

A decorative ribbon with the colors of the Italian flag (green, white, and red) is draped diagonally across the dark blue background on the left side of the page.

# Fondamenti di Cerimoniale Rotariano

Distretto 2080 RI

*Governatore Guido Franceschetti  
ar 2022-23*



## **FONDAMENTI DI CERIMONIALE ROTARIANO**

### 1. PREMESSA

Di seguito sono riassunte le regole fondamentali del Cerimoniale Rotariano. Queste regole rispecchiano le norme di cerimoniale comunemente accettate in ambito internazionale e includono gli elementi della tradizione rotariana nella quale tutti i soci si sono riconosciuti per oltre un secolo.

Devono essere applicate nella loro interezza in ogni riunione rotariana formale e con la gradualità dettata dal buon senso nelle riunioni meno formali.

Il concetto che deve animare l'applicazione del cerimoniale è che il poco o il molto che si fa sia fatto con cura e partecipazione.

Tutto quello che si fa trasmette un messaggio. Il messaggio che viene dal Cerimoniale incide direttamente sull'immagine che l'organizzazione dà all'esterno, in termini di serietà, efficienza e credibilità. In questo caso, la forma fa parte della sostanza.

La trascuratezza è offensiva per tutti i Soci che si riconoscono nei simboli del Rotary.

#### Riferimenti:

- Manuale di Procedura del Rotary International, ed. 2019
- Rotary Code of Policies ed Aprile 2020
- "Il Cerimoniale moderno ed il protocollo di Stato" di Massimo Sgrelli (edizione 2012).



## 2. BANDIERE - STENDARDI

In ogni riunione ufficiale rotariana devono essere esposte:

- Bandiera Nazionale;
- Bandiera Europea;
- Bandiera del Rotary International;
- Stendardo del Club.

Nelle manifestazioni distrettuali, devono inoltre essere presenti:

- Stendardo del Distretto;
- Guidone recante il tema dell'anno.

Le bandiere dovranno essere poste, in evidenza, alla destra del Presidente nella seguente successione (guardando dalla sala da sinistra e destra):

**EUROPA – ITALIA – ROTARY INTERNATIONAL**

In presenza di importanti ospiti stranieri, è una forma di cortesia esporre anche la bandiera della Nazione a cui appartiene l'ospite. In questo caso la successione delle bandiere dovrà essere:

**EUROPA – ITALIA – NAZIONE OSPITE – ROTARY INTERNATIONAL**

Nel caso di ospiti stranieri di particolare riguardo, sarà opportuno collocare la bandiera della loro Nazione tra quella della Comunità Europea e quella Italiana:

**EUROPA – NAZIONE OSPITE – ITALIA - ROTARY INTERNATIONAL**

Quando è opportuno esporre anche la bandiera di un'Amministrazione Locale (Regione, Provincia, Comune etc..) il "Gruppo Bandiere" dovrà essere così disposto (sempre guardando da sinistra a destra):

**AMMINISTRAZIONE LOCALE – ITALIA – EUROPA – ROTARY INTERNATIONAL**



Inoltre:

- A parte il caso eccezionale in cui è presente un ospite straniero di particolare riguardo, la bandiera nazionale occupa sempre il posto d'onore (centrale tra le due bandiere o il secondo posto in presenza di quattro bandiere).
- Quando si vuole rendere omaggio ad alte Autorità rotariane si esporrà la bandiera della Nazione dell'Autorità più alta in ordine di precedenza. Analogamente nel caso di ospiti stranieri appartenenti alla stessa organizzazione.
- Lo stendardo del Club deve essere posto alle spalle del Presidente o, in alternativa, alla sua sinistra.
- Lo stendardo del Distretto, e, quando presenti, gli stendardi di altri Club, devono essere posti più centralmente rispetto allo stendardo del Club (per chi guarda dalla sala alla sua sinistra).
- Il guidone con il tema dell'anno deve essere collocato in posizione più laterale (per chi guarda dalla sala alla destra degli stendardi).

### 3. INNI

In occasione di tutti gli eventi ufficiali, subito dopo il suono della Campana che segna l'inizio, è consuetudine tributare gli onori alle bandiere eseguendo gli inni nel seguente ordine:

- Inno Italiano
- Inno Europeo
- Inno del Rotary International

Quando è esposta la bandiera di uno Stato Estero, l'inno di quello Stato sarà suonato per primo (per dovere di ospitalità) e gli altri inni seguiranno secondo l'ordine normale.

