

ORIGINALE



# COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 15 DEL 19/02/2020

OGGETTO: "Regolamento del Cerimoniale e per l'uso dello stemma, del Gonfalone e della Fascia Tricolore."

L'anno *Duemilaventi* il giorno *diciannove* del mese di *Febbraio* alle ore **16,00** nella Sala delle Adunanze della Residenza Municipale, si è riunito, regolarmente convocato in sessione Ordinaria ed in seduta pubblica di **I<sup>a</sup> Convocazione**, il Consiglio Comunale, con l'intervento dei Sigg.:

N.	COGNOME E NOME	PRES.	ASS.
1	COSTANTINO VANESSA		X
2	BRIGANO' ERASMO	X	
3	ALBIOLO GIOACCHINO		X
4	PULEO EMILIANO	X	
5	ITALIANO SILVANA	X	
6	RAO GIORGIO		X
7	DE SIMONE GIOVANNI	X	
8	DI TRAPANI LORENZO	X	
9	SOLLENA PIETRO	X	
10	GIULIANO VITO		X
11	D'ANGELO SALVATORE	X	
12	DI TRAPANI VITO ALESSIO	X	
13	LO BAIDO MAURO	X	
14	LATONA ONOFRIO		X
15	SOLLENA GASPARE	X	
16	DI CAPO GIUSEPPINA	X	
17	DI LIBERTO CATERINA	X	
18	GANGUZZA SIMONA		X
19	BARBICI GIUSEPPE	X	
20	LO IACONO FRANCESCO		X
21	LA CORTE ROSALINDA	X	
22	COMITO TOTUCCIO	X	
23	RAPPA ELEONORA		X
24	RAO PIETRO	X	
<b>Totale</b>		<b>16</b>	<b>8</b>

Presiede in qualità di Presidente del Consiglio Comunale **Italiano Silvana** ed assiste il Vice Segretario **Motisi Maria Pia**.

SCRUTATORI: **Lo Baido, Sollena G., Barbici.**





# COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

## PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO DELIBERATIVO DI CONSIGLIO COMUNALE N. 69 DEL 04.11.2019

**OGGETTO:** Regolamento del Cerimoniale e per l'uso dello Stemma, del Gonfalone e della Fascia Tricolore"

**Il proponente G. Di Marco**

*che attesta di non versare in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in relazione al presente atto*

### PREMETTE CHE:

- Il Comune di Partinico non ha mai avuto un regolamento del cerimoniale e dell'uso dello Stemma, del Gonfalone e della Fascia Tricolore;

Che con delibera n. 96 del 08/10/2019, adottata dal Commissario Straordinario con i poteri della G.M. è stato approvato uno schema di regolamento per disciplinare le regole del Cerimoniale nonché disciplinare le modalità di uso e utilizzo dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore; Dare atto che alcune disposizioni normative in tema di cerimoniale indicano delle disposizioni specifiche da rispettare per il cerimoniale, mentre altre norme danno delle indicazioni con un margine di discrezione

Visti:

- La legge 5 febbraio 1998, n. 22 "disposizioni generali sull'uso della bandiera della Repubblica Italiana e di quella dell'Unione Europea"
- Il Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000 n. 121 "Regolamento recante disciplina dell'uso delle bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea da parte delle amministrazioni dello Stato e degli Enti Pubblici;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 aprile 2006 " Disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenza tra le cariche pubbliche"
- La L.R. 04/01/2000 n. 1 " Adozione della bandiera della Regione. Disposizione sulle modalità di suo e di esposizione"
- L'art. 42, c. 2 lett a) del DLgs 267/2000
- Lo statuto comunale
- L'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana

DARE ATTO che si è tenuto conto anche di alcune consuetudini.

PRENDERE ATTO, che l'Allegato "A" all'interno nell'appendice al regolamento: "\* Festività e Giornate Nazionali", presenta dei refusi di stampa, consistenti nell'inserimento errato di alcune ricorrenze, e precisamente:

- errata l'indicazione della giornata del 4 novembre "festa dell'unità nazionale" nell'elenco "i giorni festivi" ;
- errata l'indicazione:
  - Venerdì Santo e
  - Corpus Domini



nell'elenco "le giornate celebrative Nazionali e Internazionali"

CONSIDERATO CHE ai sensi dell'art. 42 del DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267 TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI, la competenza per l'approvazione dei regolamenti è del Consiglio Comunale, salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO che il presente provvedimento non necessita di parere contabile perché non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

