



COMUNE DI GUARDIALFIERA PROVINCIA DI CAMPOBASSO

REGOLAMENTO COMUNALE DEL CERIMONIALE ***(approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 12 del 05-06-2009)***

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 attuazione 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 cittadino.

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 iniziative opportune e organizza uno scadenario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'ente, anche su incarico del Sindaco o degli Assessori.

Per avviare e per gestire l'organizzazione del cerimoniale egli 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 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, di protezione civile e quelli antincendio;
- d. stilare il programma e darne adeguata informazione interna, e poi esterna;
- e. affidare gli incarichi e disporre le presenze del personale addetto durante la cerimonia;
- f. proporre gli inviti e disporre l'invio;
- g. accertare le adesioni, disporre il piazzamento 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 delle 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.

ART.3 **ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE**

Nelle cerimonie pubbliche, 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. La prima fila è così composta: Sindaco, alla cui sinistra seguono il Presidente del Consiglio Comunale ed il vice Sindaco. Alla destra del Sindaco seguono i rappresentanti delle Forze dell'Ordine. A fianco oppure nelle file successive seguono gli Assessori Comunali e i Consiglieri Comunali.

Durante le sfilate le autorità vengono di solito precedute dal gonfalone municipale, che viene scortato da due agenti di Polizia Municipale, uno a destra e uno a sinistra. In caso di un unico agente, questo si posiziona dietro il gonfalone.

CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

ART. 4 **SVOLGIMENTO DELLE CERIMONIE CIVILI**

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

Banda cittadina.

Seguono poi nell'ordine:

il Gonfalone Comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Municipale;

l'Associazione Combattenti e Reduci con le bandiere decorate al valor civile o militare se presenti;

le bandiere delle Associazioni d'Arma;

il corteo solenne con a capo le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenza indicato nel precedente articolo.

ART. 5
OMAGGI AI CADUTI

Durante le cerimonie del 25 aprile e del 4 novembre è prevista la deposizione di una corona d'alloro al Monumento ai Caduti; tale corona sarà stata preventivamente trasportata in piazza poco prima del sopraggiungere del corteo.

Dopo l'ordine di "*attenti*" - solitamente dato dal militare di più alto grado presente - e tre squilli di tromba, avviene la deposizione, da parte di due vigili urbani il 25 aprile, e di due carabinieri il 4 novembre questi si posizioneranno poi ai lati del monumento; (in alternativa possono ricoprire analoghe funzioni due rappresentanti d'associazione d'arma), subito dopo, il Sindaco si avvicina a sfiorare la corona, distendendone simbolicamente il nastro.

Tutti mantengono il raccoglimento, così come le bandiere e i gonfaloni rimangono innalzati, durante l'esecuzione del Silenzio. Infine viene dato l'ordine di "*riposò*".

ART. 6
CERIMONIE RELIGIOSE

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

ART. 7
PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI

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

ART. 8
GLI INVITI ALLE CERIMONIE

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. Va quindi predisposto 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 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 disporre il piazzamento dei posti.

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

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.

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

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. 9
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.

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

ART. 10 LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

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.

L'invitato non può attendere 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 girarlo ad altra persona, come non è ammesso farsi accompagnare nei casi non previsti.

ART. 11 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, 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. Gli oratori parlano dal leggio o podio, che sarà posto vicino al tavolo della presidenza e che raggiungono al momento dell'intervento.

ART. 12 PRECEDENZE TRA I COMUNI E LE PROVINCE

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, con precedenza del Sindaco di Campobasso
3. Sindaci delle città capoluogo di Provincia
4. Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni

ART. 13 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 dal cerimoniale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

I Cardinali e 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 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 d'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 ricorrere all'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 il criterio ausiliario 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. 14

LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA

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.

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 cerimonia viene designato uno speaker che introduce gli oratori.

ART. 15

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.

I tempi andranno imposti agli oratori e agli altri protagonisti.

ART. 16

LE INAUGURAZIONI

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 mentre nessuno si accosta.

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, una banda musicale intona l'Inno Nazionale e poi marce festose che accompagnano l'inizio della visita.

A conclusione della visita, è offerto 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.

VISITE UFFICIALI

ART. 17
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. 18
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 un suo vicario al portone.

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.

SOLENNITA' PUBBLICHE

ART. 19
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 uffici pubblici le bandiere nazionale e europea devono essere esposte su aste poste a terra, alle spalle e 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 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 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.

