

CITTA' DI PINETO



*Città di Pineto*

*"Comune Operatore di Pace"*

(Provincia di Teramo)

## **REGOLAMENTO**

**per l'uso dello stemma, del gonfalone,  
delle bandiere, del distintivo del Sindaco  
e del Presidente del Consiglio Comunale,  
nonché disposizioni in materia di cerimoniale**

**- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 10 febbraio 2011 -**



# Città di Pineto

“Comune Operatore di Pace”  
(Provincia di Teramo)

## REGOLAMENTO

per l'uso dello stemma, del gonfalone,  
delle bandiere, del distintivo del Sindaco  
e del Presidente del Consiglio Comunale,  
nonché disposizioni in materia di cerimoniale

### INDICE

Art.	DESCRIZIONE
<b>Capo I</b> <b>Disposizioni generali</b>	
1	Oggetto e finalità.
<b>Capo II</b> <b>Titolo di Città</b>	
2	Titolo di Città.
<b>Capo III</b> <b>Il gonfalone</b>	
3	Il gonfalone.
4	Uso del gonfalone.
5	Utilizzo del gonfalone nell'ambito di iniziative organizzate da soggetti esterni all'Ente
6	Modalità per la concessione e l'invio del gonfalone
<b>Capo IV</b> <b>Lo stemma</b>	
7	Caratteristiche.
8	Autorizzazione a terzi dell'uso dello stemma.
9	Riproduzione dello stemma.
10	Sigillo del comune.
11	Divieto di servirsi dello stemma dello Stato.
<b>Capo V</b> <b>La fascia tricolore</b>	
12	Distintivo del Sindaco.
<b>Capo VI</b> <b>La fascia del Presidente del Consiglio Comunale</b>	
13	Distintivo del Presidente del Consiglio Comunale
<b>Capo VII</b> <b>Bandiere</b>	
14	Utilizzo delle bandiere – Responsabile della corretta esposizione.

Art.	DESCRIZIONE
15	Esposizione delle bandiere all'esterno degli edifici pubblici.
16	Modalità di esposizione delle bandiere e casi particolari.
17	Bandiere esposte in segno di lutto.
18	Tempo di esposizione delle bandiere e casi particolari.
<b>Capo VIII</b> <b>Esposizione delle bandiere nelle cerimonie</b>	
19	Cerimonie pubbliche e cerimonie funebri.
<b>Capo IX</b> <b>Esposizione delle bandiere all'interno degli edifici pubblici</b>	
20	Esposizione delle bandiere all'interno della sede comunale.
<b>Capo X</b> <b>Cerimoniale</b>	
21	Ufficio del cerimoniale.
22	Precedenze.
23	Cerimonie.
24	Invitati alle cerimonie.
25	Differimento o annullamento della cerimonia.
26	Cerimonia in luogo chiuso.
27	Pianta della sala.
28	Successione dei discorsi.
29	Cerimonia in luogo aperto.
30	Riunioni di saluto.
31	Ricevimento delle autorità alla cerimonie.
32	Disposizioni varie.
<b>Capo XI</b> <b>Disposizioni generali e finali</b>	
33	Rinvio.
34	Entrata in vigore. Abrogazione di norme.

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Oggetto e finalità.**

1. Con il presente regolamento si intende disciplinare:
  - a) l'uso dei segni distintivi del Comune e precisamente:
    - a.1 dello stemma;
    - a.2 del gonfalone;
    - a.3 della fascia del Sindaco;
    - a.4 della fascia del Presidente del Consiglio Comunale
  - b) l'uso delle bandiere e precisamente:
    - b.1 della Repubblica italiana;
    - b.2 dell'Unione europea;
    - b.3 del Comune;
  - c) l'indicazione di prassi di cerimoniali negli eventi.