DATO ATTO dell'assenza di conflitto di interessi, ai 'sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge:190/2012 e come previsto dal piano anticorruzione dell'Ente,

### PROPONE

1. di approvare il regolamento come da allegato "A" che qui si allega per farne parte integrante ed essenziale, con le rettifiche ai refusi di stampa evidenziati in premessa.
2. di dare mandato al I Settore Ufficio di segreteria generale di pubblicare il presente provvedimento:
  - per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio online;
  - per estratto e permanentemente nell' apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Estratto Atti/pubblicità notizia, entro 7 giorni dall'emanazione o 3 giorni se resa immediatamente esecutiva, a pena nullità dell' atto stesso;
  - permanentemente nell' apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Atti amministrativi" e nella sezione "Statuti e regolamenti";

### Rende noto

che la struttura amministrativa competente è il Settore Affari generali e Risorse Umane.

che il responsabile del procedimento è la sigra G. Di Marco.

che avverso il presente provvedimento è consentito ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana e giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale rispettivamente entro 120 e 60 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio online del presente provvedimento.

Il proponente  
.....*G. Di Marco*.....

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione inerente l'oggetto;

Visto l'allegato foglio pareri;

Con voti ..... favorevoli espressi nelle forme di legge;

### DELIBERA

**DI APPROVARE** la superiore proposta ed in conseguenza adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione ed il dispositivo, da intendersi qui integralmente riportate e trascritte.

**PARERI ALLEGATI ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO:**

Regolamento del Cerimoniale e per l'uso dello Stemma, del Gonfalone e della Fascia Tricolore”

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

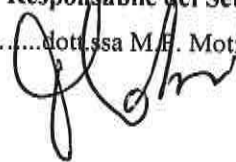
Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 come applicabili nell'Ordinamento regionale:

- parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- parere NON FAVOREVOLE per le motivazioni allegate.

Partinico, li .././.....

**Il Responsabile del Settore**

.....dot.ssa M.F. Motisi....



ORIGINALE



ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.C.  
N. 25 DEL 19.02.2020

# COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DELIBERAZIONE ORIGINALE

DEL

COMMISSARIO STRAORDINARIO

CON I POTERI DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 96 DEL 08.10.2019

**OGGETTO:** Regolamento del Cerimoniale e per l'uso dello Stemma, del Gonfalone e della Fascia Tricolore" da sottoporre al Consiglio Comunale

L'anno duemiladiciannove il giorno otto del mese di Ottobre  
alle ore 12,05 nella sala delle adunanze del Comune, il Commissario Straordinario del Comune di Partinico, dott. Rosario Arena, nominato con Decreto del Presidente della Regione n. 551/GAB del 18.06.2019, con l'assistenza del Segretario Generale dott. Lucio Guarino

Vista la proposta di deliberazione inerente l'oggetto;

Visti gli allegati pareri;

**DELIBERA**

di approvare la superiore proposta ed in conseguenza adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione ed il dispositivo, da intendersi qui integralmente riportate e trascritte;



# COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

## PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO DELIBERATIVO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA MUNICIPALE

UFFICIO SEGRETERIA : PROPOSTA REGISTRATA IL 5/09/2013 AL N. 86.....

**OGGETTO:** Regolamento del Cerimoniale e per l'uso dello Stemma, del Gonfalone e della Fascia Tricolore" da sottoporre al Consiglio comunale

### Il proponente su richiesta del Commissario Straordinario

*che attesta di non versare in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in relazione al presente atto*

#### PREMETTE CHE:

- Il Comune di Partinico non ha mai avuto un regolamento del cerimoniale e dell'uso dello Stemma, del Gonfalone e della Fascia Tricolore;  
Che l'amministrazione intende disciplinare le regole del Cerimoniale nonché disciplinare le modalità di uso e utilizzo dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore;  
Dare atto che alcune disposizioni normative in tema di cerimoniale indicano delle disposizioni specifiche da rispettare per il cerimoniale, mentre altre norme danno delle indicazioni con un margine di discrezione

