

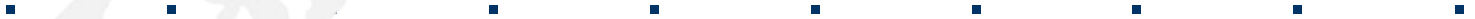


Città *di* Spoleto

Segreteria generale

Regolamento *del Cerimoniale* *della Città di Spoleto*

Il “Regolamento del Cerimoniale della Città di Spoleto” è stato approvato dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 12 del 23 marzo 2023.





Regolamento del Cerimoniale della Città di Spoleto

Il "Regolamento del cerimoniale della Città di Spoleto" è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 12 del 23 marzo 2023.

Il 07 marzo 2025 si è proceduto ad un coordinamento formale del testo. Il testo coordinato è stato redatto e ripubblicato a cura della segreteria generale - nell'ambito dell'attività di rilevazione e catalogazione degli atti normativi comunali - al solo fine di agevolare la leggibilità dell'opera secondo criteri uniformi di redazione valevoli per tutti gli atti normativi dell'ente.

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale" ed è inserito nel "Fascicolo 2025 - 1.1.1/7 - Regolamento del Cerimoniale della Città di Spoleto" consultabile direttamente ed in qualsiasi momento dagli operatori dell'ente e tramite la segreteria generale da parte degli altri interessati.

L'UFFICIO COORDINAMENTO NORMATIVO

Il segretario generale

Dott. Mario Ruggieri



Indice generale

TITOLO I - REGOLE GENERALI.....	4
Art. 1 – FINALITÀ E CONTENUTO.....	4
Art. 2 - RESPONSABILE DEL CERIMONIALE.....	4
Art. 3 –ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE.....	4
TITOLO II - CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI.....	6
Art. 4 - PRECEDENZE TRA I COMUNI.....	6
Art. 5 - REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE.....	6
Art. 6 - SVOLGIMENTO DELLA CERIMONIA.....	6
Art. 7 – CERIMONIE.....	7
Art. 8 - INVITI ALLE CERIMONIE.....	7
Art. 9 - LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE.....	7
Art. 10 - LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA.....	7
Art. 11 - L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI.....	8
Art. 12 – LA SUCCESSIONE DEGLI INTERVENTI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA.....	8
Art. 13 – DURATA DELLA CERIMONIA.....	8
Art. 14 - LE INAUGURAZIONI.....	8
TITOLO III - VISITE UFFICIALI.....	10
Art. 15 - PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE.....	10
Art. 16 – L'ACCOGLIENZA.....	10
TITOLO IV - SOLENNITÀ PUBBLICHE.....	11
Art. 17 - IL LIBRO D'ONORE.....	11
Art. 18 - CASI DI LUTTO.....	11
Art. 19 - LUTTO PUBBLICO.....	11
Art. 20 - LA BANDIERA NAZIONALE.....	11
Art. 21 - L'ESPOSIZIONE DELLE BANDIERE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE.....	12
Art. 22 - L'IMBANDIERAMENTO CIVILE.....	12
Art. 23 – LA FESTIVITÀ DEL SANTO PATRONO.....	13
Art. 24 - LA FASCIA TRICOLORE.....	13
Art. 25 – LO STEMMA MUNICIPALE E IL GONFALONE.....	13
Art. 26 – GIURAMENTO.....	15
Art. 27 - L'INNO NAZIONALE.....	15
Art. 28 - GLI ONORI CIVILI.....	15
Art. 29 - DISPOSIZIONI FINALI.....	15
ALLEGATO A.....	16



TITOLO I – REGOLE GENERALI

Art. 1 – FINALITÀ E CONTENUTO

1. Il presente regolamento contiene l'insieme delle norme e dei principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente, 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.

2. Esso disciplina:

- a) la gerarchia delle cariche pubbliche e di rilevanza pubblica;
- b) l'impiego dello stemma e del gonfalone comunale, della bandiera nazionale, europea, regionale, in funzione solenne;
- c) le festività pubbliche ricorrenti ed occasionali nonché il lutto cittadino e le esequie in forma solenne.

