

COMUNE DI DUEVILLE
- Provincia di Vicenza -

REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 09/05/2013

TITOLO I

REGOLE GENERALI

art. 1 – Finalità e contenuto

art. 2 – Responsabile del cerimoniale

art. 3 - Ordine delle precedenze delle cariche pubbliche

TITOLO II

CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

art. 4 - Svolgimento della cerimonia

art. 5 - Processioni religiose e cortei funebri

- art. 6 - Gli inviti alle cerimonie
- art. 7 - La rappresentanza alle cerimonie
- art. 8 - La partecipazione alla cerimonia
- art. 9 - L'assegnazione dei posti
- art. 10 - Precedenze tra i comuni e le province
- art. 11 - Regole integrative dell'ordine delle precedenze
- art. 12 - La successione dei discorsi e dei momenti della cerimonia
- art. 13 - Durata della cerimonia
- art. 14 - Le inaugurazioni

TITOLO III

VISITE UFFICIALI

- art. 15 - Programma della visita ufficiale
- art. 16 - L'accoglienza

TITOLO IV

SOLENNITA' PUBBLICHE

- art. 17 - La bandiera nazionale
- art. 18 - Esposizione della bandiera nazionale all'interno della sede comunale
- art. 19 - L'imbandieramento civile
- art. 20 - Lo stemma e il gonfalone
- art. 21 - La fascia tricolore
- art. 22 - L'inno nazionale
- art. 23 - Gli onori civili
- art. 24 - Casi di lutto
- art. 25 - Il lutto pubblico
- art. 26 - Disposizioni finali

TITOLO I

REGOLE GENERALI

Art. 1 – Finalità e contenuto

1. Il presente regolamento contiene l'insieme dei principi e detta le norme che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente, le manifestazioni pubbliche, le visite ufficiali, gli incontri, gli eventi vari che impongono l'attuazione di regole di cerimoniale, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento.

2. Esso disciplina, inoltre:

- la gerarchia delle cariche pubbliche e di rilevanza pubblica;
- l'impiego dello stemma e del gonfalone, della bandiera nazionale, europea, regionale e provinciale in funzione solenne;
- le festività pubbliche ricorrenti ed occasionali ed il lutto cittadino.

Art. 2 – Responsabile del cerimoniale

1. Le funzioni di Cerimoniere sono attribuite al Servizio Segreteria o ad altro Servizio appositamente individuato.

2. Spetta al Cerimoniere il compito di curare la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente e dei titolari delle cariche rappresentative, nel rispetto del presente regolamento e delle norme di buon senso.

3. Il Cerimoniere, anche su incarico del Sindaco o degli Assessori, in collaborazione con gli altri Settori del Comune, ciascuno per le proprie competenze, ha cura di seguire gli avvenimenti salienti per l'Ente e le ricorrenze significative per proporre iniziative opportune, organizzando uno scadenziario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'ente.

Per gestire l'organizzazione del cerimoniale il Cerimoniere:

- a) coordina gli interessati all'organizzazione stessa;
- b) individua il luogo della cerimonia, i locali interessati, con gli accessi, gli itinerari e le modalità di trasporto;
- c) informa – se necessario - l'autorità di pubblica sicurezza preposta per richiedere eventuali servizi d'ordine, di sicurezza e di viabilità nonché i servizi sanitari, di protezione civile e quelli antincendio;
- d) stila il programma e ne da adeguata informazione interna ed esterna;
- e) affida gli incarichi e dispone le presenze del personale addetto durante la cerimonia;
- f) propone gli inviti e dispone l'invio con i contrassegni d'accesso (lasciapassare e dischi parcheggio);
- g) accerta le adesioni e dispone il piazzamento dei posti secondo l'ordine delle precedenze;

- h) nei convegni e manifestazioni pubbliche, compone il tavolo di presidenza, individua lo speaker, e fornisce istruzioni per la distribuzione delle pubblicazioni;
- i) esercita il controllo generale e presiede gli aspetti organizzativi e formali al momento dell'evento.

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

Art. 3 - Ordine delle precedenze delle cariche pubbliche

1. Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenze stabilito dal protocollo di Stato, qualora intervengano cariche statali, a livello comunale, la prima autorità è il Sindaco, a cui compete il posto centrale.

2. La prima fila è così composta: Sindaco, alla cui sinistra seguono:

- a) il Sindaco dei ragazzi;
- b) il Vice Sindaco;
- c) gli Assessori, nell'ordine del decreto di nomina.

Alla destra del Sindaco seguono:

- d) il Comandante della Polizia Locale;
- e) i rappresentanti delle Forze dell'Ordine.