#### Visti:

- La legge 5 febbraio 1998, n. 22 "disposizioni generali sull'uso della bandiera della Repubblica Italiana e di quella dell'Unione Europea"
- Il Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000 n. 121 "Regolamento recante disciplina dell'uso delle bandiere dell Repubblica Italiana e dell'Unione Europea da parte delle amministrazioni dello Stato e degli Enti Pubblici;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 aprile 2006 " Disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenza tra le cariche pubbliche"
- La L.R. 04/01/2000 n. 1 " Adozione della bandiera della Regione. Disposizione sulle modalità di suo e di esposizione"
- L'art. 42, c. 2 lett a) del DLgs 27i67/2000
- Lo statuto comunale
- L'O.A.EE.LL. vigente nella Segione Siciliana

Tenuto conto anche di alcune consuetudini, come sa indicazioni dell'Amministrazione Comunale, si sottopone all'approvazione dello schema di regolamento allegato "A" composto da 32 articoli, che qui si allega per farne parte integrante ed essenziale.

DATO ATTO che il presente provvedimento non necessita di parere contabile perché non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.  
DATO ATTO dell'assenza di conflitto di interessi, ai 'sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge:190/2012 e come previsto dal piano anticorruzione dell'Ente,

Per i motivi espressi in narrativa:

PROPONE DI DELIBERARE



- 1) Approvare lo schema di "Regolamento del Cerimoniale e per l'uso dello Stemma, del Gonfalone e della Fascia Tricolore" da sottoporre al Consiglio comunale" allegato "A" composto da 31 articoli, che qui si allega per farne parte integrante ed essenziale
- 2) di dare mandato al I° Settore - Ufficio di segreteria generale di pubblicare il presente provvedimento:
  - per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio online;
  - per estratto e permanentemente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Estratto Atti/pubblicità notizia, entro 7 giorni dall'emanazione o 3 giorni se resa immediatamente esecutiva, a pena nullità dell'atto stesso;
  - permanentemente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione trasparente";
- 3) Fare carico all'ufficio di Gabinetto del Sindaco di trasmettere lo schema approvato al Presidente del Consiglio per l'adozione del presente regolamento

#### **Rende noto**



che la struttura amministrativa competente è l'Ufficio di Staff del Sindaco.

che il responsabile del procedimento è la sig.ra Giuseppa Di Marco.

che avverso il presente provvedimento è consentito ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana e giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale rispettivamente entro 120 e 60 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio online del presente provvedimento.

**Il proponente**

Sig.ra G. Di Marco



**PARERI ALLEGATI ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO:**  
**Approvazione schema di Regolamento del Cerimoniale e per l'uso dello Stemma, del Gonfalone e della Fascia Tricolore" da sottoporre al Consiglio comunale**  
*il presente provvedimento non necessita di parere contabile perché non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.*

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 come applicabili nell'Ordinamento regionale:

- parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa  
 parere NON FAVOREVOLE per le motivazioni allegate.

Partinico, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore Affari generali e Risorse Umane

(dott.ssa M.P. Motisi).



ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.C.  
N. 15 DEL 19.09.2020

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI G.M.  
N. 96 DEL 08.10.2019

**ALLEGATO "A"**



**CITTA' DI PARTINICO**

**REGOLAMENTO DEL  
CERIMONIALE  
e per l'uso dello Stemma, del Gonfalone  
e della Fascia Tricolore**

Proposta approvata con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Municipale

n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

approvato con delibera di Consiglio Comunale n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **INDICE**

