



# Rotary International

Il Cerimoniale



## Il Cerimoniale

Che ci piaccia o meno convenzioni e formalità fanno parte del nostro vivere civile e ci impongono ogni giorno gesti ed atteggiamenti.

I Club sono chiamati a confrontarsi sempre più, secondo lo spirito rotariano del servire, con le istituzioni. Sempre più spesso rappresentanti istituzionali sono chiamati a partecipare alle nostre riunioni in veste di oratori o di semplici ospiti.

Come comportarci in questi casi. E' più importante (con il giusto peso alla parola importanza) una autorità rotariana od una autorità politica. Ecco una domanda alla quale non è facile sempre rispondere. Talvolta dipende dalla circostanza. Talvolta dal fatto se la riunione è una conferenza, una tavola rotonda od una conviviale.

Molto opportunamente deve venire in aiuto il buon senso. Al buon senso deve venire in aiuto una regolamentazione.

Le pagine che seguono sono tratte da un pubblicazione del Distretto 2070, dalla Circolare 26.12.1950 del Presidente del Consiglio dei Ministri e successive modificazioni e dal volume "Il Buon Cerimoniere" di Marco Cosentino, Stefano Filippone-Thaulero" al quale si rimanda per una più puntuale informazione.



## Indice

Il Cerimoniale .....	1
IL CERIMONIALE .....	4
CONSIDERAZIONI GENERALI .....	4
RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE .....	5
Distintivo .....	5
Stendardo e bandiera .....	5
Rapporti tra i soci .....	5
Ospiti dei Rotary Club .....	5
Rapporti con le autorità locali .....	5
L'AZIONE DEL PREFETTO DEL ROTARY CLUB .....	5
Aspetti generali .....	5
Aspetti particolari .....	7
Organizzazione delle manifestazioni rotariane .....	7
Svolgimento delle riunioni conviviali normali .....	7
Visita ufficiale del Governatore .....	8
Manifestazioni Interclub .....	8
Manifestazioni distrettuali .....	9
Cerimonia di presentazione di nuovi soci .....	9
Cena degli auguri .....	9
Conviviale della staffetta .....	10
Ordine delle precedenze in Italia .....	11
Ordine delle precedenze in ambito locale .....	13



## IL CERIMONIALE

Con questo termine si intende la raccolta delle norme e delle consuetudini che consentono lo svolgimento corretto delle varie manifestazioni che, nel nostro caso, sono quelle rotariane limitate a livello di club e di distretto.

La conoscenza ed il rispetto del cerimoniale consentono di dare risposta a vari interrogativi organizzativi che si pongono durante la preparazione di manifestazioni istituzionali e non, permettendo di avere risultati finali corretti e di buona qualità, ripetibili nel tempo.

Questa raccolta di indicazioni è particolarmente dedicata ai "prefetti" che, nella loro funzione di maestri delle cerimonie, sono responsabili della applicazione delle norme scritte e tramandate che costituiscono la base della riuscita di ogni manifestazione rotariana.

Abbiamo comunque inserito anche altri suggerimenti, di ordine generale e particolare, che interessano altre cariche inerenti ai Rotary Club e ai Distretti, perché, in definitiva, riteniamo che la conoscenza di un manualetto come questo debba essere patrimonio di tutti i rotariani in quanto una corretta conoscenza ed applicazione delle norme e delle abitudini diminuisce le incertezze, annulla eventuali conflitti, genera serenità.

### CONSIDERAZIONI GENERALI

La normativa che viene presa a riferimento e che regola la materia delle precedenzae nelle cerimonie è quella riportata nel R.D. n 221 del 16.12.1927, nella circolare n 92019/12840-16 del 26.12.1950 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e nelle successive, numerose modifiche ed integrazioni.

Una Autorità impedita ad intervenire ad una *cerimonia ufficiale* può farsi rappresentare da persona che abbia rango pari o immediatamente inferiore.

