



COMUNE DI CAPOTERRA
Città Metropolitana di Cagliari

REGOLAMENTO COMUNALE DEL CERIMONIALE

Approvato con delibera di consiglio comunale n.11 del 24.02.2022

S O M M A R I O
TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 – FINALITÀ E CONTENUTO
- ART. 2 – RESPONSABILE DEL CERIMONIALE
- ART. 3 – ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

TITOLO II
CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

- ART. 4 – SVOLGIMENTO DELLE CERIMONIE CIVILI
- ART. 5 – OMAGGIO AI CADUTI
- ART. 6 – PROCESSIONI RELIGIOSE E CERIMONIE - CORTEI FUNEBRI
- ART. 7 – GLI INVITI ALLE CERIMONIE
- ART. 8 – LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE
- ART. 9 – LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA
- ART. 10 – L’ASSEGNAZIONE DEI POSTI
- ART. 11 – PRECEDENZA TRA I COMUNI E LE PROVINCE
- ART. 12 – LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA
- ART. 13 – DURATA DELLA CERIMONIA
- ART. 14 – LE INAUGURAZIONI

TITOLO III
VISITE UFFICIALI

- ART. 15 - PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE
- ART. 16 - L’ACCOGLIENZA

TITOLO IV
SOLENNITA’ PUBBLICHE

- ART. 17 – LA BANDIERA NAZIONALE
- ART. 18 – L’ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL’INTERNO DELLA SEDE COMUNALE
- ART. 19 – LA FESTIVITÀ DEL SANTO PATRONO
- ART. 20 – LO STEMMA MUNICIPALE E IL GONFALONE
- ART. 21 – LA FASCIA TRICOLORE
- ART. 22 – GLI ONORI CIVILI
- ART. 23 - RICONOSCIMENTO AI DIPENDENTI COLLOCATI A RIPOSO
- ART. 24 – CASI DI LUTTO
- ART. 25 – IL LUTTO PUBBLICO
- ART. 26 – D.P.C.M. 14/04/2006

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - FINALITÀ E CONTENUTO

1. Il presente regolamento contiene l'insieme delle norme e dei principi 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.
2. Esso inoltre disciplina:
 - a) la gerarchia delle cariche pubbliche e di rilevanza pubblica;
 - b) l'impiego dello stemma comunale, del gonfalone, delle bandiere;
 - c) le festività pubbliche e il lutto cittadino.

ART. 2 – RESPONSABILE DEL CERIMONIALE

1. Il Responsabile del Cerimoniale è nominato con decreto del Sindaco, con incarico di durata pari al mandato del Sindaco, salvo revoca da parte dello stesso.
2. L'Ufficio di Staff del Sindaco svolge le funzioni di supporto nei confronti del Responsabile del Cerimoniale, collaborando con lo stesso nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. 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 dei principi di buona amministrazione.
4. Il Cerimoniere ha cura di seguire tutti gli avvenimenti salienti per l'Ente e le ricorrenze significative per proporre iniziative opportune; organizza lo scadenziario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'Ente, anche su incarico del Sindaco.
5. Per avviare e per gestire l'organizzazione il Cerimoniere dovrà:
 - a) coordinare tutti gli interessati all'organizzazione stessa;
 - b) individuare il luogo della cerimonia;
 - c) verificare che i locali che ospitano l'evento siano dotati delle attrezzature e degli strumenti necessari;

- d) 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;
- e) stilare il programma e darne adeguata informazione interna e quindi esterna;
- f) su indicazione del Sindaco predisporre gli inviti e curarne l'invio;
- g) esercitare il controllo generale e presiedere gli aspetti organizzativi e formali al momento dell'evento, ove richiesto.

ART. 3 - ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

1. Nelle cerimonie pubbliche, fatto salvo l'ordine delle precedenze stabilito dal protocollo di Stato quando intervengono cariche statali, a livello municipale, la prima autorità è il Sindaco, a cui compete il posto centrale.
2. Alla sinistra del Sindaco (e cioè alla destra per chi guarda di fronte) seguono il Presidente del Consiglio Comunale, il Vice Sindaco e l'Assessore di cui la presenza sia stata richiesta dal Sindaco.
3. Alla destra del Sindaco (e cioè alla sinistra per chi guarda di fronte) seguono il Comandante della Polizia Locale e i rappresentanti delle Forze dell'Ordine.
4. Nelle file successive seguono gli Assessori, i Consiglieri Comunali e i Funzionari Comunali.
5. Durante i cortei le autorità vengono di solito precedute dal gonfalone municipale, che è sostenuto da un agente di Polizia Locale con funzione di Gonfaloniere affiancato, quando possibile, da due agenti di Polizia Locale, tutti in alta uniforme.