Art. 2 - RESPONSABILE DEL CERIMONIALE

1. Le funzioni di Cerimoniere sono svolte da un funzionario comunale, nominato dal Sindaco, che può essere affiancato, all'uopo, da altra persona idonea e qualificata anch'essa nominata dal Sindaco;

2. Spetta al Cerimoniere il compito di curare la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente e dei titolari delle cariche rappresentative, nel rispetto del presente regolamento e dei principi di buona amministrazione;

3. Il Cerimoniere ha cura di seguire tutti gli avvenimenti salienti per l'Ente e le ricorrenze significative per proporre iniziative opportune; organizza lo scadenario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'Ente, su incarico e successiva approvazione del Sindaco.

Per avviare e per gestire l'organizzazione il Cerimoniere dovrà:

- 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 – quando dovuto - l'autorità di pubblica sicurezza preposta per richiedere eventuali servizi d'ordine, di sicurezza e di viabilità e i servizi sanitari, di protezione civile e quelli antincendio;
- d) stilare il programma dandone adeguata informazione sia interna che esterna;
- e) affidare gli incarichi e disporre le presenze del personale necessario;
- f) proporre gli inviti e disporre l'invio;
- g) accertare le adesioni, disponendo l'assegnazione dei posti secondo l'ordine delle precedenze e del protocollo;
- h) esercitare il controllo generale, presiedere e curare gli aspetti organizzativi e formali al momento dell'evento, ove richiesto.

4. Nello svolgimento delle suddette attività, il Cerimoniere si ispira a criteri di buon senso e garbo.

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 cui compete il



Regolamento del Cerimoniale della Città di Spoleto

posto centrale. Per ragioni di ospitalità, cede tuttavia il posto all'autorità superiore di rango più elevato, posizionandosi quindi al suo fianco sinistro e di conseguenza al secondo posto.

2. Alla sinistra del Sindaco (e cioè alla destra per chi guarda di fronte) seguono il Presidente del Consiglio Comunale, il Vice Sindaco, i Vice Presidenti del Consiglio Comunale e l'Assessore di cui la presenza sia stata richiesta dal Sindaco.

3. Alla destra del Sindaco (e cioè alla sinistra per chi guarda di fronte) seguono i rappresentanti delle Forze dell'Ordine secondo il valore gerarchico nel grado.

4. Nelle file successive seguono gli Assessori, i Consiglieri Comunali, il Segretario generale e i Dirigenti Comunali.

5. Durante le sfilate le autorità vengono di solito precedute dal Gonfalone municipale, che è sostenuto da un agente di polizia locale con funzione di Gonfaloniere e affiancato, quando possibile, da due agenti in alta uniforme, disposti uno per lato.

6. I rappresentanti delle cariche pubbliche comunali sono tenuti ad un abbigliamento consono alla manifestazione.



TITOLO II - CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

Art. 4 - PRECEDENZE TRA I COMUNI

1. Nelle cerimonie dove intervengono più Sindaci è definito il seguente ordine:
 - I. Sindaco di Spoleto;
 - II. Sindaci delle città capoluogo di Regione in ordine alfabetico della città, con precedenza se presenti, al Sindaco di Roma e al Sindaco di Perugia ed eventualmente ai Sindaci delle città gemellate;
 - III. Sindaci delle città capoluogo di Provincia in ordine alfabetico delle città;
 - IV. altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni.

