

Comune di Pedara



Provincia di Catania

Registro Proposte N. 28 del 04/07/2007
ASSESSORATO O SETTORE PROPONENTE
SETTORE I°

Deliberazione Originale del Consiglio Comunale

Regolamento del Cerimoniale.

N. 29 del Reg. OGGETTO

Data: 20/07/2007

L'anno **duemilasette** addì **venti** del mese di **luglio** alle ore **venti** e nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla prima convocazione in seduta straordinaria, partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
1. Dott. Bonaccorsi Salvatore	X	
2. Geom. Corsaro Salvatore Francesco	X	
3. Geom. Cristaudo Alfio	X	
4. Prof. Deodati Giuseppe	X	
5. Geom. Di Mauro Orazio	X	
6. Sig. Failla Salvatore	X	
7. Sig. Fallica Antonio	X	
8. Dott. Laudani Mario	X	
9. Ins. Lombardo Monica Maria Anna Rita	X	
10. P.E. Maccarrone Alfio	X	
11. P.I. Moschetto Antonino	X	
12. Sig. Moschetto Giuseppe	X	
13. Geom. Nicolosi Antonino	X	
14. Avv. Pulvirenti Rosario		X
15. Sig. Rizzo Giuseppe	X	
16. Geom. Sambataro Alfio	X	
17. Sig. Scarantino Emanuele Giuseppe	X	
18. Ins. Scirè Calabrisotto Domenico		X
19. Sig. Testa Prospero	X	
20. Dott.ssa Verdi Milena	X	
TOTALI	18	2

Constatato che gli intervenuti sono in numero legale, presiede il Dott. Mario Laudani nella sua qualità di Presidente del Consiglio. Assiste il Vice Segretario Generale Dott. Sebastiano Squadrito.

Vengono nominati scrutatori i Sigg.: Signor. Scarantino Emanuele Giuseppe del gruppo U.D.C., P.E. Alfio Maccarrone del gruppo "A.N." e dott. Salvatore Bonaccorsi del gruppo "Alleanza ed Impegno per Pedara".

La seduta è pubblica.

Partecipa per l'Amministrazione Comunale il sindaco Avv. Anthony Emanuele **Barbagallo**.

Partecipa quale assistente all'organo, il responsabile Capo settore III° D.ssa. Antonia **Rapisarda**.

Il Presidente del Consiglio Comunale dott. Mario **Laudani**, pone all'attenzione del Consiglio Comunale la proposta di deliberazione di C.C. n. 28 del 04/07/2007 ad oggetto "Regolamento del Cerimoniale", posta agli atti consiliari e che si allega alla presente. Fa presente che tale proposta è stata posta all'attenzione della 1° Commissione Consiliare Permanente, quindi, dà la parola al suo presidente, d.ssa Milena Verdi, la quale riferisce che il regolamento del cerimoniale è stato attentamente analizzato in tutti i suoi articoli e sono stati apportati delle modifiche in qualche parte quindi è stato trasmesso al Responsabile Capo Settore 1° per la predisposizione della proposta di deliberazione. Nella seduta del 21.06.2007, i commissari presenti, su tale regolamento, hanno espresso parere favorevole all'unanimità. Infine notizia il consiglio che in sede di Commissione si è attenzionato la possibilità di poter prevedere qualche emolumento per il gonfaloniere per il lavoro che dovrà svolgere nelle varie cerimonie dove verrà chiamato.

Il Sindaco Avv. Anthony Emanuele **Barbagallo**, risponde che tale indicazione può essere attenzionata in sede di delegazione trattante, quando vengono ripartite le somme del fondo per lo sviluppo delle risorse umane.

Il Presidente del Consiglio Comunale dott. Mario **Laudani**, esaurita la discussione, pone a votazione la proposta di C.C. n. 28 del 04/07/2007 che si allega alla presente.

