

Cerimoniale Rotariano ⁽¹⁾

Regole generali

Quanto di seguito indicato è riferito alle modalità di svolgimento delle manifestazioni rotariane ed è particolarmente utile ai **"prefetti"** di club, o a quanti, "maestri delle cerimonie", sono responsabili dell'applicazione delle norme scritte e/o tramandate che costituiscono la base del successo di ogni manifestazione.

La conoscenza di queste norme dovrebbe essere patrimonio di tutti i Rotariani. Ciò consentirebbe, oltre che una giusta applicazione delle norme e delle abitudini, di diminuire le incertezze, di evitare eventuali contrasti e di dare serenità alle manifestazioni, a tutto vantaggio dell'efficienza, della signorilità e del prestigio consono al Rotary.

Distintivo

I Rotariani devono avvertire il dovere di portare **sempre** il distintivo del Rotary ed i distintivi di particolari riconoscimenti rotariani (tra i quali il Paul Harris) in occasione di manifestazioni rilevanti. In questi ultimi casi i Presidenti di Club indosseranno il collare.

Stendardo e bandiere

Nel luogo della riunione conviviale o delle altre manifestazioni rotariane devono trovarsi esposti lo stendardo del Club, la bandiera nazionale, la bandiera di eventuali Stati esteri compresi nel Distretto, la bandiera europea, la bandiera del Rotary International e il gagliardetto del Rotary Club in adozione. In occasione della visita del Governatore, oltre ai simboli prima elencati, devono essere presenti anche lo stendardo del Distretto e quello del Governatore.

La Legge 5 febbraio 1998, n. 22, prescrive l'abbinamento della bandiera italiana con quella europea, con la precisazione che quella nazionale deve essere collocata alla destra di quella europea ed entrambe alla destra del Presidente. In base al D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121, la bandiera nazionale e quella europea, di uguali dimensioni e materiale, sono esposte affiancate su aste o pennoni posti alla stessa altezza. La bandiera nazionale occupa il posto d'onore, a destra ovvero, qualora siano esposte bandiere in numero dispari, al centro. La bandiera europea anche nelle esposizioni plurime occupa la seconda posizione.

In ambito rotariano - vista l'internazionalità del Distretto 2110 per la presenza della Repubblica di Malta; considerato che Italia e Malta hanno pari dignità e che nessuna delle due può essere considerata ospite rispetto all'altra; ritenuto che l'elencazione in ordine alfabetico sia un principio oggettivo che può essere adottato senza ledere il prestigio e la dignità di entrambe - si ritiene che la disposizione adeguata in caso di più bandiere sia la seguente (ponendosi di fronte alle bandiere):

- due bandiere I E   I M  
- tre bandiere E I M   
- quattro bandiere E I M R    

Sulla esposizione delle bandiere c'è una regola che bisognerebbe rispettare: le bandiere, disposte in modo solenne (*non quelle a scopo decorativo, ad esempio tutti i Club del Distretto, o di tutte le Regioni d'Italia, ecc.*) non andrebbero mai esposte nei locali dove si consumano i pasti, ma solo nei locali di lavoro.

Inni

Per l'esecuzione degli inni in occasione di manifestazioni di rilievo, l'ordine di esecuzione è il seguente:

- inni nazionali in ordine alfabetico (Italia, Malta);
- inno europeo;
- inno del Rotary International.

È doveroso ascoltare gli inni stando in piedi e con lo sguardo rivolto verso le bandiere. Evitare gli applausi al termine degli stessi.

In chiusura di esecuzione, se alla manifestazione sono presenti ospiti non rotariani, può essere opportuno indicare verbalmente i riferimenti degli inni.

Quanto detto per l'esposizione delle bandiere vale anche gli inni: andrebbero suonati solo all'inizio dei lavori nei locali di lavoro, mai nelle sale da pranzo.

Campana

Il suono della campana da parte del Presidente segna l'inizio ed il termine della riunione. È buona norma che in conclusione di una riunione ci si levi in piedi solo dopo il suono della campana.

Ruota rotariana

La "***ruota rotariana***" delle presenze deve circolare sempre in senso orario, iniziando dalla persona sistemata alla sinistra del Presidente, che è l'ultimo a firmarla.

