

ALLEGATO "B"



COMUNE DI ALCAMO

PROVINCIA DI TRAPANI

Ufficio di Staff Gabinetto del Sindaco

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CERIMONIALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 200 del 16/12/2014

Ripubblicato all'Albo pretorio dal dal 07/01/2015 per gg. 15 consecutivi

INDICE

Titolo I	REGOLE GENERALI	
Art. 1	Finalità e contenuto	Pag. 3
Art. 2	Cenni storici	Pag. 3
Art. 3	Responsabile del cerimoniale	Pag. 3
Art. 4	Ordine delle precedenze delle cariche pubbliche	Pag. 4
Titolo II	CERIMONIE - MANIFESTAZIONI - INAUGURAZIONI	
Art. 5	Polizia municipale di scorta al gonfalone municipale	Pag. 4
Art. 6	Sedute ufficiali del consiglio comunale	Pag. 4
Art. 7	Cerimonie	Pag. 5
Art. 8	Festa della "Liberazione dal fascismo"	Pag. 5
Art. 9	Festa della commemorazione dei defunti	Pag. 5
Art.10	Ricordo dei caduti in guerra	Pag. 5
Art.11	Festa dell'Immacolata	Pag. 5
Art.12	Festa del Corpo del Signore	Pag. 6
Art.13	Festa della Patrona Maria SS. Dei Miracoli	Pag. 6
Art.14	La partecipazione alla cerimonia	Pag. 6
Art. 15	L'assegnazione dei posti	Pag. 6
Art. 16	Precedenza tra i comuni	Pag. 7
Art. 17	Regole integrative dell'ordine delle precedenze	Pag. 7
Art. 18	La successione nei discorsi e dei momenti della cerimonia	Pag. 7
Art.19	Durata della cerimonia	Pag. 7
Art.20	Inaugurazioni	Pag. 8
Titolo III	VISITE UFFICIALI	
Art.21	Programma della visita ufficiale	Pag. 8
Art.22	L'accoglienza	Pag. 8
Art.23	Eventi conviviali	Pag. 8
Titolo IV	SOLENNITA' PUBBLICHE E PRIVATE	
Art.24	La Bandiera Nazionale	Pag. 9
Art.25	L'imbandieramento civile	Pag. 9
Art.26	La fascia tricolore	Pag. 9
Art.27	Lo stemma e il gonfalone	Pag. 10
Art.28	Giuramenti	Pag. 10
Art.29	L'Inno Nazionale	Pag. 10
Art.30	Gli onori civili	Pag. 10
Art.31	Il libro d'onore e l'albo dei riconoscimenti	Pag. 10
Art.32	Casi di lutto	Pag. 10
Art.33	Il lutto pubblico	Pag. 10
Art.34	Disposizioni finanziarie	Pag. 11
Art.35	Norme di rinvio	Pag. 11
Art.36	Entrata in vigore	Pag. 11

TITOLO I – REGOLE GENERALI

Art. 1 – FINALITA' E CONTENUTO

Il Presente “regolamento” contiene l’insieme dei principi e delle norme che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell’ente, le manifestazioni pubbliche, le visite ufficiali, gli incontri, gli eventi vari che impongono attuazioni di regole di cerimoniale, al fine di garantire 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 cittadino”

Pertanto il cerimoniale significa ordinato regolamento di una manifestazione privata o pubblica.

Il cerimoniale regola le precedenze nelle pubbliche funzioni civili e religiose:

Presso gli Enti Locali il cerimoniale è definito "protocollo ufficiale" e prescrive regole di precedenze nelle cerimonie pubbliche, regole delle dovute collocazioni nelle processioni, nelle sfilate. In genere, queste regole non sono state mai "codificate" in maniera definitiva, ci si adagia su criteri analogici o sulla cosiddetta "tradizione", che in questi ultimi tempi si è andata affermando. Resto fermo il fatto che sono proprio tali regole a dare un senso alla parola "cerimoniale" ed a presiedere, col dovuto rigore, allo svolgimento di atti che hanno importanza pubblica.

