



COMUNE DI CAMPOREALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 10 del Reg. **OGGETTO:** Approvazione "Regolamento comunale del cerimoniale"  
Del 22-03-2023

L'anno duemilaventitrè, il giorno VENTIDUE del mese MARZO, alle ore 17:15 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze consiliari, a seguito di regolare convocazione si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ORDINARIA ed in seduta pubblica di I convocazione e con l'intervento dei Sigg.:

COGNOME E NOME	P	A
GIACONE GIUSEPPE	X	
CIACCIO NICOLA	X	
NEGLIA GIOVANNA MARIA	X	
PISCIOTTA EMANUELE	X	
MISTRETTA PASQUALE	X	
SPERA FRANCESCA	X	
FERRARELLA VITO	X	
RIZZUTO ADRIANA	X	
MONTALBANO LUIGI MARIA		X
VACCARO GIOVANNI	X	
ALMERICO VINCENZA	X	
MAGGIO FLAVIA	X	

Presiede la seduta il sig. Giuseppe Giacone, Presidente del Consiglio;  
Partecipa alla seduta il Segretario comunale, dott.ssa Dorian Nastasi;  
Il Presidente, constatato che vi è il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a discutere sull'argomento in oggetto specificato.

SCRUTATORI: Pisciotta - Ciaccio - Maggio

## IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE DI ADOTTARE LA SEGUENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE



### PREMESSO:

-che si intendono disciplinare le norme ed i principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente al fine di garantirne l'ordinato svolgimento;

-che, pertanto, è stato redatto il "Regolamento comunale del cerimoniale", composto da n°29 articoli che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, allegato A";

**Visto** lo schema di Regolamento *de quo*, allegato alla presente;

**Rilevato** che l'approvazione dei regolamenti è di competenza del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art.5 dello Statuto Comunale approvato con Deliberazione di C.C. n°04 del 13/01/2003, nel rispetto degli art.7 e 42 e con l'esclusione prevista dall'art.48 del D. Lgs. n°267/2000;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

### PROPONE

**Di approvare** il "Regolamento comunale del cerimoniale" che si compone di n°29 articoli, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, allegato "A";

**Dare atto** che la presente disciplina sostituisce ogni altra disciplina prevista in materia;

**Di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. n°267/2000, considerata l'urgenza di provvedere in merito;

**Di disporre**, dopo la sua approvazione, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nelle dovute sezioni, ai sensi di legge.

La responsabile del procedimento  
Ufficio OO.II. e Segreteria generale  
F.R. istr. amm. Maria Teresa Cacioppo

Il Presidente del Consiglio comunale  
F.R. geom. Giuseppe Giacone



# COMUNE DI CAMPOREALE

## CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

### “Regolamento comunale del cerimoniale”

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n° 10 del 22-03-2023

#### **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

- Art.1 - Finalità e contenuti
- Art.2 - Cerimoniere
- Art.3 - Ordine delle precedenze nelle cerimonie pubbliche

#### **TITOLO II - CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI**

- Art.4 - Svolgimento della cerimonia
- Art.5 - Cerimonie religiose e 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 - Precedenze tra i comuni e dei liberi consorzi dei comuni
- Art.11 - Regole integrative dell'ordine delle precedenze
- 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 - SOLENNITÀ PUBBLICHE**

- Art.17 - La bandiera nazionale
- Art.18 - L'esposizione della bandiera nazionale all'interno della sede comunale
- Art.19 - Imbandieramento civile
- Art.20 - Lo stemma, il gonfalone e la fascia tricolore
- Art.21 - Festività patronali
- Art.22 - Distintivo del Presidente del Consiglio
- Art.23 - L'inno nazionale
- Art.24 - Gli onori civili
- Art.25 - L'albo d'onore
- Art.26 - Casi di lutto
- Art.27 - Il lutto pubblico
- Art.28 - Disposizioni
- Art.29 - Modifiche

# TITOLO I PRINCIPI GENERALI

## Art. 1 FINALITÀ E CONTENUTI

Il presente regolamento disciplina le norme e i principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente, 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.

