



Lions International
Distretto 108 Ia2



CERIMONIALE 2026 2027



INSIEME, PIÙ FORTI

Governatore

CLAUDIA BALDUZZI

INTRODUZIONE.....	1
IL CERIMONIERE.....	1
IL CERIMONIERE DI CLUB.....	1
CONVIVIALE ORDINARIA.....	2
LABARI E BANDIERE.....	3
INNI.....	4
INVITI.....	4
DRESS CODE.....	4
APERTURA E CHIUSURA CONVIVIALI.....	4
SCHEMA DI SVOLGIMENTO DELLA CONVIVIALE.....	5
DISCORSO PER LA CONVIVIALE.....	6
CERIMONIA DI CONFERIMENTO DELLA MELVIN JONES FELLOWSHIP.....	7
CERIMONIA PER EVENTI FUNEBRI.....	7
CERIMONIA PER IL PASSAGGIO DELLA CAMPANA.....	7
CERIMONIALE PER LE MANIFESTAZIONI NON CONVIVIALI.....	8
LA FESTA DEGLI AUGURI.....	8
LA SERATA INTERCLUB.....	9
CERIMONIA DI IMMISSIONE DI NUOVI SOCI.....	9
DISCORSO DELLA CERIMONIA NUOVI SOCI.....	10
LA VISITA DEL GOVERNATORE.....	12
LETTURE, PRECEDENZE E SCHEMI.....	13
VISION.....	14
MISSION.....	14
SCOPI DEL LIONISMO.....	14
ETICA DEL LIONISMO.....	14
PREGHIERA DEI LIONS.....	15
SIGLE.....	16
PROTOCOLLO UFFICIALE - ORDINE DI PRECEDENZA.....	17
ESEMPI DI DISPOSIZIONE DEL TAVOLO PRESIDENZIALE.....	20
POSIZIONE DELLE BANDIERE IN UNA CONVIVIALE O MEETING.....	21
DISTRIBUZIONE DEI LABARI.....	21
DISPOSIZIONE DELLA SALA CON TAVOLI D'ONORE.....	22
DISPOSIZIONE DEL TAVOLO PRESIDENZIALE.....	22
ESEMPI DI DISPOSIZIONE DEL TAVOLO PRESIDENZIALE.....	22
COMPARAZIONE FRA L'ORDINE DELLE PRECEDENZE LIONISTICHE E QUELLE NON LIONISTICHE.....	23

INTRODUZIONE

Il cerimoniale è l'insieme delle regole, delle convenzioni, dei comportamenti a cui è doveroso attenersi per il rituale e ordinato svolgersi di un evento.

Ogni consorzio sociale, religioso, civile o militare ha il proprio cerimoniale, frutto della tradizione e del rispetto dei valori di riferimento. Lions International esprime attraverso il proprio cerimoniale i propri valori simbolici che lo differenziano dalle altre similari organizzazioni.

Il rituale in uso, nella sua immutabilità, rappresenta un punto fermo nel continuo divenire associativo, contraddistinto dalla continua alternanza dei ruoli, delle cariche e delle funzioni.

Le sue prescrizioni, dettate dall'esperienza, sono state per lo più mutate dalla diligente osservazione dei cerimoniali ufficiali, civili e militari.

Il cerimoniale, applicato con accuratezza e precisione consente di creare un amalgama armonico tra sforzo organizzativo, efficienza e rispetto contribuendo all'immagine positiva della nostra Organizzazione.

IL CERIMONIERE

Il cerimoniere è il Lions incaricato di tradurre regole statutarie, formalità e convenzioni in modelli comportamentali da osservarsi da tutti i Lions.

Cura gli aspetti formali di qualsiasi manifestazione lionistica; a lui è affidata la responsabilità dell'organizzazione e della gestione delle riunioni e delle cerimonie.

A lui compete evitare che qualunque evento risenta di improvvisazione e di indisciplinata disinvoltura. Nella nostra Organizzazione la funzione del Cerimoniere è svolta dal Cerimoniere di Club e Cerimoniere di Distretto.

Il Cerimoniere è il custode degli emblemi del Club: gonfalone, campana e martello, guidoncini, bandiere. Inoltre è il custode dell'impianto audio, dei microfoni, degli eventuali leggii, schermo e impianto di proiezione che devono essere mantenuti in efficienza.

IL CERIMONIERE DI CLUB

È il socio, nominato dal Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, di cui gode la massima stima e fiducia, accanto al quale svolge la funzione di direttore di sala, occupandosi di tutto quanto concerne l'organizzazione dell'evento, sia esso la riunione sociale, le manifestazioni e i convegni cui partecipano le autorità, le serate interclub, le feste degli auguri, le cerimonie di immissione di nuovi soci. Deve porre particolare attenzione al rispetto del cerimoniale e del protocollo e adoperarsi per creare un'atmosfera serena di un ambiente in cui nessuno, socio od ospite venga trascurato e tutti si sentano partecipi della vita del sodalizio.