### **Titolo I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 Finalità e contenuto

Art. 2 I compiti del Responsabile del Cerimoniale

Art. 3 Ordine delle precedenzae delle cariche pubbliche

### **Titolo II**

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

Art. 4 Cerimonie civili

Art. 5 Cerimonie religiose

Art. 6 Processioni religiose e cortei funebri

Art. 7 Gli inviti alle cerimonie

Art. 8 La rappresentanza alle cerimonie

Art. 9 La partecipazione alle cerimonie

Art. 10 L'assegnazione dei posti

Art. 11 Precedenze tra le Regioni, le Province e i Comuni

Art. 12 Regole integrative dell'ordine delle precedenzae

Art. 13 La successione dei discorsi nei momenti della cerimonia

Art. 14 Durata della cerimonia

Art. 15 Le inaugurazioni

### **Titolo III**

#### **INCONTRI UFFICIALI**

Art. 16 Il programma

Art. 17 L'accoglienza, le presentazioni, le delegazioni

### **Titolo IV**

#### **SOLENNITÀ PUBBLICHE E PRIVATE**

Art. 18 L'esposizione della bandiera nazionale all'esterno della sede

comunale Art. 19 L'esposizione della bandiera nazionale all'interno della

sede comunale Art. 20 Giorni Festivi

Art. 21 Lo Stemma e il Gonfalone

Art. 22 Utilizzo del Gonfalone

Art. 23 La fascia tricolore

Art. 24 L'inno nazionale

Art. 25 Gli onori civili

Art. 26 Il libro d'Onore

Art. 27 Registro delle benemerenze - riconoscimenti - premi alle eccellenze

Art. 28 Casi di lutto

Art. 29 Il lutto pubblico

Art. 30 Spese di rappresentanza

Art. 31 Disposizioni finali

Art. 32 Entrata in vigore

In appendice: i giorni festivi; le solennità civili; le Giornate celebrative nazionali e internazionali.



## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### ART.1 FINALITA' E CONTENUTO

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

Esso disciplina, inoltre:

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

### ART.2 I COMPITI DEL RESPONSABILE DEL CERIMONIALE

Il Cerimoniere (dipendente incaricato appartenente alla cat. C o B) ed il suo supplente sono nominati con Determina del Sindaco con incarico di durata pari al mandato del Sindaco, salvo revoca da parte dello stesso.

Spetta al Cerimoniere, il compito di curare la vita di rappresentanza ufficiale dell'ente e dei titolari delle cariche rappresentative, nel rispetto del presente regolamento e delle norme di buon senso.

Il Cerimoniere ha cura di seguire tutti gli avvenimenti salienti per l'Ente e le ricorrenze significative per proporre iniziative opportune e organizza uno scadenario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'ente, anche su incarico del Sindaco o degli Assessori.

Per avviare e per gestire l'organizzazione del cerimoniale egli 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 modalità di trasporto;
- c. informare - se necessario - l'autorità di pubblica sicurezza preposta per richiedere eventuali servizi d'ordine, di sicurezza e di viabilità, nonché i servizi sanitari, di protezione civile e quelli antincendio;
- d. stilare il programma e darne adeguata informazione interna, e poi esterna;
- e. affidare gli incarichi e disporre le presenze del personale addetto durante la cerimonia;
- f. proporre gli inviti e disporre l'invio;
- g. accertare le adesioni, disporre il piazzamento dei posti secondo l'ordine delle precedenze;
- h. nei convegni e manifestazioni pubbliche, comporre il tavolo di presidenza, individuare lo speaker, fornire istruzioni per la distribuzione delle pubblicazioni;
- i. esercitare il controllo generale e presiedere gli aspetti organizzativi e formali al momento dell'evento.

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

### ART. 3 ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenze stabilito dal protocollo di Stato (DPCM 14/04/2006 Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. Disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenza tra le cariche pubbliche e aggiornato con DPCM 16/04/2008) quando intervengono cariche statali, a livello municipale, la prima autorità è il Sindaco, a cui compete il posto centrale.

La prima fila è così composta Sindaco, alla cui sinistra seguono il Presidente del Consiglio Comunale e il Vice Sindaco.

Alla destra del Sindaco seguono il Comandante dei Vigili Urbani e i rappresentanti delle Forze dell'Ordine e il Cerimoniere.

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

A tutti i partecipanti alle pubbliche cerimonie è richiesto un abbigliamento confacente.

Durante le sfilate, le autorità vengono di solito precedute dalla bandiera nazionale e dal gonfalone municipale che viene portato da un dipendente e scortato da due agenti di Polizia Locale in alta uniforme, disposti uno per lato.

## TITOLO II CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

### ART. 4 CERIMONIE CIVILI

1. Per le manifestazioni civili, cerimonie del 2 Giugno "Festa della Repubblica", 4 Novembre "Festa dell'Unità Nazionale", del 25 Aprile "Anniversario della liberazione", l'Amministrazione Comunale si riunisce in Piazza Umberto I o in altro luogo convenuto e nell'orario convenuto.

In tale celebrazione sono presenti le Autorità civili, militari, religiose, etc...

