



Comune di Mottola
Provincia di Taranto

DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI CERIMONIALE
(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.54 del 27/10/14)

Indice

- art. 1 - finalità
- art. 2 – cerimonia
- art. 3 - ordine delle precedenzae
- art. 4 - svolgimento delle manifestazioni e cerimonie civili
- art. 5 – cerimonie religiose in chiesa
- art. 6 – processioni religiose
- art. 7 – lutto cittadino
- art. 8 – corpus domini, festa del santo patrono, riti della settimana santa
- art. 9 – partecipazione alle civiche cerimonie. gli inviti
- art. 10- assegnazione dei posti
- art. 11 - precedenzae tra i comuni e le province
- art. 12 - successione dei discorsi e dei momenti della cerimonia
- art. 13 - durata della cerimonia
- art. 14 - inaugurazioni
- art. 15 - programma della visita ufficiale
- art. 16 - accoglienza
- art. 17 - solennità pubbliche e private
- art. 18 - solennità civili
- art. 19 - bandiera nazionale ed europea
- art. 20 - esposizione della bandiera nazionale all'interno della sede comunale
- art. 21 - stemma e il gonfalone
- art. 22 - fascia tricolore
- art. 23 - inno nazionale
- art. 24 - onori civili
- art. 25 – monumento ai caduti del lavoro
- art. 26 - libro d'onore
- art. 27 - casi di lutto
- art. 28 - disposizioni finali

Art. 1 - Finalità

Al fine di garantire l'ordinato svolgimento delle manifestazioni pubbliche, sedute, cerimonie, vita di rappresentanza si conviene di dotarsi del presente regolamento cui tutti sono tenuti alla doverosa osservanza.

Art. 2 – Il cerimoniere

1. Al cerimoniere spetta il compito di curare la vita di rappresentanza ufficiale dell'ente e dei titolari delle cariche rappresentative, per contribuire all'immagine di ordine e di civiltà che una cittadina deve dare di se stessa.
2. Il cerimoniere, su incarico del sindaco, organizza e programma la vita di rappresentanza avendo cura di non tralasciare anche il minimo particolare perché tutto si svolga per il meglio, nel rispetto delle leggi e delle proprie tradizioni laiche e religiose.
3. Il cerimoniere è indicato dal sindaco tra i responsabili apicali dell'amministrazione, senza alcun riconoscimento economico, con prevalenza di quelli appartenenti alle aree amministrative e della polizia urbana.
4. La gestione ed il coordinamento della funzione del cerimoniere prefigura i seguenti compiti:
 - Individuare il luogo della cerimonia e pubblicizzarne il raggiungimento;
 - Predisporre tutti gli iter burocratici ed autorizzativi con le strutture pubbliche esterne. Prefettura, carabinieri, vigili del fuoco, protezione civile, ecc.
 - Diffondere gli inviti e coordinare, con la locale polizia municipale, l'agibilità dei percorsi in casi di manifestazioni che presuppongono marce, cortei, funzioni religiose, ecc.

Art. 3 – Ordine delle precedenze

1. Salvo quanto previsto dall'ordine delle precedenze stabilito dal protocollo di Stato per eventi e cerimonie pubbliche di grado superiore a quelli territoriali, a livello municipale è il Sindaco, che svolge il ruolo centrale ed intorno a lui costruire le forme di presenza delle altre figure istituzionali
2. Alla destra del sindaco si dispone il Presidente del Consiglio, il Vicesindaco, ecc.,
3. Alla sinistra del Sindaco segue il Comandante dei Vigili Urbani ed i rappresentanti delle Forze dell'ordine (Carabinieri, Polizia, Corpo forestale, ecc.).
4. Nelle file successive seguono, in ordine, gli Assessori comunali, i Consiglieri Comunali, ed i rappresentanti amministrativi dell'ente.
5. A tutti i partecipanti è richiesto nelle pubbliche cerimonie un abbigliamento consono e riguardoso.