In occasione della visita ufficiale del Governatore è invece il Presidente ad iniziare la serie delle firme ed è il Governatore ad apporre l'ultima firma.

Rapporti tra soci

È consuetudine, da parte dei Rotariani, di *darsi del tu*. Tale abitudine mette i soci nelle migliori condizioni per instaurare rapporti di cordiale amicizia e ne è consigliata la diffusione specialmente da parte dei più anziani verso i più giovani ed i nuovi arrivati.

Si ricorda, tuttavia, che si tratta di una consuetudine e che questa è facoltativa da parte dei Rotary Club e dei singoli Rotariani.

Ospiti del Rotary Club

In occasioni particolari (come la "*Cena degli Auguri*" o speciali manifestazioni di interesse pubblico) sono invitati, con le Autorità, i Presidenti di altri Club di servizio (se esiste reciprocità di inviti per manifestazioni simili) con la precisazione che questi hanno la precedenza sui Presidenti di Associazioni non di servizio.

L'AZIONE DEL PREFETTO DEL ROTARY CLUB

Il buon Prefetto deve avere capacità organizzative e uno spirito di iniziativa elevati, buon carattere e, soprattutto, deve essere amico di tutti.

Il buon Prefetto arriva per primo, per poter sovrintendere agli ultimi preparativi, e se ne va per ultimo.

La sua carica, come recita il "Manuale di Procedura", non dovrebbe protrarsi per più di un anno; al massimo ed in casi di particolare utilità per il Club per un biennio.

Il Prefetto è il "*maestro delle cerimonie*" ed è il responsabile e l'organizzatore di tutte le riunioni e manifestazioni, che prepara in tempo utile e che cura in ogni particolare per far sì che queste si svolgano nel rispetto dell'orario stabilito ed in un'atmosfera di serenità e amicizia. La soluzione di eventuali problemi organizzativi ed operativi è affidata alla sua competenza.

Il Prefetto, d'accordo con il Presidente, dispone l'addobbo delle sale per le riunioni, stabilisce i posti a tavola facendo uso delle istruzioni del cerimoniale, fissa i *menu* (mantenendoli in limiti contenuti) e ne controlla, sentito il Consiglio Direttivo, i costi entro limiti equi e proporzionati.

Come un perfetto padrone di casa, porge il primo benvenuto agli ospiti, provvede alla loro iniziale accoglienza, alla segnalazione dei loro nomi al Presidente e cura che siano sistemati in modo da far trovare ad ogni tavolo persone di diversa importanza.

È responsabile dell'attrezzatura tecnica: campana, martelletto, gagliardetto del Club, microfono funzionante, stendardo del Club, bandiere ed eventuale gran pavese dei gagliardetti alle pareti; cura anche la disponibilità di un registratore per la diffusione degli inni.

In occasione delle *cerimonie* o delle *riunioni conviviali* sovrintende allo svolgimento del servizio interessandosi a che i soci e gli ospiti si trovino a proprio agio. Recepisce umori, critiche e proposte per migliorare il servizio e cerca di assecondare particolari esigenze di menu che alcuni soci od ospiti possano avere. In particolari situazioni più impegnative può chiedere la collaborazione di altri soci, delle consorti e dei membri degli altri gruppi rotariani di servizio.

È utile che abbia a disposizione uno stampato con il nome dei soci del Club per registrarne la presenza e che abbia spazi per la registrazione degli ospiti, dei soci che li hanno invitati e della provenienza, classifica, cariche ed onorificenze degli eventuali Rotariani visitatori.

Dà il via alle firme dei presenti sulla ruota (in senso orario) e controlla che tutti provvedano. Per gli eventuali Rotariani stranieri in visita, cerca una sistemazione idonea, collocandoli accanto a soci che ne conoscano la lingua. In occasione di serate importanti il Prefetto prevede, se ne ricorre l'opportunità, un servizio fotografico e la registrazione degli interventi, anche ai fini della preparazione del conseguente servizio stampa.

È importante che il Prefetto, in considerazione delle sue molteplici funzioni, eviti di prendere posto al tavolo della presidenza, allo scopo di avere la massima libertà di movimento.