Il cittadino spesso ritiene futili, e qualche volta anche ridicole, certe formalità antiquate, inerenti al buon andamento di un corteo o di una pubblica manifestazione; ma quasi sempre finisce per essere compiaciuto, quando la pubblica cerimonia "fa spettacolo", cioè è organizzata bene.

Il cerimoniale comunale rappresenta l'insieme di tutte le norme che disciplinano le varie manifestazioni civiche nonché l'impiego dello stemma comunale, del gonfalone, delle bandiere nazionale, regionale e dell'ONU in funzione solenne ed il lutto.

Nelle cerimonie l'ordine è una necessità predominante, considerando che l'infinita complessità dei rapporti umani impone l'assoluto rispetto di regole e normative necessari al buon espletamento di una cerimonia.

Alla base di una giusta e corretta interpretazione del cerimoniale vi è il buon senso e il garbo. Si può anche sbagliare, ma le eventuali correzioni non vanno fatte mai in pubblico, ma in via riservata.

Art. 2 - CENNI STORICI

Le prime regole di cerimoniale si fanno risalire all'epoca di Carlo Magno; ma quelle scritte ci vengono dalla Francia, con Caterina Dei Medici. In Italia il primo cerimoniale scritto si ha nel 1713, a cura del Gran Maestro delle cerimonie Marchese Carlo Amedeo di Luserna.

Art. 3 - RESPONSABILE DEL CERIMONIALE

Spetta al Responsabile del Cerimoniale, nominato dal Sindaco, il compito di curare la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente e dei titolari delle cariche rappresentative, nel rispetto del presente regolamento e dei principi di buona amministrazione e delle norme di buon senso. Il Responsabile del Cerimoniale ha cura di seguire tutti gli avvenimenti salienti per l'Ente e le ricorrenze significative per proporre iniziative opportune e organizza il "Libro del Cerimoniale" compilando lo scadenziario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'Ente, anche su incarico del Sindaco o degli Assessori. Il "Libro del Cerimoniale" (anche su supporto informatico) conterrà l' indirizzario degli auguri, varie tipologie di indirizzari a seconda del carattere delle cerimonie da svolgere, prospetti degli appellativi ed inoltre bozze, schemi e planimetrie utili per la migliore pianificazione degli eventi.

Per avviare e gestire l'organizzazione il Responsabile del Cerimoniale dovrà:

- a) coordinare tutti gli interessati alla organizzazione stessa;
- b) individuare il luogo della cerimonia, i locali interessati, con gli accessi, gli itinerari e le eventuali modalità di trasporto;
- c) informare - se necessario - l'autorità di pubblica sicurezza preposta per richiedere eventuali servizi d'ordine, di sicurezza e di viabilità, nonché i servizi sanitari e di

- protezione civile e quelli antincendio;
- d) stilare il programma e darne informazione interna, e poi esterna; ad avvenuta redazione del programma della cerimonia il responsabile avrà cura altresì di trasmetterne il contenuto alle competenti autorità di pubblica sicurezza;
 - e) affidare gli incarichi e disporre le presenze del personale addetto durante la cerimonia;
 - f) proporre gli inviti e disporre l'invio con gli eventuali contrassegni di accesso (lasciapassare e dischi parcheggio);
 - g) accertare le adesioni, disporre la posizione dei posti secondo l'ordine delle precedenza;
 - h) nei convegni e manifestazioni pubbliche, comporre il tavolo di presidenza, individuare lo speaker, fornire istruzioni per la distribuzione di eventuali pubblicazioni;
 - i) esercitare il controllo generale e presiedere 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. Il Cerimoniere ed il suo supplente sono nominati dal Sindaco, con incarico di durata pari al mandato del Sindaco, salvo revoca da parte dello stesso.

L'incarico di Cerimoniere è gratuito.