Al *rappresentante*, in questo caso, spettano gli onori riservati alla personalità rappresentata, anche se sono presenti alla cerimonia, in qualità di invitati, personalità di rango più elevato.

Nelle *cerimonie*, al tavolo della presidenza, il posto centrale viene assunto da chi presiede la manifestazione; alla sua destra si pone la personalità più elevata intervenuta in forma ufficiale; alla sua sinistra si pone il Sindaco (il Prefetto in capoluogo di Provincia, la massima autorità regionale in sede di capoluogo di Regione) della città che ospita la manifestazione.

Si alternano poi, a destra ed a sinistra, le altre personalità presenti secondo l'ordine di precedenza stabilita dalla normativa sopra menzionata.

Nelle *riunioni conviviali*, invece, l'invito è rivolto alla persona, non alla carica; di conseguenza le precedenzae tengono conto del *rango personale*, contrariamente a quanto avviene nelle *cerimonie* nelle quali la precedenza è attribuita in relazione alla carica.

La persona invitata ad una *conviviale* non può delegare altri a rappresentarla.

A tavola il posto d'onore è alla destra di chi regge la presidenza della tavola. Si alternano a destra ed a sinistra gli invitati secondo l'ordine decrescente di *rango*.

Qualora il tavolo fosse a due facce, il posto d'onore è quello di fronte a chi regge la presidenza della tavola.

Qualsiasi riferimento a Soci, Rotariani, Presidenti, Dirigenti e così via, contenuto in questo manuale va inteso e adattato anche per le persone di sesso femminile.



## RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE

### Distintivo

I Rotariani dovrebbero avvertire il dovere di portare il distintivo del Rotary *sempre* e 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.

Oltre al distintivo classico (ruota dentata con la scritta Rotary International) ne esistono anche analoghi con indicazione della carica ricoperta, presente o passata (Presidente, Governatore, Past-President, Past-Governor).

### Stendardo e bandiere

Nel luogo della riunione conviviale o delle altre manifestazioni rotariane devono trovarsi esposti lo stendardo del Club, possibilmente la bandiera nazionale, il vessillo della città sede del Club e i guidoncini dei Rotary Club in dotazione. In occasione di manifestazioni distrettuali (in primis Assemblea, Congresso, Forum e così via) devono trovarsi esposte la bandiera del Rotary (fondo bianco al centro del quale figura come stemma il classico emblema del Rotary, analogo al distintivo, con i colori ufficiali: turchino reale e giallo-oro), le bandiere nazionali di tutti gli stati che fanno parte del Distretto, lo stendardo del Distretto e quello del Governatore.

### Rapporti tra i soci

E' consuetudine, da parte dei rotariani, di *darsi del tu*. Tale abitudine mette i soci nelle migliori condizioni per stabilire 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 singoli rotariani.

### Ospiti dei 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.

### Rapporti con le autorità locali

E' opportuno che il neoeletto Presidente del Club renda visita al Sindaco della città dove ha luogo il Club, al Prefetto se la città è capoluogo di Provincia ed al Presidente della Regione se il Club ha sede nel Capoluogo di Regione.

## L'AZIONE DEL PREFETTO DEL ROTARY CLUB

### Aspetti generali

Il Prefetto è il *maestro delle cerimonie* ed è responsabile delle pubbliche relazioni, specialmente quelle all'interno del Club.

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 una atmosfera di serenità ed amicizia. La soluzione di eventuali problemi organizzativi ed operativi è affidata alla sua competenza.

La organizzazione delle *riunioni conviviali* diventa quindi uno degli aspetti più significativi della sua azione.

In questo suo compito deve curare la scelta del locale e le localizzazioni degli spazi per gli aperitivi e per il convivio propriamente detto, in modo che questo sia accogliente e, di volta in



volta, proporzionato alla quantità degli intervenuti. Il locale deve consentire la trattazione di tutte le procedure previste dal programma.

Dispone, d'accordo con il Presidente, l'addobbo delle sale per le riunioni, stabilisce i posti a tavola facendo uso del manuale del cerimoniale, fissa i *menu* e ne controlla, sentito il direttivo, i costi in limiti equi e proporzionati.