Il Capo gruppo del gruppo U.D.C., Sig. Salvatore **Failla**, per dichiarazione di voto, annuncia voto favorevole su tale proposta.

Il capogruppo del gruppo "AN" Sig. **Testa** Prospero, per dichiarazione di voto, annuncia voto favorevole su tale proposta.

La Dott.ssa Milena **Verdi** capo gruppo del gruppo "Misto", per dichiarazione di voto, annuncia voto favorevole su tale proposta.

Il Consigliere Geom. Antonino **Nicolosi** per conto del gruppo "Alleanza ed Impegno per Pedara", per dichiarazione di voto, annuncia voto favorevole su tale proposta.

Il Geom. Orazio **Di Mauro** Capo gruppo del gruppo "Fatti per Pedara", per dichiarazione di voto, annuncia voto favorevole su tale proposta.

Il Sig. Antonio **Fallica** capo gruppo del gruppo "MPA", per dichiarazione di voto annuncia voto favorevole su tale proposta.

Procedutosi a votazione, a scrutinio palese peralzata di mano, con l'assistenza dei tre scrutatori sopraccitati, si ha il seguente esito:

Presenti e votanti n. 18 consiglieri.

Voti favorevoli n° 18 unanimi.

E pertanto

IL CONSIGLIO COMUNALE

Uditi i superiori interventi.

Vista la proposta di deliberazione di C.C. N. 28 del 04/07/2007 posta agli atti consiliari, che si allega alla presente.

Visto l'Ordinamento Amministrativo EE.LL. vigente in Sicilia.

Visto lo Statuto Comunale.

Vista la sopra riportata votazione.

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione di C.C. N. 28 del 04/07/2007, che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale.

Quindi il Presidente del Consiglio Comunale dott. Mario Laudani, chiede di spostare la trattazione del terzo punto posto all'ordine del giorno a dopo la trattazione del quinto punto, così da dare la possibilità di essere presente anche al Segretario Generale.

Tale proposta viene messa a votazione.

Procedutosi a votazione a scrutinio palese, per alzata di mano, con l'assistenza dei tre scrutatori sopracitati, si ha il seguente esito:

Presenti e votanti n. 18 Consiglieri.

Voti favorevoli n. 18 unanimi.

E pertanto, la trattazione del terzo punto viene spostata a dopo la trattazione del quinto punto posto all'o.d.g..

ZS

Approvato e sottoscritto

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Sebastiano Squadrito)

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
(Dott. Mario Laudenzi)

Il sottoscritto Segretario Generale visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

- Che, in applicazione della legge regionale del 3 dicembre 1991, n 44:

X E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno 04.08.2007 e rimanervi quindici giorni consecutivi (art 11 comma 1) sino al 19.08.2007

Non sono stati prodotti a questo ufficio opposizioni e reclami

L'IMPIEGATO RESPONSABILE



IL VICE SEGRETARIO GENERALE
Dott. Sebastiano Squadrito

Dalla Residenza Comunale, li 20.08.2007

La presente è copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li 20.08.2007

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

Che la presente deliberazione pubblicata, all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 04.08.2007 al 19.08.2007.

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 14.08.2007

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1);

Per essere stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi Art. 16 L.R. 44/91.

Dalla Residenza Comunale, li 20.08.2007

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Sebastiano Squadrito

Comune di Pedara



Provincia di Catania

Registro Generale Proposte N. ²⁸ Del 04-07-2007
ASSESSORATO O SETTORE PROPONENTE
SETTORE I°

Proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale

Regolamento del Cerimoniale.

N. del Reg. OGGETTO

Data:

IL SETTORE I°

Onde consentire di regolamentare la partecipazione di rappresentanza ufficiale dell'Ente alle manifestazioni pubbliche, visite ufficiali, incontri ed eventi vari, si ritiene necessario portare all'attenzione del Consiglio Comunale la proposta del Regolamento del Cerimoniale.

