



COMUNEDI CASTROFILIPPO

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE, USO DEL GONFALONE E DELLO STEMMA COMUNALE

I N D I C E

TITOLO I REGOLE GENERALI

- ART. 1 - FINALITA' E CONTENUTO
- ART. 2 - CERIMONIERE
- ART. 3 - ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

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

- ART. 4 - SEDUTE UFFICIALI DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 5 – CERIMONIE CIVILI – (Omaggio ai caduti)
- ART. 6 - CERIMONIE RELIGIOSE
- ART. 7 - PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI
- ART. 8 - GLI INVITI ALLE CERIMONIE
- ART. 9 - LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE
- ART. 10 LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA
- ART. 11 - L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI
- ART. 12 - PRECEDENZE TRA I COMUNI E LE PROVINCE
- ART. 13 - LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA
- ART. 14 - DURATA DELLA CERIMONIA
- ART. 15 - LE INAUGURAZIONI

TITOLO III VISITE UFFICIALI

- ART. 16 - PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE
- ART. 17 -- L'ACCOGLIENZA
- ART. 18 - GLI EVENTI CONVIVIALI

TITOLO IV
SOLENNITA' PUBBLICHE E PRIVATE

- ART. 19 - I GIORNI FESTIVI
- ART. 20 - LE SOLENNITÀ CIVILI
- ART. 21 - LA BANDIERA NAZIONALE
- ART. 22 - L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE
 COMUNALE
- ART. 23 - L'IMBANDIERAMENTO CIVILE
- ART. 24 - LO STEMMMA MUNICIPALE ED IL GONFALONE
- ART. 25 - DISTINTIVO DEL SINDACO -LA FASCIA TRICOLORE
- ART. 26 - DISTINTIVO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
- ART. 27 - L'INNO NAZIONALE
- ART. 28 - GLI ONORI CIVILI
- ART. 29 - CASI DI LUTTO
- ART. 30 - IL LUTTO PUBBLICO
- ART. 31 - PRECISAZIONE

TITOLO V
USO DEL GONFALONE E DELLO STEMMMA CIVICO

- ART. 32 - IL GONFALONE
- ART. 33 - CUSTODIA DEL GONFALONE
- ART. 34 - USO DEL GONFALONE
- ART. 35 - UTILIZZO DEL GONFALONE NELL'AMBITO DI INIZIATIVE ORGANIZZATE
 DA SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE
- ART. 36 - MODALITA' PER LA CONCESSIONE E L'INVIO DEL GONFALONE
- ART. 37 - PORTA GONFALONE, SCORTA E COLLOCAZIONE DEL GONFALONE
- ART. 38 - LO STEMMMA
- ART. 39 - RIPRODUZIONE DELLO STEMMMA
- ART. 40 - DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO I
REGOLE GENERALI

ART. 1
FINALITÀ E CONTENUTO

Il presente Regolamento contiene l'insieme delle norme e dei principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale del Comune di Castrofilippo, le visite ufficiali, le manifestazioni pubbliche, gli incontri e gli eventi vari che impongono attuazione di regole di cerimoniale al fine di garantirne l'ordinato svolgimento

Esso, inoltre, disciplina:

la gerarchia delle cariche pubbliche e di rilevanza pubblica;

l'impiego dello stemma comunale, del gonfalone, della bandiera nazionale, europea, regionale e dell'O.N.U in funzione solenne;

le festività e le manifestazioni pubbliche ricorrenti ed occasionali ed il lutto cittadino.

ART. 2
CERIMONIERE

Il Cerimoniere, individuato tra i dipendenti del Comune di Castrofilippo, è nominato dal Sindaco con incarico pari al suo mandato e salvo revoca da parte dello stesso.

Spetta al Responsabile del Cerimoniale 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.

Il Cerimoniere ha cura di seguire tutti gli avvenimenti salienti per il Comune di Castrofilippo e le ricorrenze significative per proporre iniziative opportune e organizza il "Libro del Cerimoniale" compilando uno scadenziario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'Ente, anche su incarico del Sindaco o degli Assessori.