Durante l'esecuzione degli inni i presenti staranno in piedi, in silenzio, rivolti verso le bandiere in posizione corretta, in omaggio al valore simbolico e ideale che gli inni rappresentano

Dopo l'esecuzione degli inni i Soci potranno recitare il "Test delle quattro domande", che rappresenta una sintesi di buona parte dei valori del Rotary. Nelle occasioni meno formali, il Test potrà sostituire gli inni



#### 4. PRECEDENZE

In ogni tipo di evento, cerimonia, convegno o riunione, in cui posti vengono assegnati, si seguiranno le norme stabilite dal Cerimoniale. Il Cerimoniale stabilisce regole generali basate su consuetudini che derivano da un'attenta ponderazione della valenza rappresentata da ciascuna carica, ma ogni circostanza presenta situazioni particolari a cui va fatto fronte con il buon senso e ricordando che il Rotary è un'associazione di amici che rispettano le regole di buona educazione, senza però farsi condizionare da ciò che può privilegiare la forma a scapito del contenuto.

L'ordine di precedenza delle cariche rotariane è stabilito dal Rotary Code of Policies, Art 26.050 ed è riportato in Allegato A.

Se sono presenti anche cariche pubbliche, l'ordine di precedenza rotariano sarà integrato con quello delle autorità civili e religiose secondo gli schemi di massima riportati in allegato "B" per le cariche in ambito nazionale e in allegato "C" per le cariche in ambito locale.

Vanno tenute presenti anche le regole generali riportate di seguito:

- Il primo posto spetta sempre a chi presiede la riunione, che sia il Governatore nelle riunioni distrettuali o il Presidente nelle riunioni di Club.
- a parità di rango, le cariche ricoperte attualmente hanno la precedenza su quelle ricoperte in passato che, a loro volta, hanno la precedenza su quelle assegnate per il futuro; fra le persone aventi la stessa carica rotariana conta l'anzianità di appartenenza all'Associazione e, in caso di pari anzianità, quella anagrafica; fra le persone che hanno ricoperto la stessa carica in passato, conta l'anzianità di carica.
- secondo una consuetudine affermata (per quanto non codificata), i coniugi, indipendentemente dal sesso, assumono lo stesso rango dell'Autorità che accompagnano e, nell'ordine di precedenza, vanno inseriti immediatamente dopo il titolare della carica, rispettando per quanto possibile il criterio dell'alternanza "uomo-donna".
  - un'Autorità può farsi rappresentare da una persona che abbia rango pari o immediatamente inferiore. Al rappresentante in questo caso spettano onori e collocazione riservata alla personalità rappresentata.



## 5. I POSTI A TAVOLA

Anche i posti a tavola verranno assegnati secondo l'ordine di precedenza.

Inoltre, è previsto che:

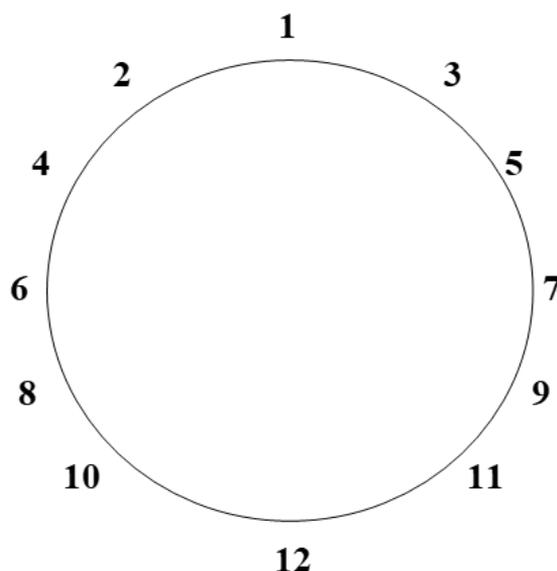
- il Presidente del Club (il Governatore nelle riunioni distrettuali) occuperà sempre il primo posto;
- il Conferenziere, o l'ospite d'onore, sarà sempre seduto alla destra di chi presiede; il coniuge del Presidente, se presente, siederà accanto al Conferenziere;
- il Governatore, quando presente un Conferenziere, siederà alla sinistra del Presidente, altrimenti alla sua destra; nella serata della sua visita ufficiale il suo posto coincide con quello del Conferenziere;
- le Autorità pubbliche avranno la precedenza su quelle rotariane, con l'eccezione del Governatore;
- a parità di rango, la precedenza spetterà agli stranieri e alle persone ospitate per la prima volta.