Se all'evento presenzia il Governatore distrettuale la direzione compete (salvo diversa indicazione) al Cerimoniere distrettuale, che si avvarrà, specie nella fase organizzativa e di preparazione del Cerimoniere di Club.

PREPARAZIONE

- Predisporre, con il ristoratore, un menù sobrio che tenga conto delle eventuali intolleranze alimentari dei soci.
- Curare l'addobbo della sala.
- Sistemare il labaro del Club.
- Sistemare la campana, il martello e il guidoncino del club davanti al posto del Presidente (a destra campana e martello, a sinistra guidoncino).
- Sistemare i guidoncini del club nei vari tavoli.
- Posizionare le bandiere mediante apposite aste e relative basi secondo il protocollo
- Provare il funzionamento dell'impianto microfonico e l'eventuale esecuzione degli inni.
- Stabilire i posti delle autorità al tavolo del Presidente e ai tavoli d'onore preparando i segnaposti.
- Predisporre l'ordine delle presentazioni nel rispetto delle precedenzae
- Preparare l'elenco degli ospiti da presentare.
- Preparare il libro delle firme di presenza.
- Accogliere gli ospiti e presentarli al Presidente.

RACCOMANDAZIONI E ACCORGIMENTI

Tavolo presidenziale

Al tavolo presidenziale troverà posto, al centro, il Presidente del Club e i posti alla sua destra e alla sua sinistra verranno distribuiti secondo l'ordine comparato delle precedenzae lionistiche e non lionistiche.

L'eventuale oratore occuperà il primo posto alla destra del Presidente o, se presente il Governatore, il primo posto alla sua sinistra.

I consorti prendono posto, in successione, a cominciare dal consorte del Presidente a fianco del Governatore o dell'oratore o dell'autorità lionistica, civile o militare più importante e così di seguito, alternandosi a destra o a sinistra del Presidente secondo il rango del consorte.

Evitare che i coniugi siano seduti uno accanto all'altro.

Evitare che le signore, qualora non siano Officer o rappresentanti delle istituzioni, siano sedute alle estremità del tavolo.

Il tavolo del Presidente è opportuno non ecceda i dodici posti.

Meglio sia compreso tra i sette e i nove.

Nelle conviviali solenni le autorità lionistiche e non lionistiche devono trovare posto al tavolo del Presidente o ai tavoli d'onore.

Tavoli d'onore

Si predispongono obbligatoriamente qualora la presenza di autorità lionistiche e non, sia tale da eccedere i posti al tavolo del Presidente.

La dicitura *Tavolo d'onore* deve essere posta ben visibile al centro del tavolo all'uopo predisposto. Detti tavoli saranno posizionati ai lati davanti al tavolo del Presidente e i posti saranno assegnati secondo un ordine che rispetti le precedenza.

È consigliabile ripartire le autorità in modo da bilanciare la loro composizione.

È consigliabile predisporre la pianta dei tavoli per consentire ai commensali di conoscere in anticipo il posto assegnato.

Il segnaposto – *cavaliere* – deve riportare il nome del commensale in entrambe le facciate.

Fatta eccezione per il tavolo del Presidente i tavoli rotondi sono preferibili a quelli rettangolari.

Nell'assegnazione dei posti evitare che dal tavolo del Presidente si voltino le spalle ai commensali e viceversa.

Meglio non completare i tavoli e lasciare una visuale aperta.

Nel caso di tavoli rettangolari adottare la posizione a lisca di pesce.

LABARI E BANDIERE

Il labaro del club va posizionato dietro al posto del Presidente ad una altezza che consenta sempre la lettura del nome del club.

Qualora ciò non sia possibile posizionarlo alla destra di chi guarda.

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

Le bandiere sono posizionate alla destra del Presidente.

Nel caso di tre bandiere quella italiana viene posizionata al centro, quella del Presidente Internazionale a sinistra e quella della Comunità Europea a destra.

Nel caso di due bandiere quella italiana a sinistra e quella europea a destra.

Nel caso di quattro bandiere, a sinistra quella della nazione del Presidente Internazionale, di seguito quella italiana, quella europea e quella dell'Organizzazione.

In caso di più bandiere la prima da sinistra è quella del Presidente Internazionale, al centro quella italiana le altre in ordine alfabetico, chiudono quella europea e infine quella dell'Organizzazione.

INNI

Il primo quello del Presidente Internazionale seguono gli altri in ordine alfabetico, penultimo quello della Comunità Europea e ultimo l'inno nazionale italiano che va cantato da tutti i presenti.

La durata dell'inno del Presidente Internazionale e di quello della Comunità Europea non devono eccedere i quaranta secondi cadauno. L'inno di Mameli va cantato compreso il ritornello della prima strofa. In movimento le bandiere vanno tenute alzate, in posizione verticale.

Gli inni sono disponibili sul sito del Distretto www.lions108ia2.it.

INVITI

Alle manifestazioni di maggior rilievo è prassi invitare il Governatore.