Art. 4 - ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

Nelle cerimonie pubbliche, fatto salvo l'ordine delle precedenza stabilito dal protocollo di Stato quando intervengono cariche statali, a livello municipale la prima autorità è il Sindaco, a cui compete il posto centrale con la fascia tricolore (che va dalla spalla destra al fianco sinistro)

Alla sua sinistra seguono:

- a) Il Presidente del Consiglio Comunale, che rappresenta la seconda autorità municipale;
- b) Il Vice Sindaco, che viene preceduto da Senatori o Parlamentari Europei, Nazionali o Regionali, qualora questi siano presenti.

Alla destra del Sindaco seguono:

- c) Il Segretario Generale il Dirigente della Polizia di Stato, con la fascia tricolore;
- d) Il Capitano dell'Arma dei Carabinieri;
- e) Il Tenente della Guardia di Finanza;

Nelle file successive seguono:

- f) Gli Assessori Comunali in ordine di anzianità di età, ove non possibile alla sinistra del Sindaco, in seconda fila da destra verso sinistra;
- g) I Presidenti delle Commissioni Consiliari in ordine di nomina nella fila successiva;
- h) I Consiglieri Comunali in ordine di anzianità di voti da destra verso sinistra nella fila successiva.

Per gli amministratori comunali partecipanti alle cerimonie è richiesto appropriato abbigliamento.

TITOLO II - CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

Art. 5 – POLIZIA MUNICIPALE DI SCORTA AL GONFALONE MUNICIPALE

Le autorità, vengono di solito precedute dalla bandiera nazionale e dal Gonfalone municipale, che viene sostenuto da un vigile urbano e da altri due in alta uniforme disposti uno per lato.

Art. 6 - SEDUTE UFFICIALI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Ai consiglieri comunali, agli amministratori comunali, al segretario generale e ai dirigenti comunali che partecipano al consiglio comunale è richiesto un abbigliamento decoroso e consono alla dignità del Consiglio Comunale.

Art. 7 - CERIMONIE

Le cerimonie possono essere civili e religiose, e per ognuna di esse viene previsto, qui di seguito una propria disciplina. In Alcamo sono manifestazioni civili a cura dell' Amministrazione quelle: del 25 Aprile, del 2 Novembre e del 4 Novembre.

Le manifestazioni religiose alle quali partecipa l'Amministrazione sono quelle: dell'Immacolata, del Corpo del Signore e di Maria SS. Dei Miracoli, Patrona della città di Alcamo.

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

Nei cortei funebri, il gonfalone fiancheggia il feretro o apre i cortei stessi.

Art. 8 – FESTA DELLA "LIBERAZIONE DAL FASCISMO"

La festa della Liberazione viene celebrata il 25 Aprile. L'Amministrazione Comunale nella mattinata si riunisce nel Palazzo Comunale, ed in corteo solenne, predisposto secondo quanto previsto nel precedente articolo 4, va a deporre una corona di alloro con il nastro tricolore al monumento dei Caduti, presso il quale nel 1994 è stata collocata una lapide-ricordo per gli alcamesi morti nella guerra di Liberazione.

Aprè il corteo il gonfalone comunale, accompagnato dal Corpo di polizia Municipale, previsto dal precedente art.5.

Il corteo si chiude con la banda musicale che per l'occasione suona marcie patriottiche.

Davanti al monumento ai caduti si fa trovare l' Arciprete o il Vicario foraneo della Città, per la benedizione del monumento, poi. il Sindaco o suo incaricato, pronuncia un discorso collegato con la celebrazione dell' evento, che si conclude con la deposizione di una corona d'alloro, da parte del primo cittadino ai piedi del monumento.

Art. 9 - FESTA DELLA COMMEMORAZIONE DEI DEFUNTI

L'Amministrazione Comunale, capeggiata dal Sindaco, partecipa alla Santa Messa, officiata dal Vicario foraneo della Città, sul Sagrato del monumento ai caduti nel cimitero dei Cappuccini. Si forma il corteo all'incrocio tra Via Cappuccini e Via Cappuccini Vecchi, aperto dal gonfalone della Città sostenuto e affiancato dal Corpo di Polizia Municipale come previsto dal precedente art.5. Seguono le autorità predisposte, come previsto al precedente art.4. Composto il corteo all'ingresso di Via Cappuccini Vecchi, esso sfilava per la strada, entra per il Viale Principale del cimitero e si dispone nell' ordine previsto sempre all'articolo 4, davanti al sagrato per partecipare alla SS. Messa. Terminata la funzione religiosa, le Autorità salutano il celebrante e non si riforma il corteo.