Di seguito si vedono due esempi di tavoli.

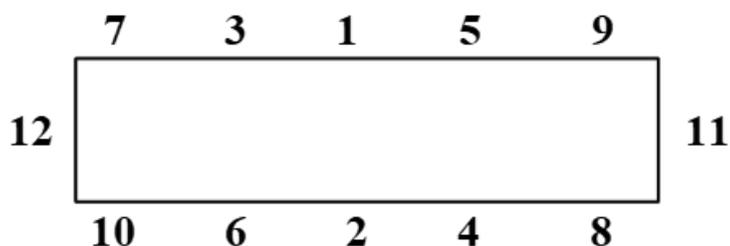
I numeri si riferiscono all'ordine di precedenza dei commensali:

1) Tavolo abitualmente usato nelle riunioni conviviali (la sua larghezza non permette conversazione frontale)



- 1- Presidente
- 2 -Ospite d'Onore
- 3- Consorte dell'Ospite d'Onore
- 4 -Consorte del Presidente

2) Tavolo rettangolare che consente la conversazione frontale



È preferibile che il tavolo della Presidenza sia posizionato in modo che nessun ospite sia alle spalle del Presidente. A meno che non si voglia privilegiare una

collocazione più coinvolgente, ponendo il tavolo della Presidenza al centro della sala.

Se le Autorità presenti superano la disponibilità dei posti al tavolo della Presidenza, si prepareranno dei tavoli di rispetto alla destra (il tavolo più importante) e alla sinistra (il meno importante). Ognuno dei tavoli di rappresentanza sarà presieduto da un Past President, che farà gli onori del Club

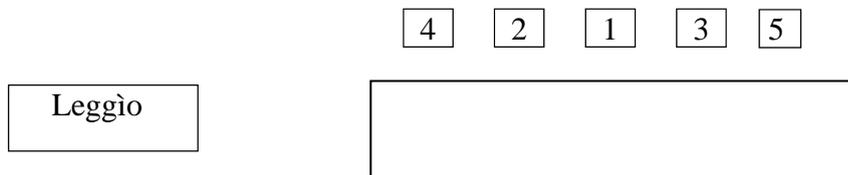
## 6. CONVEGNI - CERIMONIE

Anche nei Convegni e nelle Cerimonie i posti nella sala saranno assegnati secondo l'ordine di precedenza.

Il posto centrale al tavolo di Presidenza (possibilmente posizionato su una pedana rialzata rispetto alla platea) sarà sempre occupato da chi presiede l'event; il leggio per il conferenziere sarà posto generalmente alla destra del tavolo di presidenza, Le prime file in platea saranno riservate agli invitati secondo l'ordine di precedenza

Si riporta di seguito un esempio di assegnazione di posti dove i numeri si riferiscono all'ordine di precedenza dei partecipanti.

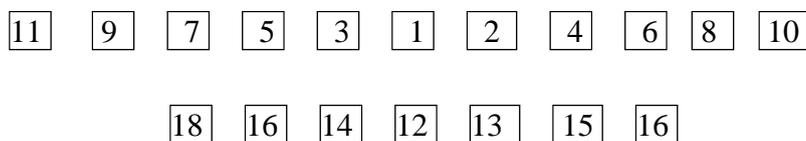
Se la platea ha un corridoio centrale la disposizione degli spettatori è differente da quando il corridoio centrale non c'è:



(Con corridoio centrale)



(Senza corridoio centrale)





## 7. PROTOCOLLO DEGLI EVENTI

### a) Riunione conviviale

La riunione conviviale ha un protocollo fissato dalla tradizione:

- Il Presidente suona la Campana e ordina “onori alle bandiere”;
- Vengono eseguiti gli inni;
- Il Presidente saluta i partecipanti
- La riunione si svolge secondo le abitudini del Club;
- Conclusione e ringraziamenti (con eventuale scambio di guidoncini o omaggi);
- Il Presidente chiude la riunione suonando la Campana.