Ogni qualvolta questi intervenga si debbono invitare il Primo e il Secondo Vice Governatore, il Presidente di Circoscrizione, il Presidente di Zona e, per doveroso ossequio, i Past Governatori della Circoscrizione e gli altri Officer internazionali.

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 allo stile sociale che il Club ha deciso di adottare.

APERTURA E CHIUSURA CONVIVIALI

In ogni manifestazione lionistica i tocchi della campana devono essere esclusivamente due.

Il primo in apertura e il secondo in chiusura dell'evento. Ambedue sono di stretta competenza del Presidente. Prima della chiusura spetta al Governatore o al suo rappresentante il saluto finale.

SCHEMA DI SVOLGIMENTO DELLA CONVIVIALE

1. Prologo
 - 1.1 Saluti e presentazione
 - 1.2 Breve introduzione
 - 1.3 Conclusione
2. Avvio della riunione
 - 2.1 Apertura della riunione
 - 2.2 Tocco di campana da parte del Presidente
3. Onore alle bandiere e ascolto degli inni nazionali L'Inno Italiano va cantato dai presenti
4. Lettura dei codici *Si raccomanda un testo facilmente leggibile*
 - 4.1 Etica obbligatoria in presenza di soli Lions
 - 4.2 Scopi obbligatoria in presenza di non Lions
 - 4.3 Mission obbligatoria in presenza di non Lions
 - 4.4 Vision obbligatoria in presenza di non Lions
 - 4.5 Preghiera consigliata in presenza di autorità religiose

5. Presentazione dei partecipanti

Secondo il protocollo, prima le autorità lionistiche, seguono quelle civili, quelle militari e quelle religiose. Presentare prima il coniuge e poi l'autorità per evitare che l'applauso interrompa la presentazione. Anteporre al nome e cognome dell'autorità l'incarico e il club di appartenenza
*Esempio: accompagnato dalla gentile consorte signora [nome],
il Presidente della [n.] zona [nome cognome], socio del Lions
Club ...*

Ultimi in gruppo i Melvin Jones presenti

6. Saluti delle autorità

Per primo saluta il Presidente; seguono l'autorità lionistiche e civili, militari e religiose che hanno piacere di intervenire

7. Oggetto dell'evento

8. Seduta informale per eventuale conviviale

9. Seduta formale

9.1 Curriculum del relatore (eventuale)

9.2 Eventuale relazione

9.3 Conclusioni del Presidente

10. Consegna degli omaggi e del guidoncino

11. Commiato della più alta carica lionistica

12. Chiusura del Presidente

Tocco di campana

Il Cerimoniere assiste il Presidente nel commiato degli ospiti e provvede, aiutato dai soci, a recuperare tutti gli oggetti di proprietà del Club.

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 do il benvenuto alla serata conviviale dell'anno lionistico 2019/2020 il [quinto /decimo/ventesimo ecc...] anno dalla fondazione del nostro Club.

Tema della serata sarà

Gratitissimo 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./sigra.

il Governatore Distrettuale Lion

[seguono gli altri ospiti in base alle precedenze lionistiche e non].

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 di Lions 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 gratitissimo ospite d'onore [lettura curriculum]

oppure

possiamo dare inizio al servizio, buona cena a tutti [qualora la relazione avvenga dopo la cena].

CERIMONIA DI CONFERIMENTO DELLA MELVIN JONES FELLOWSHIP

Viene effettuata in occasione di una conviviale specifica alla quale verranno invitate le autorità lionistiche e non. Lo svolgimento è quello della conviviale ufficiale e la consegna avverrà, prima della cena, da parte dell'autorità lionistica di rango più elevato o, in assenza, dal Presidente del Club con l'illustrazione dell'importanza del riconoscimento e i meriti della persona cui è stato conferito.

PREPARATIVI PRIMO CONFERIMENTO

Ricezione dalla Sede Centrale del Crest, della lettera di conferimento e della pin.

PREPARATIVI CONFERIMENTO PROGRESSIVO

Ricezione dalla Sede Centrale della lettera di conferimento e della pin con i relativi brillantini.

CERIMONIA PER EVENTI FUNEBRI

FUNERALI IN CHIESA

(Previ accordi con il parroco)

1. Posizionare il labaro listato a lutto, sulla destra, tra la bara e l'altare;
2. Eventuale breve orazione funebre da parte del Presidente del Club e dell'autorità lionistica di rango più elevato;
3. Lettura della preghiera dei Lions prima della benedizione finale della S. Messa.

FUNERALI CIVILE

(Previ accordi con la famiglia)

1. Posizionare il labaro listato a lutto alla destra della bara;
2. Eventuale breve orazione funebre da parte del Presidente del Club e dell'autorità lionistica di rango più elevato.