Art. 5 - REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE

1. Se alla cerimonia interviene il Presidente della Repubblica, il Presidente di una Camera, il Presidente del Consiglio dei Ministri o della Corte Costituzionale o Alte cariche dello Stato, a loro va riservata una poltrona centrale della prima fila (se vi è un corridoio centrale, la poltrona è sistemata sul corridoio, che rimarrà libero alle spalle dell'autorità intervenuta).
2. Nelle cerimonie ufficiali in cui interviene un'alta carica dello Stato il protocollo è curato dal cerimoniale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a cui il cerimoniere comunale farà riferimento.
3. I Cardinali seguono d'importanza immediatamente il Capo dello Stato, così come i Vescovi.
4. Per tutte le cariche dello Stato si deve fare riferimento all'ordine delle precedenze previsto dal protocollo di Stato. Tuttavia la natura dell'evento o il ruolo particolare di taluno consente una collocazione diversa rispetto all'ordine delle precedenze.
5. Fra gli appartenenti alla stessa qualifica ha la precedenza il più anziano nella carica e, a parità, il più anziano di età.
6. A parità di rango hanno precedenza gli stranieri e chi è ospitato per la prima volta.
7. Nel caso in cui non si possa ricorrere ad alcuna precedenza, si può far uso dell'ordine alfabetico, che, nel caso di rappresentanti ufficiali di enti, fa riferimento all'ente.
8. Il consorte segue il coniuge, salvo nelle manifestazioni ufficiali formali ove prende il posto subito dopo il pari rango del coniuge, se non vi è un settore destinato ai consorti.
9. Tutti gli altri invitati, che non rientrano nell'ordine delle precedenze, prendono posto secondo l'ordine d'arrivo.
10. Se nel corso di una cerimonia vi è una premiazione di rilievo, i premiati ed i giurati sono disposti distintamente ed in posizione separata dagli altri invitati.

Art. 6 - SVOLGIMENTO DELLA CERIMONIA

1. Se la cerimonia prevede il corteo, lo stesso si apre con la banda musicale o fanfara, ove presente.
2. Seguono poi nell'ordine:
 - a) il Gonfalone comunale accompagnato dal Corpo di Polizia Locale;
 - b) l'Associazione Combattenti e Reduci, con la bandiera nazionale ed eventuali bandiere decorate al valor civico o militare, se presenti;



Regolamento del Cerimoniale della Città di Spoleto

- c) le bandiere o labari delle Associazioni legalmente riconosciute;
- d) il corteo solenne con a capo le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenze indicato nell'art. 3.

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

Art. 7 – CERIMONIE

1. Quando la rappresentanza del Comune prende parte ad una cerimonia religiosa, il Gonfalone civico si collocherà, di norma, alla destra dell'altare (e cioè alla sinistra per chi guarda di fronte).

2. Nelle processioni religiose, la bandiera nazionale e il gonfalone seguiranno immediatamente i rappresentanti religiosi, mentre le altre rappresentanze con o senza vessillo si uniranno a seconda del grado gerarchico.

3. Nei cortei funebri, anche secondo la consuetudine, il gonfalone e gli altri vessilli apriranno i cortei o affiancheranno il feretro.

Art. 8 - INVITI ALLE CERIMONIE

1. Gli invitati sono scelti in base alla natura delle manifestazioni ed alle finalità che il promotore intende perseguire. Spetta, in conformità a ciò, al Cerimoniere, proporre al Sindaco un elenco di invitati designati congiuntamente in relazione all'evento.

2. Le modalità operative per la predisposizione degli inviti è elencata nell'allegato A facente parte del presente regolamento.

Art. 9 - LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE

1. Nelle cerimonie ufficiali, il titolare della carica o dell'organo invitato in rappresentanza dell'Ente o del settore, o della categoria a cui appartiene, potrà delegare – in caso di indisponibilità – un proprio rappresentante di fiducia.

2. Qualora si dovesse rendere opportuno conoscere le generalità del delegato di cui al precedente comma, spetta al cerimoniere precisare tale necessità nell'invito alla cerimonia.

Art. 10 - LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

1. Dopo aver dato conferma (prima possibile e comunque almeno 24 ore prima) della propria presenza, l'invitato avrà cura di giungere puntualmente alla manifestazione.

2. Spetta al Cerimoniere disporre dei posti resisi liberi a seguito della mancata presenza degli invitati di cui al comma precedente.

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



Art. 11 - L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

1. Fra due posti a sedere vicini, il posto d'onore è quello di destra (intendendosi per chi siede e cioè il sinistro per chi guarda di fronte). Fra tre posti quello d'onore è nel mezzo, il secondo è alla destra di chi siede al centro, ed il terzo è a sinistra, e via proseguendo, alternando destra e sinistra.

2. Nelle manifestazioni ufficiali dove è previsto il tavolo della Presidenza insieme alla personalità ospitante prenderanno posto eventuali oratori direttamente interessati alla manifestazione. Spetta al cerimoniere individuarne la posizione.