Art. 10 - RICORDO DEI CADUTI IN GUERRA

La mattina del 4 Novembre viene officiata solennemente una S. Messa di suffragio nella Chiesa di S. Oliva o nella Basilica Chiesa Madre "Maria SS. Assunta". Il corteo si compone davanti il palazzo Comunale. Aprè la manifestazione il gonfalone sostenuto ed affiancato dal Corpo di Polizia Municipale, previsto dal precedente art.5.

Seguono le Autorità predisposte nell' ordine previsto al precedente art.4. Alla fine della cerimonia religiosa, il corteo si reca al monumento dei Caduti e il Sindaco depone, ai piedi del monumento, un corona d'alloro con una fascia tricolore.

Art. 11 - FESTA DELL'IMMACOLATA

La sera del 7 Dicembre, vigilia dell'Immacolata, l'Amministrazione Comunale partecipa ai solenni vesperi officiati nella chiesa di S. Francesco d'Assisi dei Padri Francescani Conventuali.

Davanti al Palazzo Comunale si compone il corteo, preceduto dal gonfalone della Città, sostenuto ed affiancato dal Corpo di Polizia Municipale previsto al precedente art.5.

Il corteo sfilava per il Corso 6 Aprile (stretto), entra in Chiesa e il gonfalone viene scortato da tre vigili urbani, vicino alle autorità che trovano posto dalla prima fila (a destra dell'altare) in poi. Al momento concordato, con il parroco, il Sindaco offre il cero simbolico alla Madonna Immacolata, a nome di tutta la cittadinanza a dimostrazione dall' antica fede della comunità alcamese verso di Essa.

La mattina dell'otto Dicembre, all'ora stabilita, all'interno del Palazzo Comunale si ricomponè il corteo per

partecipare, sempre, nella Chiesa di S. Francesco d'Assisi, alla solenne Messa, officiata dal Vicario foraneo della Città. Nel pomeriggio l'Amministrazione Comunale con le Autorità civili e militari partecipano alla processione cittadina. Il corteo si predispone dietro il simulacro dell'Immacolata nell'ordine di cui ai precedenti artt. 4 e 5.

Art. 12 – FESTA DEL CORPO DEL SIGNORE

La mattina, all'ora preventivamente stabilita, davanti al Palazzo Comunale si compone il corteo, predisposto nell'ordine di cui ai precedenti artt. 4 e 5, per recarsi in Chiesa Madre ad assistere alla S. Messa solenne.

Il corteo, muovendo da Piazza Ciullo, sfilava per il Corso 6 Aprile fino a Piazza 4 Novembre entra nella Basilica Chiesa Madre Maria SS. Assunta, con il gonfalone ed i due vigili assistenti trovano sistemazione" sul lato destro dell'altare maggiore, le Autorità prendono posto nelle prime file rispettando l'ordine di priorità previsto al precedente articolo. Al termine della S. Messa, si scompone l'ordine di protocollo.

Nel pomeriggio, le massime Autorità cittadine partecipano alla processione, dietro al SS. Sacramento, portato dall'Arciprete della Città. Apre il corteo, il gonfalone, sostenuto ed affiancato dal Corpo di Polizia Municipale di cui all'art.5. Seguono le autorità civili e militari sempre nell'ordine di priorità previsto dal precedente art.4.

Art. 13 - FESTA DELLA PATRONA MARIA SS. DEI MIRACOLI

La tradizione vuole che la sera del 20 Giugno, vigilia della festa, le autorità civili e militari si portino al Santuario, per partecipare ai Vespri solenni, presieduti dal Vicario Foraneo della città. Tale discesa è denominata in gergo dialettale "La Calata".