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 ed europea provinciale in funzione solenne;
- c) le festività pubbliche ricorrenti ed occasionali ed il lutto cittadino.

Il presente regolamento non può andare in contrasto con i regolamenti del cerimoniale delle autorità statali ed estere (Quirinale, Presidente del Consiglio dei Ministri, Vaticano, ecc.) che trovano applicazione nei casi di visita ufficiale al Comune di Camporeale delle rispettive autorità.

## Art. 2 CERIMONIERE

Le funzioni di Cerimoniere sono svolte da un Funzionario comunale all'uopo individuato ed incaricato dal Sindaco tra il personale in servizio.

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 e le ricorrenze significative per proporre iniziative opportune; organizza uno scadenziario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'Ente.

Per avviare e per gestire l'organizzazione del cerimoniale egli deve:

- 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, nonché i servizi sanitari, di protezione civile e quelli antincendio;
- d) stilare il programma e darne adeguata informazione interna, e quindi esterna;
- e) disporre 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 precedenze;
- h) nei convegni e manifestazioni pubbliche, comporre il tavolo di presidenza, individuare lo speaker, fornire le 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.

## Art. 3 ORDINE DELLE PRECEDENZE NELLE CERIMONIE PUBBLICHE

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 cui compete il posto centrale, alla sinistra del Sindaco seguono il Presidente del Consiglio Comunale e il Vice Sindaco, alla destra del Sindaco seguono il Comandante della Polizia Municipale e i rappresentanti delle Forze dell'Ordine.

Nelle file successive seguono i Consiglieri e gli Assessori comunali. Per gli Amministratori comunali partecipanti alle cerimonie è richiesto confacente abbigliamento. Le autorità vengono





di solito precedute dalla bandiera nazionale e dal gonfalone municipale, che viene sostenuto da un Vigile Urbano o da un dipendente comunale con funzioni di Gonfaloniere e, in circostanze particolarmente solenni, affiancato da altri due Vigili Urbani in alta uniforme, disposti uno per lato.

## **TITOLO II**

### **CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI**

#### **Art. 4 SVOLGIMENTO DELLA CERIMONIA**

Per le manifestazioni civili, l'Amministrazione comunale si riunisce nel luogo e nell'orario convenuti.

Il corteo, se previsto, si apre con la banda musicale o fanfara, ove presente.

Seguono poi nell'ordine:

1. Il Gonfalone comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Locale;
2. l'Associazione Combattenti e Reduci con la bandiera nazionale ed eventuali bandiere decorate al valor civico o militare se presenti;
3. le bandiere delle Associazioni d'Arma, se presenti;
4. il corteo solenne con a capo le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenzae indicato nel precedente articolo 3.

In particolare le cerimonie relative alle Festività nazionali del 25 Aprile, del 2 Giugno e del 4 Novembre, si svolgono con le modalità che verranno definite in accordo con le associazioni e gli organismi territoriali di riferimento.

#### **Art. 5**

### **CERIMONIE RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI**

Quando la rappresentanza del Comune prende parte a cerimonie religiose, il Gonfalone comunale si collocherà alla destra dell'officiante (alla sinistra per chi guarda di fronte).

Nelle processioni religiose la bandiera nazionale ed il Gonfalone fiancheggeranno o seguiranno immediatamente i celebranti religiosi, mentre le altre rappresentanze, con o senza vessillo, si uniranno a seconda del grado gerarchico.

Nei cortei funebri, anche secondo l'usanza, il Gonfalone fiancheggia o segue immediatamente il feretro o apre il corteo stesso.

Per le manifestazioni civili, l'Amministrazione comunale si riunisce nel luogo e nell'orario convenuti.

#### **Art. 6**

### **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. Quest'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 dell'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 maggior 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.