3. In platea siedono gli invitati in virtù della disposizione prevista da presente regolamento.

Art. 12 - LA SUCCESSIONE DEGLI INTERVENTI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA

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

2. Il numero degli interventi, qualora previsti, deve essere definito dal programma.

3. L'introduzione è del responsabile dell'organizzazione, seguiranno il saluto delle autorità e gli interventi ufficiali nel rispetto del rango di appartenenza.

4. Se le funzioni di moderatore ufficiale della cerimonia non sono assolte dal promotore della stessa, viene designato un moderatore fuori campo che introduce gli oratori.

Art. 13 - DURATA DELLA CERIMONIA

1. Qualunque tipo di cerimonia ufficiale deve avere una durata contenuta. Occorrerà, pertanto, fissare:

- a. il numero complessivo degli interventi;
- b. la tempistica di ciascun discorso e di ogni altro momento della cerimonia.

2. Sarà cura del moderatore far rispettare agli oratori e agli altri protagonisti i tempi di intervento.

Art. 14 - LE INAUGURAZIONI

1. Le inaugurazioni e le presentazioni di nuovi beni o servizi, rappresentando un momento solenne, dovranno essere organizzate con cura.

2. Un'inaugurazione è un momento di festa. Le due componenti, solennità e festosità, vanno coniugate con attenzione. Se si tratta di inaugurare un'opera pubblica, va aggiunto anche l'elemento dell'ufficialità.

3. La cerimonia va organizzata sul luogo ove si trova l'opera o l'attività da inaugurare.

4. L'area interessata deve essere adeguatamente delimitata e predisposta per la cerimonia. Ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato e lo scenario dovrà avere un allestimento adeguato alla tipologia dell'evento.

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

6. Durante la benedizione, all'officiante sarà riservata una posizione avanzata e gli astanti rimarranno in silenzio. Seguirà il taglio del nastro, lo strappo del velo o qualsiasi altra forma simbolica di



Regolamento del Cerimoniale della Città di Spoleto

apertura o scoprimento, che darà il senso del primo accesso o dell'inizio di un'opera. Al termine di tale atto può essere previsto l'intervento della banda musicale.

7. A conclusione dell'inaugurazione, può essere offerto un rinfresco.

8. E' opportuno che il giorno successivo alla cerimonia, l'invitante faccia giungere alle massime autorità intervenute un messaggio di ringraziamento.



Città di Spoleto - Piazza del Comune n. 1 - 06049 Spoleto (PG)
Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246
C.F. 00316820547 - P.I. 00315600544
www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoeto | www.twitter.com/comunedispoeto
www.youtube.com/comunespoeto | www.instagram.com/comunedispoeto





TITOLO III – VISITE UFFICIALI

Art. 15 - PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE

1. Il Cerimoniere deve redigere puntualmente il programma della visita ufficiale nel Comune, con l'indicazione precisa dei tempi e dei luoghi e dei partecipanti.
2. Se l'incontro o gli incontri avvengono nell'ambito di una visita articolata è d'uopo concepire il programma della stessa prevedendo momenti di pausa e, se gli ospiti non sono della città, possono essere inseriti dei momenti turistici.
3. Il programma va concordato preventivamente con gli ospiti.
4. Il programma va tradotto nella lingua dell'ospite, se straniero, e dovrà contenere inoltre ogni notizia, riferimento e recapito utile.
5. Incontri e visite di Capi di Stato e di Governo, o di loro rappresentanti, sono disciplinati dal Protocollo di Stato.

Art. 16 – L'ACCOGLIENZA

1. Gli incontri ufficiali avvengono di solito nella sede ufficiale del Comune o in una sede di rappresentanza all'uopo designata.
2. L'ospite potrà essere ricevuto dal Sindaco, o da un suo vicario, al portone d'ingresso del palazzo comunale.
3. Si disporrà, se necessario, l'accompagnamento in autovettura per l'arrivo, la partenza e gli spostamenti ufficiali.