Organizzazione delle manifestazioni rotariane

Il Prefetto cura le formalità vere e proprie del cerimoniale per la sistemazione delle Autorità e degli Ospiti, secondo il grado che loro compete (v. "tabelle delle precedenza").

Al riguardo il Prefetto deve ricordare che:

- il Presidente del Club ospitante sta al centro della riunione;
- il conferenziere è l'ospite d'onore e prende sempre posto alla destra del Presidente;
- un eventuale altro ospite, anche se di rango superiore, è fatto sedere alla sinistra del Presidente; il terzo ospite, in ordine di rango, viene posto alla destra del conferenziere e così via;
- il Governatore del Distretto, quando presente, siede al posto d'onore successivo a quello del conferenziere. Il suo posto coincide con quello del conferenziere nella serata della visita ufficiale;
- in caso di persone aventi la stessa carica rotariana conta l'anzianità di servizio rotariana e non quella anagrafica;
- il coniuge accompagnatore ha lo stesso rango del coniuge partecipante;
- se sono presenti Autorità pubbliche queste vengono anteposte, con l'eccezione del Governatore, a quelle rotariane. Per le riunioni in cui siano presenti personalità di riguardo, si consiglia di contrassegnare i posti a queste destinati con cartellini nominativi ed a provvedere ad accompagnarle sino alle posizioni loro assegnate.
- Se le Autorità presenti superano la disponibilità dei posti del tavolo della presidenza, che non dovrebbero superare le otto unità, si preparino altri tavoli alla destra ed alla sinistra del tavolo di presidenza muniti di cartellini segnaposti, sistemando gli ospiti al tavolo di destra o di sinistra nel rispetto del rango desunto dalla consultazione degli elenchi e tabelle più avanti pubblicate. In questi casi è opportuno preparare un tableau con la pianta dei posti attribuiti, da sistemare in posizione ben visibile in prossimità dell'ingresso della

sala, allo scopo di evitare il rischio di vedere persone vaganti tra i tavoli alla ricerca del proprio posto.

- Quando le Autorità sono molte ed appartenenti a vari settori della vita pubblica nazionale, per individuare il rango degli ospiti e stabilire le precedenze, bisogna rifarsi alla suddivisione delle gerarchie secondo le quattro categorie fondamentali delle Autorità dello Stato e, dentro a queste, individuare esattamente il rango dell'ospite.
- A livello di Club, comunque, se queste Autorità sono anche soci del Club siederanno ovviamente con i propri consoci.

Svolgimento delle riunioni conviviali ordinarie

Sul tavolo, davanti al Presidente, è posta la campana e, immediatamente alla destra di questa, il gagliardetto del Club. È buona norma che anche nelle conviviali ordinarie sia esposto lo stendardo del club. La riunione rotariana inizia con il rintocco della campana.

Il Presidente, dopo l'esecuzione degli inni, prende la parola su vari temi esponendoli in questo ordine:

- presentazione dei Rotariani in visita da altri Club, presentazione degli ospiti del Club e degli ospiti dei soci (se sono pochi è bene salutarli con un breve applauso uno alla volta, se sono molti il Presidente inizierà il saluto di benvenuto premettendo che li nominerà prima tutti e richiederà al termine un applauso collettivo);
- informazioni rotariane (annunci, corrispondenza, argomenti particolari);
- presentazione di eventuali nuovi soci con lettura della rituale "formula di ammissione" (se nella consuetudine del club);
- presentazione del Relatore;
- relazione ed eventuali commenti;
- conclusioni e ringraziamenti (con eventuale scambio di gagliardetti o omaggi);
- commiato col suono della campana.

Visita ufficiale del Governatore

La visita del Governatore è il momento più significativo nella vita del Club.

In questa occasione la maggiore Autorità rotariana del Distretto viene a rendersi conto di persona delle attività del Club, portando i suggerimenti della sua esperienza utili alla realizzazione dei programmi stabiliti dal Club.