Il "Libro del Cerimoniale" conterrà inoltre l'indirizzario degli auguri, varie tipologie di indirizzari a seconda del carattere delle cerimonie da svolgere nonché l'elenco ed il relativo indirizzo di Autorità, Enti, Associazioni etc.

Per avviare e per gestire l'organizzazione il Responsabile del Cerimoniale dovrà:

coordinare tutti gli interessati all'organizzazione stessa;

individuare il luogo della cerimonia, i locali interessati, gli itinerari, le modalità di trasporto e quanto necessario per lo svolgimento della stessa;

informare – se necessario - l'autorità di Pubblica Sicurezza preposta per richiedere eventuali servizi d'ordine, di sicurezza e di viabilità e, laddove necessario, i servizi sanitari, di protezione civile e quelli antincendio;

stipulare il programma e darne informazione interna, e poi esterna;

affidare gli incarichi e gestire le presenze del personale addetto durante la cerimonia;

predisporre gli inviti e disporre l'invio unitamente agli eventuali contrassegni d'accesso;

accertare le adesioni, disporre il piazzamento dei posti secondo l'ordine delle precedenza;

nei convegni e manifestazioni pubbliche, comporre il tavolo di presidenza, individuare lo speaker, fornire istruzioni per la distribuzione delle eventuali pubblicazioni;

nella cerimonia relativa al matrimonio civile, che di norma viene celebrato nella sala consiliare, predisporre la sistemazione della stessa secondo le linee guida stabilite da disposizioni sindacali, ed assiste l'Ufficiale dello Stato Civile, Sindaco e suo delegato, nello svolgimento della cerimonia;

esercitare il controllo generale e presiedere gli aspetti organizzativi e formali al momento dell'evento.

Nello svolgimento delle suddette attività, il Cerimoniere s'ispira a criteri di buon senso, garbo e decoro istituzionale.

ART. 3 ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

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.

Alla Sinistra del Sindaco seguono il Presidente del Consiglio Comunale e l'Assessore la cui presenza sia stata richiesta dal Sindaco.

Alla destra del Sindaco seguono il Comandante della Polizia Locale e l'Autorità Militare, i rappresentanti delle Forze dell'Ordine e il Cerimoniere.

Nelle file successive seguono gli Assessori Comunali, i Consiglieri Comunali e i Funzionari Comunali.

Per gli Amministratori Comunali partecipanti alle pubbliche cerimonie è richiesto un abbigliamento decoroso confacente alla cerimonia che, di norma, comprende giacca e cravatta per gli uomini e abito per le signore.

Durante le sfilate le Autorità vengono di solito precedute dalla bandiera nazionale e dal Gonfalone municipale, che è sostenuto dall'Alfiere comunale (Agente di P.M. o dipendente c.le all'uopo incaricato), affiancato da due Agenti della Polizia Locale in alta uniforme, disposti uno per lato.

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

ART. 4 SEDUTE UFFICIALI DEL CONSIGLIO COMUNALE

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 decoroso e consono alla dignità del Consiglio Comunale.

ART. 5 CERIMONIE CIVILI (Omaggio ai caduti)

Per le manifestazioni civili, l'Amministrazione Comunale, nell'orario convenuto, si riunisce nella Piazza Giudice Borsellino antistante il Palazzo Comunale o in luogo diverso appositamente e preventivamente convenuto.

Il corteo si apre con la banda musicale, ove prevista e presente, che per l'occasione suona marce e /o motivi confacenti alla manifestazione.

Seguono poi nell'ordine:

il Gonfalone Comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Locale;

l'Associazione Combattenti e Reduci con la bandiera nazionale;

le eventuali bandiere decorate al valore civile o militare ove presenti;

le bandiere delle Associazioni d'Arma ove presenti;

il corteo solenne, con a capo le autorità predisposte secondo l'ordine indicato nel precedente art. 3;

Durate la cerimonia del IV Novembre il corteo (seguendo il tragitto che il Cerimoniere riterrà più idoneo alla manifestazione, tenendo conto anche delle usanze storiche locali), si porterà al Monumento ai Caduti in P.zza Giovanni XXIII° e si recherà quindi nella Chiesa per la funzione religiosa, ove prevista.