3. Nelle file successive seguono gli Assessori e i Consiglieri comunali.

4. A tutti i partecipanti alle pubbliche cerimonie è richiesto un abbigliamento confacente alla circostanza.

5. In occasione di sfilate, le autorità vengono di solito precedute dalla bandiera nazionale e dal gonfalone municipale, che viene sostenuto da un agente di Polizia Locale con funzioni di gonfaloniere e affiancato, qualora possibile, da altri due agenti di Polizia Locale in alta uniforme, disposti uno per lato.

TITOLO II

CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

Art. 4 – Svolgimento della cerimonia

1. Per le manifestazioni civili, l'Amministrazione comunale si riunisce nel luogo prestabilito. In caso di sfilata, il corteo può aprirsi con l'intervento della banda musicale cittadina. Seguono, poi, nell'ordine:

- la bandiera nazionale e il gonfalone comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Locale;
- le bandiere decorate al valor civico o militare se presenti, nonché quelle delle Associazioni combattentistiche e d'Arma, e i Gonfaloni di altre Amministrazioni Pubbliche.

2. Il corteo solenne con a capo le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenze indicato nel precedente articolo.

Art. 5 - Processioni religiose e cortei funebri

1. Nelle processioni religiose, la bandiera nazionale ed il Gonfalone Comunale fiancheggiano o seguono immediatamente il clero, mentre le alte rappresentanze, con o senza vessillo, si uniscono a seconda del grado gerarchico.

2. Nei cortei funebri, il Gonfalone e i vessilli fiancheggiano il feretro o aprono i cortei stessi.

3. Quando la rappresentanza del Comune prende parte a cerimonie religiose in Chiesa, il Gonfalone Comunale si colloca alla destra dell'altare (alla sinistra per chi guarda di fronte).

Art. 6 - Gli inviti alle cerimonie

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

2. Degli invitati va predisposto un primo elenco alfabetico per annotare le risposte di adesione ed i dinieghi. Va quindi predisposto un elenco in ordine gerarchico, che sarà utilizzato per la disposizione preliminare dei posti, ed un elenco alfabetico finale di coloro che hanno confermato, sul quale verrà aggiunta l'indicazione del posto assegnato a ciascuno. Questo ultimo consentirà di accompagnare l'ospite o di dare indicazione sulla collocazione del posto in sala. Alcuni giorni prima della cerimonia occorre ottenere, da ciascun invitato che ancora non abbia risposto, conferma certa della presenza o della assenza allo scopo di organizzare la disposizione dei posti.

3. Nella redazione degli inviti congiunti, gli invitati sono affiancati sull'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: non meno di otto giorni, ma in genere 20 giorni almeno per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali. Solo in casi eccezionali l'invito può essere recapitato alla vigilia dell'evento. All'invito deve essere allegato il programma.

5. 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 si intendono non accolti.

Art. 7 - 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 di indisponibilità – un proprio rappresentante, scelto fra i suoi pari rango o fra i suoi vicari.
2. Della delega deve essere data notizia all'invitante. Il rappresentante prende posto in coda alle autorità dello stesso rango del rappresentato.

Art. 8 - La partecipazione alla cerimonia

1. Dopo aver dato conferma tempestiva (prima possibile e comunque almeno 48 ore prima) della propria presenza, l'invitato avrà cura di giungere puntualmente alla manifestazione.
2. Spetta al Cerimoniere di disporre dei posti residui disponibili a seguito della mancata presenza dell'invitato di cui al comma precedente.
3. L'invitato non può accedere al posto a sé riservato se non ha dato tempestiva conferma.
4. L'invito a persone fisiche è sempre personale. Non è ammesso pertanto farsi accompagnare nei casi non previsti, né tantomeno girarlo ad altra persona.
5. Salvo quanto previsto all'art. 7, la rappresentanza non è ammessa nei pranzi e nei ricevimenti.

Art. 9 - L'assegnazione dei posti

1. Fra due posti a sedere vicini, il posto d'onore è quello di destra (si intende per chi siede, e cioè il sinistro per chi guarda di fronte). Fra tre posti quello d'onore è nel mezzo, il secondo è alla destra di chi siede, ed il terzo a sinistra. E così 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 possono parlare anche dal tavolo.
3. In platea siedono gli invitati.
4. Gli oratori parlano dal leggio o podio, che sarà posto vicino al tavolo della presidenza e che raggiungono al momento dell'intervento.

Art. 10 - Precedenze tra i comuni e le province

1. Nelle cerimonie, manifestazioni e inaugurazioni, dove intervengono più Sindaci, l'ordine di precedenza è il seguente:
 - a) Sindaco del Comune di Dueville;
 - b) Sindaco delle città capoluogo di Regione in ordine alfabetico della città;
 - c) Sindaci delle città capoluogo di Provincia;
 - d) Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni

Art. 11 - 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, ad essi 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 di essa).