CERIMONIA PER IL PASSAGGIO DELLA CAMPANA

La cerimonia ha uno svolgimento simile a quello di una conviviale ufficiale con le seguenti varianti:

1. I due Presidenti siedono vicini, il subentrante alla sinistra dell'uscente;
2. La campana in apertura viene suonata dal Presidente uscente;
3. Il Presidente uscente dopo le formalità di rito farà il discorso di commiato e distribuirà i suoi riconoscimenti ai componenti del suo Consiglio Direttivo;
4. Conviviale;
5. Alla fine della conviviale scambio dei distintivi e consegna del martello tra i Presidenti;
6. Discorso del Presidente subentrante e presentazione del nuovo Consiglio Direttivo;
7. Omaggio del club al Presidente uscente;
8. Eventuale intervento dell'autorità lionistica presente di rango più elevato;
9. Chiusura con tocco di campana da parte del Presidente entrante.

È opportuno invitare le autorità.

È prevista la cravatta nera.

CERIMONIALE PER LE MANIFESTAZIONI NON CONVIVIALI

Questo cerimoniale è adottabile per qualunque cerimonia, compresi i seminari e i convegni, ai quali non intervenga in veste ufficiale il Governatore, nel qual caso, organizzazione e gestione sono di competenza del Cerimoniere distrettuale.

- LOCATION** Dovrà essere idonea e dotata dei servizi di accoglienza. All'esterno dovranno essere collocati manifesti e striscioni che illustrino l'evento.
- ATTREZZATURA** Quella di rito per le conviviali ufficiali con l'aggiunta di uno spazio per l'accoglienza e la registrazione degli intervenuti. Il tavolo dei relatori dovrà essere dotato di bicchieri e bottiglie d'acqua. Prevedere l'allestimento di uno spazio per la stampa, con brochure esplicative dell'evento. Si consiglia di tenere a disposizione un ombrello di servizio.
- ACCOGLIENZA** Ricevimento autorità e ospiti, con posti riservati nelle prime file secondo il protocollo. L'autorità più alta in grado siederà nel primo posto al centro a destra, la seconda nel primo posto al centro a sinistra e così di seguito.
- SVOLGIMENTO** Il Cerimoniere presenta la manifestazione, presenta le autorità lionistiche, civili, militari e religiose. La manifestazione pubblica inizia con l'arrivo dell'autorità non Lions di rango più elevato, che arriva per ultima e si congeda per prima.
- SALUTI**
1. Presidente del Club;
 2. Autorità lionistica di rango più elevato;
 3. Facoltativi i saluti delle autorità territoriali civili, militari e religiose;
 4. Ringraziamenti personali del Presidente che commiata le autorità non Lions.
- LAVORI**
- Intervento del promotore della manifestazione.
- Oratori ufficiali.
- Autorità lionistica di rango più elevato.
- Le autorità siedono nei posti loro assegnati nelle prime file. *(Fare molta attenzione alle precedenze protocollari, partendo dal posto centrale del lato destro, avendo riguardo della fila destra e sinistra. La fila destra e il lato destro sono i più importanti).*

LA FESTA DEGLI AUGURI

La festa degli auguri richiede una forma solenne in quanto rappresentano il momento di condivisione di una festa familiare all'interno del club, possono unire più club ma devono essere preparate con cura coinvolgendo le famiglie e creando un'atmosfera di serena amicizia. È opportuno estendere l'invito al Governatore e agli Officer circoscrizionali.

LA SERATA INTERCLUB

Tutti i Governatori evidenziano l'importanza di un lavoro comune tra i club, per questo, le riunioni che vedono insieme più club, acquistano un particolare significato.

Proprio per porre in risalto l'aspetto fondamentale del "lavorare Insieme" e del "promuovere l'amicizia tra i club", i Cerimonieri dei sodalizi coinvolti si rendono disponibili ad operare in armonia per il buon esito della serata. È quindi compito di ognuno di loro, provvedere affinché il gonfalone del proprio Club venga sistemato accanto agli altri, mentre, per quanto riguarda la campana, è consuetudine utilizzare quella del più anziano tra i Club presenti. Al Presidente di questo Club spetta quindi il compito di dare il "tocco" di inizio della serata, mentre quello finale è bene riservarlo al Presidente del sodalizio di più recente costituzione.

Sui tavoli vengono posti i guidoncini dei Club partecipanti.

I posti al tavolo d'onore sono riservati, in base al numero dei Club partecipanti e delle autorità presenti, secondo il protocollo ufficiale dei Lions.

Durante queste serate è sempre opportuna la presenza delle bandiere, poste alle spalle dell'autorità lionistica di più alto grado, l'ascolto degli Inni e la lettura degli scopi, del codice e della missione del lionismo. Ciò che rimane fondamentale è un sereno lavoro di gruppo tra i Cerimonieri dei club, senza prevaricazioni e protagonismi, che possano nuocere alla riuscita della serata e all'immagine della nostra Organizzazione.

CERIMONIA DI IMMISSIONE DI NUOVI SOCI

Ricordarsi di leggere a inizio meeting sia gli scopi che il codice dell'etica.

Assicurarsi che sia presente una candela rossa possibilmente su tavolino all'uopo allestito (in fronte al tavolo presidenziale).