Dopo la funzione il Sindaco, se lo ritiene opportuno, pronuncia un discorso collegato alla celebrazione dell'evento e subito dopo il corteo si porterà al Monumento ai Caduti dove, dopo l'ordine di "" ATTENTI "" –solitamente dato dal militare di più alto grado presente - e tre squilli di tromba avviene la deposizione da parte di due Agenti di Polizia Locale della corona d'alloro con il nastro tricolore; questi si posizioneranno poi ai lati del monumento.

Subito dopo il Sindaco si avvicina a sfiorare la corona distendendone simbolicamente il nastro. A quel punto durante l'esecuzione del Silenzio tutti dovranno mantenersi in raccoglimento. Infine verrà dato l'ordine di "" RIPOSO"".

ART. 6 CERIMONIE RELIGIOSE

Quando la rappresentanza del Comune prende parte a cerimonie religiose in Chiesa, il Gonfalone civico, appoggiato su un sostegno, viene posto alla destra dell'altare affiancato da due Agenti di polizia Locale.

Per gli Amministratori comunali partecipanti alla cerimonia è richiesto un confacente abbigliamento che comprenda preferibilmente giacca e cravatta per gli uomini e abito per le signore.

ART. 7 PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI

Nelle processioni religiose, il Gonfalone segue immediatamente il Clero, mentre le altre rappresentanze con o senza vessillo si uniranno secondo il grado gerarchico.

Nei cortei funebri, i vessilli fiancheggeranno il feretro od apriranno i cortei stessi.

ART. 8 GLI INVITI ALLE CERIMONIE

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, sentito il Sindaco, proporre ai responsabili dell'Ente un elenco d'invitati designati congiuntamente in relazione all'evento.

Degli invitati va predisposto un primo elenco alfabetico per annotare le risposte d'adesione ed i dinieghi. Va quindi steso un elenco in ordine gerarchico, che verrà utilizzato per il piazzamento preliminare dei posti, ed infine un elenco alfabetico finale di coloro che hanno confermato, sul quale sarà aggiunta l'indicazione del posto assegnato a ciascuno. Questo ultimo consentirà agli incaricati di accompagnare l'ospite o di dare precise indicazioni sulla posizione del loro posto in sala. Nell'antivigilia della cerimonia occorrerà ottenere, da ciascun invitato che ancora non abbia risposto, conferma certa della presenza o dell'assenza, allo scopo di disporre l'assegnazione dei posti.

Nella redazione degli inviti congiunti, gli invitanti sono affiancati sul biglietto 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 un congruo anticipo e comunque minimo otto giorni prima della cerimonia;

Per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali il termine di recapito degli inviti è in genere di 15 giorni riducibili ad un minimo di otto giorni; Salvo casi particolari ed imprevisti l'invito non può essere inviato nell'immediata vigilia dell'evento né può essere spedito più di trenta giorni prima.

All'invito deve essere allegato il programma descrittivo della cerimonia.

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. 9

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 d'indisponibilità – un proprio rappresentante.

La rappresentanza non è, di norma, ammessa nei pranzi e nei ricevimenti.

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. 10

LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

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.

L'invitato non potrà ottenere ed occupare il posto allo stesso riservato se non ha dato tempestiva conferma e se non è puntuale.

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. 11

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 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.

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. 12

PRECEDENZE TRA I COMUNI E LE PROVINCE

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

Sindaco di Castrolibero;

Sindaci delle città capoluogo di regione in ordine alfabetico delle città, con precedenza del Sindaco di Palermo;

Sindaci delle città capoluogo di Provincia in ordine alfabetico delle città;

Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni;

ART. 13

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.

La personalità giunge per ultima e si congeda per prima.

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 responsabile dell'organizzazione. Segue il saluto del Sindaco in sede e delle eventuali altre 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 assolve dal promotore della stessa, viene designato uno speaker fuori campo, 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. Eventuali altri messaggi potranno essere elencati sommariamente.