TITOLO II

CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLE CERMONIE CIVILI

1. Per le manifestazioni civili, l'Amministrazione Comunale, nell'orario convenuto, si riunisce nel Palazzo comunale o in altro luogo prestabilito.
2. Il corteo si apre con:
 - a) il Gonfalone Comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Locale;
 - b) le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenze indicato nel precedente art. 3.

ART. 5 – OMAGGIO AI CADUTI

1. Durante le cerimonie del 4 novembre è prevista la deposizione di una corona d'alloro al Monumento ai Caduti e una in Piazza Brigata Sassari; le corone sono trasportate preventivamente nelle piazze poco prima del sopraggiungere del corteo.
2. 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 agenti di Polizia Locale. Questi si posizionano poi ai lati del monumento (in alternativa possono ricoprire analoghe funzioni due rappresentanti d'associazione d'arma).
3. 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 "riposo".

ART. 6 - PROCESSIONI RELIGIOSE E CERIMONIE - CORTEI FUNEBRI

1. Nelle processioni religiose il Gonfalone fiancheggia o segue immediatamente il clero, mentre le altre rappresentanze con o senza vessillo seguono a seconda del grado gerarchico.
2. Quando la rappresentanza del Comune prende parte a cerimonie religiose in Chiesa, il Gonfalone civico è posizionato alla destra dell'altare (e cioè alla sinistra per chi guarda di fronte).
3. Nei cortei funebri, anche secondo la consuetudine, il gonfalone apre i cortei o fiancheggia il feretro.

ART. 7 - GLI INVITI ALLE CERIMONIE

1. Gli invitati sono scelti in base alla natura della manifestazione ed alle finalità che il promotore intende realizzare. Spetta, in conformità a ciò, al Responsabile del Cerimoniale, proporre al Sindaco un elenco di invitati in relazione all'evento.
2. L'invitato deve ricevere l'invito con congruo anticipo: minimo otto giorni, ma in genere - per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali- almeno 15-20 giorni.
3. Non si spedisce un invito più di trenta giorni prima dell'evento.
4. All'invito deve essere allegato il programma.
5. Gli inviti ai quali non si è data risposta entro le 48 ore dalla cerimonia, si intendono non accolti.
6. Degli invitati va predisposto un elenco in ordine gerarchico che sarà utilizzato per l'organizzazione preliminare dei posti e un elenco alfabetico definitivo di coloro che hanno confermato, sul quale verrà annotata l'indicazione del posto assegnato a ciascuno.

ART. 8 - LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE

1. Se la cerimonia è ufficiale, il titolare della carica o dell'organo invitato in rappresentanza dell'Ente o del settore, o della categoria cui appartiene, avrà cura di delegare – in caso di indisponibilità – un proprio rappresentante, scelto fra i suoi pari rango o fra i suoi vicari.
2. La rappresentanza non è ammessa nei pranzi o nei ricevimenti.
3. La rappresentanza non è ammessa nel rendere visita; è ammessa nella restituzione della visita.
4. Della delega deve essere data notizia all'invitante.

ART. 9 - LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

1. Dopo aver dato conferma tempestiva (prima possibile e comunque almeno 48 ore prima) della propria presenza, l'invitato avrà cura di giungere puntualmente alla manifestazione.
2. 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. 10 - L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

1. Fra due posti a sedere vicini, il posto d'onore è quello di destra (si intende per chi siede, e cioè il sinistro per chi guarda di fronte). Fra tre posti quello d'onore è nel mezzo, il secondo è alla destra di chi siede al centro, il terzo è a sinistra e via proseguendo.
2. Nelle manifestazioni ufficiali, siedono al tavolo della presidenza la personalità ospitante e gli oratori che hanno un ruolo diretto nella manifestazione. Essi parlano anche dal tavolo.
3. 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. 11 - PRECEDENZA TRA I COMUNI E LE PROVINCE

1. Nelle cerimonie dove intervengono più Sindaci, è preferito il seguente ordine: a)
Sindaco di Capoterra;
b) Sindaci delle città capoluogo di Regione in ordine alfabetico delle città;
c) Sindaci delle città capoluogo di Provincia in ordine alfabetico delle città;
d) Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni.