È bene sottolineare che il benvenuto agli ospiti viene dato dal Presidente, nella sua qualità di “padrone di casa.” Gli ospiti possono anche essere presentati dal Prefetto, che ne leggerà l’elenco, ma sarà il Presidente a salutarli e a dare loro il benvenuto. La relazione si può tenere prima o dopo la cena a seconda delle abitudini del Club, dei desiderata dell’oratore o comunque delle decisioni di chi presiede.

Durante i discorsi del Presidente e del Relatore non è cortese parlare né mangiare.

È una norma di cortesia aspettare il presidente del tavolo per cominciare a mangiare.

I ringraziamenti ed il commiato avvengono sempre al termine della riunione.

Durante la riunione è tradizione far firmare la “Ruota”, secondo le regole seguenti:

- Il primo a firmare è il Presidente e l’ultimo è il Segretario
- Le Autorità firmano subito dopo il Presidente
- Il Segretario Distrettuale firma per penultimo
- Il Governatore firma per ultimo, dopo il Segretario
- La Ruota gira in senso orario

### b) Convegno

Il convegno inizia e finisce con il suono della campana, e segue un protocollo analogo a quello della riunione.

### c) Presentazione di nuovi soci

L’ingresso di un nuovo Socio è importante sia per il Club che per il Socio che viene ammesso. Il tono della serata deve sottolinearne l’importanza.

La cerimonia passa attraverso le seguenti fasi:

- Il Presidente annuncia l’ingresso del nuovo Socio ed invita lo sponsor a presentarlo all’Assemblea;
- il Presidente invita davanti a sé il nuovo Socio, gli appunta il distintivo e gli consegna la copia dell’Annuario, dello Statuto e del Regolamento del Club, del Manuale di Procedura e il guidone del Club;
- successivamente il nuovo Socio può prendere brevemente la parola.



## 8. CODICE DI ABBIGLIAMENTO

È più noto il termine inglese “dress code”, perché la codifica americana è diventata quella di riferimento. Appartiene allo spirito anglosassone codificare le interazioni sociali, mentre noi Italiani eravamo abituati ad affidarci alla sensibilità ed al buon gusto dei singoli individui.

Oggi le relazioni sono diventate più superficiali e meno personali e anche la sensibilità verso gli altri si è affievolita; quindi, è arrivato il momento anche per noi adottare un codice.

In Allegato D è riportato uno schema del codice di abbigliamento che fa riferimento a quello adottato in campo internazionale.



## **ALLEGATI**

## **Allegato A**

### **Estratto dal Rotary Code of Policies Aprile 2020**

#### 26.050. Protocollo rotariano

Il seguente è il protocollo consigliato per presentare e assegnare i posti a sedere durante le riunioni ufficiali a cui siano presenti i dirigenti del Rotary e della Fondazione in carica, past e future, i membri delle commissioni e i partner. L'ordine di precedenza vale sia durante le riunioni e le funzioni rotariane, sia nelle liste di accoglienza e negli elenchi dei dirigenti pubblicati nella stampa rotariana.

Presidente (o il suo rappresentante)

Past presidenti (in ordine di anzianità)

Presidente eletto

Presidente nominato

Vicepresidente

Tesoriere

Presidente del Comitato Esecutivo

Altri consiglieri

Presidente del Consiglio di amministrazione della Fondazione

Presidente eletto del Consiglio di amministrazione della Fondazione

Vicepresidente del Consiglio di amministrazione della Fondazione

Altri amministratori

Segretario generale

Past consiglieri (in ordine di anzianità)

Consiglieri eletti

Past amministratori (in ordine di anzianità)

Amministratori entranti

Consiglieri nominati

Past segretari generali (in ordine di anzianità)

Presidente in carica, presidente uscente, vicepresidente e tesoriere onorario del RIBI

Governatori distrettuali

Past governatori distrettuali (in ordine di anzianità)

Coordinatori Rotary, coordinatori Immagine pubblica, coordinatori regionali

Fondazione Rotary e consulenti Fondi di dotazione/grandi donazioni

Governatori distrettuali eletti

Governatori distrettuali nominati

Alle funzioni del RI, i dirigenti vengono presentati secondo il protocollo, assieme ai partner, una sola volta. Le persone che hanno ricoperto più di una carica, al presente o in passato devono essere presentate secondo la carica più elevata.