Il cerimoniere invita il nuovo Socio, la o il consorte di quest'ultimo e il Lions padrino ad avvicinarsi al podio (può anche essere già presente il Presidente) 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.

Il Padrino legge quindi la formula

Terminata la presentazione, il Cerimoniere invita al podio (se non vi è già) il Presidente per leggere la Formula introduttiva.

Successivamente, il Cerimoniere invita il nuovo Socio a leggere la formula d'Impegno (vedi alle

Al termine, il Presidente legge la formula di conferma, gli appunta sulla giacca il distintivo dei Lions International e gli consegna sia le pubblicazioni illustrative del lionismo allo scopo richieste alla sede centrale, sia l'annuario sociale, se disponibile, e il guidoncino del Club.

Quindi gli rivolge un saluto di benvenuto.

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

Cerimoniere *Diamo inizio alla Cerimonia di Investitura di [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 e 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 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 L.....*

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

La parola ora alla madrina/padrino di Lion.....

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.

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

È mio dovere precisarvi che appartenere a Lions 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 di Lions 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'Organizzazione 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 da Lions 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 Presidente** *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 carica presente] *Vi accogliamo tra noi offrendovi il pane simbolo della prosperità, dell'abbondanza 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 e 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*

VISITA DEL GOVERNATORE

La Visita del Governatore rappresenta un momento importante nella vita dei Club e del Distretto. Per questo è stata pensata una formula che, nel pieno rispetto delle linee guida statutarie, consenta una modalità più flessibile, concreta e aderente alle esigenze reali dei soci. L'obiettivo è rendere la visita compatibile anche con gli impegni familiari, professionali e personali di chi ricopre incarichi all'interno dell'Organizzazione, evitando, per quanto possibile, rientri serali complessi e spostamenti resi difficili dalla viabilità.

IL FORMAT

Per ogni Zona sarà individuato un fine settimana, dal venerdì pomeriggio alla domenica sera, durante il quale il Governatore Distrettuale, il Primo Vice Governatore e, quando richiesto, altre figure del Gabinetto Distrettuale saranno a disposizione dei Club.

La data verrà proposta con l'obiettivo di favorire la più ampia condivisione possibile.

Il **venerdì sera sarà dedicato alla visita amministrativa**, con un tempo indicativo di 30/40 minuti per ciascun Club. Non sarà passaggio formale, **ma di un momento costruito sulle esigenze effettive del Club**: ciò che richiede un rinforzo, una correzione, un chiarimento o un riconoscimento. L'intento è offrire un supporto utile, mirato e tempestivo, capace di accompagnare i Club nel loro miglior funzionamento.

SERVICE E CONVIVIALITÀ

Come già sperimentato positivamente, **il Governatore e le figure distrettuali presenti saranno disponibili a partecipare anche a un'attività di servizio organizzata dai Club.**

Modalità, tempi e finalità saranno definiti direttamente dai Club stessi, secondo ciò che riterranno più coerente con il territorio e più condiviso dai soci: dalla pulizia di una spiaggia al confezionamento di borse della spesa, fino ad altre iniziative di service ritenute significative.

A seguire, per i Club che lo desiderano, sarà possibile prevedere anche un momento conviviale, nella forma più adatta alle proprie abitudini: formale o informale, pranzo, cena, merenda o altro incontro di condivisione. **In linea con lo spirito dell'iniziativa, non sono previsti regali; eventuali contributi potranno essere destinati a LCIF.**

IL RUOLO DEL CERIMONIERE DI CLUB

La regia della serata sarà appannaggio del Cerimoniere di Club, che ne curerà l'impostazione degli incontri secondo le indicazioni condivise. Sarà messo a disposizione un link contenente le istruzioni operative relative a: ordini di precedenza, allestimento della sala, ingresso di nuovi soci, attribuzione della Melvin Jones Fellowship, posizionamento delle bandiere, celebrazioni Charter, esecuzione degli inni, conferimento dei Chevron di anzianità, passaggio della campana. **La Visita del Governatore diventa così non solo un adempimento istituzionale, ma un'occasione di ascolto, servizio, accompagnamento e partecipazione, costruita intorno alla vita reale dei Club e dei soci.**

LETTURE, PRECEDENZE E SCHEMI

VISION

Essere Leader globale nella Comunità e nel servizio umanitario.

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.

SCOPI DEL LIONISMO

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.

ETICA DEL LIONISMO

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.

AFFRONTARE con spirito di altruismo ogni dubbio o pretesa nei confronti di altri e se necessario risolverlo anche contro il proprio interesse.

CONSIDERARE come fine e non come mezzo, nella convinzione che la vera amicizia vive dello spirito che la anima.

AVERE sempre presenti i doveri di cittadino verso la Patria, lo Stato e la comunità: prestare con lealtà tempo, opere e risorse.

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.