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 norma di cortesia 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. 7**

### **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. Il rappresentante prende posto in coda alle autorità dello stesso rango del rappresentato.

#### **Art. 8**

### **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.

Spetta al Cerimoniere disporre dei posti residui disponibili a seguito della mancata presenza dell'invitato di cui al comma precedente.

L'invito a persone fisiche è sempre personale, non è ammesso pertanto di girarlo ad altra persona, come non è ammesso farsi accompagnare nei casi non previsti.

#### **Art. 9**

### **L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI**

Fra due posti a sedere vicini, il posto d'onore è quello di destra (s'intende per chi siede, e in pratica il sinistro per chi guarda di fronte). Fra tre posti quello d'onore è nel mezzo, il secondo è alla destra di chi siede, ed il terzo a sinistra. E così 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, 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. 10**

### **PRECEDENZE TRA I COMUNI E DEI LIBERI CONSORZI DEI COMUNI**

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

1. Sindaco del Comune di Camporeale;
2. Sindaci delle città capoluogo di Regione in ordine alfabetico delle città, con precedenza, se presente, al Sindaco di Roma;
3. Sindaci delle città capoluogo di Provincia in ordine alfabetico delle città;
4. Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni.

#### **Art. 11**

### **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 va 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 posizione 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 d'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. 12**

### **LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA**

La cerimonia non inizia se non quando la personalità di rango più elevato ha raggiunto il suo posto. E' opportuno stabilire nel programma la scaletta e la durata degli interventi onde evitare che chiunque prenda la parola. L'ordine degli interventi è inverso al rango degli oratori. L'introduzione è del responsabile dell'organizzazione. Seguono 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 svolte dal promotore della cerimonia, è designato uno speaker fuori campo che introduce gli oratori.

#### **Art. 13**

### **DURATA DELLA CERIMONIA**

Qualunque tipo di cerimonia deve avere una durata contenuta. Occorrerà, pertanto, fissare oltre il numero complessivo degli interventi, anche il tempo di ciascuno discorso e di ogni altro momento della cerimonia.

I tempi andranno imposti agli oratori e agli altri protagonisti.

#### **Art. 14**

### **LE INAUGURAZIONI**

Le inaugurazioni, le presentazioni di nuovi beni o di prodotti di nuova creazione, come pure le manifestazioni e gli eventi locali aventi carattere tradizionale o promozionale, rappresentano un momento solenne, che va organizzato con grande cura.

Una inaugurazione è però anche un momento di festa. Le due componenti, solennità e festività, vanno perciò congiunte e compenstrate con attenzione. Se si tratta di inaugurare un'opera pubblica va aggiunto anche l'elemento della ufficialità. La cerimonia va organizzata sul luogo ove si trova l'opera da inaugurare. L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone. 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.

In conclusione della visita, è solitamente 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.

### **TITOLO III VISITE UFFICIALI**



#### **Art. 15**

#### **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 del Comune, 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. 16**

#### **L'ACCOGLIENZA**

Gli incontri ufficiali avvengono di solito nella sede ufficiale del Comune o in una sede di rappresentanza.

L'ospite viene ricevuto al portone dal Sindaco o da un suo vicario. Se l'ospite non viene dallo stesso Comune, il Sindaco invierà alle porte del Comune 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.

### **TITOLO IV**

#### **SOLENNITÀ PUBBLICHE**

#### **Art. 17**

#### **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 la bandiera nazionale e europea devono essere esposte su aste poste a terra, alle spalle e a destra 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 della facciata (se le bandiere sono pari) o al centro (se le bandiere sono dispari). 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.

#### **ART. 18**

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

La bandiera va esposta unitamente a quella europea negli uffici:

- del Sindaco;
- del Presidente del Consiglio comunale;
- nell'Aula del Consiglio comunale.

Le bandiere devono essere esposte su aste poste a terra alle spalle e alla destra della scrivania del titolare della carica, in altre ricorrenze e solennità secondo le direttive emanate caso per caso dal Presidente del Consiglio dei Ministri e in ambito locale dal Prefetto.