TITOLO IV - SOLENNITÀ PUBBLICHE

Art. 17 - IL LIBRO D'ONORE

1. Con il presente Regolamento comunale viene istituito il "Libro d'Onore della città di Spoleto".
2. Alle personalità in visita è chiesta la cortesia di apporre la propria firma sul libro d'onore, prima di lasciare la sede municipale.
3. Il Cerimoniere ha pertanto cura di custodire ed aggiornare il libro con l'indicazione dei sottoscrittori, l'occasione e la data con l'inserimento nel volume di una foto relativa alla visita.

Art. 18 - 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 amministratore non più in carica, sul portone del Palazzo Comunale per la durata di 48 ore è affisso l'avviso di lutto o copia del manifesto mortuario fatto stampare dall'Amministrazione per le affissioni cittadine, con il nome e il cognome del defunto e la carica amministrativa rivestita.
2. L'amministrazione Comunale 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.
4. In casi particolari può essere valutata la possibilità di allestire la camera ardente in una sala della sede municipale.

Art. 19 - LUTTO PUBBLICO

1. Per eventi luttuosi che riguardino alcune cariche pubbliche nazionali o straniere, per fatti che coinvolgono tragicamente la collettività o parte di essa può essere deliberato il lutto pubblico.
2. Le forme di manifestazione del lutto sono graduabili. Deve essere esposta la bandiera nazionale insieme a quella europea 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 ed in quelle esposte all'interno nell'ufficio del Sindaco e nell'Aula Consigliare. Possono essere disposte in aggiunta, altre forme di manifestazioni come un minuto di raccoglimento nell'Aula Consigliare, nelle assemblee pubbliche e nelle adunanze della Giunta Comunale.
3. Il lutto cittadino è disposto dall'Amministrazione Comunale.

Art. 20 - LA BANDIERA NAZIONALE

1. La legge n. 22 del 5 febbraio 1998 sancisce che la bandiera nazionale, unitamente a quella europea, vanno esposte in permanenza su tutti gli edifici pubblici.
2. All'interno degli edifici pubblici la bandiera nazionale insieme a quella europea deve essere esposta su aste poste a terra, alle spalle e a destra della scrivania del titolare della carica (si intende per chi siede, e cioè a sinistra per chi guarda di fronte).



Regolamento del Cerimoniale della Città di Spoleto

3. 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 d'alcun tipo, sia che è esposta all'interno sia all'esterno.

4. Se la bandiera nazionale è esposta insieme ad altre, ad essa spetta il posto d'onore a destra (se sono due) ovvero alla sinistra per chi guarda di fronte, o al centro (se sono più di due). Deve inoltre essere issata per prima ed ammainata per ultima.

5. Quando si riceve un ospite straniero (in forma ufficiale), va esposta la bandiera straniera a fianco della bandiera italiana. Per ragioni di cortesia ed in conformità alla consuetudine diplomatica, nello stretto periodo della visita, alla bandiera straniera può essere ceduto il posto d'onore. In questo caso, figureranno: a sinistra la bandiera d'Italia, al centro la bandiera dello Stato estero, a destra quella d'Europa (per chi guarda di fronte).

6. Relativamente all'esposizione delle bandiere poste all'ingresso sud della città, in occasione del Festival dei Due mondi, l'esposizione delle stesse viene decisa dal cerimoniere in accordo con la Direzione artistica del Festival dei Due mondi, eccezione fatta per la bandiera nazionale, europea e quelle dei Paesi dove sono ubicate le Città gemellate.

Art. 21 - L'ESPOSIZIONE DELLE BANDIERE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE

1. La bandiera nazionale va esposta unitamente con quella europea ed al vessillo cittadino, negli uffici:

- a) del Sindaco con l'aggiunta della bandiera della Regione;
- b) del Presidente del Consiglio Comunale;
- c) nell'Aula del Consiglio Comunale;
- d) nell'Aula della Giunta Comunale.