PREGHIERA DEI 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

SIGLA	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	I Vice Governatore Distrettuale
SVDG	2nd Vice District Governor	II Vice Governatore Distrettuale
FVIP	1st Vice International President	I Vice Presidente Internazionale
SVIP	2nd Vice International President	II 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

Di seguito troverete la normativa sul protocollo ufficiale dell'Associazione Internazionale dei Lions Club. Lo scopo del protocollo è quello di riconoscere l'ordine di precedenza della leadership Lions. Solo all'oratore principale è richiesto di presentare tutti i dignitari presenti.

A. ORDINE DI PRECEDENZA

Alcuni incarichi potrebbero non essere validi per certe aree costituzionali. Il protocollo dovrà essere utilizzato come necessario in base alle abitudini locali.

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 Liaison Leo-Lion** **(a)**
6. Consiglio Fiduciario della LCIF
7. Past Direttori Internazionali **(c)**
8. Past Incaricati del Consiglio di Amministrazione, Past Membri del Consiglio Fiduciario della LCIF, e Past Board Liaison Leo-Lions
9. Leader di Area Costituzionale GAT/LCIF, **(a)**
10. Vice Leader di Area Costituzionale LCIF;
11. Leader di Area GAT/LCIF **(a)**
12. Presidente di Consiglio dei Governatori **(a)**
13. Governatori Distrettuali
14. Lion Coordinatori
15. Officer Amministrativi Internazionali/Staff
16. Coordinatori Multidistrettuali /GMT/GET/GLT/GST e Coordinatori LCIF
17. Immediato Past Governatore Distrettuale **(a)**
18. Vice Governatori Distrettuali (in ordine di successione)
19. Presidenti di Comitato Multidistrettuale **(a)**
20. Past Presidenti di Consiglio **(a)**
21. Past Governatori Distrettuali **(a)**
22. Segretario Multidistrettuale (volontario) **(a)**
23. Tesoriere Multidistrettuale (volontario) **(a)**
24. Membro del Comitato Consultivo Leo
25. Presidente multidistrettuale Leo
26. Presidente distrettuale Leo
27. Segretario Distrettuale **(a)**
28. Tesoriere Distrettuale **(a)**
29. Coordinatori Distrettuali GMT/GET/GLT/GST e Coordinatori LCIF **(a)**
30. Presidente di Circoscrizione **(a)**
31. Presidente di Zona **(a)**
32. Presidente di Comitato Distrettuale **(a)**
33. Presidenti di Club **(a)**
34. Immediato Past Presidente di Club **(a)**
35. Past Presidenti di Club **(a)**
36. Segretario di Club **(a)**
37. Tesoriere di Club **(a)**
38. Segretario Multidistrettuale (staff) **(a)**
39. Tesoriere Multidistrettuali (staff) **(a)**
40. Segretario Amministrativo Distrettuale (staff) **(a)**

- * Gli incaricati del Presidente Internazionale nei comitati del Consiglio di 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.

SPIEGAZIONE DELLE NOTE USATE SOPRA

- (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 Lions che ricopre più di una carica viene presentato in base alla sua 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.

B. DIGNITARI NON LIONS

Ai dignitari non Lions si dovrà accordare la precedenza in base alle usanze e al protocollo locale, tenendo anche presente che nel caso in cui l'oratore principale sia un non Lion, tale persona dovrebbe sedere alla destra del presidente.

C. POSTI A SEDERE DEL TAVOLO PRINCIPALE

In mancanza di un podio centrale, l'officer che presiede, o il presidente responsabile della riunione, dovrà sempre sedere al centro del tavolo, indicato come numero uno nel diagramma. Il relatore principale occuperà il posto numero due e seguiranno, quindi, i dignitari Lions in base all'ordine generale di precedenza. In mancanza di un podio centrale, l'officer che presiede, o il presidente responsabile della riunione, dovrà sempre sedere al centro del tavolo, indicato come numero uno nel diagramma seguente. Il relatore principale occuperà il posto numero due e seguiranno, quindi, i dignitari Lions in base all'ordine generale di precedenza.

Quando possibile, si dovrebbe avere lo stesso numero di posti sia alla destra sia alla sinistra dell'officer che presiede (normalmente il Presidente del Club, il Governatore Distrettuale, il Presidente del Consiglio o il Presidente Internazionale).

I posti a sedere di un tavolo principale con un podio sono sostanzialmente uguali; l'unica differenza sta nel fatto che il presidente della riunione, o l'officer che la presiede, siede sempre alla sinistra del podio (rivolto verso il pubblico), mentre il relatore principale siede alla destra.

Se sono presenti i coniugi, essi dovranno sedere alla sinistra del Lions, se questi è seduto sul lato sinistro del tavolo, e alla sua destra, se seduto sul lato destro del tavolo.