## **CAPO II**

### **TITOLO DI CITTA'**

#### **Art. 2 – Titolo di Città**

1. Il Comune di Pineto è insignito del titolo di Città.
2. Il titolo di Città è stato concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 22 aprile 1998, registrato nei registri dell'Ufficio Araldico in data 10 giugno 1998.

## **CAPO III**

### **IL GONFALONE**

#### **Art. 3 – Il Gonfalone.**

1. Il Gonfalone della Città di Pineto, concesso con decreto del Presidente della Repubblica del 19 giugno 1998 ed iscritto nei registri dell'Ufficio Araldico in data 3 settembre 1998, ha la seguente blasonatura: "drappo di verde, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in oro, recante la denominazione della Città. Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto verde con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della Città e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di oro".
2. Il gonfalone non può essere modificato se non con le modalità previste dalla legge.
3. Il gonfalone è costituito da un drappo quadrangolare.
4. Non si può far uso del solo gonfalone, ma esso deve sempre essere accompagnato dalla bandiera nazionale, che dovrà sempre avere il posto d'onore, a destra o in alto.

5. In ogni caso la bandiera nazionale, quella europea e quella comunale sono esposte congiuntamente al vessillo o gonfalone ogni volta che è prescritta l'esposizione di quest'ultimo, osservata la priorità della bandiera nazionale.
6. Il gonfalone viene, di norma, custodito nella sala del Consiglio comunale.
7. Quando la rappresentanza del Comune prende parte a cerimonie religiose in chiesa, il gonfalone civico starà alla destra araldica dell'altare.
8. Nelle processioni religiose il gonfalone seguirà le autorità religiose.
9. In occasioni di cortei per manifestazioni civili il gonfalone precede il corteo stesso.
10. Nei cortei funebri il gonfalone aprirà il corteo o fiancheggerà immediatamente il feretro.
11. Il gonfalone è retto e portato da un commesso in uniforme e scortato da agenti di polizia municipale in alta uniforme.
12. In casi eccezionali, o nel caso di mancanza di commesso o altra persona appositamente individuata, il gonfalone sarà retto e portato da un agente della polizia municipale in uniforme, ma sempre scortato da agenti di polizia municipale in alta uniforme.
13. Il gonfalone è sempre accompagnato dal Sindaco o da altro Amministratore che, in tali occasioni ed a seconda del ruolo rivestito, indosserà la fascia distintiva di competenza.

#### **Art. 4 – 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 e partigiane sono assimilate alle pubbliche manifestazioni di interesse generale del Comune.
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 ex Sindaci, Assessori, Presidenti del Consiglio Comunale e Consiglieri Comunali.
4. In occasione di cerimonie funebri in cui è prevista o disposta la presenza del gonfalone, sarà applicato, all'estremità superiore dello stesso, un drappo di colore nero.

#### **Art. 5 - Utilizzo del gonfalone nell'ambito di iniziative organizzate da soggetti esterni all'Ente**

1. L'Amministrazione Comunale 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 elevazione sociale, culturale, morale e civile della collettività.
2. 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.
3. Analogamente, l'Amministrazione comunale può prevedere la partecipazione del proprio gonfalone a manifestazioni ed iniziative organizzate da soggetti pubblici e/o privati che si svolgono anche fuori del territorio comunale.

#### **Art. 6 - Modalità per la concessione e l'invio del gonfalone**

1. La partecipazione del gonfalone a pubbliche manifestazioni organizzate da soggetti esterni all'Ente viene di volta in volta autorizzata dal Sindaco, anche verbalmente, previa valutazione del valore morale della presenza del gonfalone, in conformità ai fini pubblici e agli interessi collettivi dei quali il Comune è depositario.

