



COMUNE DI CASTIONE DELLA PRESOLANA
Provincia di Bergamo

MANUALE
DEL CERIMONIALE
E UTILIZZO DEL GONFALONE

TITOLO I

Regole Generali

Art. 1 - Finalità e contenuto

1 - Il presente manuale contiene l'insieme delle norme e dei principi protocollari che regolano la vita di rappresentanza dell'Ente, le cerimonie, le manifestazioni pubbliche, le visite ufficiali, gli incontri e tutti quegli eventi che impongono l'attuazione di regole di cerimoniale, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento e di salvaguardare l'immagine e il decoro dell'Ente.

2 - Esso disciplina, inoltre:

- a) la gerarchia delle cariche pubbliche e di rilevanza pubblica,
- b) l'impiego dello stemma e del gonfalone comunali, nonché le festività pubbliche ricorrenti e occasionali, il lutto cittadino e le esequie in forma solenne,
- c) l'esposizione delle Bandiere.

Art. 2 - Responsabile del cerimoniale

1 - Spetta al Responsabile del Cerimoniale, nominato con decreto del Sindaco insieme ad un suo supplente, il compito di curare la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente e dei titolari delle cariche rappresentative, nel rispetto del presente manuale e dei principi di buona Amministrazione.

2 - L'incarico ha durata pari al mandato del Sindaco, salvo revoca da parte dello stesso.

3 - Il cerimoniere ha cura di seguire tutte le cerimonie pubbliche dell'Ente, le ricorrenze e gli eventi significativi per attivare iniziative opportune. Nelle altre cerimonie pubbliche cura la partecipazione della rappresentanza comunale. Organizza uno scadenario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'Ente.

4 - Il Cerimoniere provvede:

- alla cura di un indirizzario per gli inviti ufficiali e per eventuali biglietti di auguri, tenuto conto del carattere della cerimonia,
- al prospetto degli appellativi, nonché di bozze, schemi, planimetrie, piante utili per la migliore pianificazione degli eventi.

5 - Per avviare e per gestire l'organizzazione del cerimoniale il Cerimoniere dovrà:

- a) coordinare tutti gli interessati alla organizzazione stessa,
- b) individuare il luogo della cerimonia, i locali interessati con gli accessi, gli itinerari e le eventuali modalità di trasporto,
- c) informare – se necessario – l'Autorità di pubblica sicurezza preposta per richiedere eventuali servizi d'ordine, di sicurezza, di viabilità, sanitari, di protezione civile e antincendio,
- d) stilare il programma e darne adeguata informazione interna e poi esterna,
- e) coordinare le presenze del personale addetto durante la cerimonia,
- f) proporre gli inviti e disporre l'invio con gli eventuali contrassegni di accesso,
- g) accertare le adesioni, disporre il piazzamento dei posti secondo "l'ordine delle precedenze" e il rango protocollare,
- h) nei convegni e nelle manifestazioni pubbliche, comporre il tavolo di presidenza, fornire istruzioni per la distribuzione delle pubblicazioni, opuscoli o quanto altro,
- i) esercitare il controllo generale e presiedere gli aspetti organizzativi e formali al momento dell'evento, interagendo con le altre figure organizzative interessate.

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 Vice Sindaco e l'Assessore la cui presenza è 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 e i Consiglieri Comunali.

5 - Per gli Amministratori Comunali partecipanti alle cerimonie è richiesto confacente abbigliamento.

6 - Durante la sfilata le autorità vengono di solito precedute dal Gonfalone comunale, che è sostenuto da un gonfaloniere e affiancato, quando possibile, da due Agenti di Polizia Locale in alta uniforme, disposti uno per lato

Art. 4 – Precedenza tra i Comuni

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

1. Sindaco di Castione della Presolana, affiancato come da art. 3, comma 2 e 3,
2. Sindaci delle Città capoluogo di Regione in ordine alfabetico delle Città,
3. Sindaci delle Città capoluogo di Provincia in ordine alfabetico delle Città,
4. altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni

Art. 5 – Regole integrative dell'ordine delle precedenze

Nelle cerimonie ufficiali in cui interviene un'Alta Carica dello Stato il protocollo è curato dal cerimoniale della Presidenza del Consiglio dei Ministri

TITOLO II Cerimonie e Manifestazioni

Art. 6 - Svolgimento della cerimonia

1 - Per le manifestazioni civili, l'Amministrazione Comunale, all'orario convenuto, si riunisce in Piazza Roma o in altro luogo stabilito.