Orientativamente le misure delle bandiere sono:

per uso esterno: 300x200 oppure 450x300 cm (asta da balcone è lunga 3,5 – 4 metri mentre quella da terra 8 metri)

per uso interno: 150x100 cm (asta da interno è alta 2,5 metri)

ART. 20
L'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;
- nell'Aula del Consiglio Comunale;
- nell'Aula della Giunta Comunale.

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

ART. 21 **L'IMBANDIERAMENTO CIVILE**

Oltre ai casi di imbandieramento permanente previsti dalle Legge per taluni edifici, la bandiera nazionale, quella europea e quella della Regione del Molise vanno esposte sui pubblici edifici in occasione delle seguenti ricorrenze:

7 gennaio	Anniversario del primo 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 i nazifascismi
4 ottobre	S.Francesco e S.Caterina patroni d'Italia
24 ottobre	Giornata delle Nazioni Unite
4 novembre	Festa dell'unità nazionale e delle forze armate

ART. 22 **APERTURA DELLA PORTA SANTA E FESTIVITA' DI SAN GAUDENZIO PATRONO DELLA CITTA'**

Il 1 giugno ricorre l'anniversario dell'apertura della **Porta Santa** in concomitanza con la festività di San Gaudenzio Martire, patrono della città. Nella città si celebra una S. Messa solenne alla presenza del Vescovo della Diocesi di Termoli-Larino.

La città è pervasa di smerli ed insegne feudali in omaggio e nel ricordo della venuta a Guardiaalfiera di Papa Leone IX nell'anno 1053. Proprio Leone IX fu accolto e soccorso da Adalpherius e da coralità di folla in un momento e durante un'avventura tra le più significanti negli anni difficili e grandi del suo pontificato.

Nell'occasione Leone IX elargì sul suolo di Guardia Alferez la prima forma di indulgenza plenaria perpetua. Nacque così la prima Porta Santa della Cristianità.

Al mattino alle ore 10 autorità e popolo con il Gonfalone della città e cortei storici si radunano in Piazza Jovine da dove parte la sfilata, preceduta da musicisti, sbandieratori e percussori.

Dalla chiesa di San Giuseppe al corteo si inserisce il clero che procede verso l'antica Cattedrale nel modo seguente:

Corteo storico;
Croce a stile, Turibolo, Secchiello con Aspersione;
Evangelario;
Chierici;
Sacerdoti concelebranti;
Vescovo – Cerimoniere;
Ai lati, a distanza, scorta d'onore;
Carabinieri in grande uniforme;
Gonfaloni;
Autorità;
Concerto Bandistico;
Popolo.

Arrivati alla Scala Santa il popolo si ferma e fa ala al passaggio del clero e delle autorità. Giunti sulla loggiata si procede al rito liturgico solenne dell'apertura della **Porta Santa**.

Il **Vescovo**, dopo il formulario, bussa per tre volte alla Porta con la Croce, ed essa viene aperta dall'interno.

Il Presule bacia lo stipite in pietra, entra per primo, seguito dal parroco, dai sacerdoti, ministranti, autorità, popolo. Una volta sistemati nel tempio, con il canto del Gloria, ha luogo la celebrazione solenne dell'eucarestia.

ART. 23 **LO STEMMA E IL GONFALONE**

In merito al Gonfalone e allo Stemma del Comune si rimanda all'art. 5 dello Statuto Comunale di Guardialfiera. 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.

Il Gonfalone deve essere scortato da almeno un componente della Polizia Municipale in uniforme. Il Gonfalone deve essere portato da persona individuata dal Sindaco o da chi lo sostituisce.

Se alla cerimonia presenzia il Gonfalone della Regione, questo deve avere il posto d'onore al fianco del Gonfalone del Comune.

Quando il Gonfalone partecipa ad una cerimonia in luogo chiuso, esso occupa il posto d'onore alla destra del tavolo di presidenza.

ART. 24 **LA FASCIA TRICOLORE**

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla dalla 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. 25 **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. 26 **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 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. 27 **IL LIBRO D'ONORE**

E' istituito il "Libro d'onore della città di Guardialfiera".

Alle personalità civili, militari e religiose di un certo rilievo in visita alla Città di Guardialfiera, 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. 28
CASI DI LUTTO

In caso di decesso di Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale 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 della Città. Le stesse modalità valgono per il decesso di ex Sindaco, ex Assessore ex presidente del Consigliere Comunale ex Consigliere Comunale.

ART. 29
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 nell'Aula Consiliare, delle assemblee, come delle Giunte comunali.

Il lutto cittadino è deliberato dall'Amministrazione Comunale.

ART. 30
ULTERIORI CHIARIMENTI

E' parte integrante di questo regolamento, il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 aprile 2006 in materia di cerimoniale e di precedenza delle cariche pubbliche.