



**Comune di
Cavallino – Treporti
(Città Metropolitana di Venezia)**

REGOLAMENTO COMUNALE DEL CERIMONIALE

Approvato con delibera di consiglio comunale n. 68 del 26.11.2024

SOMMARIO

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 - CERIMONIE E PROCESSIONI RELIGIOSE – CORTEI FUNEBRI

ART. 6 - GLI INVITI ALLE CERIMONIE

ART. 7 - LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE

ART. 8 - LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

ART. 9 - L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

ART. 10 - PRECEDENZA TRA I COMUNI E LE PROVINCE

ART. 11- LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA

ART. 12 - DURATA DELLA CERIMONIA ART. 13-LE INAUGURAZIONI

TITOLO III

VISITE UFFICIALI

ART. 14 - PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE

ART. 15 - L'ACCOGLIENZA

TITOLO IV

SOLENNITA' PUBBLICHE

ART. 16 - LA BANDIERA NAZIONALE

ART. 17 - L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE

ART. 18 - LA FESTIVITÀ DEL SANTO PATRONO

ART. 19 - LO STEMMA MUNICIPALE E IL GONFALONE

ART. 20 - LA FASCIA TRICOLORE

ART. 21 - GLI ONORI CIVILI

ART. 22 - RICONOSCIMENTO AI DIPENDENTI COLLOCATI A RIPOSO

ART. 23 - CASI DI LUTTO

ART. 24 - IL LUTTO PUBBLICO

ART. 25 - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 26 - ENTRATA IN VIGORE

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 (di seguito Cerimoniere) 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 Segreteria Cerimoniale e Comunicazioni 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 e/o Assessori.
5. Il Cerimoniere, oltre a quanto previsto nel presente regolamento, cura tutte le cerimonie, manifestazioni, commemorazioni e altri eventi sociali, sportivi e culturali del Comune, in collaborazione con gli altri uffici competenti.
6. 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) affidare incarichi e disporre le presenze del personale addetto durante la cerimonia;
 - g) su indicazione del Sindaco predisporre gli inviti e curarne l'invio;
 - h) 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 precedenzae 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 o due agenti di Polizia Locale tutti in alta uniforme.

TITOLO II

CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLE CERIMONIE CIVILI

1. Le cerimonie civili sono:

- a. 25 Aprile Festa della Liberazione: il Sindaco provvede a deporre una corona d'alloro munita del nastro *tricolore davanti al monumento dove viene svolta la cerimonia*;
- b. 2 Giugno - Festa della Repubblica: l'Amministrazione Comunale provvede a sensibilizzare la cittadinanza alla ricorrenza nelle forme ritenute più idonee anche con deposizione di una corona d'alloro munita del nastro tricolore se celebrata davanti a un monumento dove viene svolta la cerimonia;
- c. 4 Novembre- Commemorazione dei Caduti di tutte le guerre e Festa delle Forze Armate e dell'Unità Nazionale: L'Amministrazione Comunale da disposizione di predisporre una corona d'alloro munita del nastro tricolore in tutti i monumenti del territorio: a Treporti in Piazza Santissima Trinità, a Ca' Savio al Monumento dei caduti del mare Piazza Papa Giovanni Paolo II e a Cavallino in Piazza Santa Maria Elisabetta e nel monumento dei Caduti delle mafie e Lio Piccolo due lapidi sulla facciata della chiesa Santa Maria della Neve.

2. Le cerimonie civili vengono organizzate in collaborazione con le Associazioni Combattentistiche del Territorio e il Consiglio Comunale dei Ragazzi e Ragazze:

- a) il luogo viene stabilito di volta in volta, in linea di massima a rotazione, tra le piazze del territorio all'orario convenuto più consono;
- b) Il corteo, se previsto, si apre con la banda musicale o fanfara, ove presente, che per l'occasione suona idonee marce, seguono poi nell'ordine:
 - il Gonfalone, accompagnato dal Corpo di Polizia Locale;
 - le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenze indicato nel precedente art. 3 (ove presente il Consiglio Comunale dei Ragazzi e Ragazze a fianco delle autorità civili vanno ad inserirsi i corrispettivi)
 - le bandiere o labari delle Associazioni Combattentistiche;
 - la cittadinanza.