Art. 4 – Svolgimento delle manifestazioni e cerimonie civili

1. Le autorità, quando ve n'è necessità e previsione, vengono precedute dalla bandiera nazionale e dal Gonfalone municipale, quest'ultimo sostenuto da un dipendente comunale con funzione di Gonfaloniere o da un volontario delle associazioni di servizio riconosciute, affiancato da due agenti della Polizia Locale in alta uniforme.
2. Per le manifestazioni civili, cerimonie del 25 aprile "festa della liberazione", 2 giugno "Festa della Repubblica", 8 agosto "Caduti sul lavoro", 4 novembre "Festa dell'unità Nazionale" l'Amministrazione Comunale si riunisce preferibilmente in Piazza XX Settembre e/o in altro luogo convenuto con orario indicato.
3. Il corteo si apre con la banda musicale, ove presente, e, ponendosi alla testa del corteo, si muove nella direzione convenuta suonando idonee marce.
4. Nelle cerimonie di celebrazione del 25 aprile e del 4 novembre il corteo è costituito nell'ordine da:
 - Le associazioni di reduci, ex combattenti, Carabinieri in congedo, circoli marinai, protezione civile, con le loro bandiere, stendardi e decorazioni militari e/o civili, si dispongono alla testa del corteo o subito dopo la banda musicale;

Per ultimo si posiziona il Gonfalone Comunale, accompagnato dal corpo di Polizia Municipale con il seguito dalla delegazione ufficiale guidata dal Sindaco, o suo delegato, e dalle rappresentanze istituzionali e militari

- Il corteo si dirige da piazza XX settembre al Monumento dei caduti allocato tra la fine di via Mazzini con la congiunzione con via Palagianello e via Muraglie.
- Il corteo solenne si compone secondo l'ordine delle precedenze già indicato all'art. 3.
- Una volta giunti nei pressi del monumento il sindaco prima della pronuncia del discorso, collegato con la celebrazione dell'evento, depone una corona di alloro con il nastro tricolore ai piedi della lapide monumentale dedicata ai caduti. E' prevedibile che si possa prefigurare altro intervento di ospite gradito fermo restando che la prolusione e/o le conclusioni spettino al sindaco.
- Alle cerimonie vengono invitati tutti i consiglieri comunali, oltre gli assessori, e possono essere presenti intere scolaresche e cittadini in genere.

Art. 5 – Cerimonie religiose in Chiesa

1. Quando la rappresentanza del Comune prende parte a cerimonie religiose in Chiesa, il Gonfalone civico verrà posizionato alla destra dell'altare.
2. I partecipanti devono prestare particolare attenzione e cura alla sobrietà dell'abbigliamento.

Art. 6 – Processioni religiose

1. Nelle processioni religiose, se invitati, il Gonfalone fiancheggia o segue immediatamente il Clero, mentre le altre rappresentanze con o senza vessillo si uniscono secondo il grado gerarchico.
2. Nei cortei funebri, i vessilli fiancheggeranno il feretro od apriranno i cortei stessi.
3. L'adesione alla partecipazione al corteo è affidata alle prerogative decisionali del Sindaco, il quale, assunta la decisione, deve darne comunicazione al Cerimoniere per tutti gli aspetti organizzativi.

Art. 7 – Lutto cittadino

1. Sempre al Sindaco spetta la facoltà di dichiarare il lutto cittadino e le forme di partecipazione di fronte all'evento avvertito come eccezionale e straordinario dalla popolazione.
2. Anche 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.
3. Le forme di manifestazione del lutto sono graduabili. Devono essere esposte anzitutto le bandiere a mezz'asta sugli edifici pubblici e 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'assemblea consiliare o nelle riunioni di Giunta municipale.
4. Il lutto cittadino è proclamato dall'Amministrazione Comunale con decreto sindacale.

Art. 8 – Corpus Domini, festa del Santo Patrono, riti della Settimana Santa

1. La partecipazione della civica amministrazione a questi eventi religiosi è particolarmente sentita perché gli avvenimenti si intrecciano con la storia, la cultura e la tradizione religiosa del paese.
2. Il "Corpus Domini" assume il più elevato momento di partecipazione spirituale per via dell'ostensione dell'eucarestia per le strade della città, al di fuori del luogo sacro.
3. Nell'occasione il Sindaco, accompagnato dalle rappresentanze istituzionali civiche, dopo aver dato adunanza nella piazza XX Settembre, si reca in corteo all'uscita della processione del "Corpus Domini" dalla Chiesa Matrice e comunque, secondo l'organizzazione e disposizione del Clero. La delegazione, con discrezione e raccoglimento, segue il clero ponendosi alla testa dei civili partecipanti con il proprio gonfalone.