Il corteo si forma in Piazza Ciullo il pomeriggio, all'ora preventivamente stabilita. Sfila per primo il gonfalone sostenuto ed affiancato dal Corpo di Polizia Municipale previsto al precedente art. 5. Seguono le autorità cittadine predisposte nell'ordine di priorità di cui al precedente articolo 4.

Arrivati all'interno del Santuario, le autorità si predispongono vicino al gonfalone, sempre nell'ordine previsto dai precedenti artt. 4 e 5.

La mattina del 21 Giugno, l'Amministrazione partecipa ai solenni pontificali officiati dal Vescovo di Trapani (o alla SS. Messa solenne dall'Arciprete), che si celebrano nella Basilica Chiesa Madre Maria SS. Assunta.

Davanti al Palazzo Comunale il pomeriggio, all'ora preventivamente stabilita, si compone il corteo nell'ordine di priorità previsto ai precedenti artt. 4 e 5 e percorre il Corso 6 Aprile, sino alla Piazza 4 Novembre, quindi entra in Chiesa Madre per assistere ai solenni pontificali. Il gonfalone si predispone sul lato destro dell'altare mentre le autorità cittadine di cui al precedente art.4 prendono posto nelle prime file. Nel pomeriggio le autorità partecipano alla processione con in testa il gonfalone sostenuto e affiancato dal Corpo di Polizia Municipale, previsto al precedente art.5. Seguono le autorità predisposte nell'ordine previsto al precedente articolo 4. Chiude il corteo la banda musicale e i fedeli.

Art. 14 - LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

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.

Degli invitati va predisposto un primo elenco alfabetico per annotare le risposte di adesione ed i dinieghi.

Dopo aver dato conferma tempestiva (il prima possibile e almeno 48 ore prima) della propria presenza, l'invitato avrà cura di giungere puntualmente alla manifestazione. L'invitato non può pretendere un posto a sé riservato se non ha dato tempestiva conferma e se non è puntuale.

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

Art. 15 - 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 dal fronte). Fra tre posti quello d'onore è nel mezzo, il secondo è alla destra di chi siede al centro, ed il terzo è 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, compresi ulteriori oratori. Questi ultimi parlano dal leggio o podio appositamente approntato, che sarà posto vicino al tavolo della presidenza e che raggiungono al momento dell'intervento.

Art. 16 - PRECEDENZA TRA I COMUNI.

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

- 1) Sindaco in sede;
- 2) Sindaci delle città capoluogo di regione in ordine alfabetico delle città (ma il Sindaco di Roma ha la precedenza);
- 3) Sindaci delle città capoluogo di provincia in ordine alfabetico delle città;
- 4) Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni.

Art. 17 - REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE.

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).

Nelle cerimonie ufficiali in cui interviene un'Alta carica dello Stato il protocollo è curato dall'ufficio cerimoniale della Presidenza del Consiglio dei Ministri. I Cardinali di S.R.C., essendo equiparati a principi del sangue, seguono d'importanza immediatamente il Capo dello Stato, così come i Vescovi.

Per tutte le cariche dello Stato si deve far riferimento all'ordine delle precedenze previsto dal Protocollo di Stato. Tuttavia, la natura della manifestazione o il ruolo particolare di taluno 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 di età. A parità di rango hanno precedenza gli stranieri e chi è ospitato per la prima volta. Nel caso in cui non si possa ricorrere ad alcuna precedenza, si può far uso dell'ordine alfabetico, che, nel caso di rappresentanti ufficiali di enti, fa riferimento all'Ente. 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.

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

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. 18 - 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. La personalità giunge per ultima e si congeda per prima. 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 o al loro ruolo rispetto alla cerimonia. L'introduzione è del responsabile dell'organizzazione, segue il saluto del Sindaco in sede e delle eventuali altre autorità locali e gli interventi ufficiali. L'oratore, in esordio e in conclusione del proprio discorso, rivolgerà il saluto alla massima o alle massime autorità presenti.

Se le funzioni di speaker ufficiale della cerimonia non sono assolve dal promotore della stessa viene designato uno speaker fuori campo che introduce gli oratori. Si darà lettura di eventuali messaggi o telegrammi di auguri pervenuti solo se inviati da una carica più elevata della più alta presente alla cerimonia. Altri messaggi potranno essere elencati sommariamente.