Considerato che i Commissari presenti nella 1^ Commissione Consiliare Permanente del 21.06.2007, hanno trasmesso al Responsabile Capo Settore 1° lo schema di Regolamento del Cerimoniale, debitamente discusso e modificato nel corso di varie sedute Consiliari per la predisposizione dell'apposita proposta di deliberazione da porre all'attenzione del Consiglio Comunale.

Visto lo schema di Regolamento del Cerimoniale composto di n. 32 articoli, che alla presente proposta si allega per farne parte integrante e sostanziale.

Visto l'Ordinamento EE.LL. vigente in Sicilia;

Visto lo Statuto Comunale;

PROPONE CHE IL CONSIGLIO COMUNALE DELIBERI

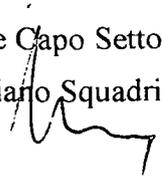
Per quanto in premessa:

1) di approvare il Regolamento del Cerimoniale composta da n. 32 articoli, che alla presente proposta si allega per farne parte integrante e sostanziale.

Sulla superiore proposta si esprimono e seguenti pareri:

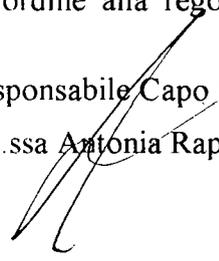
a) dal responsabile Capo Settore 1°, dott. Sebastiano Squadrito ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 L.R. 30/2000 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Il Responsabile Capo Settore 1°
(dott. Sebastiano Squadrito)



b) dal responsabile Capo Settore 3° D.ssa Antonia Rapisarda, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 L.R. 30/2000 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione

Il Responsabile Capo Settore 3°
(D.ssa Antonia Rapisarda)



Regolamento dal 15.3.07 al 12.9.07

ALBO N. 252 DAL 28/8/07 AL 12/9/07

AS



Comune di Pedara

Provincia di Catania

Regolamento del Cerimoniale

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 29 del 10.7.07

Il messo del Comune di Pedara
CERTIFICA

che il presente *AS* è stato pubblicato
all'albo pretorio di questo comune ininterrottamente per la
per la durata di giorni dal 28/8/07 al 12/9/07
Pedara il 12/9/07

IL MESSO NOTIFICATORE



Comune di Pedara
Provincia di Catania
Regolamento del Cerimoniale

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 29 del 10.7.07

" Comune di Pedara "
Regolamento del Cerimoniale

TITOLO I
REGOLE GENERALI

<i>ART. 1</i>	<i>FINALITÀ E CONTENUTO</i>
<i>ART. 2</i>	<i>CERIMONIERE</i>
<i>ART. 3</i>	<i>AUTONOMIA FINANZIARIA DEL CERIMONIERE</i>
<i>ART. 4</i>	<i>IL GOLFALONIERE</i>
<i>ART. 5</i>	<i>ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE</i>

TITOLO II
SEDUTE UFFICIALI DEL CONSIGLIO, CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

<i>ART. 6</i>	<i>SEDUTE UFFICIALI DEL CONSIGLIO COMUNALE</i>
<i>ART. 7</i>	<i>SVOLGIMENTO DELLA CERIMONIA</i>
<i>ART. 8</i>	<i>CERIMONIE RELIGIOSE</i>
<i>ART. 9</i>	<i>PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI</i>
<i>ART.10</i>	<i>GLI INVITI ALLE CERIMONIE</i>
<i>ART.11</i>	<i>LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE</i>
<i>ART.12</i>	<i>LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA</i>
<i>ART.13</i>	<i>L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI</i>
<i>ART.14</i>	<i>PRECEDENZE TRA I COMUNI E LE PROVINCE</i>
<i>ART.15</i>	<i>REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE</i>
<i>ART.16</i>	<i>LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA</i>
<i>ART.17</i>	<i>DURATA DELLA CERIMONIA</i>
<i>ART.18</i>	<i>LE INAUGURAZIONI</i>