Deve, di norma, trovarsi sul luogo delle riunioni con congruo anticipo per poter sovrintendere agli ultimi preparativi.

Alla sua iniziativa è affidata la soluzione di eventuali problemi organizzativi, contrattempi o difficoltà. Deve avere pertanto senso della organizzazione e spirito di iniziativa.

Come un perfetto padrone di casa, da il primo benvenuto agli ospiti, provvede alla loro iniziale accoglienza, alla segnalazione dei loro nomi al Presidente e, in collaborazione con il Segretario, alla consegna delle cartoline di presenza ai rotariani visitatori.

Controlla ed evita che intorno al Presidente ed al relatore della serata si creino dei posti vuoti: è lui che, con cortesia, dispone che altri soci coprano questi posti.

È responsabile della attrezzatura tecnica: campana, martelletto, guidoncino del Club, microfono funzionante, stendardo del Club, bandiera italiana, gran pavese dei guidoncini alle pareti. Laddove la tradizione lo preveda cura la disponibilità di un registratore per gli inni nazionale e rotariano.

Si assicura che ogni socio porti bene in vista il cartellino con il proprio nome e classifica scritti in carattere stampatello evidente e ben leggibile. Anche se all'interno del Club tutti o quasi si conoscono, i cartellini sono utili per i visitatori e per i nuovi soci.

Fornisce i rotariani visitatori di un cartellino, da appendere all'abito, che sarà completato con il nome, il club di appartenenza e la classifica degli interessati. Sul retro dello stesso cartellino, che rimarrà all'ospite, potrà essere stampato l'elenco nominativo dei soci del Club con indicate le rispettive classifiche ed i numeri telefonici.

Nelle riunioni rotariane più importanti (ad es. Assemblee, Congressi, Forum, ecc.) al cartellino con il nome viene aggiunto un nastro che, a seconda del colore, indica la carica ricoperta, presente, passata o futura.

Durante lo svolgimento delle *cerimonie* o delle *riunioni conviviali* sovrintende allo svolgimento del servizio interessandosi 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.

E' 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.

Deve avere sempre disponibili alcuni distintivi del Rotary per distribuirli a quei rotariani che ne fossero sprovvisti.

Da il via alle firme dei presenti sulla *ruota* (in senso orario) e controlla che tutti provvedano.

Per gli eventuali rotariani esteri in visita, cerca una sistemazione idonea, collocandoli accanto a soci che ne conoscano la lingua.

Affianca il Presidente ed altri eventuali membri del Consiglio da lui delegati nelle pubbliche relazioni e nei rapporti con gli altri Club di servizio.



In occasione di serate importanti il Prefetto preveda se ne ricorre l'opportunità, un servizio fotografico e, nei convegni o manifestazioni di rilievo, la registrazione degli interventi, anche ai fini della preparazione del conseguente servizio stampa.

## Aspetti particolari

### 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.

Al riguardo deve ricordare che:

- il Presidente del Club ospitante sta al centro della riunione;
  
- in caso di persone aventi la stessa carica rotariana, conta l'anzianità di servizio rotariana, *non* quella anagrafica;
- le mogli assumono lo stesso rango del marito quando lo accompagnano e viceversa;
- il conferenziere è l'ospite d'onore e prende sempre il posto alla destra del Presidente;
- un eventuale altro ospite, anche se di rango superiore, viene 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. Coincide con quello del conferenziere nella serata a lui dedicata;
- se ci sono Autorità pubbliche, queste vengono anteposte, con l'eccezione del Governatore, agli ospiti rotariani. 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, si preparino altri tavoli alla destra ed alla sinistra del tavolo di Presidenza, 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 quadro segnaletico dei posti attribuiti, da apporre prima dell'ingresso della sala per evitare di veder persone vagare tra i tavoli alla ricerca del loro 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.

### Svolgimento delle riunioni conviviali normali

Per la sistemazione dei posti si rinvia al capitolo immediatamente precedente.

