDG 1st Vice District Governor 1° Vice Governatore Distrettuale

SVDG 2nd Vice District Governor 2° Vice Governatore Distrettuale

FVIP Vice International President 1° Vice Presidente Internazionale

SVIP 2nd Vice International President 2° Vice Presidente Internazionale

PIP Past International President Past Presidente Internazionale

PID Past International Director Past Direttore Internazionale

YEC Youth Exchange Chairperson Responsabile Scambi Giovanili

ZC Zone Chairperson Presidente di Zona

SCHEMA DI CONVIVIALE

Presidente, Autorità, carissime amiche e carissimi amici Lions, gentili signore ed egregi signori, buonasera, sono Cerimoniere del LC
e con il consenso del nostro Presidente, Lion vi dò il benvenuto alla serata conviviale dell'anno lionistico 2022/2023 il (quinto /decimo/ventesimo ecc...) anno dalla fondazione del nostro Club.

Tema della serata sarà

Graditissimo ospite e relatore della serata

Questa sera ci onorano della loro presenza e li salutiamo con un caloroso applauso:

accompagnato dal/dalla gentile consorte sig. o sig.ra (o Lion)

..... il Governatore Distrettuale, Lion

(seguono gli altri ospiti in base alle precedenze lionistiche e non).

Nel caso in cui la consorte o il consorte di una autorità lionistica ricopra a sua volta una carica di officer distrettuale, sarà nominato separatamente dal coniuge in base all'ordine delle precedenze lionistiche (vd. pag. 33)

Sono altresì presenti e li salutiamo, accumulandoli in un unico applauso finale al termine della loro presentazione, i sig.ri (*persone che non sono Autorità ma che si desidera citare*).

Agli Officers multidistrettuali e distrettuali e in particolare con orgoglio di Lions a tutti i MJF presenti e a tutti gli Officers di Club porgo il mio più cordiale saluto di benvenuto.

Mi scuso se ho involontariamente dimenticato di salutare qualcuno.

Ora vi prego di alzarvi in piedi per l'ascolto degli inni nazionali:

- (*indicare il nome della nazione del Presidente Internazionale*) in onore del nostro Presidente Internazionale
- Europeo
- Italiano che canteremo insieme,

al termine dell'esecuzione degli Inni vi chiedo di rimanere ancora in piedi per la lettura del Codice dell'Etica Lionistica (o degli Scopi del LC International; si consiglia la lettura di questi ultimi quando nel corso della serata si procede alla Cerimonia di investitura di nuovi soci).

Lettura Codice etico o Scopi del Lionismo

Ora potete accomodarvi.

Passo ora la parola per il suo saluto di benvenuto al nostro Presidente Lion

(terminato il saluto del Presidente)

Grazie Presidente, possiamo ora dare inizio alla relazione, vi presento il nostro graditissimo ospite d'onore (*lettura curriculum*) oppure possiamo dare inizio al servizio, buona cena a tutti (qualora la relazione avvenga dopo la cena).

SCHEMA DELLA CERIMONIA DI INGRESSO DI NUOVI SOCI

La cerimonia di ingresso viene introdotta
con 3 colpi di Campana da parte del Presidente di Club.

Il Cerimoniere: Diamo inizio alla Cerimonia di Investitura di n. (indicare il numero dei nuovi soci), nuovi soci con la quale (nomi dei nuovi soci), entreranno a far parte del Lions Club

Vi prego di accendere la candela rossa simbolo di nuova ardente ed attiva partecipazione del socio alla vita del Club.

Invito i nuovi soci e i loro padrini/madrine Lion (dire i nomi dei padrini/madrine) a portarsi accanto al tavolo d'onore accompagnati dal nostro applauso.

Invito a raggiungermi il Presidente del LC e il Governatore Distrettuale (*se presente, oppure la più alta carica Lionistica*).