Art. 19 - INAUGURAZIONI

Le inaugurazioni, come le presentazioni di nuovi beni o di prodotti di nuova creazione come anche di manifestazioni, rappresentano un momento solenne, che va organizzato con la massima cura.

Un'inaugurazione, però, è anche un momento di festa. Le due componenti, solennità e festosità, vanno perciò conciliate con attenzione.

Se si tratta di inaugurare un'opera pubblica va aggiunto anche l'elemento dell'ufficialità. La cerimonia va

organizzata sul luogo dove si trova l'opera da inaugurare. L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone e ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato.

La festosità dello scenario sarà curata con bandiere, festoni, coccarde, palloncini o altro addobbo confacente alla tipologia dell'opera stessa.

Per l'inaugurazione di opere pubbliche sarà invitata l'autorità pubblica competente e va prevista, dopo i discorsi, la benedizione dell'opera.

Durante la benedizione, all'Officiante sarà riservata una posizione avanzata, mentre nessuno si accosterà e gli astanti rimarranno in silenzio. Seguirà infine il taglio del nastro, lo strappo del velo o qualsiasi altra forma di simbolica apertura o scoprimento, che darà il senso del primo accesso o dell'inizio di un'opera.

Al termine di tale atto, la banda musicale intonerà l'Inno Nazionale seguito da "marcette" festose che accompagneranno l'inizio della visita all'opera. In conclusione della visita potrà essere offerto un rinfresco. E' infine opportuno che il giorno successivo alla cerimonia, l'invitante faccia giungere, alle massime autorità civili e militari intervenute alla manifestazione, un messaggio di ringraziamento.

Art. 20 - DURATA DELLA CERIMONIA

Qualunque tipo di cerimonia ufficiale deve avere una durata contenuta; occorrerà, pertanto, fissare:

- a) Il numero complessivo degli interventi;
- b) il tempo di ciascun discorso e di ogni altro momento della cerimonia.

I tempi andranno fatti rispettare agli oratori e agli altri protagonisti.

TITOLO III – VISITE UFFICIALI

Art. 21 - PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE

Il Responsabile del Cerimoniale deve redigere puntualmente il programma delle visite ufficiali nel Comune, con l'indicazione precisa dei tempi, 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 prevedendo momenti di pausa e, in questi, possono essere inseriti visite turistiche.

Il programma va concordato preventivamente con gli ospiti. Il programma va 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, o di loro rappresentanti, sono disciplinati dal Protocollo di Stato.

Art. 22 - L'ACCOGLIENZA.

Gli incontri ufficiali avverranno a Palazzo di Città sede ufficiale del Comune o in una sede di rappresentanza all'uopo designata. L'ospite viene ricevuto dal Sindaco o un suo vicario al portone d'ingresso del palazzo.

Quando necessario 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. 23 - EVENTI CONVIVIALI

Gli eventi conviviali, colazioni o pranzi, possono avere carattere di incontro di lavoro oppure essere offerti in onore di un ospite in visita, di una delegazione o di un'alta carica o personalità italiana o straniera.

A seconda dei casi, si valuterà se far presiedere la tavola dal Sindaco o dalla personalità che si vuole onorare. Anche per ragioni pratiche, il piazzamento avverrà, di norma, secondo il sistema del "tavolo imperiale", con i posti d'onore al centro del lato lungo di una tavola rettangolare, seguendo per il resto le norme tradizionali per l'assegnazione dei posti. Occorrerà fare attenzione ai "posti di chiusura", alle estremità dei lati, che non dovrebbero essere occupati da donne. Il sistema anglosassone, con i "padroni di casa", quindi i posti principali, ai due capi della tavola, è più consigliabile se sono presenti le consorti e i commensali non sono molto numerosi.