4. Il Sindaco e la sua delegazione a fine processione si accomoda in Chiesa nelle sedute che l'arciprete designa prevalentemente in prima fila.
5. In queste solennità il Sindaco si posiziona al centro della prima fila e si fa accompagnare alla sua destra, nell'ordine gerarchico previsto, dalla rappresentanza politica ed alla sua sinistra dalla rappresentanza militare, anch'essa nell'ordine prestabilito.
6. I vigili urbani si collocano contestualmente alla destra dell'altare, in alta uniforme, con l'esposizione del gonfalone, simbolo della città.
7. Nel caso le figure istituzionali dovessero decidere di farsi accompagnare dai propri congiunti, essi seguono i coniugi nel corteo e occupano il posto nella seduta, alla destra dei consorti.
8. Per la Festa del Santo Patrono, San Tommaso Beckett, si concorderà di volta in volta la rappresentazione del martirio tra il cerimoniere comunale e l'arciprete della chiesa matrice per le modalità che possano prevedere originali cortei con sbandieratori medioevali e l'uso diversificato di spazi pubblici. Il Comune contribuirà all'allestimento ed alla organizzazione dell'evento.
9. I Riti della settimana santa, nel caso dovessero prevedere la presenza istituzionale, il cerimoniere concorderà con gli organizzatori, le confraternite, gli ordini religiosi, le forme di partecipazione.

Art. 9 – Partecipazione alle civiche cerimonie. Gli inviti

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 dell'Ente 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. 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 invitanti sono affiancati sul cartone d'invito se hanno rango paritario (a destra 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 maggior rango firma sulla destra. Gli inviti e le firme plurime 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.
7. 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.
8. L'invitato non può attendere un posto a sé riservato se non ha dato tempestiva conferma e se non è puntuale.
9. 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. 10- 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 di 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 nello stesso alternante ordine.

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.
3. 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. 11 - Precedenze tra i comuni e le province

1. Nelle cerimonie dove intervengono più Sindaci, è preferito il seguente ordine:
 - a) Sindaco in sede;
 - b) Sindaci delle città capoluogo di Regione. Si rispetta l'ordine alfabetico delle città, dando la precedenza al Sindaco di Bari;
 - c) Sindaci delle città capoluogo di Provincia;
 - d) Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni.

art. 12 - 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 proprio posto. La personalità giunge per ultima e si concede 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 delle 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. 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 d'ogni altro momento della cerimonia.
2. I tempi andranno imposti agli oratori e agli altri protagonisti.

art. 14 - Inaugurazioni

1. Le inaugurazioni, le presentazioni di nuovi beni o di 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 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 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. Al termine di tale atto, la banda musicale intona l'Inno Nazionale e poi marcette festose che accompagnano l'inizio della visita.
8. 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

1. 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.
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. 16 - Accoglienza

1. Gli incontri ufficiali avvengono di solito nella sede ufficiale del Comune o in una sede di rappresentanza.
2. L'ospite è ricevuto dal Sindaco o un suo vicario alla soglia del portone d'ingresso.
3. Se l'ospite non viene dalla stessa città, il Sindaco invierà all'aeroporto o alla stazione ferroviaria un proprio rappresentante, per l'accoglienza. Questi porgerà all'ospite il programma della visita e le informazioni utili.
4. Si disporrà, inoltre, l'accompagnamento in autovettura per l'arrivo, la partenza e gli spostamenti ufficiali.

art. 17 - Solennità pubbliche e private: i giorni festivi

1. Sono giorni festivi quelli stabiliti dagli Organi istituzionali.
2. La giornata del Santo Patrono, San Tommaso Becket, è considerata, localmente, festiva. Nelle giornate di festa gli uffici pubblici, le scuole e le banche restano chiusi.

art. 18 - Solennità civili

1. Le solennità civili sono quelle stabilite dagli Organi istituzionali.

art. 19 - Bandiera nazionale ed europea

1. La bandiera nazionale, insieme con quell'europea e della Regione Puglia vanno esposte in permanenza, su tutti gli edifici pubblici.
2. All'interno degli uffici pubblici le bandiere di cui al comma precedente devono essere esposte su aste poste a terra, alle spalle e a destra della scrivania del titolare della carica.
3. 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 d'alcun tipo, sia che è esposta all'interno che all'esterno.
4. Se la bandiera nazionale è esposta insieme con altre ad essa spetta il posto d'onore a destra (se sono due) o al centro (se sono di più). Deve inoltre essere issata per prima ed ammainata per ultima.
5. 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. 20 - Esposizione della bandiera nazionale all'interno della sede comunale

1. Le bandiere di cui al comma 1 dell'art. 19 sono esposte nell'ufficio del Sindaco.

art. 21 - Stemma e gonfalone

1. Il Gonfalone e lo Stemma del Comune sono 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, per mezzo del Sindaco.