Sul tavolo, davanti al Presidente, è posta la campana e, immediatamente alla destra di questa, il guidoncino del Club.

La cerimonia rotariana propriamente detta inizia con il rintocco della campana. Nelle conviviali, in genere, ciò avviene alla fine del pasto.



Il Presidente prende la parola su vari temi esponendoli in questo ordine:

- Presentazione dei Rotariani in visita da altri Club, presentazione degli ospiti del Club e di quelli dei soci ( se pochi è bene salutarli con breve applauso uno alla volta, se molti il Presidente inizierà il saluto di benvenuto premettendo che li nominerà prima tutti e richiederà al termine un applauso cumulativo);
- Comunicazioni sulle attività del Club e del Distretto
- Affari (soltanto in caso di necessità e per il minimo indispensabile);
- Presentazione di eventuali nuovi soci ;
- Annunci (es. lieti eventi, compleanni);
- Informazioni rotariane (es. lettera del Governatore, tema del mese ecc.);
- Argomenti particolari;
- Presentazione del Relatore;
- Relazione e sua discussione;
- Conclusioni e ringraziamenti;
- 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 nelle varie azioni .

Il Rappresentante 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.

Alla sera, poi, la conviviale è riservata ai soli soci e loro consorti.

Sul tavolo della presidenza dovrà essere posto, se possibile, anche il guidoncino del Governatore.

Il Presidente del Club occupa il posto centrale, il Governatore siede alla sua destra, la sua consorte alla sinistra del Presidente, la moglie del Presidente alla destra del Governatore. Successivamente, alternandosi a destra e sinistra, eventuali altre personalità e consorti secondo il rango. Adeguata sistemazione sarà data al rappresentante del Governatore .

Al termine della conviviale il Presidente prende per primo la parola, quindi la cede al Governatore per la sua conversazione.

### **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 guidoncini.

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 Rappresentante, 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.





### **Manifestazioni distrettuali**

Come è stato detto in precedenza, nelle manifestazioni distrettuali deve essere esposta la bandiera del Rotary, quelle nazionali degli Stati che fanno parte del Distretto, lo stendardo del Distretto e quello del Governatore.

È necessario siano predisposti e collocati ben in evidenza, ai vari ingressi della città sede della manifestazione e nei pressi dell'edificio ove la manifestazione stessa ha luogo, grossi cartelli direzionali con il simbolo del Rotary.

Al tavolo della Presidenza devono essere sistemati, davanti ai singoli posti, cartellini indicanti i nominativi dei presenti.

Prima dell'inizio dei lavori, l'apertura formale di dette manifestazioni ha luogo con il rintocco della campana, seguita dall'onore *alle bandiere* con gli inni nazionali di tutti gli Stati che fanno parte del Distretto e quello Rotariano, ascoltati *in piedi* da tutti i presenti.

Al termine dei lavori, le manifestazioni hanno termine con l'*onore alle bandiere*, seguito dal rintocco finale della campana.

### **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, non essendo prevista dal Manuale di Procedura alcuna cerimonia determinata per queste occasioni, essa viene affidata alle tradizioni dei singoli Club e deve, 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;

terminata la presentazione, 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 di quello del Cerimoniale, nonché altro materiale rotariano;

successivamente il nuovo socio, secondo la abitudine del Club, pronuncia brevi parole di impegno a *servire* secondo gli ideali del Rotary.

### **Cena degli auguri**

A questa importante manifestazione vengono invitati dal Club il Rappresentante del Governatore, le massime Autorità Cittadine ed i Presidenti di altri Club di servizio (se esiste la reciprocità di invito), con consorti.

Inoltre molti Soci del Club invitano loro ospiti, il che comporta una numerosa partecipazione di commensali e la necessità, quindi, di predisporre ed organizzare la conviviale con maggiore attenzione per ottenere successo.

Particolare cura dovrà essere posta nella preparazione degli addobbi e nella definizione del *menù*.