- L'Assistente del Governatore è sempre presente.
- La visita richiede una precisa organizzazione: inizia con l'incontro con il Presidente del Club ed il Segretario e, successivamente, con i componenti del Consiglio Direttivo e con i Presidenti delle varie Commissioni i quali ultimi riferiscono sui progetti di loro competenza e sullo stato di realizzazione degli stessi.
- A queste riunioni verranno invitati i Presidenti dei Rotaract e Interact (ove esistenti), nonché i soci del Club di più recente nomina.
- La riunione conviviale che segue è generalmente riservata esclusivamente ai soci e ai loro consorti.
- Sul tavolo della presidenza dovrà essere posto, se possibile, anche il gagliardetto del Governatore.
- Il Presidente del Club occupa il posto centrale ed il Governatore siede alla sua destra. Adeguata sistemazione sarà data all'Assistente del Governatore.
- In caso di visita a due Club il Governatore occupa il posto centrale, il Presidente del Club più anziano siede alla sua destra e il Presidente del Club più giovane alla sua sinistra.
- Al termine della conviviale il Presidente prende per primo la parola, quindi la cede al Governatore per la sua prolusione. Dopo il Governatore nessuno prende la parola.

Manifestazioni interclub

Nelle riunioni Interclub devono essere esposti gli standardi di tutti i Club partecipanti e devono essere presenti, sul tavolo della Presidenza, i relativi gagliardetti.

- Nella disposizione dei posti al tavolo della presidenza, il Presidente del Club ospitante sta al centro, alla sua destra sta il conferenziere della serata, alla sua sinistra il Governatore se presente o, in sua assenza, il suo Assistente, quindi, alternati a destra ed a sinistra, i Presidenti degli altri Club in ordine di anzianità rotariana.
- In queste manifestazioni il Prefetto del Club ospitante, in accordo e collaborazione con i Prefetti degli altri Club presenti, dovrà attivarsi per migliorare la conoscenza e l'affiatamento tra i soci dei diversi Club.

Cerimonia di presentazione di nuovi soci

Anche la cerimonia di presentazione di uno o più nuovi soci è importante per la vita del Club e per il Socio che deve essere ammesso.

La serata quindi deve avere un tono particolare e, comunque, prevedere i seguenti punti:

- annuncio da parte del Presidente della presentazione di uno o più nuovi soci ed invito ai Soci presentatori ad illustrarne brevemente il curriculum vitae;
- lettura da parte del Presidente della rituale formula di ammissione al club;
- consegna del distintivo e del materiale rotariano previsto per l'occasione (Statuto e Regolamento del Club, Annuario, altro materiale);
- pronuncia di brevi parole di impegno a servire in linea con gli ideali del Rotary da parte del nuovo socio (secondo la tradizione del Club).

Cena degli auguri

A questa importante manifestazione vengono invitati dal Club l'Assistente del Governatore, le massime Autorità Cittadine ed i Presidenti di altri Club di servizio (se esiste la reciprocità di invito), con consorti. Inoltre i Soci del Club possono invitare loro ospiti.

Poiché è logico pensare che i soci del Club che arrivano con ospiti desiderino stare in loro compagnia, in queste occasioni è bene che i commensali prenotati vengano preassegnati a tavoli numerati. I nomi dei soci e dei loro ospiti ed il corrispondente tavolo loro destinato verranno esposti in un quadro illustrativo da porre prima dell'ingresso alla sala da pranzo.

Conviviale del “passaggio della campana”

È l'ultima conviviale dell'anno rotariano, al termine della quale il Presidente passa idealmente nelle mani del Presidente incoming il testimone di quella staffetta che, anno dopo anno, deve far proseguire il cammino del Rotary Club verso ulteriori traguardi.

- Al tavolo della presidenza, riservato alle sole Autorità rotariane, il Presidente uscente occupa il posto centrale, alla sua destra sta l'Assistente del Governatore, alla sua sinistra il Presidente incoming e via via gli altri secondo la tabella delle precedenzae.
- La riunione si svolge secondo lo schema già esposto per le conviviali ordinarie, con la sola differenza che il Presidente uscente pronuncia parole di circostanza, al termine delle quali passa il collare delle insegne rotariane ed il distintivo di Presidente al Presidente entrante. Quest'ultimo, a sua volta, consegna al Presidente uscente il distintivo di Past-Presidente e quindi prende la parola. Al termine del suo intervento, entrambi impugnano il martelletto e concludono la serata col suono della campana.