ART. 14

DURATA DELLA CERIMONIA

Qualunque tipo di cerimonia ufficiale deve avere una durata contenuta.

Occorrerà, pertanto, fissare :

il numero complessivo degli interventi;

la tempistica di ciascun discorso e d'ogni altro momento della cerimonia.

I tempi e le modalità di svolgimento della cerimonia andranno preventivamente comunicati agli oratori ed agli altri protagonisti.

ART. 15

LE INAUGURAZIONI

Le inaugurazioni, le presentazioni di nuovi beni o di prodotti di nuova creazione, come pure le sagre locali aventi carattere tradizionale o di promozione dei prodotti agricoli, rappresentano un momento solenne, che va organizzato con grande cura.

Un'inaugurazione è però anche un momento di festa. Le due componenti: solennità e festosità vanno perciò congiunte con attenzione. Se si tratta di inaugurare un'opera pubblica, va aggiunto anche l'elemento dell'ufficialità e la cerimonia va organizzata sul luogo ove si trova l'opera da inaugurare.

Ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato.

La festosità dello scenario sarà curata con bandiere, festoni, coccarde, palloncini o altro.

Per l'inaugurazione d'opere pubbliche sarà invitata l'autorità pubblica competente ed eventualmente va prevista, dopo i discorsi, la benedizione dell'opera.

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, la banda musicale, se presente, intona l'Inno Nazionale e poi marcette festose che accompagnano l'inizio della visita.

In conclusione della visita, potrà essere offerto un rinfresco.

TITOLO III VISITE UFFICIALI

ART. 16 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 della Città possono essere inseriti momenti turistici.

Il programma va concordato preventivamente con gli ospiti.

ART. 17 L'ACCOGLIENZA

Gli incontri ufficiali avverranno nella sede ufficiale del Comune o in una sede di rappresentanza all'uopo designata.

L'ospite viene ricevuto dal Sindaco al portone d'ingresso del Palazzo Comunale.

3. Quando è necessario 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 le informazioni utili.

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

ART. 18 GLI EVENTI CONVIVIALI

Gli eventi conviviali, colazione o pranzi, possono avere carattere di 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.

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

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 dovrebbero essere occupati da donne.

Quando l'allestimento della sala prevede più tavoli, il Responsabile del Cerimoniale si limiterà ad assegnare i singoli posti del tavolo di presidenza, al centro ove possibile, ed indicare il tavolo (numerato) agli altri ospiti che sederanno poi liberamente. In ogni caso l'uso dei segnaposti è opportuno quando i commensali sono più di otto.

TITOLO IV
SOLENNITA' PUBBLICHE E PRIVATE

ART. 19
I GIORNI FESTIVI

Sono giorni festivi quelli stabiliti dagli Organi istituzionali.
La giornata del Santo Patrono, Sant'Antonio Abate, è considerata localmente festiva.
Nelle giornate di festa gli Uffici Pubblici e le Scuole restano chiusi.

ART. 20
LE SOLENNITÀ CIVILI

Le solennità civili sono quelle stabilite dagli Organi istituzionali.

ART. 21
LA BANDIERA NAZIONALE

L'uso della bandiera della Repubblica Italiana come definita dall'art.12 della Costituzione, avviene nel rispetto delle disposizioni generali previste dalla Legge 05.02.1998, n.22 e dal D.P.R. 07.04.2000, n.121 recante "" Disciplina dell'uso delle bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea ""

La bandiera Nazionale, insieme con quell'Europea e della Regione Siciliana vanno esposte, in permanenza, su tutti gli edifici pubblici.

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.

Le bandiere esposte devono essere 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.

Se la bandiera nazionale è esposta insieme con 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 di più). Deve inoltre essere issata per prima ed ammainata per ultima.

Se la bandiera nazionale è portata in pubbliche cerimonie, ad essa spetta il primo posto.

Quando si riceve un ospite straniero (in forma ufficiale), va esposta la bandiera straniera a fianco della bandiera italiana.

ART. 22
L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE
COMUNALE

Le bandiere di cui al comma 2 dell'art. 21 sono esposte permanentemente negli Uffici:
del Sindaco;

del Presidente del Consiglio Comunale;

nell'Aula Consiliare

Le bandiere devono essere esposte su aste poste a terra alle spalle o alla destra della scrivania del titolare della carica.