3. Nelle cerimonie ufficiali in cui interviene un'alta Carica dello Stato il protocollo è curato dal cerimoniale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

4. Per tutte le cariche dello Stato si deve fare riferimento all'ordine delle precedenzae previsto dalle disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenza tra le cariche pubbliche dettate dal Protocollo di Stato. Tuttavia la natura della manifestazione o il ruolo particolare di taluno può consentire una collocazione diversa rispetto all'ordine delle precedenzae.

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

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 possa ricorrere ad alcuna precedenza si può ricorrere all'ordine alfabetico, che, nel caso di rappresentanti ufficiali di enti, fa riferimento all'Ente.

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

9. Tutti gli altri invitati, che non rientrano nell'ordine delle precedenzae, prendono posto secondo l'ordine di 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. 12 - La successione dei discorsi e dei momenti della cerimonia

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

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

3. L'introduzione è del responsabile dell'organizzazione. Segue il saluto delle autorità locali e gli interventi ufficiali.

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

5. Se le funzioni di speaker ufficiale della cerimonia non sono assolte dal promotore della cerimonia viene designato uno speaker che introduce gli oratori.

Art. 13 - 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 di ogni altro momento della cerimonia.

2. I tempi andranno imposti agli oratori e agli altri protagonisti.

Art. 14 - Le inaugurazioni

1. Le inaugurazioni, le presentazioni di nuovi beni o prodotti di nuova creazione, o la promozione dei prodotti agricoli, rappresentano un momento solenne, che va organizzato con grande cura.
2. La cerimonia va organizzata sul luogo ove si trova l'opera da inaugurare.
3. L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone e veicoli.
4. Ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato. La festosità dello scenario sarà curata con bandiere, festoni, coccarde, o altro.
5. Per l'inaugurazione di opere pubbliche sarà invitata l'autorità pubblica competente.
6. Eventualmente va prevista dopo i discorsi, la benedizione dell'opera.
7. Durante la benedizione, all'Officiante sarà riservata una posizione avanzata mentre nessuno si accosta.
8. Gli astanti rimangono in silenzio. Segue infine il taglio del nastro, lo strappo del velo o altra forma di simbolica apertura o scoprimento, che dia il senso del primo accesso o dell'inizio di un'opera. Al termine di tale atto, la banda musicale comunale intona l'Inno Nazionale e poi marce festose che accompagnano l'inizio della visita.
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. 15 - Programma della visita ufficiale

Il responsabile dell'organizzazione deve redigere puntualmente il programma delle visite ufficiali nel Comune, con l'indicazione precisa dei tempi e dei luoghi e dei partecipanti ufficiali.

Se l'incontro o gli incontri avvengono nell'ambito di una visita articolata, è opportuno concepire il programma della visita prevedendo momenti di pausa e, se gli ospiti non sono della zona, possono essere inseriti momenti turistici.

Il programma va concordato preventivamente con gli ospiti.

Il programma è tradotto nella lingua dell'ospite, se straniero, e contiene inoltre ogni notizia, riferimento e recapito utile.

Incontri e visite di Capi di Stato e di Governo sono disciplinati dal Protocollo di Stato.

Art. 16 - L'accoglienza

Gli incontri ufficiali avvengono di solito nella sede del Comune o in una sede di rappresentanza. L'ospite viene ricevuto dal Sindaco o da un suo delegato.

TITOLO IV

SOLENNITA' PUBBLICHE

Art. 17 - La bandiera nazionale

La Legge n. 22 del 1998 sancisce che la bandiera nazionale, insieme a quella europea, va esposta in permanenza, su tutti gli edifici pubblici.

All'interno degli edifici pubblici le bandiere nazionale ed europea devono essere esposte su aste poste a terra, alle spalle o a destra della scrivania del titolare della carica.

Le bandiere 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 di alcun tipo, sia che venga esposta all'interno che all'esterno.

Se la bandiera nazionale è esposta insieme ad altre, ad essa spetta il posto d'onore a destra (se sono due) o al centro (se sono più di due). Deve inoltre essere issata per prima e ammainata per ultima.

Quando si riceve un ospite straniero in forma ufficiale, va esposta la bandiera straniera a fianco della bandiera italiana. 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. 18 – Esposizione della bandiera nazionale all'interno della sede comunale

La bandiera va esposta, unitamente a quella europea ed al vessillo cittadino, negli uffici:

- del Sindaco;
- nella Sala consiliare;
- nella sala della Giunta Comunale.

Le bandiere devono essere esposte su aste poste a terra alle spalle od alla destra della scrivania del titolare alla carica.

Art. 19 - L'imbandieramento civile

Oltre ai casi di imbandieramento permanente previsti dalla legge per taluni edifici, ai sensi del DPR 07/04/2000 n. 121, la bandiera nazionale, quella europea e quella della Regione Veneto vanno esposte sui pubblici edifici in occasione delle seguenti ricorrenze:

7 gennaio – Festa del tricolore

27 gennaio - Giornata della memoria

10 febbraio – Giorno del ricordo in memoria delle vittime delle Foibe

11 febbraio - Patti Lateranensi

25 aprile - Liberazione dal nazifascismo

1 maggio - Festa del lavoro

9 maggio - Giornata d'Europa

2 giugno - Festa della Repubblica

28 settembre - Insurrezione popolare di Napoli contro il nazifascismo

4 ottobre - San Francesco e Santa Caterina patroni d'Italia

4 novembre - Festa dell'unità nazionale

La prima domenica di novembre - Festa delle forze armate

24 ottobre - Giornata delle Nazioni Unite: la prassi impone di esporre la bandiera dell'O.N.U. accompagnata dalle bandiere nazionale ed europea

In altre ricorrenze e solennità secondo le direttive emanate caso per caso dal Presidente del Consiglio dei Ministri e, in ambito locale, dal Prefetto.

Art. 20 - Lo stemma e il gonfalone

Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono quelli approvati, rispettivamente, dal D.C.G. 23 aprile 1931, e dal R.D. del 16 febbraio 1931 e dal RR.LL.PP. del 18 gennaio 1932.

Lo stemma è di proprietà del Comune ed è vietato, in via assoluta, a chiunque di farne uso salvo autorizzazione condizionata rilasciata, nell'interesse pubblico locale, dall'Amministrazione comunale.

Art. 21 - La fascia tricolore

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.

L'uso della fascia tricolore è riservato alla persona del Sindaco, il quale può farsi rappresentare dal Vice-Sindaco, o da altro assessore o consigliere comunale con l'uso del distintivo.

La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco (o il suo delegato) rappresenta il Comune.

Art. 22 - L'inno nazionale

Durante l'esecuzione dell'inno nazionale, le autorità civili e tutti i presenti sono in piedi, fermi, con le braccia distese lungo il corpo in posizione analoga all'attenti militare.

Se si vuole manifestare la propria devozione all'inno nazionale ed a ciò che esso simboleggia, potrà essere portata la mano destra sul cuore.

Se è prevista l'esecuzione di più inni nazionali, l'inno italiano viene eseguito per ultimo, per ragioni di ospitalità.

Art. 23 – Gli onori civili

L'Amministrazione comunale può tributare onori particolari a soggetti o ad eventi di riconosciuta rilevanza pubblica, intitolando vie e piazze o edifici pubblici o erigendo monumenti o affiggendo lapidi commemorative.

Le delibere che dispongono onori di tale natura devono essere motivate da ragioni conformi ai valori stabiliti dalla carta costituzionale e ai principi universali di libertà, democrazia e diritto ed approvate dalla competente Prefettura, come previsto dall'art. 1 della L. 23 giugno 1927 n. 1188.

Art. 24 - Casi di lutto

In caso di decesso del Sindaco, Assessori o di un Consigliere comunale in carica sul portone del Palazzo comunale per la durata di 48 ore, viene affisso l'avviso di lutto con il nome e cognome del defunto e la carica amministrativa rivestita.

L'Amministrazione comunale partecipa ai funerali con il gonfalone del Comune.

Le stesse modalità sono attuate in caso di decesso di ex Sindaco, Assessore e Consigliere comunale ed altre personalità di rilievo per la comunità.

Art. 25 - Il lutto pubblico

Per eventi luttuosi che riguardano alcune cariche pubbliche nazionali o straniere o per fatti che coinvolgano tragicamente l'intera collettività o parte di essa, può essere deliberato il lutto pubblico.

Le forme di manifestazione del lutto sono graduabili. Devono essere esposte anzitutto la bandiera nazionale ed europea a mezz'asta sugli edifici pubblici. Alla bandiera possono essere adattate due strisce di velo nero (obbligatorie per le bandiere portate nelle pubbliche cerimonie funebri ed in quelle esposte all'interno). Possono essere deliberate in aggiunta, altre forme di manifestazioni come un minuto di raccoglimento nella Sala Consiliare, nelle assemblee pubbliche e nelle adunanze della Giunta comunale. Il lutto cittadino è disposto con decreto del Sindaco.

Art. 26 - Disposizioni finali

Gli impegni di spesa che attengono alle cerimonie e manifestazioni contemplate dal presente Regolamento saranno debitamente assunti, a termini delle vigenti disposizioni di legge in materia.