TABELLE DELLE PRECEDENZE

Protocollo rotariano (2)

Nelle riunioni, quando si fanno le presentazioni, si invitano a parlare o si assegnano i posti ai dirigenti del RI e della Fondazione e ai loro coniugi o sulle pubblicazioni ufficiali, va osservato il seguente ordine protocollare di precedenza:

- Presidente (o suo rappresentante)
- Presidente entrante
- Vicepresidente
- Tesoriere
- Tutti gli altri consiglieri
- Ex presidenti (in ordine di anzianità di carica)
- Amministratori (cominciando dal presidente)
- Segretario generale
- Presidente designato
- Ex consiglieri (in ordine di anzianità di carica)
- Ex Amministratori (in ordine di anzianità di carica)
- Ex segretari generali (in ordine di anzianità di carica)
- Consiglieri entranti
- Governatori (e altri dirigenti del RI)
- Consiglieri designati
- Ex governatori (in ordine di anzianità di carica)
- Amministratori entranti
- Governatori entranti

Le cariche ricoperte attualmente hanno la precedenza su quelle ricoperte in passato, che a loro volta hanno la precedenza su quelle assegnate; se un dirigente ricopre più di una carica va presa in considerazione solo quella di grado più elevato; i coniugi al seguito hanno diritto a identico trattamento.

ORDINE DELLE PRECEDENZE NEL DISTRETTO

- Governatore Distrettuale
- Cariche del R. I. secondo il precedente protocollo
- Governatore Distrettuale Incoming
- Ex Governatori Distrettuali (in ordine di anzianità di carica)
- Governatore Distrettuale eletto
- Governatore Distrettuale designato
- Segretario Distrettuale
- Tesoriere Distrettuale
- Istruttore Distrettuale
- Prefetto Distrettuale
- Assistente del Governatore
- Istruttori d'area
- Delegati d'area Rotary Foundation
- Delegati d'area Espansione
- Delegati d'area Archivio Storico
- Presidente Task Force
- Presidente Commissione Distrettuale

N.B. In ambito rotariano la carica attuale (quella cioè di chi è in carica) ha la precedenza sulla posizione successiva (cioè su chi è incoming); la carica successiva ha la precedenza su quella passata (cioè su chi è past); infine, la carica passata ha la precedenza su quella futura, cioè su chi è designato.

ORDINE DELLE PRECEDENZE NEL CLUB

- Presidente in carica
- Presidente Incoming
- Presidente eletto
- Vice Presidente
- Segretario
- Tesoriere
- Prefetto
- Consigliere

ESEMPI DI PRESENZE E RELATIVI MODELLI DI TAVOLE IMBANDITE

A titolo esplicativo, si propongono esempi di partecipazione di Autorità provinciali, come può facilmente verificarsi in un convivio di Club, in provincia. In **ordine alfabetico**, sono considerate le seguenti presenze, per i tre casi:

I

Comandante Presidio Militare
Comandante Provinciale o Intermedio dell'Arma dei
Carabinieri
Comandante Gruppo o Tenenza della Guardia di Finanza
Prefetto
Presidente della Provincia
Presidente della Regione
Presidente del Tribunale
Dirigente del Centro Servizi Amministrativi
Questore
Sindaco
Vescovo

II

Assessore Provinciale
Comandante Provinciale o Intermedio dell'Arma dei
Carabinieri
Prefetto
Presidente della Provincia
Presidente della Regione
Presidente del Tribunale
Procuratore della Repubblica
Questore
Sindaco
Vescovo