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

Art. 22 - L'IMBANDIERAMENTO CIVILE

1. Oltre ai casi d'imbandieramento permanente previsti dalla legge per taluni edifici, ai sensi del DPR 07/04/2000 n.121, la bandiera nazionale e quella europea, vanno esposte sui pubblici edifici in occasione delle seguenti ricorrenze:

- 7 gennaio (anniversario del Primo Tricolore);
- 14 gennaio (San Ponziano Patrono di Spoleto);
- 27 gennaio (Giornata della memoria);
- 10 febbraio (Giorno del Ricordo in memoria delle vittime delle foibe);
- 17 marzo (Giornata dell'Unità d'Italia, della Costituzione, dell'Inno e della Bandiera);
- 22 marzo (Giornata della Memoria Cittadina e dei Minatori di Morgnano);
- 25 aprile (Liberazione dal nazifascismo);
- 1° maggio (Festa del Lavoro);
- 9 maggio (Giornata d'Europa);
- 2 giugno (Festa della Repubblica);
- 4 ottobre (San Francesco d'Assisi e Santa Caterina, Patroni d'Italia);
- 24 ottobre (Giornata mondiale delle Nazioni Unite);
- 1° domenica di novembre (Festa dell'unità Nazionale);
- 4 novembre (Festa delle FF.AA.).

2. In altre ricorrenze e solennità, le bandiere saranno esposte secondo le direttive emanate caso per caso dal Presidente del Consiglio dei Ministri e, in ambito locale, dal Prefetto.



Art. 23 – LA FESTIVITÀ DEL SANTO PATRONO

1. Il 14 gennaio, festa del Patrono, in occasione della Santa Messa Pontificale viene esposto in cattedrale il Gonfalone del Comune di Spoleto.

Art. 24 - LA FASCIA TRICOLORE

1. La fascia tricolore è il distintivo del sindaco. La fascia tricolore reca lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune.

2. E' 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.

3. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco (o suo delegato o vice-sindaco o assessore di competenza in base alle deleghe assegnate) deve essere individuato attraverso questo speciale e solenne distintivo.

Art. 25 – LO STEMMA MUNICIPALE E IL GONFALONE

1. Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma e dal gonfalone.

2. Presso l'Ufficio del Segretario Comunale della città è depositato, in originale, il Regio Decreto 20.06.1936 con cui il Capo del Governo ha decretato di "Spettare al Comune di Spoleto, in provincia di Perugia, il diritto di fare uso dello stemma e del gonfalone miniati nei fogli annessi, e descritti come appresso..." che, epurati del fascio littorio, abolito con Decreto Legislativo Luogotenenziale del 26 ottobre 1944 n. 313 che ne prevedeva la completa eliminazione, riporta quindi le seguenti descrizioni:

a. lo stemma ha la seguente blasonatura: <<Partito: al primo d'argento croce rossa, al secondo di rosso, al cavaliere armato e tutto chiuso in armatura d'argento su cavallo inalberato a destra dello stesso scudo ed il pennone alla croce rossa in campo bianco. Circondato da due rami di quercia e d'alloro, annodati da un nastro dai colori nazionali. Corona ducale>>

stemma araldico:





Regolamento del Cerimoniale della Città di Spoleto

stemma restaurato (restyling) e depositato all'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi:



b. il gonfalone è costituito da: <<Drappi di colore vermiglio, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione in oro: "Città di Spoleto". Le parti di metallo saranno dorate. L'asta verticale rivestita di velluto vermiglio con bullette dorate, poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della Città e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.>>

gonfalone araldico:



3. Il Comune si fregia del titolo e degli ornamenti di città, così come riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica in data 31 marzo 1983 prot. n. 2099, nelle cerimonie ufficiali con il diritto di fare uso del gonfalone con i predetti simboli.

4. 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;

il marchio 'Città di Spoleto' è depositato e registrato presso l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, al numero 302018000031929;

5. Il Gonfalone rappresenta il Comune nelle manifestazioni civili, patriottiche, religiose, di tipo umanitario o solidaristico cui partecipa ufficialmente l'Amministrazione comunale, accompagnando il Sindaco o chi lo rappresenta.

6. Le manifestazioni patriottiche promosse dalle Associazioni Combattentistiche e d'arma sono assimilate alle pubbliche manifestazioni di interesse generale del Comune.