D. CERIMONIERI E SEGRETARI DELLE RIUNIONI

Per alcuni eventi, il Maestro di Cerimonie (presentatore) è una persona diversa dal presidente o officer che presiede. In tali casi, questi dovrà essere seduto secondo le consuetudini locali, oppure alla fine di uno dei due lati del tavolo principale. Tuttavia, se l'ordine generale di precedenza prevede un posto specifico per lui/lei, (per esempio, un past presidente internazionale presente a una manifestazione distrettuale), allora si dovrà seguire quella regola. In rare occasioni, ci sarà un segretario addetto alla riunione e, ancora una volta, bisognerà attenersi alle usanze locali.

E. TAVOLI PRINCIPALI

Nel caso in cui ci siano più tavoli principali, quello col livello più alto sarà considerato il principale. Si deve prestare attenzione a non assegnare Lions dello stesso grado in tavoli diversi.

F. PRESENTAZIONI DEL TAVOLO PRINCIPALE

La presentazione dei dignitari che siedono al tavolo principale dovrà iniziare con il presidente responsabile della riunione o con l'officer che presiede, continuando poi, secondo l'ordine, dalla persona con la carica più bassa fino a quella con la più alta. Quando i consorti sono presenti al ta-

volo principale, questi dovranno essere presentati assieme ai Lions (ad esempio: *“Il Past Direttore Internazionale XXX e sua moglie YYY”*.)

G. INNI NAZIONALI

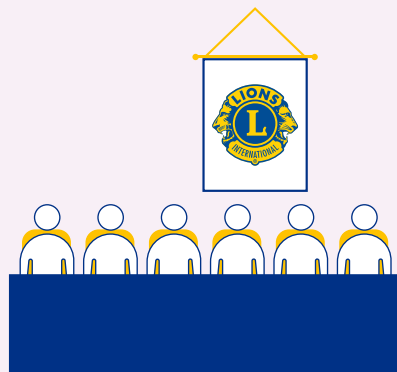
Quando a una manifestazione durante la quale viene normalmente eseguito l'inno nazionale sono presenti i rappresentanti ufficiali del Consiglio di Amministrazione Internazionale (siano essi correntemente membri del Consiglio o meno) provenienti da un'altra nazione, si dovrà estendere loro il privilegio di far sentire anche il loro inno nazionale.

