



# *Casa Imperiale e Reale Černetić*

---

## REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE



## **TITOLO I REGOLE GENERALI**

### **ART. 1 FINALITÀ E CONTENUTO**

1. Il presente regolamento contiene l'insieme delle norme e dei principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale della Casa Reale Cernetic, le sedute e le manifestazioni pubbliche o private, le visite ufficiali, gli incontri, gli eventi vari che impongono attuazione di regole di cerimoniale, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento.

2. Esso disciplina, inoltre:

- a) la gerarchia delle cariche di Casa Reale;
- b) l'impiego dello Stemma e del Gonfalone,
- c) le festività pubbliche ricorrenti ed occasionali; i casi di lutto.

### **ART. 2 CERIMONIERE**

1. Spetta al Cerimoniere, il compito di curare la vita di rappresentanza ufficiale della Casa Reale e dei titolari delle cariche rappresentative, nel rispetto del presente regolamento e delle norme di buon senso.

2. Il Cerimoniere ha cura di seguire tutti gli avvenimenti salienti per la Casa Reale e le ricorrenze significative per proporre iniziative opportune e organizza uno scadenario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale della Casa Reale, anche su incarico da parte del Capo della Casa Reale.

3. Per avviare e per gestire l'organizzazione del cerimoniale egli dovrà:

- a) coordinare tutti gli interessati all'organizzazione stessa;
- b) individuare il luogo della cerimonia, i locali interessati, con gli accessi, gli itinerari e le modalità di trasporto;
- c) informare - se necessario - l'Autorità di Pubblica Sicurezza preposta per richiedere eventuali servizi d'ordine, di sicurezza e di viabilità, e i servizi sanitari e di protezione civile e quelli antincendio;
- d) stilare il programma e darne informazione interna e poi esterna;
- e) affidare gli incarichi e disporre le presenze del personale addetto durante la cerimonia;
- f) proporre gli inviti e disporre l'invio con i contrassegni d'accesso
- g) accertare le adesioni, disporre il piazzamento dei posti secondo l'ordine delle precedenze;
- h) nei convegni e manifestazioni pubbliche, comporre il tavolo di presidenza, individuare lo speaker, fornire istruzioni per la distribuzione delle pubblicazioni;
- i) esercitare il controllo generale e presiedere gli aspetti organizzativi e formali al momento dell'evento.

4. Nello svolgimento delle suddette attività, il Cerimoniere s'ispira a criteri di buon senso e garbo.

5. Il Cerimoniere è nominato dal Capo della Casa Reale, con incarico di durata limitata, con possibilità di successivo rinnovo o revoca da parte dello stesso.

ART. 3  
ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE DI CASATA

1. Nelle cerimonie Pubbliche o Private, salvo l'ordine delle precedenze stabilito dal protocollo di Stato quando intervengono cariche statali, a livello di Casata, la prima autorità è il Capo della Casa Reale, a cui compete il posto centrale.
2. Alla Sinistra del Capo della Casa Reale seguono eventuale Consorte ed il Cancelliere Generale della Casa Reale.
3. Alla destra del Capo della Casa seguono il Padre Confessore ufficiale della Casa Reale, il Priore o Responsabile dello Stato/Regione/Città/Ente, il Capo Cerimoniere
4. Nelle file successive seguono i Priori e Cancellieri degli altri Stati Presenti e Delegazioni Provinciali.
5. A tutti i partecipanti alle pubbliche cerimonie è richiesto un confacente abbigliamento che comprende giacca e cravatta per gli uomini e abito per le signore.
6. Le autorità vengono di solito precedute dal gonfalone di Casa Reale, che è sostenuto da un Aiutante di Campo Generale con funzioni di Gonfaloniere e affiancato da altri due Aiutanti di Campo, disposti uno per lato.