A nome del Governatore Distrettuale Lion del Presidente Lion e di tutti i soci del Lions Club

..... desidero esprimervi la felicità di noi tutti per la Vostra decisione di entrare a far parte del LC

Siamo certi che saprete onorare in maniera esemplare il nostro motto "We Serve" - Servire

La parola ora alla madrina/padrino di
Lion

Il Padrino Governatore, Presidente, Amici Lions, ho il piacere di presentare (nome e breve presentazione del socio).

Mi faccio garante dell'assoluta sua integrità morale e sociale, vigilerò personalmente sull'opera del socio da me presentato.

Il Presidente Siete stati invitati ad entrare a far parte della nostra associazione perché giudicati meritevoli di tale onore.

È mio dovere precisarvi che appartenere al Lions Club International non è il mezzo per conseguire personali interessi ma significa offrirsi in una superiore visione di fratellanza, solidarietà, libertà e giustizia.

Nell'entrare a far parte della grande famiglia dei Lions, Vi chiedo, quindi, di esprimere il Vostro personale impegno

Nuovi Soci *(è preferibile che ciascun socio legga l'impegno, eccezionalmente lo potrà fare uno solo per tutti)*

Entrando a far parte del Lions Club International, alla presenza di tutti i soci del Lions Club

- mi impegno solennemente a rispettare lo Statuto e il Regolamento del Club e quello dell'Associazione Internazionale del Lions Club;
- mi impegno a dare il mio contributo personale per il conseguimento degli scopi che il Club si prefigge;
- mi impegno a partecipare a tutte le riunioni.

Dichiaro inoltre di volermi impegnare nei programmi di conservazione estensione e consolidamento dei soci del Club e di attenermi al Codice dell'Etica Lionistica e agli Scopi del Lionismo.

Il Cerimoniere Per rinnovare l'impegno all'osservanza del Codice dell'Etica Lionistica e per darvi lettura, Vi invito ad alzarvi in piedi.
(lettura del Codice dell'Etica Lionistica)
Potete accomodarvi.

Il Presidente Prendo atto del vostro impegno e con i poteri conferitimi dal Lions Club International, a nome del Governatore Distrettuale, di tutti i soci e mio personale dichiaro ufficialmente i sig.ri soci del Lions Club

Benvenuti tra noi.

Il Governatore o l'autorità lionistica più alta presente punta la pin a ciascun nuovo socio nonché ai padrini, consegna il certificato ufficiale di affiliazione, e il guidoncino del Club.

Il Governatore *(consegnando il Kit con pane e sale)*
(o la più alta Vi accogliamo tra noi offrendovi il pane simbolo della prosperità, dell'abbondanza *presente)* danza e della gioia, frutto dell'umana fatica.

Ricevete anche il sale simbolo del sapere e dell'incorruttibilità.
Da questi due simboli sorgano per noi un augurio ed un monito:
LIBERTY – INTELLIGENCE – OUR – NATION – SAFETY: LIONS

Il Cerimoniere Congratulazioni ai nuovi soci *(nomi dei nuovi soci)* potete accomodarvi accompagnati dal nostro applauso di benvenuto

COMPARAZIONE FRA L'ORDINE DI PRECEDENZA LIONISTICA E QUELLA NON LIONISTICA

- ◇ **Presidente del Consiglio dei Governatori** (in caso di manifestazioni ufficiali lionistiche nazionali)
- ◇ **Governatore Distrettuale** (in caso di visita ai club, consegna della 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 in sede
- ✦ 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 fuori sede
- ✦ 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 delle 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 (Presidenza della Repubblica, Presidenza delle due Camere, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Presidenza 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
- ◇ **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**

- ◇ 1° Vice Governatore Distrettuale
- ◇ 2° Vice Governatore Distrettuale
- ◇ Past Governatori Distrettuali
- ✦ 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; comandante in capo di squadra navale;comandante generale delle capitanerie di porto
- ✦ Medaglie d'Oro al Valor Militare e al ValoreCivile
- ✦ 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
- ◇ Coordinatori distrettuali FWT, GLT, GMT, GST, LCIF
- ◇ Presidente di Circoscrizione
- ◇ Presidente 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 di enti locali
- ◇ Presidenti di Comitato distrettuale
- ◇ Officer distrettuali
- ◇ Presidenti di Club