Il seguente ordine di protocollo, benché consigliato, può essere modificato secondo le



abitudini e usanze locali:

Membri delle commissioni regionali e di zona

Assistenti del governatore

Segretari/tesorieri distrettuali

Membri delle commissioni distrettuali

Presidenti di club

Presidenti eletti di club

Vicepresidenti di club

Segretari di club

Tesorieri di club

Prefetti di club

Altri membri del Consiglio centrale del club

Presidenti delle commissioni di club

Past assistenti del governatore

Rotariani

Alumni del Rotary

Famiglie dei rotariani



## **Allegato B**

### **Ordine delle precedenze delle cariche in ambito nazionale**

da “Il Cerimoniale moderno e il protocollo di Stato” di Massimo Sgrella

- 1 Presidente della Repubblica; Presidenti delle due Camere; Presidente del Consiglio dei Ministri; Presidente della Corte Costituzionale; Presidenti Emeriti della Repubblica; Cardinali e cariche equivalenti per Confessioni religiose diverse da quella cattolica.
- 2 Vicepresidente delle due Camere; Vicepresidente del consiglio dei Ministri; Vicepresidente della Corte Costituzionale; Ministri; Decano del corpo diplomatico; Presidente della giunta regionale in sede; Giudici costituzionali; Ambasciatori accreditati presso lo Stato italiano; Presidente del consiglio regionale in sede; Viceministri; Vicepresidente del Consiglio superiore della magistratura; Primo Presidente della Corte suprema della magistratura; Presidente del CNEL; Parlamentari membri degli uffici di presidenza delle due Camere; Sottosegretari di Stato; Presidente della giunta regionale; Senatori a vita; Presidenti di gruppi parlamentari.
- 3 Presidente del Consiglio di Stato; Presidente della Corte dei conti; Procuratore della Repubblica presso la Corte di cassazione; Governatore della Banca d'Italia; Avvocato generale dello Stato; Capo di Stato Maggiore della difesa; Commissari straordinari del governo; Membri del Parlamento nazionale e del Parlamento europeo; Segretari generali della Presidenza della Repubblica, delle Camere, della Presidenza del consiglio dei ministri e della Corte costituzionale; Presidente Unioncamere (Camere di commercio, industria, artigianato, agricoltura); Presidente dell'Accademia dei Lincei; Presidente del CNR.
- 4 Prefetto in sede; Sindaco in sede; Presidente della Provincia in sede; Presidente della Corte d'appello in sede; Vescovo della diocesi; Segretari generali dei ministeri; Capi di Gabinetto dei Ministri e Capo della Polizia; Capi di Stato maggiore di Esercito, Marina, Aeronautica, C.te gen. Arma dei carabinieri e Segretario generale della Difesa; Premio Nobel; Comandante generale Guardia di finanza; Direttore Dipartimento delle informazioni per la sicurezza; Generali di Corpo d'armata e Ammiragli di Squadra; Presidente del Consiglio di presidenza della Magistratura tributaria.; Vicepresidenti Consiglio magistratura militare, Consiglio presidenza giustizia amministrativa, Consiglio di



- presidenza Corte dei conti; Presidente Confindustria; Presidenti nazionali ANCI, UPI, UNCEM; Ambasciatori di grado.
- 5 Assessori regionali in sede; Presidenti di sezione di magistrature superiori, Procuratore generale Corte dei conti; Procuratore generale di Corte d'Appello Rettore dell'Università; Capo del Corpo Forestale dello Stato; Comandante generale del Corpo delle Capitanerie di Porto; Consoli di carriera; Ordinario militare per l'Italia.; Vicesegretari gen. Dei Ministeri