ART. 23
L'IMBANDIERAMENTO CIVILE

Oltre ai casi d'imbandieramento permanente previsti dalla Legge per taluni Uffici, l'imbandieramento straordinario è stabilito dagli Organi istituzionali. (nel giorno del 24 Ottobre la prassi impone l'esposizione della bandiera dell'O.N.U.)

ART. 24 LO STEMMA MUNICIPALE E IL GONFALONE

1.-Lo Stemma ed il Gonfalone del Comune sono quelli riconosciuti con Decreto del Capo del Governo Primo Ministro Segretario di Stato del 27.Maggio.1929 e trascritto nel Registro della Consulta Araldica dell'archivio centrale dello Stato in data 28.Maggio.1929, in forza del quale spetta al Comune di Castrofilippo il diritto di fare uso :

- a) dello Stemma civico che è: di rosso, all'aquila spiegata d'argento ,coronata d'oro con in petto uno scudetto partito: nel 1° di rosso, al castello di nero; nel 2° pure di rosso a tre bande d'oro, alternate da sette rose dello stesso, poste 1.3.2.1. Ornamenti esteriori da Comune.
- b) del seguente Gonfalone che consiste in un drappo rettangolare di stoffa azzurra, terminato nella parte inferiore a tre bandoni a forma di vajo irregolare, il centrale più lungo, riccamente ornato con ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto sormontato dall'iscrizione centrale in argento " Comune di Castrofilippo ".

La stoffa sarà inchiodata per il lato corto superiore ad una asta orizzontale con pomi artisticamente argentati alle due estremità e sospesa mediante lacci anch'essi argentati con fiocchi simili pendenti dai due lati del gonfalone ad altra asta verticale ricoperta di velluto azzurro con bullette di metallo bianco poste a spirale e cimata ad una freccia con gambo di metallo argentato con lo stemma del Comune. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2. Il Gonfalone è esposto nella Sala Consiliare poggiato su apposito sostegno.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone scortato dalla Polizia Locale.
4. Lo stemma è di proprietà del Comune ed è vietato, in via assoluta, a chiunque, di farne uso.
5. Il Sindaco, può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse locale.

ART. 25 DISTINTIVO DEL SINDACO -- LA FASCIA TRICOLORE

1. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, essa reca lo Stemma della Repubblica e quello del Comune, è da portarsi a tracolla sulla spalla destra col fiocco che finisce all'altezza dell'anca sinistra 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 strettamente riservato alla persona del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione e Ufficiale di Governo il quale può farsi rappresentare dal Vice Sindaco o da Assessore all'uopo delegato e deve essere sempre curata, pulita e in ordine.
3. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco deve essere individuato attraverso questo speciale e solenne distintivo.
4. Restano valide, ovviamente, in merito ad utilizzi specifici della fascia, le esplicite previsioni previste dall'art.70 del D.P.R. 396/2000 laddove recita :"" L'Ufficiale di Stato Civile, nel celebrare il matrimonio, deve indossare la fascia tricolore di cui all'art.50 c.12 del D.Lgs.267/2000. ""

ART. 26
DISTINTIVO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Poiché la figura del Presidente del Consiglio Comunale, rispetto alla cittadinanza, riveste un ruolo di forte rilevanza istituzionale, al fine di rendere visibile questa figura nelle manifestazioni ufficiali nelle quali lo stesso rappresenta l'Ente o la Comunità, si rende opportuno istituire una fascia per la figura del Presidente del Consiglio.
2. Tale distintivo con i colori araldici del Comune "" Fascia azzurra orlata d'oro "" riportante su un verso lo stemma della Repubblica e sull'altro quello del Comune, è da portarsi a tracolla appoggiata sulla spalla destra quando il Presidente è chiamato a rappresentare il Consiglio Comunale in manifestazioni ufficiali, o quando sostituisce il Sindaco in manifestazioni ufficiali di rappresentanza istituzionale.
3. L'uso della fascia, contrariamente a quella del Sindaco, è riservato alla persona del Presidente del Consiglio e, in sua assenza o impedimento può essere utilizzata solamente dal Vice Presidente.
4. Nelle manifestazioni ove il Presidente partecipa con il Sindaco, con propria fascia, deve collocarsi alla sinistra di quest'ultimo.