TITOLO III
VISITE UFFICIALI

<i>ART.19</i>	<i>PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE</i>
<i>ART.20</i>	<i>L'ACCOGLIENZA</i>

TITOLO IV
SOLENNITÀ PUBBLICHE E PRIVATE

<i>ART.21</i>	<i>I GIORNI FESTIVI</i>
<i>ART.22</i>	<i>LE SOLENNITÀ CIVILI</i>
<i>ART.23</i>	<i>LA BANDIERA NAZIONALE</i>
<i>ART.24</i>	<i>L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE</i>
<i>ART.25</i>	<i>L'IMBANDIERAMENTO CIVILE</i>
<i>ART.26</i>	<i>LO STEMMMA E IL GOLFALONE</i>
<i>ART.27</i>	<i>LA FASCIA TRICOLORE</i>
<i>ART.28</i>	<i>L'INNO NAZIONALE</i>
<i>ART.29</i>	<i>GLI ONORI CIVILI</i>
<i>ART.30</i>	<i>IL LIBRO D'ONORE</i>
<i>ART.31</i>	<i>CASI DI LUTTO</i>

TITOLO I **REGOLE 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 sedute e le manifestazioni pubbliche, le visite ufficiali, gli incontri, gli eventi vari che impongono l'attuazione di regole di cerimoniale, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento.
2. 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**

1. 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.
2. 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.
3. Per avviare e per gestire l'organizzazione del cerimoniale egli dovrà:
 - a) coordinare tutti gli interessati all'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, e i servizi sanitari e di protezione civile e quelli antincendio;
 - d) stilare il programma e darne 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 con i contrassegni d'accesso (lasciapassare e dischi parcheggio);
 - g) accertare le adesioni, disporre il piazzamento dei posti secondo l'ordine delle precedenze;
 - h) nei convegni e nelle 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,
4. nello svolgimento delle suddette attività il cerimoniere si ispira a criteri di buon senso e garbo.
5. Il Cerimoniere è nominato dal Sindaco, con incarico di durata pari al mandato del Sindaco, salvo revoca da parte dello stesso.

ART. 3
AUTONOMIA FINANZIARIA DEL CERIMONIERE

1. Il cerimoniere provvede a richiedere al Sindaco la iscrizione nel bilancio annuale di previsione di un fondo per le spese di rappresentanza.
2. La gestione del fondo spetta al cerimoniere.
3. Sul fondo costituito è concessa, all'economista Comunale, una anticipazione del 50%.
4. I buoni di pagamento verranno emessi e firmati dal Cerimoniere e dovranno essere documentati.
5. Le spese saranno liquidate trimestralmente con determinazione del responsabile capo settore finanziario con contestuale reintegrazione del fondo comunale.
6. L'anticipazione sarà estinta al termine di ogni esercizio finanziario e riattivata all'inizio del successivo.

ART. 4
IL GOLFALONIERE

1. Il Gonfaloniere e il suo sostituto vengono nominati dal Direttore Generale.
2. Il Gonfaloniere è responsabile della tenuta e della custodia del vessillo durante tutte le cerimonie con l'incarico di provvedere all'imbandieramento del comune nei giorni previsti dal successivo art. 25 del presente regolamento

ART. 5
ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

1. Nelle cerimonie pubbliche, 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 con la fascia tricolore (che va dalla spalla destra al fianco sinistro)
2. Alla Sinistra del Sindaco seguono il Presidente del Consiglio Comunale e il Vice Sindaco.
3. Alla destra del Sindaco seguono Il Comandante dei Vigili Urbani e i rappresentanti delle Forze dell'ordine e il Cerimoniere.
4. Nelle file successive seguono gli Assessori Comunali, i Consiglieri Comunali e i Funzionari Comunali.
5. A tutti i partecipanti alle pubbliche cerimonie è richiesto un confacente abbigliamento che comprende giacca e cravatta per gli uomini e abito per le signore.
6. Le autorità vengono di solito precedute dalla bandiera nazionale e dal Gonfalone municipale, che è sostenuto da un Gonfaloniere e affiancato da due Vigili Urbani in alta uniforme, disposti uno per lato.