## Allegato C

### **Ordine delle precedenze delle cariche in ambito locale**

da “Il Cerimoniale moderno e il protocollo di Stato” di Massimo Sgrelli

- 1 Vicepresidenti ovvero altri rappresentanti ufficiali degli organi costituzionali, Presidente della giunta regionale; Presidente del consiglio regionale; Ministri; Viceministri e sottosegretari di Stato; Membri del Parlamento nazionale e del Parlamento europeo; Sindaco; Prefetto; Presidente della Provincia; Presidente della Corte di appello; Vescovo della diocesi.
- 2 Vicepresidenti giunta e consiglio regionale; Premi Nobel; Assessori regionali; Procuratore generale della Repubblica presso la Corte d'appello; Presidente della Camera di commercio, industria, artigianato; Rettore dell'Università; Membri dell'Ufficio di presidenza del consiglio regionale; Consoli in carriera; Presidente del T.a.r. o sua Sezione staccata; Presidente della Sezione giurisdizionale regionale e della Sezione regionale di controllo della Corte dei conti; Direttori di uffici statali interregionali e comandanti militari interregionali; Avvocato distrettuale dello Stato; Presidente del consiglio comunale; Presidente del consiglio provinciale; Cariche statali qualifica o grado corrispondente a generale di Corpo d'armata, purché titolari di incarico a rilevanza esterna.
- 3 Decorati di medaglia d'oro al valor militare e al valor civile; Consiglieri regionali; Presidenti regionali ANCI, UPI, UNCEM; Procuratore regionale della Corte dei conti; Presidente della Commissione tributaria regionale; Avvocato generale presso la Corte d'appello; Presidente del Tribunale; Procuratore della Repubblica presso il Tribunale; Presidente del Tribunale per i minorenni e Presidente del Tribunale di sorveglianza; Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni; Questore, Direttori regionali degli uffici statali compresi i comandanti militari regionali; Segretari regionali dei partiti politici rappresentati nel consiglio regionale; Presidente regionale dell'Associazione industriali; Segretari generali della giunta e del consiglio regionale; Generali e Ammiragli di Divisione e cariche statali equivalenti.
- 4 Direttori generali degli uffici regionali centrali, Direttori provinciali uffici statali compresi i Comandanti militari provinciali in sede, Presidenti Province e Sindaci fuori sede; Consolionorari; Presidente Autorità Portuale; Presidente Autorità di bacino; Preside Facoltà universitaria; Vicesindaco,



- 5 Vicepresidente Provincia; Vicepresidente consiglio comunale e consiglio provinciale; Assessori comunali e provinciali; Segretario generale comune capoluogo e provincia; Generale di Brigata, Contrammiraglio e Cariche statali equivalenti.
- 6 Presidenti e Direttori generali Agenzie regionali, ASL e ASO; Consiglieri comunali e provinciali; Professori ordinari Università; Segretario comunale; Colonnello, e cariche statali equivalenti.



## Allegato D

### Sommario del codice di abbigliamento

Adeguandosi allo stile rotariano e alle consuetudini adottate per i diversi eventi si rende omaggio alla tradizione del Rotary ed alla sensibilità degli altri Soci.

Per questo è importante stare attenti a rispettare il codice di abbigliamento. Quando non viene indicato, bisogna saper riconoscere i momenti in cui la tenuta può essere creativa e quelli in cui è formale

In campo internazionale è stato comunemente adottato il dress code di origine americana. Useremo gli stessi termini.

- **White tie**, cravatta bianca. Per le occasioni più formali: frak per gli uomini e vestito lungo per le signore.
- **Black tie**, cravatta nera: smoking e vestito elegante, generalmente lungo, per le signore.
- **Black tie optional**, lascia la scelta fra lo smoking o un abito scuro elegante. Per le signore vestito lungo o corto. Questa formula è poco usata in Italia. Per rispettare la nostra (maggiore) sensibilità estetica, preferiamo che gli ospiti siano tutti in smoking o tutti in abito scuro.
- **Cocktail**. Questo codice viene generalmente tradotto in italiano con “**abito scuro**”. Richiede un vestito elegante per gli uomini e per le donne. Alle signore non è richiesto il vestito lungo.
- **Formal** oppure **business**. Indica una tenuta formale con vestito e cravatta.
- **Business informal**. Abbigliamento con la giacca ma senza la cravatta.
- **Informal** o **casual** indica una tenuta rilassata e non formale. Nelle occasioni rotariane si spera che non sia:
- **Sloppy o Streetwear**. È la tenuta che nasce dalla cattiva interpretazione di informale: vestiti in cattive condizioni, sporchi e inappropriati. Non fa parte delle opzioni disponibili per le riunioni rotariane

Nelle cene rotariane si usa generalmente il codice “cocktail” quando sono eleganti oppure “formal”. In quelle meno formali anche business informal.

Negli eventi non protocollari la scelta è libera.

È opportuno indicare il dress code nell’invito, soprattutto quando l’evento non è di quelli abituali.