ART. 27
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, durante l'esecuzione, potrà essere portata la mano destra sul cuore.
3. Se è prevista l'esecuzione di più inni nazionali, l'inno italiano, per ragioni di ospitalità, verrà eseguito per ultimo.

ART. 28
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 ed approvate dalla competente Prefettura come previsto dell'art.1 della L.23.06.1927,n 1188.

ART. 29
CASI DI LUTTO

1. In caso di decesso del Sindaco, di uno degli Assessori, del Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere Comunale, in carica, o di un Sindaco non più in carica, indipendentemente dall'area politica d'appartenenza, sul portone del Palazzo Comunale, per la durata di 48 ore, è affisso l'avviso di lutto, fatto stampare dall'Amministrazione Comunale per le affissioni cittadine, con il nome e cognome del defunto e la carica amministrativa rivestita.
2. L'Amministrazione partecipa ai funerali con il gonfalone del Comune.
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. 30
IL LUTTO PUBBLICO

1. Per eventi luttuosi che riguardano alcune cariche pubbliche nazionali o straniere o per fatti che coinvolgono tragicamente l'intera collettività o parte di essa, può essere deliberato il lutto pubblico.
2. Le forme di manifestazione del lutto sono graduabili. Vanno 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 pubbliche cerimonie funebri). Possono essere deliberate in aggiunta, altre forme di manifestazioni come un minuto di raccoglimento nell'assemblea consiliare, nelle riunioni di Giunta municipale e nelle Assemblee pubbliche.
3. Il lutto cittadino è deliberato dall'Amministrazione Comunale.

ART. 31
PRECISAZIONE

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento in materia di cerimonie d'iniziativa dello Stato, delle Regioni, degli Enti Locali e di ogni altra autorità pubblica, si fa riferimento alle Disposizioni Generali disposte dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 aprile 2006, aggiornato con successivo D.P.C.M. 16 aprile 2008 che ne disciplinano le prescrizioni protocollari.

TITOLO V
USO DEL GONFALONE E DELLO STEMMA CIVICO



ART. 32
IL GONFALONE

Il Gonfalone del Comune di Castrofilippo è quello riconosciuto con Decreto del Capo del Governo Primo Ministro Segretario di Stato del 27.Maggio.1929 ampiamente descritto nell'art. 24 1° comma lett. " b " del presente Regolamento del Cerimoniale.

ART. 33
CUSTODIA DEL GONFALONE

Il Gonfalone è esposto nella Sala Consiliare.

ART. 34
USO DEL GONFALONE

1. Il Gonfalone rappresenta il Comune nelle manifestazioni civili, patriottiche, religiose, di tipo umanitario e solidaristico, cui partecipa ufficialmente l'Amministrazione Comunale, accompagnando il Sindaco o chi lo rappresenta.
2. Le manifestazioni patriottiche promosse dalle Associazioni combattentistiche sono assimilate alle pubbliche manifestazioni di interesse generale per la cittadinanza.
3. La partecipazione del Gonfalone è prevista anche in occasione dei funerali di Amministratori e di Consiglieri Comunali deceduti durante la permanenza in carica e, su decisione del Sindaco, in caso di decesso di Sindaci non più in carica.

ART. 35

UTILIZZO DEL GONFALONE NELL'AMBITO DI INIZIATIVE ORGANIZZATE DA SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE

Il Sindaco, può disporre l'uso e l'esposizione del Gonfalone in occasione di manifestazioni ed iniziative di interesse per la comunità locale, organizzate da Enti, Associazioni, Movimenti che perseguono obiettivi di promozione sociale, culturale, morale e civile della collettività.