Per la sistemazione al tavolo o ai tavoli della Presidenza attenersi alle disposizioni descritte sopra. Ricordare che le/i consorti vengono alternati in posizioni di precedenza corrispondenti al rango della personalità.

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. I Soci devono quindi comunicare in anticipo il numero dei loro invitati e le eventuali desiderate aggregazioni tra gruppi di soci e loro ospiti.



Per la riuscita di queste serate il Prefetto e i suoi collaboratori devono continuamente controllare l'andamento della serata, girando anche tra i tavoli, prevenendo lamentele ed evitando disservizi.

#### **Conviviale della staffetta**

Abbiamo voluto così definire 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 la corsa del Rotary verso ulteriori traguardi.

Al tavolo della presidenza il Presidente uscente occupa il posto centrale, alla sua destra sta il conferenziere, alla sua sinistra il Presidente incoming e via via gli altri secondo le precedenze più volte precisate.

Se il conferenziere non è previsto, il posto d'onore accanto al Presidente viene occupato da quello incoming.

La riunione si svolge secondo lo schema già esposto per le conviviali normali, con la sola differenza che, dopo la eventuale relazione e sua discussione, il Presidente uscente

pronuncia parole di circostanza, al termine delle quali passa il collare delle insegne rotariane a quello incoming. Quest'ultimo, a sua volta, consegna al Presidente uscente il distintivo di Past-President e quindi prende la parola. Al termine del suo intervento, entrambi impugnano il martelletto e concludono la serata col suono della campana.



## Ordine delle precedenze in Italia

Ordine delle precedenze in Italia dalla lettera circolare PdCM 92019/12840.16 firmata da Alcide De Gasperi il 26 dicembre 1950 e successive modificazioni.

- Presidente della Repubblica
  - Sommo Pontefice
  - Capi di Stato
- 

- Cardinali
  - Principi ereditari di casa regnante
  - Senatore a vita (ex Presidente della Repubblica più anziano)
  - Presidenti delle due Camere
  - Presidente del Consiglio dei Ministri
  - Presidente della Corte Costituzionale
  - Presidente del Parlamento Europeo
  - Senatore a vita (ex Presidente della Repubblica)
- 

- Vice Presidenti delle due Camere
- Vice Presidente del Consiglio dei Ministri
- Vice Presidente della Corte Costituzionale
- Ministri Segretari di Stato
- Presidenti di Giunte e Assemblee regionali in sede
- Giudici costituzionali
- Ambasciatori accreditati presso lo Stato italiano
- Vice Presidente del CSM
- Presidente del CNEL
- Sottosegretario di Stato
- Membri degli uffici di Presidenza delle due Camere
- Presidenti di Gruppi parlamentari
- Presidenti di Commissioni, Comitati e Delegazioni parlamentari bicamerali
- Presidenti di Giunte e Commissioni parlamentari
- Presidenti di Giunte e Assemblee regionali
- Primo Presidente della Corte di Cassazione
- Presidente del Consiglio di Stato
- Procuratore generale della Corte di Cassazione
- Presidente della Corte dei Conti
- Presidente l'Autorità garante della concorrenza e del mercato
- Presidente dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni
- Garante per la protezione dei dati personali
- Governatore della Banca d'Italia



- 
- Avvocato generale dello Stato
  - Capo di Stato Maggiore della Difesa
  - Commissari straordinari (Alti Commissari nella circolare) di Governo
- 

- Parlamentari
  - Segretario Generale della Presidenza della Repubblica
  - Segretari Generali delle due Camere
  - Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri
  - Segretario generale della Corte Costituzionale
  - Presidente dell'accademia dei Lincei
  - Presidente del CNR
  - Capi di Stato Maggiore di Esercito, Marina ed Aeronautica
  - Presidente del Tribunale Superiore delle Acque
  - Vice Presidente del Consiglio della Magistratura Militare
  - Componenti del Consiglio Superiore della Magistratura
- 