Quando l'allestimento della sala prevede più tavoli, si ci potrà limitare ad assegnare i singoli posti del tavolo di presidenza, al centro ove possibile, ed indicare il solo tavolo (numerato o denominato) agli altri ospiti, che siederanno poi liberamente. In ogni caso, l'uso dei segnaposti è opportuno quando i commensali sono più di otto. Il Responsabile del Cerimoniale o i suoi collaboratori dovranno sovrintendere ai diversi aspetti dell'organizzazione del convivio.

TITOLO IV - SOLENNITA' PUBBLICHE E PRIVATE

Art. 24 LA BANDIERA NAZIONALE

La legge 22 del 1998 e il DPR 121/2000 hanno sancito che la bandiera nazionale, insieme a quella europea, va esposta in permanenza su tutti gli uffici pubblici. All'interno degli uffici pubblici le bandiere nazionale, europea e regionale della Sicilia, devono essere esposte su aste poste a terra, alle spalle e a destra della scrivania del titolare della carica (si intende per chi siede, e cioè a sinistra per chi guarda dal fronte).

Le bandiere vanno esposte in buono stato, al centro la bandiera d'Italia, a sinistra quella d'Europa, e a destra quella della regione Sicilia (per chi guarda dal fronte) in posizione confacente e su di esse e sull'asta che le sostiene non possono essere applicate figure, scritte o lettere di alcun tipo, sia che vengano esposte all'interno che all'esterno.

Se la bandiera nazionale è esposta insieme ad altre, ad essa spetta il posto d'onore a destra (quando sono due le bandiere esposte) ovvero alla sinistra per chi guarda dal fronte, o al centro (se sono di più). Deve inoltre essere issata per prima ed ammainata per ultima.

Quando si riceve un ospite straniero (in forma ufficiale), va esposta la bandiera straniera a fianco della italiana. Per ragioni di cortesia ed in conformità alla consuetudine diplomatica, nello stretto periodo della visita, alla bandiera straniera può essere ceduto il posto d'onore. In questo caso figureranno: a sinistra la bandiera d'Italia, al centro la bandiera dello Stato estero, a destra quella d'Europa (per chi guarda dal fronte).

Orientativamente le misure della bandiera sono:

- per esterno: 300 X 200 o 450 X 300 cm (l'asta da balcone è lunga preferibilmente 3,5 o 4 m e l'asta da terra 8 m);
- per gli interni: 150 X 100 cm (l'asta da interno è alta 250 cm).

L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE.

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

- a) nell'ufficio del Sindaco;
- b) nell' Aula Consiliare.
- c) nell'ufficio del Presidente del Consiglio Comunale
- d) nell'aula della Giunta Comunale

Le bandiere devono essere esposte su aste alle spalle e a destra della scrivania del titolare della carica.

Art. 25 - L'IMBANDIERAMENTO CIVILE

La bandiera nazionale, quella europea e quella della Sicilia vanno esposti sui pubblici edifici nei giorni previsti dal DPR 121/2000, dalla Legge 22 del 1998,

Per casi particolari, ad esempio l'esposizione a mezz'asta nel Giorno della Memoria quale segno di lutto, vengono eseguite come di norma le istruzioni inviate dalla Prefettura.

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

Art. 26 LA FASCIA TRICOLORE

La fascia tricolore è distintivo del Sindaco, essa reca lo stemma della Repubblica e quello del Comune, è da portarsi a tracolla sulla spalla destra col fiocco che finisce all'altezza dell'anca sinistra e, nell'indossarla, la striscia di colore verde deve essere posta in prossimità del collo di chi la porta.

L'uso della fascia tricolore è strettamente riservato alla persona del Sindaco, il quale può farsi rappresentare dal Vice Sindaco o dagli Assessori o da un Consigliere Comunale.

La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco debba essere individuato attraverso questo speciale e solenne distintivo.

Art.27 - LO STEMMA E IL GONFALONE

Il gonfalone e lo stemma ufficiale del Comune sono quelli regolarmente approvati ed è vietato, a chiunque, di farne uso salvo specifica autorizzazione rilasciata, nell'interesse pubblico locale, dal Sindaco .