1. L'invio del gonfalone è subordinato alla valutazione sia del carattere civile ed etico dell'iniziativa, sia della sua capacità di rappresentazione della comunità locale.
2. Il Sindaco, inoltre, può prevedere la partecipazione del Gonfalone comunale a manifestazioni ed iniziative organizzate da soggetti pubblici e/o privati che si svolgono anche fuori del territorio comunale.

ART. 36

MODALITÀ PER LA CONCESSIONE E L'INVIO DEL GONFALONE

La partecipazione del Gonfalone a pubbliche manifestazioni organizzate da soggetti esterni all'Ente viene, di volta in volta, autorizzata dal Sindaco, previa valutazione del valore morale della presenza del Gonfalone, in conformità ai fini pubblici e agli interessi collettivi dei quali la cittadinanza è depositaria.

ART. 37

PORTA GONFALONE, SCORTA E COLLOCAZIONE DEL GONFALONE

1. Il Gonfalone dovrà essere portato dall'Alfiere, (Agente di P.L. in uniforme o altro dipendente incaricato) e scortato da due componenti il Corpo di Polizia Locale, in alta uniforme.
2. La partecipazione del Gonfalone civico deve essere accompagnata dal Sindaco o da altro rappresentante del Comune, Consigliere o Assessore, da lui delegato, munito di fascia tricolore.
3. Nelle cerimonie civili e patriottiche e in tutte le manifestazioni ufficiali che si svolgono, il Gonfalone, deve essere collocato in testa al corteo, riservando il posto d'onore alle bandiere decorate al valor civile e/o militare.
4. Se alla cerimonia presenza il Gonfalone della Regione, questo deve avere il posto d'onore a fianco del Gonfalone cittadino.
5. Quando il Gonfalone partecipa ad una cerimonia in luogo chiuso, esso occupa il posto d'onore alla destra del tavolo di presidenza.
6. Se alla riunione sono presenti la bandiera nazionale e quella europea, il posto d'onore è riservato
7. a queste ultime.

ART. 38
LO STEMMA

Il Comune di Castrofilippo ha come segno distintivo della propria personalità giuridica lo Stemma concesso con Decreto del Capo del Governo Primo Ministro Segretario di Stato del 27.Maggio.1929 ampiamente descritto nell'art. 24 1° comma lett. " a " del presente Regolamento del Cerimoniale.

ART. 39
RIPRODUZIONE DELLO STEMMA

1. Lo stemma del Comune, secondo la forma ed i colori fissati nel citato art. 24 del Regolamento del Cerimoniale, viene riprodotto a cura degli organi comunali:
 - a. sulla carta e sugli atti d'ufficio;
 - b. sui manifesti pubblici e sugli inviti diramati dal Comune;
 - c. sugli atti e sui documenti riguardanti manifestazioni promosse direttamente, compartecipate o patrocinate dal Comune;
 - d. sulle pubblicazioni curate, compartecipate o patrocinate dal Comune;
 - e. sulle targhe murali nelle sedi degli Uffici comunali;
 - f. sugli automezzi comunali;
 - g. sulle targhe, sulle medaglie e su altri oggetti di rappresentanza;
 - h. sul sito internet del Comune;
 - i. su ogni altro atto, documento od oggetto su cui il Comune intende riprodurre il suo Stemma.
2. L'uso dello Stemma Civico è vietato, in via assoluta, a chiunque, di farne uso. L'uso non autorizzato sarà perseguito a norma di legge.
3. Il Sindaco, può autorizzare soggetti pubblici e/o privati, persone fisiche o giuridiche all'utilizzo dello Stemma, per fini non istituzionali, quando ne ravvisi l'opportunità e la convenienza sussistendone un pubblico interesse locale.
4. Chi ne fosse autorizzato deve, a richiesta dell'Amministrazione, dimostrare di farne buon uso.
5. Qualora si ravvisi l'improprietà dell'uso dello stemma, il Sindaco può revocarne l'autorizzazione all'uso.

ART. 40
DISPOSIZIONI FINALI

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, con espresso riferimento al o ai rispettivi disposti che precedono, mediante formale determinazione da parte del competente organo amministrativo, sulla base di un congruo preventivo che ne giustifichi gli importi.