TITOLO II
SEDUTE UFFICIALI DEL CONSIGLIO, CERIMONIE, MANIFESTAZIONI,
INAUGURAZIONI

ART. 6
SEDUTE UFFICIALI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Ai Consiglieri Comunali, agli Amministratori Comunali, al Segretario Generale e ai Dirigenti Comunali che partecipano all'assemblea pubblica del Consiglio Comunale è richiesto preferibilmente un abbigliamento che comprende per gli uomini giacca e cravatta e, per le donne l'abito, comunque l'abbigliamento deve essere decoroso e consono alla dignità del Consiglio Comunale.

ART. 7
SVOLGIMENTO DELLA CERIMONIA

1. Per le manifestazioni civili, l'Amministrazione Comunale nell'orario convenuto, si riunisce presso il municipio, o nel luogo convenuto.
2. Il corteo si apre con la banda musicale, ove presente, che per l'occasione suona idonee marce.
3. Seguono poi nell'ordine:
 - a) il Gonfalone Comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Municipale;
 - b) l'Associazione Combattenti e Reduci con la bandiera nazionale ed eventuali bandiere decorate al valor civile o militare ove presenti;
 - c) le bandiere delle Associazioni d'Arma ove presenti;
 - d) le bandiere di altre formazioni ove presenti;
 - e) il corteo solenne con a capo, le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenzae indicato nel precedente articolo 3.
4. In occasione della manifestazione del 4° novembre Il corteo si muove dal Municipio verso Piazza Don Diego si arresta dinanzi il monumento ai Caduti, ove il Sindaco depone una corona d'alloro con il nastro tricolore in onore dei Caduti in tutte le guerre;
5. Dinanzi il monumento ai Caduti, il Sindaco se lo ritiene opportuno. pronuncia un discorso collegato con la celebrazione dell'evento.
6. Il corteo si recherà poi nella Chiesa per la funzione religiosa, ove prevista.

ART. 8
CERIMONIE RELIGIOSE

1. Quando la rappresentanza del Comune prende parte a cerimonie religiose in Chiesa, il Gonfalone civico starà alla destra dell'altare.
2. Ai rappresentanti è richiesto un abbigliamento che comprende giacca e cravatta per gli uomini e abito per le signore.

ART. 9
PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI

1. Nelle processioni religiose, il Gonfalone fiancheggia o segue immediatamente il Clero, mentre le altre rappresentanze con o senza vessillo si uniranno secondo il grado gerarchico.
2. Nei cortei funebri, i vessilli fiancheggeranno il feretro ed apriranno i cortei stessi.

ART.10
GLI INVITI ALLE CERIMONIE

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. Questo ultimo consentirà alle hostess di accompagnare l'ospite o di dare indicazione sulla posizione del posto in sala. 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 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.
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.

ART. 11
LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE

1. Se la cerimonia è ufficiale, il titolare della carica o dell'organo in rappresentanza dell'Ente o del settore, o della categoria cui appartiene, avrà cura di delegare in caso d'indisponibilità un proprio rappresentante scelto fra il suo pari rango o fra i Suoi vicari.
2. La rappresentanza non è ammessa nei pranzi e nei ricevimenti

“ Comune di Pedara ”
Regolamento del Cerimoniale

3. 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. 12
LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

1. 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
2. L'invitato non può attendere un posto a sé riservato se non ha dato tempestiva conferma e se non è puntuale
3. 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. 13
L'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 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
2. Nelle manifestazioni ufficiali siedono al tavolo della presidenza le personalità ospitante e gli oratori che hanno un ruolo diretto nella manifestazione. Essi parlano anche dal tavolo. 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.14
PRECEDENZE TRA I COMUNI E LE PROVINCE