ORDINE DI PRECEDENZA LIONISTICA

1. Presidente Internazionale
2. Immediato Past Presidente/Presidente (Chairperson) della LCIF
3. Vice Presidente Internazionale (in ordine di successione)
4. Past Presidente Internazionale (b)
5. Direttore Internazionale (Incaricato del Consiglio)* (a) Incaricato del Consiglio Liason Leo-Lion** (a)
6. Consiglio Fiduciario della LCIF
7. Past Direttori Internazionali (c)
8. Past Membri del Consiglio Fiduciario della LCIF e Past Incaricati del Consiglio d'Amministrazione
9. Leader di Area Costituzionale GLT/GMT GST/LCIF, Presidente di Area costituzionale nuove voci **(a)
10. Vice Leader di Area Costituzionale GLT/GMT GST/LCIF 11. Leader di Area LCIF, Leader di area FWC/GLT/GMT/GST e Advisor Speciali di Area / Vice Leader di Area Costituzionale del Giappone Portavoce di Area costituzionale Nuove Voci **(a)
12. Presidente di Consiglio dei Governatori (a)
13. Governatori Distrettuali
14. Officer Amministrativi Internazionali/Staff
15. Coordinatori Multidistrettuali FWC/GLT/GMT/GST e Coordinatori LCIF
16. Immediato Past Governatore Distrettuale (a)
17. Vice Governatori Distrettuali (in ordine di successione)
18. Presidenti di Comitato Multidistrettuale (a)
19. Past Presidenti di Consiglio (a)
20. Past Governatori Distrettuali (a)
21. Segretario Multidistrettuale (volontario) (a)
22. Tesoriere Multidistrettuale (volontario) (a)
23. Cerimoniere Multidistrettuale (volontario) (a)
24. Segretario Distrettuale (a)
25. Tesoriere Distrettuale (a)
26. Cerimoniere Distrettuale
27. Coordinatori Distrettuali FWC/GLT/GMT/GST e Coordinatori LCIF (a)
28. Presidente di Circostrizione (a)
29. Presidente di Zona (a)
30. Presidente di Comitato Distrettuale (a)
31. Presidenti di Club (a)
32. Immediato Past Presidente di Club (a)
33. Past Presidenti di Club (a)
34. Segretario di Club (a)
35. Tesoriere di Club (a)
36. Cerimoniere di Club (a)
37. Segretario Multidistrettuale (staff) (a)
38. Tesoriere Multidistrettuale (staff) (a)
39. Segretario Amministrativo Distrettuale (staff) (a)

** Gli incaricati del Presidente Internazionale nei comitati del Consiglio d'Amministrazione e nel Comitato Esecutivo della LCIF dovranno essere presentati prima dei Lions che hanno ricoperto la stessa carica. Durante le presentazioni, si dovrà far riferimento al loro incarico.

** Qualora i programmi Nuove Voci o Liason Leo-Lion saranno sospesi, questi ruoli saranno rimossi dal protocollo

Spiegazione delle note

- (a) Se gli officer presenti sono 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 che anche questi siano identici, bisognerà passare 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) Se gli officer presenti sono più di uno, presentare prima quello con l'anno di carica più recente, e così via.
- (c) Se gli officer presenti sono più di uno, seguire lo stesso ordine indicato per i Past Presidenti Internazionali (vedere punto b). Se sono presenti più Past Direttori Internazionali i quali abbiano prestato servizio durante lo stesso periodo, si dovrà seguire l'ordine indicato alla voce (a).

Osservazioni generali

Un Lion che ricopre più di una carica viene presentato in base alla carica più alta. Nelle aree in cui esistono delle cariche aggiuntive a quelle sopra indicate, i Lions dovranno essere riconosciuti secondo le usanze locali, purché gli officer eletti abbiano sempre la precedenza rispetto a quelli incaricati. Si raccomanda che gli Amici di Melvin Jones siano riconosciuti come gruppo. Quando si presentano i relatori, si consiglia di indicare se sono Amici di Melvin Jones.