Art. 28 - GIURAMENTI

Il Sindaco giura, leggendo la formula di legge che vincola alla fedeltà alla Costituzione durante la seduta d'insediamento del nuovo Consiglio Comunale. Il giuramento avviene in piedi, con la dovuta solennità, dopo aver indossato la fascia tricolore.

Anche i giuramenti davanti al Sindaco obbligatori per legge vanno eseguiti in piedi, preservando, pur senza lungaggini, una auspicabile formalità e l'attenzione degli astanti.

Art. 29 - L'INNO NAZIONALE

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

Se si vorrà manifestare la propria devozione all'Inno Nazionale e a ciò che esso simboleggia, si potrà portare la mano destra sul cuore durante l'esecuzione. Se sarà prevista l'esecuzione di più inni nazionali, l'inno italiano sarà eseguito per ultimo, per ragioni di ospitalità.

Art. 30 - GLI ONORI CIVILI

L'Amministrazione Comunale può tributare onori particolari a soggetti o ad eventi di riconosciuta rilevanza pubblica, intitolando vie, piazze, edifici comunali, aule del palazzo comunale, o istituti, 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.

Art. 31 - IL LIBRO D'ONORE E L'ALBO DEI RICONOSCIMENTI

E' istituito il libro d'onore della Città di Alcamo"

Alle personalità in visita è chiesta la cortesia di apporre la propria firma sul Libro d'Onore, prima di lasciare la sede municipale. Il Responsabile del Cerimoniale ha pertanto cura di custodire ed aggiornare il libro con l'indicazione dei sottoscrittori, l'occasione, e la data.

Terrà inoltre l'Albo dei Riconoscimenti del Comune, con l'inserimento nel volume di una foto con nominativi, date e motivazioni.

Art. 32 - CASI DI LUTTO

In caso di decesso di un ex Sindaco, di uno degli ex Assessori, o di un ex Consigliere Comunale, indipendentemente dall'area politica d'appartenenza, sul portone esterno del Palazzo Comunale, per la durata di 48 ore, è affisso l'avviso di lutto, o copia del manifesto mortuario fatto stampare dall'Amministrazione per le affissioni cittadine, con il nome e cognome del defunto e la carica amministrativa rivestita.

Lo stesso vale per il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali in carica. In caso di decesso l'Amministrazione partecipa con il Gonfalone Municipale

In casi particolari può essere valutata la possibilità di allestire la Camera Ardente nella sala consiliare comunale.

Art. 33 - IL LUTTO PUBBLICO

Per eventi luttuosi che riguardino 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 le bandiere a mezz'asta sugli edifici pubblici. Alle bandiere Nazionale ed Europea potranno essere apposte due strisce di velo nero, obbligatorie per le bandiere portate nelle cerimonie pubbliche funebri ed in quelle esposte all'interno nell'ufficio del Sindaco e nell'Aula Consiliare

nell'Ufficio del Presidente del Consiglio ed in Sala Giunta.

Possono essere deliberate in aggiunta, altre forme di manifestazioni come un minuto di raccoglimento nell'Aula Consiliare, delle Assemblee come nelle Giunte.

Il lutto cittadino è deliberato dalla Giunta Comunale.

ART. 34 - DISPOSIZIONI FINANZIARIE

Gli impegni di spesa che attengono alle cerimonie e manifestazioni contemplate dal presente regolamento, saranno debitamente assunte, a termini delle vigenti disposizioni di legge in materia di contabilità, mediante formale determinazione da parte del competente organo amministrativo, sulla base di un congruo preventivo che ne giustifichi gli importi.

Art. 35 – NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 aprile 2006 sulle disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenza tra le cariche pubbliche.

Art. 36 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data d'esecutività della deliberazione consiliare d'approvazione.

Viene abrogato il Regolamento Comunale approvato con Deliberazione Consiliare n.91 del 29/05/1997.

Sono abrogate tutte le disposizioni adottate dal Comune di Alcamo in contrasto con il presente Regolamento.

Copia del Regolamento esecutivo verrà consegnata a cura della Segreteria comunale a tutti i dirigenti dei settori e pubblicato nelle forme di rito.