## Art. 19

### IMBANDIERAMENTO CIVILE

Oltre ai casi di imbandieramento permanente previsti dalla legge per taluni edifici, la bandiera nazionale e quella europea vanno esposte sui pubblici edifici in occasione di altre ricorrenze e solennità secondo le direttive emanate caso per caso dal Presidente del Consiglio dei Ministri e, in ambito locale, dal Prefetto.

L'esposizione della bandiera regionale ha luogo, obbligatoriamente:

- a) Il giorno 15 Maggio, Festa dell'Autonomia Siciliana, nella ricorrenza della promulgazione dello Statuto regionale;
- b) Il 2 Giugno, Festa della Repubblica;
- c) Il 4 Novembre, Festa dell'Unità Nazionale delle Forze Armate;
- d) Su disposizione del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta Regionale, quando ricorrano avvenimenti di particolare importanza;
- e) Ai sensi dell'art. 5 della L.R. 4 Gennaio 2000 n.1, la bandiera della Regione va esposta, anche all'esterno degli edifici sedi dei Consigli comunali in occasione delle riunioni consiliari.

## Art. 20

### LO STEMMA, IL GONFALONE E LA FASCIA TRICOLORE

Il Gonfalone e lo Stemma del Comune di Camporeale, come cita l'art.15 dello Statuto comunale in vigore, sono quelli deliberati dal Consiglio comunale e riconosciuti ai sensi di legge.

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, dal Sindaco.

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. 21

### FESTIVITÀ PATRONALI

Nel mese di Giugno ricorrono i festeggiamenti per il Santo Patrono del Comune. Le autorità civili prendono parte alla processione, alla cerimonia della consegna delle chiavi e alle messe ufficiali.

## Art. 22

### DISTINTIVO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Il distintivo del Presidente del Consiglio comunale è la fascia che riporta i colori bianco, rosso e oro, colori principali del Gonfalone del Comune di Camporeale, con lo Stemma del Comune e quello della Repubblica Italiana, da portare a tracolla, appoggiata sulla spalla destra.

L'uso della fascia è riservato alla persona del Presidente del Consiglio e, in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente e, se anch'egli impossibilitato, ad un Consigliere delegato per la partecipazione a specifiche cerimonie.

L'uso della fascia è consentito nelle occasioni ufficiali nelle quali il Presidente (o suo delegato) rappresenta il Consiglio comunale.

## Art. 23

### 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 al cuore.

Se è prevista l'esecuzione di più inni nazionali, l'inno italiano viene eseguito per ultimo per ragioni di ospitalità.



#### **Art. 24**

### **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. 25**

### **L'ALBO D'ONORE**

Alle personalità in visita viene chiesta la cortesia di apporre la propria firma sull'Albo d'onore, prima di lasciare la sede. Il Responsabile del cerimoniale ha pertanto cura di custodire ed aggiornare l'Albo con l'indicazione dei sottoscrittori, l'occasione e la data e con, eventualmente, l'inserimento nel volume di una foto relativa alla visita.

#### **Art. 26**

### **CASI DI LUTTO**

In caso di decesso del Sindaco, di un Assessore, del Presidente del Consiglio comunale o di un Consigliere comunale in carica, viene esposta la bandiera a mezz'asta. L'Amministrazione comunale e il Consiglio comunale partecipano ai funerali con il gonfalone della Città. Le stesse modalità valgono per il decesso di ex Sindaco, ex Presidente del Consiglio comunale e personalità rilevanti della politica locale.

#### **Art. 27**

### **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 poste 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. 28**

### **DISPOSIZIONI**

Gli impegni di spesa che attengono alle cerimonie e manifestazioni contemplate dal presente regolamento saranno debitamente assunte, a termini delle vigenti disposizioni di legge in materia di contabilità, mediante formale determinazione da parte del responsabile dell'area affari generali, sulla base di un congruo preventivo che ne giustifichi gli importi.