In vigore dal 2 luglio 2026

ESEMPI DISPOSIZIONE DEL TAVOLO PRESIDENZIALE



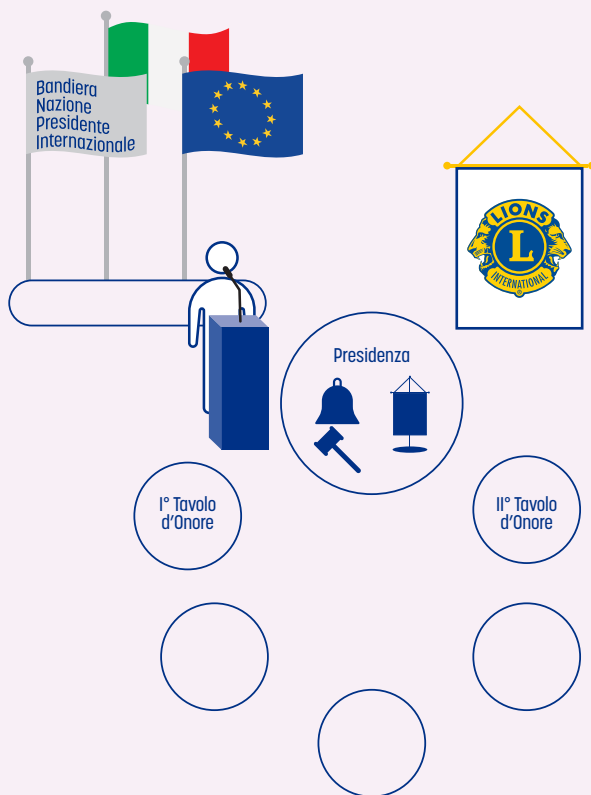
POSIZIONE DELLE BANDIERE IN UNA CONVIVIALE O MEETING



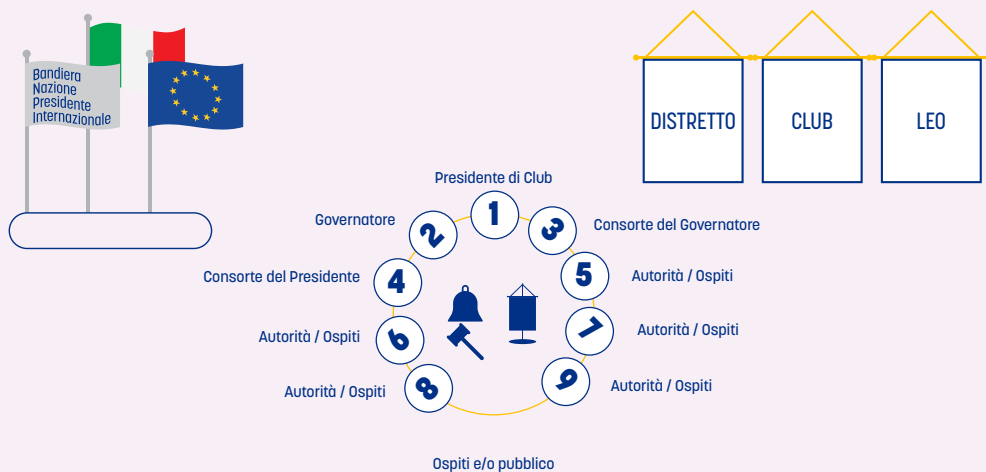
DISTRIBUZIONE DEI LABARI



DISPOSIZIONE DELLA SALA CON TAVOLI D'ONORE



DISPOSIZIONE DEL TAVOLO PRESIDENZIALE



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

1. **Presidente del Consiglio dei Governatori** (in caso di manifestazioni ufficiali Lions nazionali)
2. **Governatore distrettuale** (in caso di visita ai Club, consegna Charter, gemellaggi manifestazioni lionistiche ufficiali distrettuali), Presidenti delle due Camere
3. Presidente del Consiglio dei Ministri
4. Presidente della Corte Costituzionale
5. Presidenti emeriti della Repubblica
6. Vice Presidenti delle 2 Camere
7. Vice Presidente del Consiglio dei Ministri
Vice, Presidente della Corte Costituzionale Ministri
8. Presidenti della Giunta Regionale in sede, Giudici Costituzionali
9. Ambasciatori stranieri accreditati presso lo Stato Italiano, Vice Ministri
10. Vice Presidente del Consiglio Superiore della Magistratura, Primo Presidente della Corte di Cassazione, Presidente del CNEL
11. Parlamentari membri degli Uffici di Presidenza delle Camere, Sottosegretari di Stato
12. Presidenti della Giunta regionale fuori sede, Senatori a vita
13. Presidenti di Gruppi parlamentari
14. Presidenti di Commissioni, Comitati e Delegazioni parlamentari
15. Presidenti di Giunte e Commissioni parlamentari Presidenti dei Consigli regionali
16. Presidente del Consiglio di Stato
17. Presidente della Corte dei Conti
18. Presidente Generale della Repubblica presso la Corte di Cassazione
19. Presidenti Autorità garanti
20. Governatore della Banca d'Italia
21. Avvocato Generale dello Stato
22. Capo di Stato Maggiore della Difesa
23. Commissari straordinari del Governo
24. Membri del Parlamento Nazionale
25. Membri del Parlamento Europeo
26. Segretario Generale (Pres.za della Repubblica, delle due Camere, presidenza del Consiglio dei Ministri, della Corte Costituzionale), Prefetto in sede
27. Sindaco in sede (se di capoluogo precede il Prefetto se questo non delegato formalmente a rappresentare il Governo), Presidente della Provincia in sede
28. Presidente della Corte di Appello in sede, Vescovo della Diocesi
29. Capo della Polizia
30. Capi di Stato Maggiore dell'Esercito, Marina, Aeronautica e Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri
31. Vice Presidente della Giunta e del Consiglio regionale, Comandante Generale della Guardia di Finanza, Componenti del Consiglio Superiore della Magistratura
32. Presidente del Consiglio Superiore delle forze armate, Generali di Corpo d'Armata e gradi corrispondenti della Marina, dell'Aeronautica e dei Carabinieri
33. **Past Presidenti del Consiglio dei Governatori**
34. **Immediato Past Governatore distrettuale**
35. **Vice Governatore distrettuale, Past Governatori distrettuali**, Presidente della Confindustria

36. Segretari Generali dei Sindacati maggiormente rappresentativi a livello nazionale, scienziati, umanisti, artisti di chiarissima fama nazionale
37. Assessori regionali in sede, Rettore dell'Università in sede, Consoli di carriera
38. Procuratore Generale della Corte d'Appello in sede
39. Procuratore Generale presso la Corte militare d'Appello
40. Presidente del T.a.r. in sede
41. 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, medaglie d'oro al Valor Militare e al Valor Civile
42. Presidente del Consiglio comunale in sede
43. Presidente del Consiglio provinciale in sede
44. Presidente del Tribunale in sede, Procuratore della Repubblica in sede, Questore in sede
45. Consiglieri Regionali in sede
46. Generali di Divisione delle Forze Armate
47. Presidi di Facoltà universitarie in sede
48. **Segretario distrettuale**
49. **Tesoriere distrettuale**
50. **Cerimoniere distrettuale**
51. **Presidente di Circoscrizione, Delegato di Zona**
52. Vice Sindaco
53. Vice Presidente della Provincia
54. Vice Presidente del Consiglio comunale e provinciale in sede
55. Assessori comunali e provinciali in sede
56. Generali di Brigata
57. Presidenti delle ASL
58. Consiglieri comunali e provinciali Professori ordinari di università, Segretari Comunali
59. Vice Prefetto f.f.
60. Vice Questore
61. Magistrati
62. Colonnelli
63. Dirigenti Enti locali
64. **Presidenti Comitati distrettuali, Officer distrettuali**
65. **Presidenti di Club**