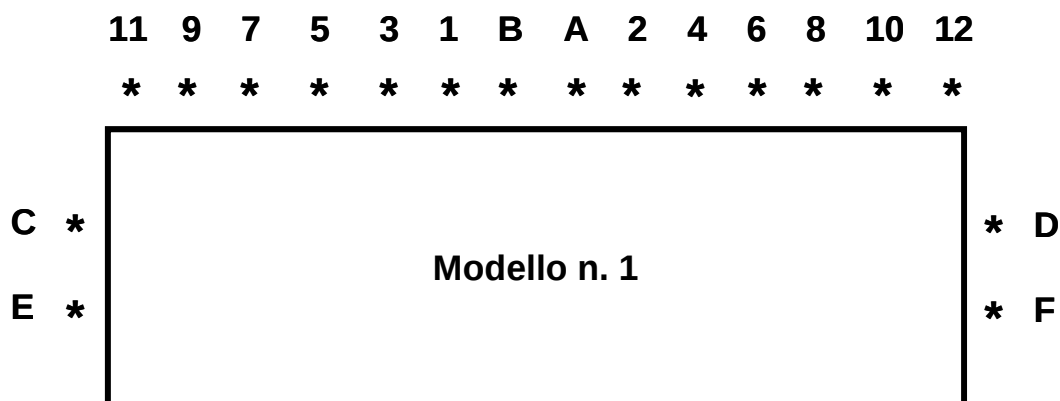
III

Deputato al Parlamento
Prefetto
Presidente del Tribunale
Sindaco
Vescovo

Vengono ora presentati modelli di tavole imbandite, nelle quali sono individuate le posizioni delle personalità rotariane presenti e delle Autorità sopra menzionate, ma con diversa disposizione di posti (unico fronte, due fronti, ferro di cavallo).

Uno dei modelli è senza presenze femminili, mentre negli altri sono prese in considerazione anche i/le consorti dei partecipanti.

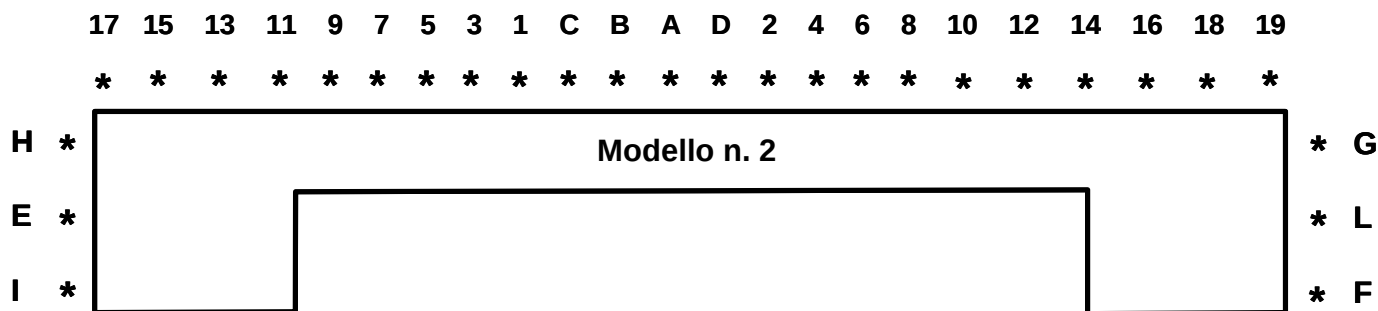
In mancanza all'ultimo momento di qualche Autorità pubblica, il Prefetto del Club deve tempestivamente e con giudizio variare certe posizioni, immettendo personalità rotariane e loro consorti.



- A Presidente del Club
- B Governatore Distrettuale
- C Presidente entrante
- D Governatore entrante
- E Vice Presidente
- F Segretario

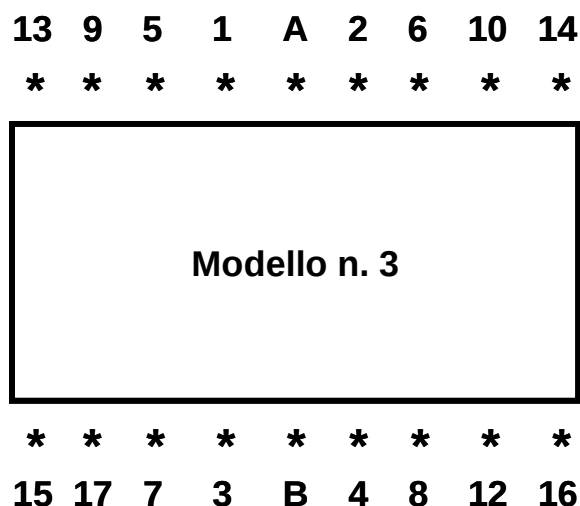
1. Presidente della Regione
2. Prefetto
3. Sindaco
4. Vescovo
5. Presidente della Provincia
6. Presidente del Tribunale
7. Questore
8. Comandante Presidio Militare
9. Comandante Provinciale o Intermedio dell'Arma dei Carabinieri
10. Comandante Gruppo o Tenenza della Guardia di Finanza
11. Dirigente del Centro Servizi Amministrativi
12. Posto di riserva

Si possono inserire personalità rotariane (come il Vice Presidente o il Governatore entranti) tra le Autorità pubbliche a partire dai numeri 6 - 7.
 Questa soluzione potrà essere adottata a giudizio del Prefetto se si vuole una disposizione su unico fronte.