**TITOLO II**  
**SEDUTE UFFICIALI DELLA CASA REALE, CERIMONIE,**  
**MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI**

ART. 4  
SEDUTE UFFICIALI ED EVENTI ISTITUZIONALI

1. A tutti gli appartenenti all'Ordine di Casa Reale che partecipano alle sedute ufficiali istituzionali ed in presenza delle Autorità è richiesto un abbigliamento che comprende per gli uomini giacca e cravatta e, per le donne l'abito, con relative onorificenze, (vedi art: 30) comunque l'abbigliamento deve essere decoroso e consono alla dignità della Casa Reale.
2. Durante l'intero periodo della seduta è vietato fumare ed utilizzare il telefono cellulare e dispositivi elettronici

ART. 5  
PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI

1. Quando la rappresentanza del Casa Reale prende parte a cerimonie religiose in Chiesa, ai rappresentanti è richiesto un abbigliamento che comprende giacca e cravatta per gli uomini e abito per le signore coperti con relativo mantello ufficiale di Casa Reale.
2. Durante La Messa solenne in prima fila devono essere presenti in ordine di importanza, il Capo della Casa Reale, il Cancelliere Generale, il Capo Cerimoniere, il Priorato della sede Istituzionale con relativo Cancelliere del Priorato, e relativi insigniti in base all'importanza delle onorificenze ricevute.
3. Stessa procedura d'ordine va utilizzata in caso di processione esterna, ricordando che la sfilata della Casa Reale deve essere preceduta sempre da un gonfalone portato centralmente da un aiutante di campo generale e due aiutanti di campo lateralmente uno a destra e uno a sinistra.

4. Nei cortei funebri, i vessilli fiancheggeranno il feretro od apriranno i cortei stessi.

## ART. 8

### GLI INVITI ALLE CERIMONIE

1. Gli invitati sono scelti in base alla natura della manifestazione ed alle finalità che il promotore intendere realizzare. Spetta, in conformità a ciò, al Cerimoniere proporre ai responsabili della Casa Reale un elenco d'invitati designati congiuntamente in relazione all'evento.

2. Degli invitati è steso un primo elenco alfabetico per annotare le risposte d'adesione ed i dinieghi. Va quindi steso un elenco in ordine gerarchico, che sarà utilizzato per il piazzamento preliminare dei posti, ed un elenco alfabetico finale di coloro che hanno confermato, sul quale sarà aggiunta l'indicazione del posto assegnato a ciascuno. Questo ultimo consentirà alle hostess di accompagnare l'ospite o di dare indicazione sulla posizione del posto in sala. Nell'antivigilia della cerimonia occorre ottenere, da ciascun invitato che ancora non abbia risposto, conferma certa della presenza o dell'assenza, allo scopo di disporre il piazzamento dei posti.

3. Nella redazione degli inviti congiunti, gli invitati sono affiancati sul cartone d'invito se hanno rango paritario (a sinistra il più importante), altrimenti sono stampati nell'ordine (il secondo per importanza sotto il primo). Nelle lettere con due firmatari o due invitanti quello di maggiore rango firma sulla destra. Gli inviti e le firme plurimi comportano una pari ordinazione secondo il rango. La carica di maggior livello aprirà l'invito.

4. L'invitato deve ricevere l'invito con congruo anticipo: minimo otto giorni, ma in genere 15-20 giorni almeno per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali. E' quindi scortese inviare gli inviti alla vigilia dell'evento, salvo casi particolari.

5. Non si spedisce un invito più di trenta giorni prima dell'evento. All'invito deve essere allegato il programma.

6. La persona invitata può accogliere o declinare l'invito. In entrambi i casi è tenuta a dare risposta tempestiva all'invitante. Gli inviti ai quali non si è data risposta entro le 48 ore dalla cerimonia, s'intendono non accolti.

## ART. 9

### LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE

1. Se la cerimonia è ufficiale, il titolare della carica o dell'organo invitato in rappresentanza dell'ente o del settore, o della categoria cui appartiene, avrà cura di delegare – in caso d'indisponibilità – un proprio rappresentante, scelto fra il suo pari rango o fra i suoi vicari.