2 - Il corteo si apre possibilmente con la banda musicale, che per l'occasione suona idonee marce.

3 - Seguono poi nell'ordine:

- a) I labari delle Associazioni del territorio
- b) il Gonfalone Comunale
- c) il corteo solenne con a capo le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenze indicato nel precedente art. 3.

Art. 7 - Omaggio ai Caduti

Durante le cerimonie di omaggio ai Caduti è prevista la deposizione di una corona d'alloro al monumento ai Caduti; tale corona sarà preventivamente portata sul luogo della cerimonia poco prima dell'inizio della manifestazione. 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 appartenenti alle associazioni d'Arma. che si posizioneranno successivamente ai lati del monumento. Subito dopo il Sindaco si avvicina a sfiorare la corona, distendendone simbolicamente il nastro. Tutti mantengono rigorosamente il raccoglimento e le bandiere ed i gonfaloni rimangono innalzati durante l'esecuzione del "Silenzio". Infine viene dato l'ordine di " Riposo ".

Art. 8 – Processioni Religiose

1 - Nelle processioni religiose, il Gonfalone seguirà immediatamente il Clero.

2 - Quando la rappresentanza del Comune prende parte a cerimonie religiose in Chiesa, il Gonfalone civico starà, di norma, alla sinistra dell'altare (e cioè alla destra di chi guarda di fronte).

2 - Sarà cura del Prevosto predisporre un banco in prima fila riservato alle Autorità.

Art. 9 - Inviti alle cerimonie

1 - Gli invitati sono scelti in base alla natura della manifestazione ed alle finalità che il promotore intende realizzare. Spetta in base a ciò al Responsabile del Cerimoniale, su indicazione del Sindaco, proporre ai responsabili dell'Ente un elenco di invitati designati congiuntamente in relazione all'evento.

2 - Degli invitati va predisposto un primo elenco alfabetico per annotare le risposte di adesione o di diniego

Art. 10 - 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, potrà inviare un proprio delegato, scelto fra i suoi pari rango o fra i suoi vicari.

2 - Della delega deve essere data notizia all'invitante.

Art. 11 - 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 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 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, che sarà posto vicino al tavolo della presidenza e che raggiungono al momento dell'intervento.

Art. 12 - La successione dei discorsi e dei momenti della cerimonia

1 - La cerimonia inizia solo quando la personalità di rango più elevato ha raggiunto il suo posto.

2 - Il numero dei discorsi deve essere fissato nel programma per evitare che chiunque prenda la parola. L'ordine dei discorsi è inverso al rango degli oratori. L'introduzione è del moderatore. Segue il saluto del Sindaco in sede e delle eventuali autorità locali.

3 - Se le funzioni di speaker ufficiale della cerimonia non sono assolte dal promotore della cerimonia stessa viene designato un moderatore che introduce gli oratori. 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 potranno essere elencati sommariamente.

TITOLO III

Visite ufficiali

Art. 13 - 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, 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 del comune, possono essere inseriti momenti turistici.

3 - Il programma va curato e concordato preventivamente con gli ospiti. Il programma è tradotto nella lingua dell'ospite, se straniero, e contiene inoltre ogni notizia, riferimento e recapito utile.

4 - Incontri e visite di Capi di Stato stranieri e di Governo, o di loro rappresentanti, sono disciplinati dal Protocollo di Stato.

Art. 14 - Accoglienza

1 - Gli incontri ufficiali avverranno nella sala del Consiglio Comunale nell'ex Palazzo Municipale.

2 - L'Ospite viene ricevuto dal Sindaco o da un suo vicario sul portone. Di norma il Comandante della Polizia Locale in alta uniforme accompagna il Sindaco e segue l'Ospite.