## **CAPO IV**

### **LO STEMMA**

#### **Art. 7 – Caratteristiche.**

1. Lo stemma del Comune, concesso con decreto del Presidente della Repubblica del 19 giugno 1998 ed iscritto nei registri dell'Ufficio Araldico in data 3 settembre 1998, ha la seguente blasonatura: "campo di cielo, ai tre colli all'italiana, di verde, uniti, il colle centrale più alto, fondati sulla campagna diminuita di azzurro, mareggiata di argento, essi colli sormontati dalla cometa d'oro, formata dalla stella di sei raggi con il raggio in banda posto a sinistra prolungato nella coda ondeggiante in banda, il tutto d'oro. Sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante di azzurro, il motto, in lettere maiuscole di nero, PINETUM CIVITAS VIRIDIS. Ornamenti esteriori da Città".
2. Lo stemma non può essere modificato se non con le modalità previste dalla legge.

#### **Art. 8– Autorizzazione a terzi dell'uso dello stemma.**

1. L'amministrazione comunale ha la facoltà di impedire l'uso dello stemma da parte di chiunque.
2. Previa apposita richiesta il Sindaco, con proprio provvedimento, può autorizzare l'utilizzo dello stemma da parte di terzi per particolari iniziative, limitate nel tempo. La riproduzione dello stemma del Comune è autorizzata in caso di concessione di patrocinii e, di norma, ad enti, istituzioni ed aziende pubbliche.

#### **Art. 9 – Riproduzione dello stemma.**

1. Lo stemma del Comune è riprodotto in abbinamento alla denominazione degli organi istituzionali e in tutti gli strumenti di comunicazione e di corrispondenza.
2. Qualora per esigenze tecniche lo stemma non possa essere riprodotto nei colori istituzionali la riproduzione è effettuata in bianco e nero, ovvero nell'unico colore utilizzato per la stampa.

#### **Art. 10 – Sigillo del comune.**

1. Il sigillo è il timbro che reca lo stemma del Comune per la identificazione ufficiale di atti e documenti cartacei.

#### **Art. 11 – Divieto di servirsi dello stemma dello Stato.**

1. Salvo nei casi appositamente previsti da leggi e regolamenti, è fatto divieto di servirsi dello stemma dello Stato.

## **CAPO V**

### **LA FASCIA TRICOLORE**

#### **Art. 12 – Distintivo del Sindaco.**

1. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla appoggiata sulla spalla destra.

2. La fascia deve essere indossata in ogni circostanza nella quale il Sindaco agisce nella sua qualità di ufficiale di governo ai sensi dell'articolo 54 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.
3. L'uso della fascia tricolore è riservato alla persona del Sindaco il quale potrà farsi rappresentare con l'uso di tale distintivo.
4. La fascia può essere indossata in ogni altra circostanza nella quale il Sindaco o suo delegato rappresenti l'ente in cerimonie, ricorrenze o manifestazioni pubbliche.

## **CAPO VI**

### **LA FASCIA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 13 – Distintivo del Presidente del Consiglio Comunale.**

1. Distintivo del Presidente del Consiglio è la fascia di colore verde con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla appoggiata sulla spalla destra.
2. L'uso della fascia è riservato alla persona del Presidente del Consiglio ed, in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente e, se anch'egli impossibilitato, ad un Consigliere delegato per la partecipazione a specifiche cerimonie.
3. L'uso della fascia è consentito nelle cerimonie o ricorrenze di cui al presente regolamento.

## **CAPO VII**

### **BANDIERE**

#### **Art. 14 – Utilizzo delle bandiere – Responsabile della corretta esposizione.**

1. Nel comune sono utilizzate le seguenti bandiere:
  - la bandiera della Repubblica italiana;
  - la bandiera dell'Unione europea;
  - la bandiera del Comune;
2. La bandiera del Comune è formata da un drappo quadrangolare di colore verde, avente le stesse proporzioni del tricolore nazionale, con al centro la raffigurazione dello stemma comunale così come descritto nella blasonatura indicata nel presente regolamento.
3. La bandiera comunale viene esposta, unitamente al tricolore ed alla bandiera dell'Unione Europea, all'esterno degli edifici comunali ed in luoghi pubblici.
4. Il Responsabile alla verifica della corretta esposizione delle bandiere all'interno ed all'esterno degli edifici pubblici è individuato nella persona del Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto;