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

- a) Sindaco di Pedara;
- b) Sindaci delle città capoluogo di regione in ordine alfabetico delle città, con precedenza del Sindaco di Catania;
- c) Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni;

ART. 15
REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE

1. Se alla cerimonia interviene il Presidente della Repubblica, il Presidente di una Camera, Il Presidente del Consiglio dei Ministri o della Corte Costituzionale, o alte cariche dello Stato, a loro 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 dell'autorità intervenuta).
2. Nelle cerimonie ufficiali in cui interviene un'Alta Carica dello Stato il protocollo è curato dal cerimoniale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. I Cardinali e Vescovi seguono d'importanza immediatamente il Capo dello Stato.

"Comune di Pedara"
Regolamento del Cerimoniale

4. 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 posizione diversa rispetto all'ordine delle precedenze.
5. Fra gli appartenenti alla stessa qualifica ha la precedenza il più anziano nella carica e, a parità, il più anziano d'età.
6. A parità di rango hanno precedenza gli stranieri e chi è ospitato per la prima volta.
7. Nel caso in cui non si può ricorrere ad alcuna precedenza, si può ricorrere all'ordine alfabetico, che, nel caso di rappresentanti ufficiali d'Enti, fa riferimento all'Ente.
8. il consorte segue il coniuge. salvo nelle manifestazioni ufficiali formali ove prende il posto subito dopo il pari rango dal coniuge, se non vi è un settore destinato ai consorti.
9. Tutti gli altri invitati, che non rientrano nell'ordine delle precedenze, prendono posto secondo l'ordine d'arrivo, salvo il criterio ausiliario dell'età.
10. 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. 16

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. La 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.
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 assolte dal promotore della cerimonia, è designato uno speaker fuori campo, che introduce gli oratori.

ART. 17

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. 18

LE INAUGURAZIONI

1. Le cerimonie di inaugurazione vanno organizzate in loco.
2. L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone. Ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato.
3. La festosità dello scenario sarà opportunamente curata.

4. Per l'inaugurazione d'opere pubbliche sarà invitata l'autorità pubblica competente. Eventualmente va prevista dopo i discorsi, la benedizione dell'opera.
5. 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, una banda musicale intona l'Inno Nazionale e poi marcette festose che accompagnano l'inizio della visita.
6. E' prevedibile, alla fine della cerimonia, l'offerta di un rinfresco.
7. E' infine 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. 19 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. 20 L'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 al portone.
3. Gli ospiti che utilizzano mezzi di trasporto differenti dalle autovetture, verranno accolti, dal cerimoniere, o da un suo facente funzione, presso l'area di arrivo del mezzo prescelto. 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.

**TITOLO IV
SOLENNITÀ' PUBBLICHE E PRIVATE**

**ART. 21
I GIORNI FESTIVI**

1. Sono giorni festivi quelli stabiliti dagli Organi istituzionali.

a)	1 gennaio	Capodanno
b)	6 gennaio	Epifania
c)	25 Aprile	Liberazione nazifascismo 1945
d)		Lunedì di Pasqua
e)	1 maggio	festa del lavoro
f)	2 Giugno	Festa della Repubblica
g)	15 Agosto	Assunzione di Maria
h)	1 Novembre	Ognissanti
i)	8 Dicembre	Immacolata Concezione
l)	25 Dicembre	Natale di Gesù
m)	26 Dicembre	Santo Stefano

2. La giornata della Santa Patrona, Maria SS. Annunziata, è considerata, localmente, festiva.
Nelle giornate di festa gli uffici pubblici, le scuole e le banche restano chiusi.