3 - Se l'Ospite non viene dalla stessa città, il Sindaco invierà all'aeroporto o alla stazione ferroviaria un proprio rappresentante con il compito di accoglienza. Questi porgerà all'Ospite il programma della visita e tutte le informazioni utili.

4 - Si disporrà, inoltre, l'accompagnamento in autovettura per l'arrivo, la partenza e gli spostamenti ufficiali.

Art. 15 - Eventi conviviali

1 - Gli eventi conviviali, colazioni o pranzi, possono avere carattere d'incontro, di lavoro oppure essere offerti in onore di un ospite in visita, di una delegazione, o di un alta carica o personalità italiana o straniera.

2 - A seconda dei casi, si valuterà se far presiedere la tavola dal Sindaco o dalla personalità che si vuol onorare.

3 - Anche per ragioni pratiche, il piazzamento avverrà, di norma, secondo il sistema del "tavolo imperiale", con i posti d'onore al centro del lato lungo di una tavola rettangolare, seguendo per il resto le norme tradizionali per l'assegnazione dei posti. Occorrerà fare attenzione ai "posti di chiusura", alle estremità dei lati, che non devono essere occupati da signore.

4 - Il sistema anglosassone, con i "padroni di casa", quindi i posti principali, ai due capi della tavola, è più consigliabile se sono presenti le consorti ed i commensali non sono molto numerosi.

5 - Quando l'allestimento della sala prevede più tavoli, ci si potrà limitare ad assegnare i singoli posti del tavolo di presidenza, al centro dove possibile, ed indicare il solo tavolo (numerato e denominato) agli altri ospiti, che siederanno poi liberamente.

6 - In ogni caso, l'uso dei segnaposti è opportuno quando i commensali sono più di otto.

7 - Il responsabile del Cerimoniale o i suoi collaboratori dovranno sovrintendere ai diversi aspetti dell'organizzazione del convivio: menù, mise en place, previsione e rispetto dei tempi.

TITOLO IV

Solemnità pubbliche

Articolo 16 - Vessillo comunale, bandiera nazionale, U.E.

1 - La Bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e il Vessillo del Comune di Castione della Presolana vengono esposti all'esterno del vecchio Palazzo Comunale in occasione delle riunioni del Consiglio Comunale.

2 - La Bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e il Vessillo del Comune di Castione della Presolana vengono esposti all'esterno dei due Palazzi Comunali in occasione delle giornate indicate dall'art. 1, comma 2, lettere a) e b), del D.P.R. del 7 aprile del 2000 n. 121.

3 - L'esposizione all'esterno del Palazzo Comunale va fatta secondo le disposizioni contenute nel D.P.R. del 7 aprile del 2000 n. 121.

4 - Nel caso di esposizione in occasione delle riunioni del Consiglio Comunale le bandiere sono alzate non prima del levare del sole ed ammainate al termine della seduta Consiliare. In occasione di più sedute di Consiglio Comunale convocato su più giorni consecutivi le bandiere restano esposte ininterrottamente per i giorni della convocazione.

5 - Qualora sussistano le condizioni di luce adeguate le bandiere poste all'esterno del Municipio possono rimanere esposte anche nelle ore notturne.

6 - All'interno del Palazzo Comunale le bandiere della Repubblica e dell'Unione Europea, sono esposte nell'ufficio del Sindaco su aste poste a terra alle spalle e in prossimità della scrivania del Sindaco. Tali bandiere sono altresì stabilmente esposte nella sala consiliare.

7 - Il Sindaco può disporre l'esposizione del Vessillo e delle Bandiere in occasione di visite di organi costituzionali o di rilievo costituzionale, di agenti diplomatici stranieri, di rappresentanza e di governi e comuni stranieri.

8 - L'Amministrazione Comunale, con provvedimento del Sindaco, individua il Responsabile della verifica della corretta esposizione delle bandiere e del vessillo comunale all'esterno e all'interno del Palazzo Comunale.

9 - Per quanto non disposto sopra, si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. del 7 aprile del 2000 n. 121.