ART. 12 - LA 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 suo posto. Tale personalità giunge per ultima e si congeda 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 o al loro ruolo rispetto alla cerimonia.
4. L'introduzione è del responsabile dell'organizzazione; segue il saluto del Sindaco in sede e delle eventuali altre autorità locali e gli interventi ufficiali.
5. L'oratore, in esordio e in conclusione del proprio discorso, rivolge il saluto alla massima o alle massime autorità presenti.
6. Se le funzioni di speaker ufficiale della cerimonia non sono assolte dal promotore della stessa, viene designato uno speaker fuori campo che introduce gli oratori.
7. 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 possono essere elencati sommariamente.

ART. 13 - DURATA DELLA CERIMONIA

Qualunque tipo di cerimonia ufficiale deve avere una durata contenuta. Occorre, pertanto, stabilire preventivamente:

- a) il numero complessivo degli interventi;
- b) la tempistica di ciascun discorso e di ogni altro momento della cerimonia. I tempi andranno fatti rispettare agli oratori e agli altri protagonisti.

ART. 14 – LE INAUGURAZIONI

1. La cerimonia di inaugurazione deve svolgersi sul luogo ove si trova l'opera da inaugurare.
2. L'area interessata deve essere sgombra da persone. Ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato.
3. La festosità dello scenario deve essere curata con bandiere, festoni, coccarde o altro.
4. Per l'inaugurazione d'opere pubbliche è invitata l'autorità pubblica competente.
5. L'eventuale benedizione dell'opera va prevista dopo i discorsi. Durante la benedizione all'Officiante è riservata una posizione avanzata. Gli astanti rimangono in silenzio.

6. 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 dell'opera.
7. È opportuno che il giorno successivo alla cerimonia, l'invitante faccia giungere alle massime autorità intervenute alla manifestazione un messaggio di ringraziamento.

TITOLO III

VISITE UFFICIALI

ART. 15 - PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE

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, in questi, possono essere inserite visite turistiche.
3. Il programma va concordato preventivamente con gli ospiti.
4. Il programma va tradotto nella lingua dell'ospite - se straniero - e contiene inoltre ogni notizia, riferimento e recapito utile.
5. Incontri e visite di Capi di Stato e di Governo, o di loro rappresentanti, sono disciplinati dal Protocollo di Stato.

ART. 16 - L'ACCOGLIENZA

1. Gli incontri ufficiali avvengono nella sede ufficiale del Comune o in una sede di rappresentanza all'uopo designata.
2. L'ospite viene ricevuto all'ingresso del palazzo comunale dal Cerimoniere che ha il compito di accompagnarlo nella sala di rappresentanza per l'incontro con il Sindaco.

3. Quando necessario, il Sindaco invia all'aeroporto o in altro punto di arrivo un proprio rappresentante con il compito di accoglienza. Questi consegna all'ospite il programma della visita e le informazioni utili.
4. Si disporrà, inoltre, l'accompagnamento per l'arrivo e la partenza.

TITOLO IV

SOLENNITA' PUBBLICHE

ART. 17 - LA BANDIERA NAZIONALE

1. La bandiera nazionale, insieme a quelle dell'Unione Europea e della Regione Sardegna va esposta in permanenza, su tutti gli edifici pubblici.
2. All'interno degli edifici pubblici le bandiere nazionale ed europea devono essere esposte su aste poste a terra, alle spalle o a destra della scrivania del titolare della carica (si intende per chi siede, e cioè a sinistra per chi guarda dal fronte).
3. Le bandiere vanno esposte in buono stato, 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.
4. Se la bandiera nazionale è esposta insieme ad altre, ad essa spetta il posto d'onore a destra (se sono due) ovvero alla sinistra per chi guarda dal fronte, o al centro (se sono più di due). Deve inoltre essere issata per prima e 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 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).

ART. 18 - L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE

1. La bandiera nazionale, unitamente a quelle dell'Unione Europea e della Regione, va esposta: a) nell'ufficio del Sindaco;
b) nella sala Giunta
c) nell'Aula del Consiglio Comunale;
2. Le bandiere devono essere esposte su aste poste a terra alle spalle od alla destra della scrivania del titolare alla carica.

ART. 19 – LA FESTIVITA' DEL SANTO PATRONO

1. Il 15 gennaio ricorre la giornata del Santo Patrono. In detta festività il Sindaco e le autorità locali intervengono alla cerimonia religiosa e alla processione che partirà dal palazzo comunale verso la Chiesa di Sant'Efisio.
2. Durante la celebrazione religiosa viene esposto in Chiesa il Gonfalone del Comune di Capoterra.