#### **Art. 15 – Esposizione delle bandiere all'esterno degli edifici pubblici.**

1. La bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione europea, vengono esposte nei luoghi indicati dall'articolo 2, commi 1 e 2, della legge 5 febbraio 1998, n. 22, e precisamente:
  - a) nella sede del Consiglio comunale in occasione delle sedute dello stesso;
  - b) nelle scuole e nelle università statali;
  - c) all'esterno dei seggi elettorali durante le consultazioni;

d) nella sede del Comune nelle giornate:

- 7 gennaio (festa del tricolore);
- 11 febbraio (patti lateranensi);
- 25 aprile (liberazione);
- 1° maggio (festa del lavoro);
- 9 maggio (giornata d'Europa);
- 2 giugno (festa della Repubblica);
- 28 settembre (insurrezione popolare di Napoli);
- 4 ottobre (Santo patrono d'Italia);
- 24 ottobre (giornata delle Nazioni Unite) unitamente alla bandiera delle Nazioni Unite;
- 4 novembre (festa dell'unità nazionale);

2. Le bandiere inoltre vanno esposte in altre ricorrenze e solennità secondo direttive emanate, caso per caso, dal Presidente del Consiglio dei ministri, ovvero, in ambito locale, dal Prefetto.

#### **Art. 16 – Modalità di esposizione delle bandiere.**

1. La bandiera nazionale, quella europea e quella comunale, di uguali dimensioni e materiale, sono esposte affiancate su aste o pennoni alla stessa altezza.
2. La bandiera nazionale occupa il posto d'onore al centro.
3. La bandiera europea, anche nelle esposizioni plurime, occupa la seconda posizione.
4. Le bandiere sono esposte in buono stato e correttamente dispiegate; né su di esse, né sull'asta che le reca, si applicano figure scritte o lettere di alcun tipo.
5. Su ciascuna asta si espone una sola bandiera.

#### **Art. 17 – Bandiere esposte in segno di lutto.**

1. In segno di lutto le bandiere esposte all'esterno sono tenute a mezz'asta. Possono adottarsi, all'estremità superiore dell'asta, due strisce di velo nero, che, comunque, sono obbligatorie per le bandiere utilizzate nelle cerimonie funebri.

#### **Art. 18 – Tempo di esposizione delle bandiere e casi particolari.**

1. Le bandiere all'esterno degli edifici pubblici sono esposte in corrispondenza dell'orario di attività dei rispettivi uffici.
2. Le bandiere all'esterno degli istituti scolastici statali sono esposte nei giorni di lezione e di esami.
3. Le bandiere all'esterno degli edifici in cui hanno sede uno o più seggi elettorali sono esposte dall'insediamento dei rispettivi uffici elettorali di sezione alla chiusura definitiva delle operazioni di scrutinio.
4. Ai sensi dell'articolo 12 del D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121, il Sindaco, ha la facoltà di disporre l'esposizione della bandiera in casi di particolare rilevanza per la comunità locale. In ogni caso la bandiera nazionale e quella europea sono esposte congiuntamente al vessillo o gonfalone proprio dell'ente ogni volta che è prescritta l'esposizione di quest'ultimo, osservata la prioritaria dignità della bandiera nazionale.

## **CAPO VIII**

### **ESPOSIZIONE DELLE BANDIERE NELLE CERIMONIE**

#### **Art. 19 – Cerimonie pubbliche e cerimonie funebri.**

1. Se la bandiera nazionale è portata in pubbliche cerimonie, ad essa spetta il primo posto.
2. Nelle pubbliche cerimonie funebri sono applicate alle bandiere due strisce di velo nero.