2. La rappresentanza non è ammessa nei pranzi e nei ricevimenti.

3. Non è ammessa neppure nel rendere visita, mentre è ammessa nella restituzione della visita. Della delega deve essere data notizia all'invitante. Il rappresentante prende posto in coda alle autorità dello stesso rango del rappresentato.

ART. 10  
LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

1. Dopo aver dato conferma tempestiva (prima possibile e in ogni caso almeno 48 ore prima) della propria presenza, l'invitato avrà cura di giungere puntualmente alla manifestazione.

2. L'invitato non può attendere un posto a sé riservato se non ha dato tempestiva conferma e se non è puntuale.

3. L'invito è sempre personale. Non è ammesso pertanto di girarlo ad altra persona, come non è ammesso farsi accompagnare nei casi non previsti.

ART. 11  
L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

1. Fra due posti a sedere vicini, il posto d'onore è quello di destra (s'intende per chi siede, e in pratica il sinistro per chi guarda dal fronte). Fra tre posti quello d'onore è nel mezzo, il secondo è alla destra di chi siede, ed il terzo è a sinistra. E via proseguendo.

2. Nelle manifestazioni ufficiali, siedono al tavolo della presidenza la personalità ospitante e gli oratori che hanno un ruolo diretto nella manifestazione. Essi parlano anche dal tavolo.

In platea siedono gli invitati, compresi gli oratori. Questi parlano dal leggio o podio, che sarà posto vicino al tavolo della presidenza e che raggiungono al momento dell'intervento.

ART. 12  
PRECEDENZE NEI CONVIVIALI DI CASA REALE

1. Capo della Casa Reale e Consorte
2. Ospite D'Onore Istituzionale in base al grado e importanza
3. Cancelliere Generale della Casa Reale
4. Capo Cerimoniere della Casa Reale
5. Priorati di Stato con relativo Cancelliere
6. Priorati Regionali con Relativo Cancelliere
7. Priorati Provinciali
8. Ordini di Casa Reale Insigniti di Onorificenze

ART. 13  
REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE

1. Se alla cerimonia interviene il Presidente della Repubblica, il Presidente di una Camera, il Presidente del Consiglio dei Ministri o della Corte Costituzionale, o Alte cariche dello Stato, a loro va riservata una poltrona centrale della prima fila (se vi è un corridoio centrale la poltrona è sistemata sul corridoio, che rimarrà libero alle spalle dell'autorità intervenuta).

2. Nelle cerimonie ufficiali in cui interviene un'Alta Carica dello Stato il protocollo è curato dal Cerimoniale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

3. I Cardinali e Vescovi seguono d'importanza immediatamente il Capo dello Stato.

4. Per tutte le cariche dello Stato si deve fare riferimento all'ordine delle precedenze previsto dal Protocollo di Stato. Tuttavia, la natura della manifestazione o il ruolo particolare di taluno consente una posizione diversa rispetto all'ordine delle precedenze.

5. Fra gli appartenenti alla stessa qualifica ha la precedenza il più anziano nella carica e, a parità, il più anziano d'età.

6. A parità di rango hanno precedenza gli stranieri e chi è ospitato per la prima volta.

7. Nel caso in cui non si può ricorrere ad alcuna precedenza, si può ricorrere all'ordine alfabetico, che, nel caso di rappresentanti ufficiali d'enti, fa riferimento all'ente.

8. Il consorte segue il coniuge, salvo nelle manifestazioni ufficiali formali ove prende il posto subito dopo il pari rango del coniuge, se non vi è un settore destinato ai consorti.

9. Tutti gli altri invitati, che non rientrano nell'ordine delle precedenze, prendono posto secondo l'ordine d'arrivo, salvo il criterio ausiliario dell'età.

10. Se nel corso di una cerimonia vi è una premiazione di rilievo, sarà bene disporre i premiati ed i giurati, distintamente, in posizione separata dagli altri invitati.

ART. 14  
LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA

1. La cerimonia non inizia se non quando la personalità di rango più elevato ha raggiunto il suo posto. La personalità giunge per ultima e si congeda per prima.