- A Presidente del Club
- B Governatore Distrettuale
- C Consorte del Presidente del Club
- D Consorte del Governatore
- E Vice Presidente del Club
- F Segretario
- G Governatore entrante
- H Consorte del Governatore entrante
- I Presidente entrante
- L Consorte del Presidente entrante

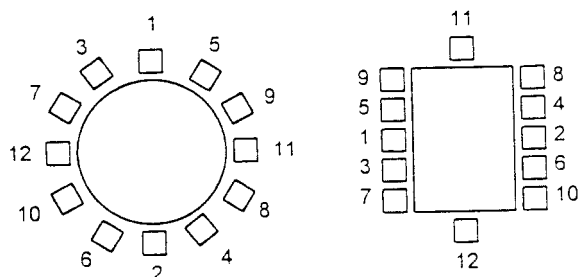
1. Presidente della Regione
2. Prefetto
3. Consorte del Prefetto
4. Consorte del Presidente della Regione
5. Sindaco
6. Vescovo
7. Consorte del Presidente della Provincia
8. Consorte del Sindaco
9. Presidente del Tribunale
10. Presidente della Provincia
11. Consorte del Procuratore della Repubblica
12. Consorte del Presidente del Tribunale
13. Questore
14. Procuratore della Repubblica
15. Consorte del Comandante Provinciale o Intermedio dell'Arma dei Carabinieri
16. Consorte del Questore
17. Assessore Provinciale
18. Comandante Provinciale o Intermedio dell'Arma dei Carabinieri
19. Consorte dell'Assessore Provinciale



A Presidente R.C. ospitante
 B Consorte del Presidente R.C. ospitante

1. Deputato al Parlamento
2. Governatore Distrettuale
3. Prefetto
4. Sindaco
5. Consorte del Governatore
6. Consorte del Sindaco
7. Consorte del Presidente del Tribunale
8. Consorte del Prefetto
9. Vescovo
10. Presidente del Tribunale
11. Segretario Distrettuale
12. Consorte del Presidente del R.C. ospitato
13. Presidente del R.C. ospitato
14. Consorte del Segretario Distrettuale
15. Consorte del Vice Presidente R.C. ospitato
16. Vice Presidente R.C. ospitante

Modelli più comuni



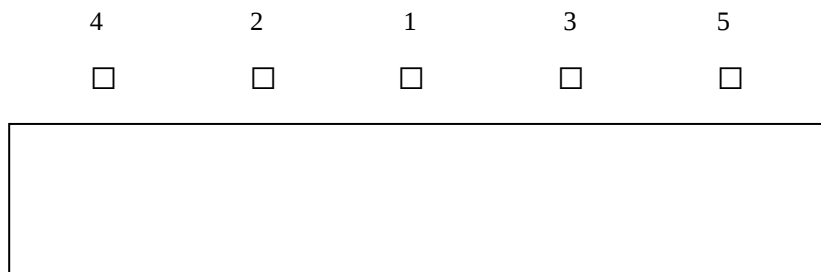
I numeri si riferiscono al livello del rango del commensale, precisando che il numero 1 è il più elevato.

ASSEGNAZIONE DEI POSTI NELLE MANIFESTAZIONI

Generalità

Il posto d'onore fra due posti a sedere prossimi è quello di destra (per chi siede).

Fra tre posti a sedere, quello d'onore è al centro, per cui il secondo posto è alla destra di chi siede ed il terzo è alla sinistra di chi siede, e così via.



Tavolo di presidenza

Vi si siede il presidente della riunione con i relatori più strettamente interessati alla manifestazione. Gli altri relatori invitati si accomodano in platea e si portano al podio (o leggio) al momento del loro intervento (norma valida anche in campo internazionale).