## **CAPO IX**

### **ESPOSIZIONE DELLE BANDIERE ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI PUBBLICI**

#### **Art. 20 – Esposizione delle bandiere all'interno della sede comunale.**

1. All'interno della sede comunale la bandiera nazionale, quella europea e quella comunale sono quotidianamente esposte nell'ufficio del Sindaco e nella sala consiliare.
2. Dette bandiere, di uguali dimensioni e materiali, sono esposte su asta poste a terra alle spalle del Sindaco. La bandiera nazionale prende il posto d'onore al centro, la bandiera europea occupa la seconda posizione, la bandiera comunale occupa la terza posizione.
3. In segno di lutto possono essere applicate sulle bandiere due strisce di velo nero.

## **CAPO X**

### **CERIMONIALE**

#### **Art. 21 – Ufficio del cerimoniale.**

1. All'ufficio del cerimoniale è preposto il Capo dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, ove nominato;
2. All'ufficio del cerimoniale del comune spetta:
  - curare l'aspetto della rappresentanza delle istituzioni nelle cerimonie e manifestazioni cittadine e nazionali;
  - gestire l'organizzazione di eventi ufficiali, curare il protocollo, coordinare la partecipazione di rappresentanti di Governo, autorità e personalità nazionali e straniere;
  - occuparsi di cerimonie istituzionali di competenza del Comune o che coinvolgono il Comune e che prevedono la partecipazione di personalità dello Stato e di organi istituzionali;
  - curare l'istruttoria per l'adesione del Sindaco ai Comitati d'onore.

#### **Art. 22 – Precedenze.**

1. L'ordine delle precedenze tra le cariche comunali è il seguente:
  - Sindaco;
  - Presidente del Consiglio Comunale;
  - Vicesindaco;
  - Assessori (secondo l'anzianità di carica o di età);
  - Vice Presidente del Consiglio Comunale;
  - Consiglieri (secondo l'anzianità definita dall'articolo 40 del T.U.E.L. n. 267/2000);
  - Comandante della Polizia Municipale

- Direttore Generale, ove nominato;
- Segretario comunale;
- Dirigenti o Responsabili delle Aree e nell'ordine:
  - affari generali ed istituzionali;
  - contabilità e finanza;
  - servizi demografici;
  - servizi sociali, culturali, sport e turismo;
  - lavori pubblici e ambiente;
  - urbanistica ed edilizia privata;
  - Capo di Gabinetto, ove nominato;

### **Art. 23 – Cerimonie.**

1. Le cerimonie richiedono l'attuazione attività di carattere organizzativo curate dall'Ufficio cerimoniale. In particolare detta attività comporta:
  - predisporre l'elenco delle autorità e delle personalità da invitare;
  - compilare e diramare inviti ed ogni altra forma di pubblicità all'esterno;
  - organizzare l'allestimento della sala e/o del luogo dell'evento;
  - assegnare i posti delle autorità;
  - predisporre la successione dei discorsi.

### **Art. 24 – Invitati alle cerimonie.**

2. Gli invitati vengono scelti in relazione al tipo e al livello della cerimonia ed al rango della massima autorità presente.
3. Gli invitati vengono elencati in relazione al livello dell'autorità destinata a ricevere, nella cerimonia, i massimi onori.
4. Qualora per impreviste circostanze, l'autorità preposta a presiedere la cerimonia non possa intervenire e venga designata in sua vece una personalità di rango inferiore, il Comune ne dà tempestiva comunicazione alle personalità in carica invitate che, per effetto del contrattempo, verrebbero a risultare di rango superiore a quella destinata a sostituire l'autorità assente. In tali casi le autorità di rango superiore si astengono, di solito, dall'intervenire ed inviano adeguati rappresentanti.
5. L'intervento alle cerimonie di personalità non più in carica non comporta prassi formali particolari. Esse prendono posto, secondo il loro rango, nel settore riservato agli invitati ed assistono alla cerimonia senza prendervi parte attiva.
6. Gli inviti possono essere recapitati:
  - a. brevi manu;
  - b. tramite posta ordinaria;
  - c. tramite posta elettronica;
7. Nell'invito devono essere precisati: chi invita, il motivo della cerimonia, la sede e l'ora dello svolgimento.
8. Gli inviti possono essere intestati alla persona, ovvero impersonali.
9. Quando l'invitato è persona di particolare riguardo è buona norma unire all'invito una lettera di cortesia.
10. Nelle cerimonie che non rivestono carattere di ufficialità l'invito può essere esteso oltre che alle personalità interessate alla specifica branca, anche ad autorità di diverse categorie e di vario rango, le