#### **Art. 29**

### **MODIFICHE**

Eventuali modifiche non sostanziali del presente Regolamento che dovessero risultare necessarie potranno essere previste su indicazione dell'Amministrazione comunale.

### IL PRESIDENTE

Invita il consiglio comunale alla trattazione del VII punto all'ordine del giorno avente ad oggetto "Approvazione <<Regolamento comunale del cerimoniale>>" ed illustra la proposta.

Sono presenti n°11/12 C.c. (assente: Montalbano).

Ultimata l'illustrazione, chiede chi vuole intervenire su questo punto;

Non registrandosi interventi da parte dei Consiglieri, il Presidente mette ai voti la proposta di delibera; presenti e votanti n°11/12 Consiglieri (assente: Montalbano); si ottiene il seguente risultato:

-favorevoli n°8 (Giacone, Ciaccio, Neglia, Pisciotta, Spera, Mistretta, Ferrarella, Rizzuto);

-contrari n°0;

-astenuti n°3 (Vaccaro, Almerico, Maggio);

Pertanto,

### IL CONSIGLIO COMUNALE

**VISTA** la superiore proposta di delibera;

**VISTO** il parere favorevole in ordine alle regolarità tecnica, espressa ai sensi di legge;

**UDITA** la relazione del Presidente del Consiglio;

**VISTA** la votazione;

**Con voti Favorevoli n°8, contrari n°0 e astenuti n°3,**

**DELIBERA**

**APPROVARE** la superiore proposta di delibera.

### IL PRESIDENTE

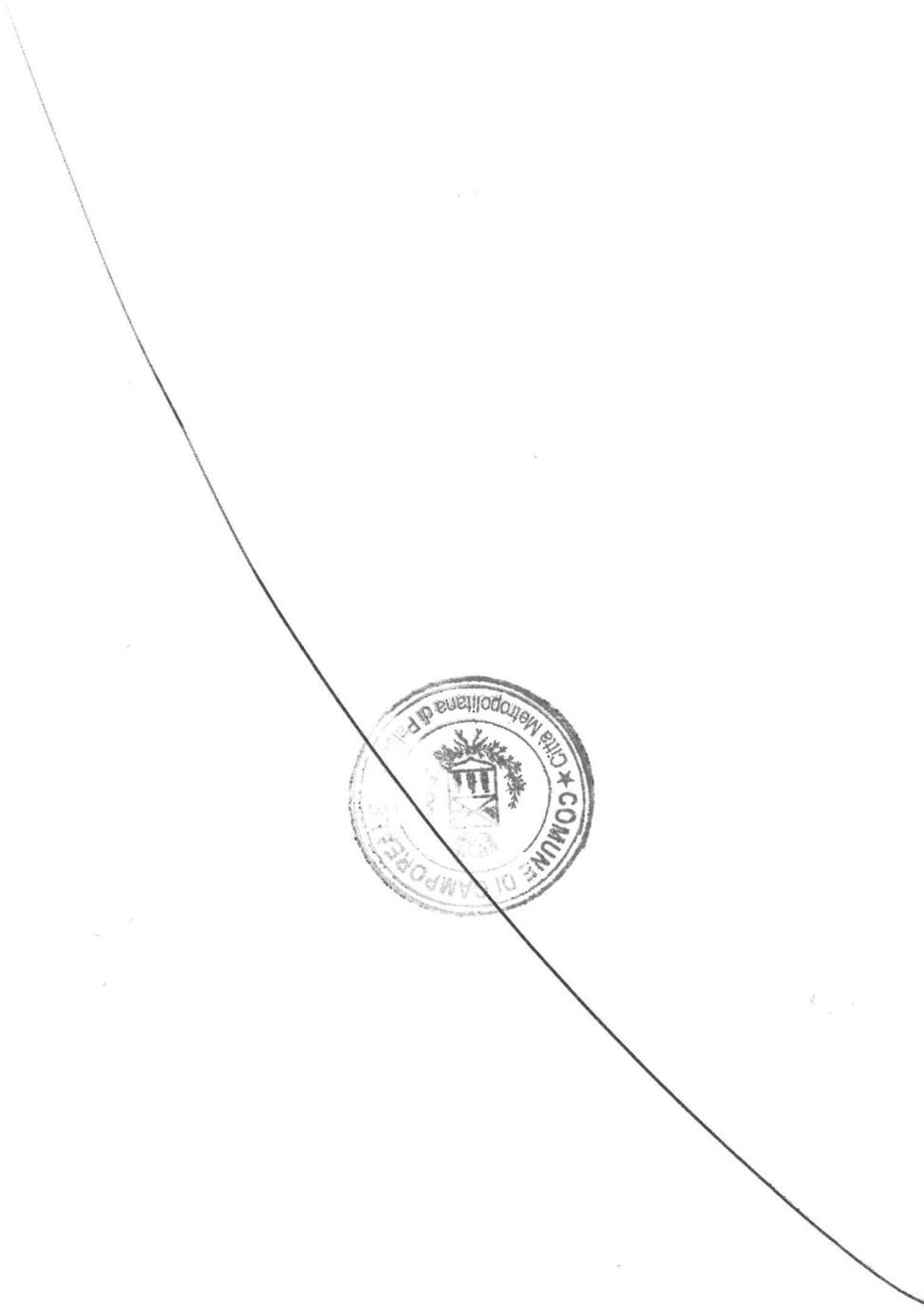
Propone al Consiglio comunale di munire il presente atto della clausola di IMMEDIATA ESECUTIVITA';