**ART. 22
LE SOLENNITÀ CIVILI**

1. Le solennità civili sono:

a)	11 Febbraio	Patti Lateranensi
b)	28 Settembre	Insurrezione popolare di Napoli contro i nazifascisti
c)	4 Ottobre	San Francesco D'Assisi e Santa Caterina D'Alessandria

2. Altre eventuali solennità quelle stabilite dagli Organi istituzionali.

**ART. 23
LA BANDIERA NAZIONALE**

1. La bandiera nazionale, insieme con quella Europea e della Regione Siciliana 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. 24

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

1. Le bandiere di cui al comma 1 dell'art. 23 sono esposte:

- a) *nella Sala Consiliare*
- b) *nell'ufficio del Sindaco*
- c) *nell'ufficio del Presidente del Consiglio e del Vice Sindaco.*
- d) *nell'ufficio del Direttore Generale*
- e) *nell'ufficio del Comandante dei VV.UU.*

ART. 25

L'IMBANDIERAMENTO CIVILE

1. Oltre ai casi d'imbandieramento permanente previsti per taluni edifici, la bandiera nazionale, quella europea vanno esposte sui pubblici edifici nei giorni:

- | | | |
|----|---------------------|---|
| a) | <i>11 febbraio</i> | <i>Patti Lateranensi</i> |
| b) | <i>25 Aprile</i> | <i>Liberazione nazifascismo 1945</i> |
| c) | <i>1 maggio</i> | <i>festa del lavoro</i> |
| d) | <i>2 Giugno</i> | <i>Festa della Repubblica</i> |
| e) | <i>28 Settembre</i> | <i>Insurrezione popolare di Napoli contro i nazifascisti</i> |
| f) | <i>4 Ottobre</i> | <i>San Francesco D'Assisi e Santa Caterina D'Alessandria</i> |
| g) | <i>4 Novembre</i> | <i>Festa dell'unità nazionale e delle forze Armate</i> |
| g) | <i>7 Gennaio</i> | <i>Anniversario del primo Tricolore</i> |
| h) | <i>24 Ottobre</i> | <i>Di prassi si espone la bandiera dell'O.N.U. accompagnata dalle bandiera nazionale, europea e della regione Siciliana</i> |

ART. 26

LO STEMMA E IL GONFALONE

1. Il Gonfalone e lo Stemma del Comune sono quelli riconosciuti con D.P.R. n. 640 del 23/01/1994 e trascritto nel Registro Araldico dell' archivio centrale dello stato il 09/04/1984.
2. 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, per mezzo del Sindaco,

ART. 27

LA FASCIA TRICOLORE

1. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla dalla spalla destra.
2. L'uso della fascia tricolore è strettamente riservato alla persona del Sindaco, il quale ne può delegarne l'uso, tenuto conto anche della celebrazione dei matrimoni civili.
3. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco deve essere individuato attraverso questo speciale e solenne distintivo.

ART. 28

L'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. 29

GLI 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. 30

IL LIBRO D'ONORE

1. Alle personalità in visita è chiesta la cortesia di apporre la propria firma sul libro d'onore, prima di lasciare la sede.
2. Il responsabile del cerimoniale ha pertanto cura di custodire ed aggiornare il libro con l'indicazione dei sottoscrittori, l'occasione e la data.
3. Sarà possibile prevedere un libro per le onorificenze funebri che hanno svolgimento nelle sedi comunali.

“ Comune di Pedara ”
Regolamento del Cerimoniale

ART. 31
CASI DI LUTTO

1. In caso di decesso di un ex Sindaco, di un ex Presidente del Consiglio Comunale, 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. 32
DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore ai sensi di quanto previsto dall'Art. 79 del vigente Statuto Comunale.

Il presente regolamento.

E' stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 20.07.2007
deliberazione n. 29 pubblicato all'albo pretorio il 4.08.2007 e per quindici
giorni consecutivi.

E' stato ripubblicato all'albo pretorio il giorno _____ e per quindici
giorni consecutivi ai sensi dell'art. 79 del vigente Statuto Comunale.

Pedara, li,

Il Segretario Generale