quali possono o intervenire di persona o designare propri rappresentanti o inviare comunicazioni di adesione.

#### **Art. 25 – Differimento o annullamento della cerimonia.**

1. Nel caso in cui la cerimonia debba essere differita o annullata, viene fatto recapitare agli invitati una comunicazione con la quale si spiega il motivo del differimento o dell'annullamento.

#### **Art. 26 – Cerimonia in luogo chiuso.**

1. Nel caso in cui una cerimonia debba svolgersi in luogo chiuso (celebrazioni di un personaggio, di un avvenimento storico, cerimonia inaugurale, convegno di studi, conferimento di premi o onorificenze, eccetera), la sala avrà:
  - un tavolo di presidenza destinato ai promotori della manifestazione ed agli oratori ufficiali, con la fronte rivolta all'aula, possibilmente su pedana sopraelevata;
  - il leggio per il conferenziere (l'oratore può prendere la parola anche dal suo posto al tavolo di presidenza);
  - l'area dei posti riservati agli invitati con un adeguato numero di poltroncine o di sedie disposte su file successive, ciascuna di un numero di posti possibilmente pari. L'accesso ai posti potrà avvenire lateralmente o anche dal corridoio centrale qualora l'area sia divisa in due settori.
2. Il posto centrale viene assunto dal Sindaco in quanto rappresentante dell'ente promotore; alla sua destra la personalità più elevata intervenuta in forma ufficiale. Quindi, alternandosi a destra e a sinistra in ordine decrescente di importanza, gli altri componenti del tavolo di presidenza.

#### **Art. 27– Pianta della sala.**

1. Per procedere alla distribuzione dei posti a sedere sarà compilata la pianta della sala. In essa le sedie saranno rappresentate da rettangoli numerati nel seguente ordine: prima fila: il posto centrale di destra avrà il numero 1 quello centrale di sinistra il numero 2, quello a destra del numero 1 il numero 3, quello a sinistra del numero 2 il numero 4 e così di seguito. Esaurita la prima fila di sedie si procede alla numerazione delle file successive con lo stesso criterio.
2. Una volta effettuata la numerazione della pianta sono attribuiti ai numeri i nomi elencati in ordine di rango nella lista degli invitati precedentemente redatta.
3. Allo scopo di facilitare l'individuazione del posto da parte dell'interessato e della persona preposta all'accompagnamento degli ospiti, ogni sedia avrà (preferibilmente fissato alla spalliera) un cartoncino con il nome dell'invitato (scritto a grandi caratteri).

#### **Art. 28 – Successione dei discorsi.**

1. Nelle cerimonie i discorsi si susseguono di solito nel seguente ordine:
  - brevi parole di apertura del Sindaco;
  - interventi di personalità dal rango inferiore alla massima autorità presente;
  - eventuale relazione tecnica;
  - altri interventi;
  - chiusura e saluti da parte del Sindaco.

### **Art. 29 – Cerimonia in luogo aperto.**

1. Se la cerimonia si svolge in luogo aperto (inaugurazione di edificio, di nuove opere, di monumenti, scoprimento di lapidi commemorative, manifestazioni sportive, eccetera) le autorità e gli invitati prendono posto (in piedi o seduti) su un palco o su una pedana disponendosi secondo l'ordine indicato per cerimonie in ambiente chiuso.
2. Il Sindaco, quale rappresentante dell'ente promotore, prende sempre posto alla sinistra della massima autorità presente.