ART. 20 - LO STEMMA MUNICIPALE E IL GONFALONE

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma e il gonfalone riconosciuti con decreto del Presidente della Repubblica in data 13 maggio 1999 e così descritti:
 - a) **STEMMA:** d'argento, al castello di rosso, mattonato di nero, formato da due torri riunite dalla cortina di muro, merlato alla ghibellina, le torri di tre, la cortina di sei, le torri munite di due finestrelle, una e una, di nero, la cortina chiusa dello stesso, esso castello sormontato dalla corona baronale di oro, gemmata, con la cimatura di 7 perle visibili, al naturale, sostenute da punte, d'oro, e fondato sulla campagna di verde. Ornamenti esteriori da Comune.
 - b) **GONFALONE:** drappo partito di rosso e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del comune. Le parti di metallo e i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo Stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. Lo stemma deve essere riprodotto, a fianco o sopra l'intestazione "Comune di Capoterra, nella carta intestata del comune per tutta la corrispondenza istituzionale.

3. Nessuna associazione, organismo, ente pubblico o privato, raggruppamento, impresa e nessun cittadino, per ragioni pubbliche o private, può fare uso in qualunque modo dello stemma né riprodurlo a qualunque titolo senza autorizzazione.
4. L'utilizzo dello stemma del Comune in occasione di iniziative, eventi o manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione dovrà essere disciplinato da un apposito regolamento comunale per il rilascio del patrocinio.
5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

ART. 21 - LA FASCIA TRICOLORE

1. La fascia tricolore è distintivo del Sindaco. Essa reca lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, è da portarsi a tracolla sulla spalla destra e, nell'indossarla, la striscia di colore verde deve essere posta in prossimità del collo di chi la porta.
2. L'uso della fascia tricolore è riservata alla persona del Sindaco, il quale può delegarne l'uso al Vice Sindaco, al Presidente del Consiglio, all'assessore o a un consigliere comunale e a qualsiasi cittadino come previsto per legge, con delega del Sindaco.
3. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco (o suo delegato) deve essere individuato attraverso questo speciale e solenne distintivo e nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco (o un suo delegato) rappresenta il Comune.
4. Durante la celebrazione dei matrimoni civili, il celebrante deve indossare la fascia tricolore.

ART. 22 – GLI ONORI CIVILI

1. L'Amministrazione Comunale può tributare onori particolari a soggetti o ad eventi di riconosciuta rilevanza pubblica, intitolando vie, piazze, edifici comunali, aule del palazzo municipale, o istituti o erigendo monumenti o affiggendo lapidi commemorative.
2. Le delibere che dispongono onori di tale natura devono essere motivate da ragioni conformi ai valori stabiliti dalla Carta Costituzionale e ai principi universali di libertà, democrazia e diritto ed approvate dalla competente Prefettura, come previsto dall'art. 1 della Legge 23 giugno 1927 n. 1188.

ART. 23 RICONOSCIMENTO AI DIPENDENTI COLLOCATI A RIPOSO

1. Ogni anno nel mese di dicembre, ha luogo la cerimonia di saluto ai dipendenti collocati a riposo nel medesimo anno.
2. In tale occasione il Sindaco porge personalmente, a nome dell'intera amministrazione, il ringraziamento a quanti hanno dedicato la propria attività al servizio dell'amministrazione comunale.

ART. 24 – CASI DI LUTTO

1. In caso di decesso di un amministratore comunale in carica, la cerimonia funebre sarà comunque presenziata dalla massima autorità cittadina. Tale autorità partecipa ai funerali con il Gonfalone Municipale. Le stesse modalità valgono in caso di decesso di ex sindaci.
2. In caso di decesso di un amministratore in carica può essere allestita, inoltre, la camera ardente presso una sala del Palazzo Comunale.

ART. 25 - IL LUTTO PUBBLICO

1. Per eventi luttuosi che riguardino cariche pubbliche nazionali o straniere o per fatti che coinvolgano tragicamente l'intera collettività o parte di essa, può essere deliberato il lutto pubblico.
2. Le forme di manifestazione del lutto sono graduabili. Devono essere esposte anzitutto le bandiere a mezz'asta sugli edifici pubblici. Alla bandiera d'Italia possono 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. 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.
3. Il lutto cittadino è disposto dal Sindaco.

ART. 26 – D.P.C.M. 14/04/2006

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si dovrà fare riferimento alla legge n. 22 del 05/02/1998 e al D.P.R. n, 121 del 07/04/2000, riguardante l'uso delle bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea da parte delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici nonché al D.P.C.M. del 14/04/2006 sulle disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenza tra le cariche pubbliche.

ART. 27 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale, entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione.