



**COMUNE DI
GIUGLIANO IN CAMPANIA
REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE**

approvato con delibera di Consiglio Comunale n.40 del 09/10/2012

ART. 1 - FINALITA' E CONTENUTO

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

Esso disciplina, inoltre,

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

ART. 2 - CERIMONIERE

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.

Il Cerimoniere ha cura di seguire tutti gli avvenimenti salienti per l'Ente e le ricorrenze significative per proporre un programma di iniziative ; organizza un calendario aggiornato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'Ente, anche su incarico del Sindaco e/o degli Assessori.

Nello svolgimento delle suddette attività, il Cerimoniere si attiene a criteri di buon senso.

Il Cerimoniere ed il suo supplente sono nominati dal Sindaco, sentito Direttore Generale.

Tale incarico avrà la stessa durata dell'Amministrazione ed è a titolo onorifico.

ART. 3 - ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenzae stabilito dal protocollo di Stato quando intervengono cariche statali, a livello municipale la prima autorità è il Sindaco, a cui compete il posto centrale. La prima fila è così composta: Sindaco, alla cui sinistra seguono il Presidente del Consiglio Comunale e il Vice Sindaco. Alla destra del Sindaco seguono il Comandante della Polizia Locale e i rappresentanti delle Forze dell'Ordine.

A fianco o nelle file successive seguono gli Assessori Comunali e i Consiglieri Comunali.

Per gli Amministratori Comunali partecipanti alle cerimonie è richiesto confacente abbigliamento che comprenda giacca e cravatta per gli uomini e abito per le signore.

Durante le sfilate le autorità vengono di solito precedute dal gonfalone municipale, che viene sostenuto da un messo con funzioni di Gonfaloniere affiancato da due Vigili Urbani in alta uniforme, disposti uno per lato.

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLE CERIMONIE CIVILI

Per le manifestazioni civili, l'ordine di sfilata è il seguente:

Banda musicale, che apre il corteo;

Il Gonfalone Comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Locale;

L'Associazione Combattenti e Reduci con le bandiere decorate al valor civico militare, se presenti;

Le bandiere delle Associazioni dell'Arma;

Il corteo solenne con a capo le autorità predisposte secondo l'ordine indicato nel precedente articolo;

Presso il monumento ai Caduti, il Sindaco o un Consigliere o Assessore delegato, pronuncia un discorso collegato con la celebrazione dell'evento.

ART. 5 - CERIMONIE RELIGIOSE

Quando la rappresentanza del Comune prende parte a cerimonie religiose in Chiesa, il Gonfalone civico starà, di norma, alla destra dell'altare.

ART. 6 - PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI

Nelle processioni religiose, la bandiera nazionale e il Gonfalone seguiranno immediatamente i rappresentanti del Clero, mentre le alte rappresentanze con o senza vessillo si uniranno a seconda del grado gerarchico.

Nelle processioni funebri, il Gonfalone segue il feretro ed apre il corteo.

ART. 7 - GLI INVITI ALLE CERIMONIE

Gli invitati sono scelti in base alla natura della manifestazione ed alle finalità che si intende realizzare. Spetta al Cerimoniere proporre ai responsabili dell'Ente, in relazione all'evento, l'elenco degli invitati designati.

L'invitato deve ricevere l'invito con congruo anticipo: minimo otto giorni, ma in genere almeno 15-20 giorni per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali. All'invito deve essere allegato il programma.

ART. 8 - LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE

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.

La rappresentanza non è ammessa nei pranzi e nei ricevimenti.

La rappresentanza non è ammessa nel rendere la 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. 9 - L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

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 via proseguendo.

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. Gli altri 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

Nelle cerimonie dove intervengono più Sindaci, è preferito il seguente ordine:

1. Sindaco ospitante
2. Sindaci delle città capoluogo di regione in ordine alfabetico delle città, con precedenza del Sindaco di Napoli
3. Sindaci delle città capoluogo di Provincia
4. Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni

ART. 11 - REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE

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

I Cardinali e i Vescovi seguono d'importanza immediatamente il Capo dello Stato. Per tutte le cariche dello Stato si deve fare riferimento all'ordine delle precedenze previsto dal Protocollo di Stato. Tuttavia la natura della manifestazione e/o il ruolo particolare di talune di esse consente una collocazione diversa rispetto all'ordine delle precedenze.

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

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

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

La cerimonia non inizia se non quando la personalità di rango più elevato ha raggiunto il suo posto.

Il numero dei discorsi deve essere fissato nel programma per evitare che chiunque prenda la parola. L'ordine dei discorsi è inverso al rango degli oratori.

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

ART. 13 - DURATA DELLA CERIMONIA

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.

ART. 14 - LE INAUGURAZIONI

Le inaugurazioni, le presentazioni di nuovi beni o prodotti di nuova creazione, come pure le sagre locali aventi carattere tradizionale o di promozione dei prodotti agricoli, rappresentano un momento solenne, che va organizzato con particolare cura.

Una inaugurazione è però anche un momento di festa. Le due componenti: solennità e festività vanno perciò congiunte con attenzione. Se si tratta di inaugurare un'opera pubblica, va aggiunto anche l'elemento della ufficialità.

La cerimonia va organizzata sul luogo ove si trova l'opera da inaugurare. L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone.

Ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato. La festosità dello scenario sarà curata con bandiere, festoni, coccarde, o altro.

Per l'inaugurazione di opere pubbliche sarà invitata l'autorità pubblica competente.

Eventualmente va prevista dopo i discorsi, la benedizione dell'opera.

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 di apertura o scoprimento, che dia il senso del primo accesso o dell'inizio di un'opera. Al termine di tale atto, **la banda musicale** intona l'Inno Nazionale e poi marce festose che accompagnano l'inizio della visita.

A conclusione della visita, è offerto eventualmente un rinfresco.

E' infine opportuno che il giorno successivo alla cerimonia, l'invitante faccia giungere alle massime autorità intervenute alla manifestazione un messaggio di ringraziamento.

ART. 15 - PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE

Il responsabile del cerimoniale 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 d'uopo concepire il programma della visita prevedendo momenti di pausa e, se gli ospiti non sono della Città, 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 ufficiale del Comune o in una sede di rappresentanza. L'ospite viene ricevuto dal Sindaco o da un suo vicario all'entrata della sede. Se l'ospite non viene dalla stessa città, il Sindaco invierà all'aeroporto o alla stazione ferroviaria un proprio rappresentante con il compito di 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.

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.

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 - L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE

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

- Nella stanza del Sindaco;
- Nella stanza del Presidente del Consiglio Comunale;
- Nella stanza della I[^] Commissione Consiliare
- Nell'Aula del Consiglio Comunale;
- Nell'Aula della Giunta Comunale
- Nella sala del Paliotto
- Nella sala del Gonfalone

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 Campania, vanno esposte sui pubblici nonché issata in Piazza Municipio edifici in occasione delle seguenti ricorrenze:

- 27 gennaio Giornata del Santo Patrono e della memoria
- 11 febbraio Patti Lateranensi
- 25 aprile festa di Liberazione
- 1 maggio Festa del lavoro
- 9 maggio Giornata d'Europa
- 2 giugno Festa della Repubblica
- 4 ottobre San Francesco e Santa Caterina patroni d'Italia
- La prima domenica successiva al 30 Settembre per la commemorazione dei 13 Martiri di Piazza Annunziata. Per l'occasione verrà celebrata di mattina un' apposita messa nel Santuario dell'Annunziata con la partecipazione del Sindaco o di un suo delegato, e di tutte le rappresentanze istituzionali civili e Militari
- La prima domenica di novembre e 4 novembre Festa dell'Unità nazionale e delle Forze Armate
- Nella giornata del 24 ottobre 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

Il Gonfalone e lo Stemma del Comune sono quelli approvati dallo Statuto Comunale adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 23.09.2009 con

deliberazione n.5, dove è riportata l'esatta descrizione dello stemma e del gonfalone del Comune di Giugliano in Campania.

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, dalla Giunta 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 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.

ART. 23 - GLI ONORI CIVILI

L'Amministrazione Comunale, con delibera consiliare, 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 del consiglio per detti riconoscimenti 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 L. 23 giugno 1927 n. 1188.

ART. 24 - IL LIBRO D'ONORE

E' istituito il "Libro d'onore del Comune di Giugliano in Campania" avente ad oggetto "Concessione patrocinio alla realizzazione dell'Albo d'onore del Comune". Alle personalità civili, militari e religiose di un certo rilievo in visita al Comune di Giugliano in Campania, viene chiesta la cortesia di apporre la propria firma sul libro d'onore, prima di lasciare la sede. Il responsabile del cerimoniale ha pertanto cura di custodire ed aggiornare il libro con l'indicazione dei sottoscrittori, l'occasione e la data con l'inserimento nel volume di una foto relativa alla visita.

ART. 25 - CASI DI LUTTO

In caso di decesso del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale, di un Assessore o di un Consigliere Comunale in carica, sul portone del Palazzo Comunale e per le vie della città, viene affisso l'avviso di lutto con il nome e cognome del defunto e la carica amministrativa rivestita.

I funerali si svolgono all'interno della Chiesa di S.Sofia, o nel caso di indisponibilità nel Santuario dell'Annunziata, salva diversa volontà manifestata precedentemente dal defunto o dei suoi congiunti.

L'Amministrazione Comunale partecipa ai funerali con il Gonfalone e con un proprio rappresentante nella persona del Sindaco o del Vice Sindaco o del Consigliere Comunale all'uopo delegato, che pronuncerà un'orazione di commemorazione.

Le stesse modalità vengono attuate nel caso di decesso di un parlamentare o di un Consigliere Regionale di Giugliano nonché nel caso di decesso di un ex Sindaco, di un ex Consigliere Comunale di un ex Parlamentare e di un ex Consigliere Regionale di Giugliano.

In quest'ultimo caso sarà cura dei familiare notiziare della scomparsa il cerimoniere.

L'Amministrazione comunale partecipa con manifesti in caso di lutto che colpisca il Sindaco o di un Consigliere Comunale in carica per la scomparsa di un proprio familiare in linea retta sino al 2 grado o in linea collaterale sino al 3 grado o per la scomparsa del proprio coniuge, le stesse modalità vengono attuate per la scomparsa o per il lutto che colpisca un dipendente in carica.

ART. 26 - 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 ed in Piazza Municipio. 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 nell'Aula Consiliare, nelle assemblee pubbliche, e nelle adunanze della Giunta Comunale. Il lutto cittadino è disposto con decreto del Sindaco.

ART. 27 - DISPOSIZIONI FINALI

Gli impegni di spesa che attengono alle cerimonie e manifestazioni derivanti dall'applicazione del presente Regolamento saranno debitamente assunti, a

termini delle vigenti disposizioni di legge in materia di contabilità nel bilancio di previsione, con espresso riferimento ai disposti che precedono, mediante formale determinazione da parte del competente organo amministrativo, sulla base di formale e congrui preventivi che ne giustificano gli importi.