2. Il numero dei discorsi deve essere fissato nel programma per evitare che chiunque prenda la parola.

3. L'ordine dei discorsi è inverso al rango degli oratori.

4. L'introduzione è del responsabile dell'organizzazione. Segue il saluto del Capo della Casa Reale o autorità locali e gli interventi ufficiali.

5. L'oratore, in esordio e in conclusione del proprio discorso, rivolgerà il saluto alla massima o alle massime autorità presenti.

6. Se le funzioni di speaker ufficiale della cerimonia non sono assolve dal promotore della cerimonia, è designato uno speaker fuori campo, che introduce gli oratori.

ART. 15  
DURATA DELLA CERIMONIA

1. Qualunque tipo di cerimonia ufficiale deve avere una durata contenuta. Occorrerà, pertanto, fissare oltre il numero complessivo degli interventi, anche il tempo di ciascun discorso e d'ogni altro momento della cerimonia.
2. I tempi andranno imposti agli oratori e agli altri protagonisti.

ART. 16  
LE INAUGURAZIONI

1. Le inaugurazioni, le presentazioni di nuovi beni o di prodotti, di nuova creazione, rappresentano un momento solenne, che va organizzato con grande cura.
2. Un'inaugurazione è però anche un momento di festa. Le due componenti: solennità e festosità vanno perciò congiunte con attenzione. Se si tratta di inaugurare un'opera pubblica, va aggiunto anche l'elemento dell'ufficialità.
3. La cerimonia va organizzata sul luogo ove si trova l'opera da inaugurare.
4. L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone. Ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato.
5. La festosità dello scenario sarà curata con bandiere, festoni, coccarde, palloncini o altro.
6. Per l'inaugurazione d'opere pubbliche sarà invitata l'autorità pubblica competente. Eventualmente va prevista dopo i discorsi, la benedizione dell'opera.
7. Durante la benedizione, all'Officiante sarà riservata una posizione avanzata. Gli astanti rimangono in silenzio. Segue infine il taglio del nastro, lo strappo del velo o altra forma di simbolica apertura o scoprimento, che dà il senso del primo accesso o dell'inizio di un'opera.
8. In conclusione della visita, è offerto un rinfresco.
9. E' infine opportuno che il giorno successivo alla cerimonia, l'invitante faccia giungere alle massime autorità intervenute alla manifestazione un messaggio di ringraziamento.

**TITOLO III**  
**VISITE UFFICIALI**

ART. 17  
PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE

1. Il responsabile del cerimoniale deve redigere puntualmente il programma delle visite ufficiali, con l'indicazione precisa dei tempi e dei luoghi e dei partecipanti ufficiali.
2. Se l'incontro o gli incontri avvengono nell'ambito di una visita articolata, è d'uopo concepire il programma della visita prevedendo momenti di pausa e se gli ospiti non sono della Città possono essere inseriti momenti turistici.
3. Il programma va concordato preventivamente con gli ospiti.

ART. 18  
L'ACCOGLIENZA

1. Gli incontri ufficiali avvengono di solito nelle sedi ufficiali o in una sede di rappresentanza.

2. L'ospite è ricevuto dal Principe o un suo vicario al portone.

3. Se l'ospite non viene dalla stessa città, il Principe invierà all'aeroporto o alla stazione ferroviaria il cerimoniere, per l'accoglienza. Questi porgerà all'ospite il programma della visita e le informazioni utili.

Si disporrà, inoltre, l'accompagnamento in autovettura per l'arrivo, la partenza e gli spostamenti ufficiali.

**TITOLO IV  
BANDIERE E CONFALONI**

ART. 19  
LA BANDIERA DELLA CASATA

1. Le bandiere della Casata, vanno esposte in buono stato, in posizione confacente e su di esse e sull'asta che le reca non possono essere applicate figure, scritte o lettere d'alcun tipo, sia che esposte all'interno che all'esterno.