- Presidente della Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome
  - Presidente aggiunto della Corte Suprema di Cassazione
  - Presidenti delle Province Autonome di Trento e Bolzano, in sede
  - Sindaco in sede Prefetto in sede
  - Commissario del Governo, ed equiparati, in sede
  - Presidenti e procuratori generali della Corte di Appello
  - Presidente della Provincia, in sede
  - Segretari Generali (ed equiparati) dei Ministeri
  - Presidente della Conferenza permanente dei Rettori delle Università
  - Ambasciatori d'Italia di grado o titolari di rappresentanza diplomatica (questi ultimi se intervengono a cerimonie che riguardino il Paese del proprio accreditamento)
  - Presidente del Consiglio Superiore delle Forze Armate, Generali di Corpo d'Armata e gradi corrispondenti della Marina e dell'Aeronautica con incarichi speciali comportanti il grado superiore funzionale
  - Presidente del Tribunale Supremo Militare e Procuratore Generale Militare presso la Corte di Cassazione
  - Presidenti di sezione titolari (ed equiparati) della Corte di Cassazione, del Consiglio di Stato e della Corte dei Conti
  - Presidente della Commissione nazionale per le Società e la Borsa
  - Presidente della Corte Militare d'Appello
  - Presidente della Commissione Tributaria Centrale
  - Ragioniere Generale dello Stato
  - Capo della Polizia
  - Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri
  - Comandante Generale della Guardia di Finanza
-



- Presidente Commissione garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali
- Autorità per l'energia elettrica ed il gas
- Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione
- Presidenti degli enti pubblici nazionali, anche economici
- Procuratore Generale presso la Corte Militare d'Appello
- Presidente del TAR, in sede
- Presidente della Sezione giurisdizionale regionale della Corte dei Conti, in sede
- Presidente della Commissione tributaria regionale
- Avvocati generali presso la Corte di Cassazione
- Presidenti dei Consigli Superiori dei Ministeri
- Comandante di Regione Militare, Dipartimento Militare Marittimo e Regione Aerea; Comandante in Capo Squadra Navale; Comandante Generale della Capitaneria di Porto
- Rettori delle Università
- Ordinario Militare per l'Italia Medaglie d'oro al VM e al VC
- Presidente del Consiglio comunale, in sede
- Presidente del Consiglio provinciale, in sede
- Vice Segretari Generali degli organi costituzionali
- Direttori Generali titolari dei Ministeri
- Cancelliere OMRI
- Vice Avvocato Generale dello Stato titolare

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

- Presidente della Regione
- Presidente dell'Assemblea regionale
- Parlamentari
- Sindaco
- Prefetto
- Vescovo (ed eventuali autorità di altre confessioni religiose)
- Commissario del Governo
- Presidente (e Procuratore generale) della Corte di Appello
- Presidente della Provincia
- Corpo consolare
- Rettore
- Presidente del TAR
- Presidente della Sezione giurisdizionale regionale della Corte dei Conti
- Presidente della Commissione tributaria regionale
- Comandante di Regione Militare, di Dipartimento Militare Marittimo, di Regione Aerea
- Presidente della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura
- Presidente del Tribunale (se la città non è sede di Corte d'Appello, può prendere posto nella posizione del Presidente di questa)
- Procuratore capo della Repubblica presso il Tribunale (*idem*, subito dopo il Presidente del Tribunale)
- Presidente del Consiglio comunale
- Presidente del Consiglio provinciale





- Questore, Comandante di Regione dell'Arma dei Carabinieri, Comandante di Zona della Guardia di Finanza
- Capo delegazione e Procuratore regionale della Corte dei Conti
- Avvocato Distrettuale dello Stato
- Assessori regionali
- Membri dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale
- Presidi di Facoltà
- Professori ordinari di Università

L'ordine di precedenza tra più Presidenti di Regione, di Provincia o Sindaci eventualmente presenti è determinato, per i primi dall'ordine di costituzione delle rispettive Regioni, per gli altri dall'ordine alfabetico delle città.