È prassi che, in apertura dei lavori, il Presidente del Club della città che ospita la manifestazione ponga un indirizzo di saluto ai partecipanti. In caso di presenza di più Club nella stessa città, spetterà invece al Presidente del Club più “giovane” porgere un indirizzo di commiato ai partecipanti.

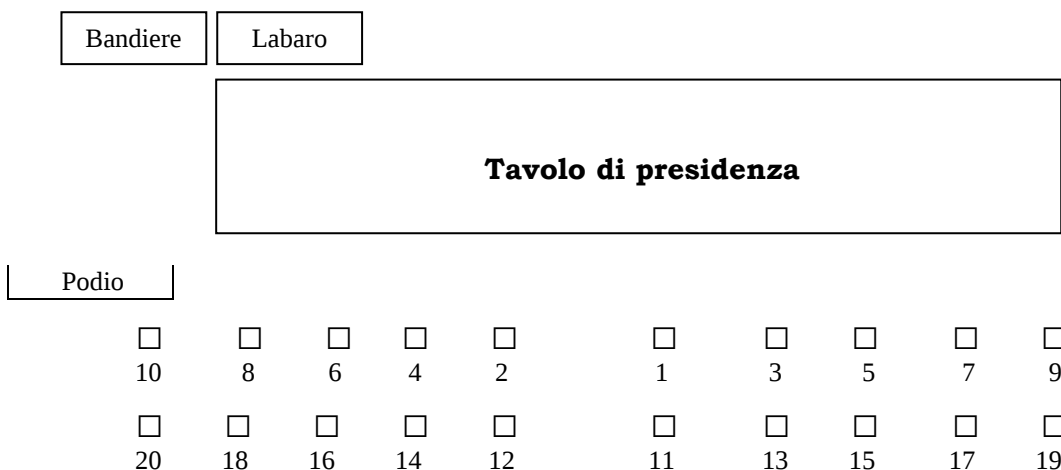
Posti in platea

La sistemazione degli ospiti segue l'ordine delle precedenza già indicato e indicato negli allegati che seguono.

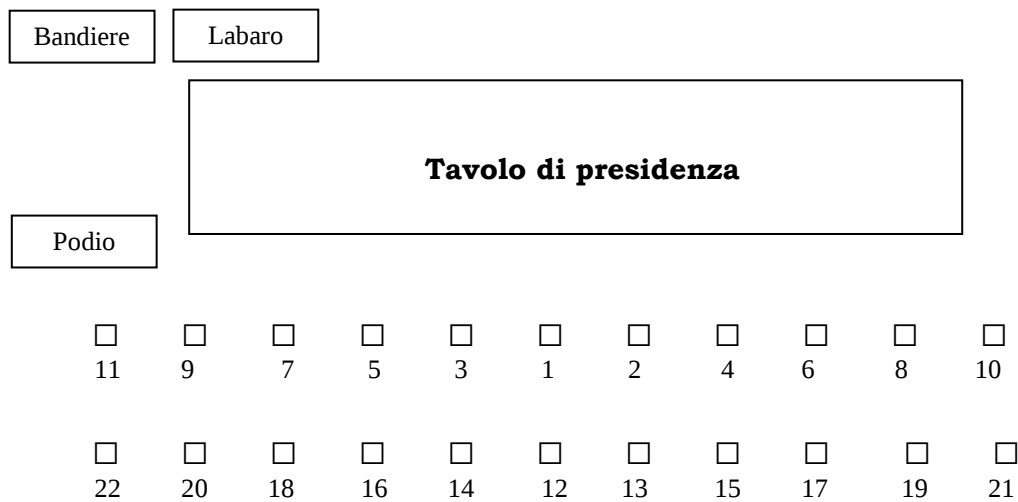
È utile predisporre una pianta della platea e personalizzare con cartellini nominativi i posti a sedere.

Vengono indicati due esempi di sistemazione dei posti, con la precisazione che i numeri indicano gli ospiti in ordine di importanza (dal n.1 in poi).

Sala con corridoio centrale



Sala senza corridoio centrale



- (1) Note tratte da:
Manuale di procedura 2010
Cerimoniale della Repubblica Italiana
Il Cerimoniale Rotariano del Distretto 2070
- (2) Tratto dal Manuale di procedura 2010