Art. 17 - Festività di Sant'Alessandro

1 - La festa di Sant'Alessandro, patrono del Comune, si celebra nella Prepositurale con una Santa Messa solenne.

2 - Le autorità civili e militari presenti intervengono alla cerimonia. Nell'occasione il Gonfalone del Comune entra nella Prepositurale scortato dai Carabinieri.

3 - Dietro il Gonfalone segue il Sindaco vestito con fascia tricolore ed accompagnato dal Comandante della Polizia Municipale in alta uniforme e dal Comandante della Stazione dei Carabinieri.

4 - Seguono tutte le altre autorità cittadine - Vice Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali - quindi quelle militari.

Art. 18 - Lo stemma comunale e il Gonfalone

1 - Lo stemma del Comune e la dicitura "Comune di Castione della Presolana" possono essere utilizzati solo dall'Amministrazione Comunale.

2 - Nessuna associazione, organismo, ente pubblico o privato, raggruppamento, impresa, agenzia e nessun cittadino per ragioni pubbliche o private può far uso in qualunque modo dello stemma civico, né riprodurlo a qualunque titolo senza specifica autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. Ogni abuso sarà perseguito.

3 - Nessuna autorizzazione a riprodurre o utilizzare lo stemma comunale può essere rilasciata ove ciò non risponda all'opportunità di identificare o promuovere attività o manifestazioni o prodotti che comportano lustro o prestigio per la comunità locale o non risponda all'esigenza di evidenziare un rapporto di promozione o patrocinio o collaborazione tra attività istituzionale del Comune ed il soggetto richiedente.

4 - Il Gonfalone rappresenta il Comune nelle manifestazioni civili, patriottiche, religiose, di tipo umanitario e solidaristico, accompagnando il Sindaco o chi lo rappresenta.

5 - Il Sindaco, anche su istanza di soggetti pubblici e privati, stabilisce la partecipazione del Gonfalone alle pubbliche manifestazioni, ricorrenze e cerimonie, valutandone la conformità ai fini istituzionali e agli interessi collettivi rappresentati dal Comune.

Art. 19 - Fascia tricolore

1 - La fascia tricolore è il distintivo del Sindaco. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco deve essere individuato attraverso questo speciale e solenne distintivo.

2 - La fascia tricolore reca lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune e deve portarsi a tracolla della spalla destra.

3 - L'uso della fascia tricolore è strettamente riservato alla persona del Sindaco, il quale ne può delegare l'uso.

Art. 20 - Inno nazionale

1 - Durante l'esecuzione dell'Inno Nazionale, le autorità civili, e tutti i presenti si alzeranno in piedi, fermi, con le braccia distese lungo il corpo.

2 - Se sarà prevista l'esecuzione di più inni nazionali, l'inno italiano sarà eseguito per ultimo, per ragioni di ospitalità.

Art. 21 - Casi di "lutto" degli amministratori

1 - In caso di decesso di un Amministratore Comunale in carica o di un Sindaco non in carica, il Comune parteciperà il lutto con avviso pubblico, indicando il nome e cognome del defunto e la carica amministrativa rivestita.

2 - La cerimonia funebre sarà presenziata dalla massima autorità cittadina. Tale Autorità partecipa ai funerali con il Gonfalone Municipale listato a lutto (coccarda di colore nero)

3 - Il Sindaco può disporre che le stesse modalità siano attuate in caso di decesso di persone meritevoli che si sono distinte in ambito locale

Art. 22 - Lutto cittadino

1 - Per eventi luttuosi che riguardano cariche pubbliche nazionali o straniere o per fatti che coinvolgono tragicamente l'intera collettività o parte di essa, può essere deliberato il lutto cittadino.

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 potranno essere apposte due strisce di velo nero, obbligatorie per le bandiere portate nelle cerimonie pubbliche funebri.

3 - Possono essere disposte, in aggiunta, altre forme di manifestazioni del lutto come un minuto di raccoglimento nell'aula Consiliare, negli uffici comunali o la chiusura dei pubblici uffici e l'invito agli esercizi commerciali privati ad astenersi dalle attività per un tempo determinato.