### **Art. 30 – Riunioni di saluto.**

9. Le riunioni di saluto possono essere effettuate per porgere il benvenuto ad un nuovo dipendente o il commiato a chi lascia l'ente per trasferimento o per cessazione dal servizio.
10. La riunione di saluto viene di solito indetta dal Responsabile dell'Area competente nella propria stanza di lavoro o in un ambiente di rappresentanza dell'ente.
11. Se trattasi di saluto chi presiede la riunione ne fa la presentazione con brevi parole di circostanza; se si tratta di commiato chi presiede traccia un breve curriculum vitae della persona e, se di consuetudine, offre un dono a ricordo del periodo trascorso al servizio dell'Ente. La riunione di saluto termina, di norma, con un brindisi augurale.
12. Riunioni analoghe vengono indette anche in occasione di conferimenti di onorificenze, decorrenze e promozioni.

### **Art. 31 – Ricevimento delle autorità alle cerimonie.**

1. Nelle cerimonie all'aperto il punto di ricevimento è ai piedi del palco delle autorità; assolve il compito il sindaco, coadiuvato dai diretti collaboratori. Dopo lo scambio di saluti gli ospiti sono accompagnati sul palco da persone appositamente designate.
2. Se sono previsti posti a sedere, gli invitati sono accompagnati al loro posto da persone in possesso della pianta del palco contenente la dislocazione degli invitati.
3. Nelle manifestazioni che iniziano con un corteo la massima autorità è attesa nel punto in cui muoverà il corteo stesso.
4. Nelle cerimonie in luogo chiuso, vengono osservati gli stessi criteri enunciati per le cerimonie all'aperto.

### **Art. 32 – Disposizioni varie.**

1. Il programma dettagliato di una cerimonia va compilato solo dopo attenta e minuziosa ricognizione del posto, tenendo conto, tra l'altro, delle condizioni di orario e di stagione che si avranno all'epoca fissata per lo svolgimento.
2. Se si tratta di cerimonia ricorrente, va esaminato con conveniente anticipo, tutto il carteggio relativo alla cerimonia precedente, soffermandosi in particolare sugli inconvenienti emersi ed annotati subito dopo lo svolgimento.
3. L'elenco degli invitati va compilato secondo lo stesso ordine delle precedenti, servendosi di vecchi elenchi solo dopo averli accuratamente aggiornati.
4. All'invito va allegato il programma ufficiale e definitivo della cerimonia.
5. E' necessario accertarsi che tutti gli inviti siano stati recapitati, custodendo gli elementi comprovanti l'avvenuto recapito.

6. Occorre provvedere per tempo all'organizzazione del parcheggio delle autovetture.
7. Se per la cerimonia sono previsti posti a sedere, occorre fare in modo che le sedie o poltroncine siano sul luogo, quando possibile, almeno il giorno prima. E' altresì necessario che siano efficienti e pulite, provvedendo ad operazioni di spolvero da ripetersi qualche ora prima della cerimonia.
8. E' necessario designare un congruo numero di incaricati dell'accompagnamento degli invitati al palco ed al posto ad ognuno assegnato.
9. A cerimonia conclusa è bene annotare al più presto gli inconvenienti riscontrati per poter avere cognizione sull'organizzazione di cerimonie future.
10. E' opportuno infine ringraziare tutti coloro che hanno collaborato validamente all'organizzazione della cerimonia.

## **CAPO XI**

### **DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI**

#### **Art. 33 – Rinvio.**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché alle direttive e circolari per lo scopo emanate.

#### **Art. 34 – Entrata in vigore. Abrogazione di norme.**

1. Il presente regolamento entra in vigore alla esecutività della relativa delibera di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con lo stesso non compatibili.