Regolamento del Cerimoniale della Città di Spoleto

7. La Giunta comunale può disporre l'uso e l'esposizione del Gonfalone comunale 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.

8. L'invio del gonfalone comunale è subordinato alla valutazione sia del carattere civile ed etico dell'iniziativa, sia della capacità di rappresentazione della comunità locale.

9. Analogamente, la Giunta comunale può prevedere la partecipazione del proprio gonfalone a manifestazioni ed iniziative organizzate da soggetti pubblici e/o privati che si svolgono anche fuori dal territorio comunale.

10. Il gonfalone comunale è custodito presso il Comando della Polizia Locale.

Art. 26 – GIURAMENTO

1. Il Sindaco giura, leggendo la formula di legge che vincola alla fedeltà alla Costituzione, durante la seduta d'insediamento del nuovo Consiglio Comunale. Il giuramento avviene in piedi, con la dovuta solennità, dopo aver indossato la fascia tricolore.

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.

2. Se si vorrà manifestare la propria devozione all'Inno Nazionale ed a ciò che esso simboleggia, potrà essere portata la mano destra sul cuore durante l'esecuzione.

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

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 e aule comunali, o erigendo monumenti, o affiggendo lapidi commemorative. L'Amministrazione Comunale può conferire onorificenze o benemerenze sociali collegate a particolari meriti e capacità dimostrate in favore della comunità spoletina da parte di persone giuridiche, assegnando un riconoscimento al rappresentante della persona giuridica.

2. Le delibere che dispongono onori di tale natura, devono essere motivate da ragioni conformi ai valori stabiliti dalla Carta Costituzionale e ai principi universali di libertà, democrazia e diritto.

Art. 29 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si dovrà fare riferimento alla Legge 22 del 5 febbraio 1998 e al Decreto del Presidente della Repubblica n. 121 del 7 aprile 2000, riguardanti l'uso delle bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea da parte delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici, nonché al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 174 del 28 luglio 2006 integrato con le modificazioni del D.P.C.M. n. 107 dell'8 maggio 2008 riguardante le disposizioni generali in materia di cerimoniale e disciplina delle precedenze tra le cariche pubbliche, decreto che è parte integrante del presente Regolamento comunale per il Cerimoniale.



ALLEGATO A

1. Degli invitati va predisposto un primo elenco alfabetico per annotare le risposte di adesione e dei dinieghi.
2. Degli invitati va quindi steso un elenco in ordine gerarchico, che sarà utilizzato per il piazzamento preliminare dei posti.
3. Degli invitati va infine steso un elenco alfabetico finale di coloro che hanno confermato, sul quale verrà aggiunta l'indicazione del posto assegnato a ciascuno. Quest'ultimo elenco consentirà al Responsabile del Cerimoniale ed ai suoi eventuali coadiutori di accompagnare l'invitato o di dare indicazione sulla collocazione del posto in sala.
4. Alcuni giorni prima della cerimonia occorre ottenere, da ciascun invitato che ancora non abbia risposto, conferma certa della presenza o della assenza, allo scopo di disporre il piazzamento dei posti.
5. Nella redazione degli inviti congiunti, i firmatari degli stessi sono affiancati se hanno rango paritario (a sinistra il più importante), altrimenti sono stampati nell'ordine (il secondo per importanza sotto il primo).
6. Nelle lettere con due firmatari o due invitanti quello di maggiore rango firma sulla destra.
7. Gli inviti e le firme plurimi comportano una pari ordinazione secondo il rango. La carica di maggior rango aprirà l'invito.
8. L'invitato deve ricevere l'invito con congruo anticipo: minimo otto giorni prima, ma in genere - per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali- almeno 20 giorni. E' quindi scortesce inviare gli inviti alla vigilia dell'evento, salvo casi particolari.
9. Non si spedisce un invito più di trentacinque giorni prima dell'evento.
10. All'invito deve essere allegato il programma con l'indicazione delle modalità di risposta.
11. Gli inviti ai quali non si è data risposta entro le 24 ore dalla cerimonia o nei tempi indicati nell'invito, si intendono non accolti.