art. 22 - Fascia tricolore

1. Distintivo del Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 12 del D.Lgs. 267/2000 è la fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla dalla spalla destra.
2. L'utilizzo della fascia è ben definito dalla Circolare ministeriale pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n°270 del 18 novembre 1998 con la quale si invitavano i Sindaci a fare "un uso corretto e conveniente della fascia tricolore", nella consapevolezza "della dignità e del decoro della carica, e tale da non scalfire la realtà dello Stato come elemento di unità giuridica". Nel provvedimento ministeriale, è altresì spiegato che l'uso della fascia è "finalizzata a rendere palese la differenza tra il Sindaco e gli altri titolari di pubbliche cariche e, nel contempo, sottolinea l'impegno che il Sindaco si assume nei confronti dello Stato e della comunità locale". Il Sindaco in quanto tale può utilizzare la fascia tricolore, anzi deve utilizzarla, nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali, tutte le volte in cui la propria veste di partecipazione alle manifestazioni pubbliche venga interpretata come espletamento del proprio ruolo ed assuma ufficialità;
3. L'utilizzo della fascia tricolore da parte del vice-sindaco, è consentita solo nelle ipotesi previste dall'art. 53, comma 2 del D.Lgs. 267/2000, cioè in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nei casi di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 della medesima disposizione legislativa; in tali ipotesi non rientra la mera assenza del Sindaco dal luogo in cui si svolge la manifestazione pubblica.
4. L'uso della fascia tricolore è strettamente riservato alla persona del Sindaco, il quale ne può delegare l'utilizzo, solo in caso di celebrazione dei matrimoni civili.

art. 23 - Inno nazionale

1. 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.
2. Se si vuole manifestare la propria devozione all'inno nazionale ed a ciò che esso simboleggia, potrà essere portata la mano destra sul cuore.

art. 24 - Onori civili

1. L'Amministrazione Comunale può tributare onori particolari a soggetti o ad eventi di riconosciuta rilevanza pubblica, intitolando vie e piazze o edifici pubblici o istituti o scuole o erigendo monumenti o affiggendo lapidi commemorative.
2. Le delibere che dispongono onori di tale natura, compatibili con le leggi vigenti in materia, devono essere motivate da ragioni conformi ai valori stabiliti dalla carta costituzionale e ai principi universali di libertà, democrazia e diritto.

Art. 25 – Monumento ai caduti del lavoro

1. La collocazione di antica pietra depositata all'angolo di via S. d'Acquisto, in una aiuola adiacente l'ex plesso scolastico "G. B. Perasso", simboleggiante la memoria delle vittime sul lavoro, sarà oggetto di culto e devozione.
2. Nella giornata dedicata alle vittime del lavoro il Sindaco capeggerà un corteo istituzionale aperto alla partecipazione dei familiari delle vittime sul lavoro ed ordini professionali e sindacali del lavoro, laddove le disponibilità economiche lo consentiranno, il corteo sarà avanzato da banda musicale che suonerà musiche adeguate all'evento.

3. Una volta giunto nei pressi del monumento il sindaco depositerà una corona e, dopo un breve raccoglimento, proferirà una pubblica orazione.
4. A fine discorso il corteo ripartirà per la destinazione originaria di partenza ed ivi concludersi ufficialmente.

art. 26 - Libro d'onore

1. Il libro d'onore dove le personalità in visita potranno apporre la loro firma autografa.
2. Alle personalità in visita è chiesta la cortesia di apporre la propria firma sul libro d'onore, prima di lasciare la sede.
3. Il responsabile del cerimoniale ha pertanto cura di custodire ed aggiornare il libro con l'indicazione dei sottoscrittori, l'occasione e la data.

art. 27 - Casi di lutto

1. In caso di decesso di un ex Sindaco, di uno degli ex Assessori, di un ex Presidente del Consiglio Comunale o di un ex Consigliere Comunale, indipendentemente dall'area politica d'appartenenza, sul portone del Palazzo Comunale, per la durata di 48 ore, è affisso l'avviso di lutto con il nome e cognome del defunto e la carica amministrativa rivestita.
2. In caso di morte di un Amministratore Comunale in carica, il Comune partecipa ai funerali con il gonfalone della Città.

art. 28 - Disposizioni finali

1. Le spese che attengono alle cerimonie e manifestazioni contemplate dal presente atto saranno debitamente previste nel Bilancio di previsione annuale, a termini delle vigenti disposizioni di legge in materia di contabilità, con espresso riferimento al o ai rispettivi disposti che precedono, sulla base di un congruo preventivo che ne giustifichi l'importo.