### IL CONSIGLIO COMUNALE

-Con separata votazione;

- **Con voti favorevoli n°8** (Giacone, Ciaccio, Neglia, Pisciotta, Spera, Mistretta, Ferrarella, Rizzuto), contrari n°0 e astenuti n°3 (Vaccaro, Almerico, Maggio), espressi ai sensi di legge, così come proclamati dal Presidente, dichiara il presente atto **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO**.

Alle ore 17:37, chiusura dei lavori consiliari.



**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA.**

*Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'articolo 53 della L. 8.6.1990 n. 141 così come recepito dalla L.R. 48/1991, integrato dall'articolo 12 della L.R. 30/2000 e 147 bis - comma I - del D. Leg.vo 18.08.2000 n. 267, parere FAVOREVOLE, in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.*

Camporeale, 16-03-2023

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE:** f.to dott.ssa Doriana Nastasi

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE.**

*Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D. Leg.vo 18.08.2000 n. 267, parere FAVOREVOLE, in ordine alla regolarità contabile.*

Camporeale, \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE:** \_\_\_\_\_

**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**  
f.to geóm. Giuseppe Giacone

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**  
f.to NIELA CACCIO

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to dott.ssa Doriana Nastasi

---

**COPIA CONFORME IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO**

Dalla Residenza Municipale, 24-03-2023

**IL SEGRETARIO COMUNALE**



---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

- Visti gli atti d'ufficio

**CERTIFICA**

su conforme attestazione del Messo comunale, che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on-line il giorno \_\_\_\_\_ e per 15 giorni consecutivi.

**IL MESSO COMUNALE**

*Camporeale* \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno: 22-03-2023

Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute osservazioni e/o reclami;

Perché dichiarata immediatamente esecutiva.

*Camporeale, 24-03-2023*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**



---

**PUBBLICAZIONE**

COPIA DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE E' STATA PUBBLICATA, AI SENSI DELL'ART.18 DELLA L.R. N°22/2008 COME MODIFICATO DALLART.12 COMMA 24 E INTEGRATO DALL'ART.13, COMMA 5 DELLA L.R. N°13 DEL 25 MAGGIO 2022, IN DATA \_\_\_\_\_

CAMPOREALE, LI' \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**