2. Quando si riceve un ospite straniero (in forma ufficiale), va esposta la bandiera straniera a fianco della bandiera della Casata. Per ragioni di cortesia ed in conformità alla consuetudine, nello stretto periodo della visita, alla bandiera straniera può essere ceduto il posto d'onore.

ART. 28  
IL LIBRO D'ONORE

1. Alle personalità in visita è chiesta la cortesia di apporre la propria firma sul libro d'onore, prima di lasciare la sede.

2. Il responsabile del cerimoniale ha pertanto cura di custodire ed aggiornare il libro con l'indicazione dei sottoscrittori, l'occasione e la data.

ART. 29  
CASI DI LUTTO

1. In caso di decesso di un membro appartenente alla Casa Reale per la durata di 48 ore, va annunciato ufficialmente sui canali mediatici e non l'avviso di lutto con il nome e cognome del defunto e la carica rivestita.

2. In caso di partecipazione ai funerali è possibile su discrezione e autorizzazione della famiglia, presentarsi con il mantello ufficiale della Casata durante la messa solenne e portare il defunto a spalla.



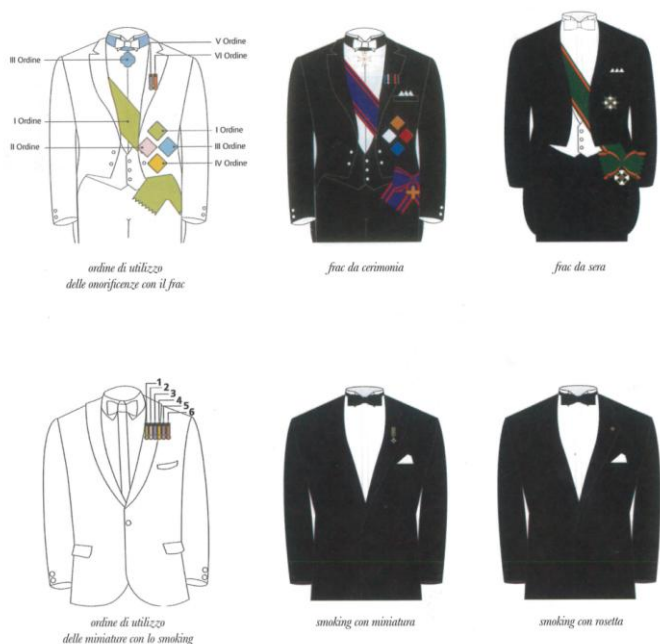
## ART. 30 USO DELLE ONOREFICENZE

**USO DEI TITOLI** Per quanto riguarda l'uso delle onorificenze, vi è uno stretto legame fra l'abito e la decorazione. È l'abito che si indossa a determinare il formato dell'insegna, ed è per questo motivo che l'ambito di utilizzo delle onorificenze si restringe enormemente. Ad esclusione dell'uniforme militare, le fasce, i collari e le placche si portano soltanto con il frac, abito da cerimonia per antonomasia, ma anche abito da sera. Sebbene oggi sia prescritto in rare occasioni, tuttavia viene ancora usato durante la consegna dei premi Nobel, l'incoronazione di un sovrano e nelle cerimonie pontificie.

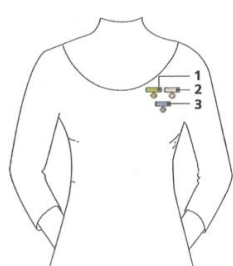
L'unica differenza è quella che nelle cerimonie diurne si indossa il gilet nero, mentre nelle serate di gran gala si usa quello tradizionale bianco.