ART. 5 – CERIMONIE E PROCESSIONI RELIGIOSE - 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, in linea di massima, 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. 6 - 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. Gli inviti devono essere spediti con un congruo anticipo. Nelle lettere con due firmatari quello di maggiore rango firma sulla destra.
3. Gli inviti ai quali non si è data risposta entro le 48 ore dalla cerimonia, si intendono non accolti.

ART. 7 - 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. 8 - 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. 9 - 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. 10-PRECEDENZA TRA I COMUNI E LE PROVINCE

1. Nelle cerimonie dove intervengono più Sindaci, è preferito il seguente ordine:
 - a) Sindaco di Cavallino-Treporti;
 - 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. 11 - 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 assolve 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. 12 - DURATA DELLA CERIMONIA

1. 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. 13-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. 14 - 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. 15 - 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. 16 - LA BANDIERA NAZIONALE

1. La bandiera nazionale, insieme a quelle dell'Unione Europea e della Regione del Veneto vanno esposte in permanenza, su tutti gli edifici pubblici.
2. All'interno degli edifici pubblici le bandiere nazionale, europea e regionale 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. 17 - 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. 18-LA FESTIVITÀ DEL SANTO PATRONO

1. Il 4 ottobre ricorre la giornata del Santo Patrono. In detta festività il Sindaco e le autorità locali intervengono alle cerimonie religiose.

2. Durante la celebrazione religiosa viene esposto in Chiesa il Gonfalone.

ART. 19 - LO STEMMA MUNICIPALE E IL GONFALONE

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma e il gonfalone approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 14 febbraio 2008.

2. Lo stemma è così blasonato: tagliato dalla sbarra ondata, diminuita d'oro, il primo di verde, al cavallo inalberato, rivoltato, d'argento, il secondo di azzurro, alle tre ancore, poste una, due, la terza in palo sotto la prima, di argento. Ornamenti esteriori da Comune.

3. Il gonfalone è così descritto: drappo 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 in metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

4. Lo stemma deve essere riprodotto, a fianco o sopra l'intestazione "Comune di Cavallino-Treporti":

- sulla carta intestata del Comune per tutta la corrispondenza istituzionale;
 - sulla carta e sugli atti d'ufficio;
 - sui manifesti pubblici e sugli inviti inviati dal comune;
 - sugli atti e sui documenti relativi a direttamente, partecipate o patrocinate dal Comune;
 - manifestazioni promosse;
 - sulle pubblicazioni curate, partecipate o patrocinate dal Comune; sulle targhe degli uffici e sugli automezzi comunali;
 - sul sito internet comunale;
 - su ogni altro atto, documento od oggetto su cui il comune intende riprodurre il suo stemma.
5. L'uso dello stemma civico da parte di soggetti privati, persone fisiche o giuridiche, deve essere preventivamente autorizzato dalla Giunta Comunale, quando la stessa ne ravvisi l'opportunità e la convenienza al fine di valorizzare le iniziative e le attività svolte dai cittadini in forma singola o associata. I

soggetti autorizzati devono, a richiesta dell'Amministrazione, dimostrare di farne buon uso. Qualora si ravvisi l'improprietà dell'uso dello stemma, il Sindaco può revocarne l'autorizzazione all'uso.

4. La partecipazione del Gonfalone civico deve essere accompagnata dal Sindaco o da altro rappresentante del Comune da lui delegato, munito di fascia tricolore, e portato da un Agente di Polizia Locale che ne costituisce la scorta. In caso di necessità potrà essere retto da un autorizzato del Sindaco.

5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa pubblica e/o privata, anche fuori del territorio comunale, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone.

ART. 20 - LA FASCIA TRICOLORE

1. La fascia tricolore è distintiva 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 riservato alla persona del Sindaco

3. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco deve essere individuato attraverso questo speciale e solenne distintivo e nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco rappresenta il Comune.

4. Durante la celebrazione dei matrimoni civili, il celebrante deve indossare la fascia tricolore.

ART. 21 - 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

ART. 22 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. 23 - 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. 24 - 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. 25 – DISPOSIZIONI FINALI

1. 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. 26-ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale, entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione, con abrogazione del REGOLAMENTO PER L'USO DEL GONFALONE DELLO STEMMA COMUNALE E DELLA FASCIA TRICOLORE approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 23.02.2012 e di eventuali ulteriori disposizioni regolamentari per le parti incompatibili.