Le insegne nel formato regolamentare si portano sul frac solo nelle occasioni solenni, quando nell'invito è indicata la formula "cravatta bianca e decorazioni", in questo caso si indossano nel modo seguente:

- si usa una sola fascia di cavaliere di Gran Croce, che va portata sopra il gilet del frac solo se è presente il capo del relativo ordine. Insieme alla fascia va indossata la relativa placca. Negli altri casi la fascia è indossata sotto il gilet. Qualora si possiedano più placche delle classi che le prevedono, si portano sul lato sinistro del frac, sotto il taschino, collocandole secondo l'ordine di precedenza dal centro verso sinistra e dall'alto verso il basso, fino ad un massimo di quattro;
- si usa un solo nastro da collo da Grand'ufficiale, con la relativa placca, o da Commendatore, che va portato sotto il nodo della cravatta;
- le insegne di tutti gli altri ordini cavallereschi si indossano nel formato di miniatura, collocate in ordine d'importanza decrescente sul risvolto sinistro della marsina, dall'interno all'esterno, fino ad un massimo di sei. Le miniature vanno indossate dopo aver esaurito tutte le combinazioni nel formato regolamentare.



Oggi il frac, come tenuta formale da sera, è molto meno utilizzato di un tempo a favore dello smoking, la cui nuova condizione di abito da gala lo abilita all'uso delle onorificenze, non applicando però le regole valide per il frac. Sullo smoking è possibile porre una sola rosetta, quando nell'invito appare l'indicazione "cravatta nera". Le onorificenze si indossano, nell'uso speciale, quando nell'invito è riportata la formula "cravatta nera e decorazioni", in questo caso si possono appuntare fino ad un massimo di sei miniature, dando la precedenza, in Italia, a quelle della Repubblica. Per le signore è previsto il fiocco di nastrino. A parità di grado la precedenza degli ordini è determinata dall'anno di fondazione. Se si è insigniti di più classi di uno stesso ordine, in Italia è consuetudine portare solamente l'insegna della classe più elevata. Sulla giacca da giorno si porta solo la rosetta dell'ordine di appartenenza per gli uomini e la spilla per le signore. Anche l'uso della rosetta dovrebbe essere improntato ad un principio di opportunità, utilizzandola in occasione di cerimonie ufficiali, semi-ufficiali o di natura pubblica, in ogni caso non va mai indossata sull'abbigliamento sportivo o informale.



*ordine di utilizzo  
delle onorificenze con abito femminile*



*abito femminile  
da cerimonia e da sera*



*abito femminile  
da giorno con spilla*



*abito maschile  
da giorno con rosetta*



*uniforme militare  
con fascia e sciarpa*



*uniforme militare doppio petto  
con fascia*

Sull'uniforme, le distinzioni onorifiche e cavalleresche si portano nel formato regolamentare quando prescritto. Le medaglie, croci o stelle sospese ai nastri, vengono poste sul lato sinistro del petto nell'ordine di precedenza dal centro verso l'esterno. Al collo si porta una sola commenda, come una sola è la fascia di Gran Croce, sopra la quale si pone la sciarpa azzurra da ufficiale, mentre le placche vengono appuntate sul lato sinistro del petto in ordine di precedenza. Sull'uniforme ordinaria s'indossano solo i rispettivi nastri.

## USO DEI TITOLI

Per quanto riguarda i titoli da riportare sul biglietto da visita, si ricordi che l'ordine corretto è il seguente: titoli onorifici, titoli accademici, titoli professionali. Dunque, avremo: comm. dott. ing. Mario Rossi oppure gr. uff. dott. arch. Giovanni Verdi ecc.

Precedono solo i titoli nobiliari, che in Italia sono stati aboliti per legge dalla XIV disposizione transitoria e finale della Costituzione, ma tollerati per consuetudine. Ad esempio, si potrebbe avere: conte gr. cr. dott. avv. Alfonso Maria Picalli del Monte.

I titoli, siano essi nobiliari, onorifici, accademici o professionali, non servono tanto a coloro che li posseggono, quanto agli interlocutori che ne fanno uso. Sono i "titolati", con le loro azioni, con l'impegno, con il loro modo di essere e di agire, a conferire dignità al loro lavoro, al loro operato e ai titoli che possiedono per nascita, per merito, per studio o per attività professionale

**Letto & Approvato**

**Montecarlo** 18/08/2016

**Il Capo della Casa Reale  
Principe & Gran Maestro Stefan Cernetic**