2. In caso di corteo, detto corteo si apre con la banda musicale, ove presente, che per l'occasione suona idonee marce.

3. Nelle cerimonie di celebrazione del 25 Aprile e del 4 Novembre il corteo, ove previsto, è costituito nell'ordine da:

- a) il Gonfalone Comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Municipale;
- b) l'Associazione Nazionale ex Combattenti e Reduci, l'Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi di guerra, L'Associazione Nazionale Carabinieri in congedo, con la bandiera nazionale ed eventuali bandiere decorate al valor civico o militare ove presenti;
- c) le bandiere delle Associazioni d'Arma ove presenti;
- d) le bandiere delle formazioni politiche ove presenti;
- e) il corteo solenne con a capo, le Autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenzae indicato nel precedente articolo 3.

4. Il corteo si raduna in un luogo convenuto oppure presso il monumento ai Caduti presenti nel territorio; il Sindaco va a deporre una corona d'alloro con il nastro tricolore presso il monumento in memoria dei caduti e pronuncia un discorso collegato con la celebrazione dell'evento;

5. Alle cerimonie è presente una rappresentanza del Consiglio Comunale, delle scolaresche del territorio ed i cittadini interessati.

### ART. 5 CERIMONIE RELIGIOSE

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

2. Ai rappresentanti è richiesto un abbigliamento consono.

Il 2 Novembre è il giorno che la Chiesa Cattolica dedica alla commemorazione dei fedeli defunti, che dal popolo partinicese viene chiamato semplicemente anche "festa dei defunti". In occasione del 2 Novembre Commemorazione dei Defunti, il Sindaco, in rispetto delle tradizioni popolari, va a deporre una corona all'interno del Cimitero Comunale.

### ART. 6 PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI

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

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

### ART. 7 GLI 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 Cerimoniere proporre ai responsabili dell'Ente un elenco di invitati designati congiuntamente in relazione all'evento.

2. Va predisposto un primo elenco alfabetico degli invitati per annotare le risposte di adesione ed i dinieghi.

3. Va quindi predisposto un elenco in ordine gerarchico, che sarà utilizzato per il piazzamento preliminare dei posti, ed un elenco alfabetico finale di coloro che hanno confermato, sul quale verrà aggiunta l'indicazione del posto assegnato a ciascuno. Questo ultimo consentirà di accompagnare l'ospite o di dare indicazione sulla collocazione del posto in sala. Alcuni giorni prima della cerimonia occorre ottenere, da ciascun invitato che ancora non abbia risposto, conferma certa della presenza o della assenza, allo scopo di disporre il piazzamento dei posti.

4. Nella redazione degli inviti congiunti, gli invitanti sono affiancati sul cartone d'invito se hanno rango



paritario (a sinistra il più importante), altrimenti sono stampati nell'ordine (il secondo per importanza sotto il primo). Nelle lettere con due firmatari o due invitanti quello di maggiore 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.

5. L'invitato deve ricevere l'invito con congruo anticipo: minimo otto giorni, ma in genere 15-20 giorni almeno per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali.

6. E' quindi scortese inviare gli inviti alla vigilia dell'evento, salvo casi particolari.

7. Non si spedisce un invito più di trenta giorni prima dell'evento. All'invito deve essere allegato il programma.

8. 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 si intendono non accolti.

#### **ART. 8 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, avrà cura di delegare - in caso di indisponibilità - un proprio rappresentante, scelto fra i suoi pari rango o fra i suoi vicari.

2. La rappresentanza è ammessa nei pranzi e nei ricevimenti.

3. Non è ammessa 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. 9 LA PARTECIPAZIONE ALLE CERIMONIE**

1. Dopo aver dato conferma tempestiva (prima possibile e comunque almeno 48 ore prima) della propria presenza, l'invitato avrà cura di giungere puntualmente alla manifestazione.

2. L'invitato non può attendere un posto a sé riservato se non ha dato tempestiva conferma e se non è puntuale.

3. 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. 10 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. Gli oratori parlano dal leggio o podio, che sarà posto vicino al tavolo della presidenza e che raggiungono al momento dell'intervento.

#### **ART. 11 ORDINE DI PRECEDENZA TRA LE REGIONI, LE PROVINCE E I COMUNI**

1. L'ordine di precedenza tra le Regioni è determinato dalla data della loro costituzione. Tra le Province l'ordine è quello alfabetico, con precedenza alle Province sede di capoluogo di Regione.

2. Tra i Comuni l'ordine di precedenza è determinato dall'ordine alfabetico. E' fatta salva, comunque, la precedenza da attribuirsi a Roma capitale, nonché, nell'ordine, ai Comuni capoluogo di Regione e a quelli capoluogo di Provincia.

3. L'ordine di precedenza tra i Presidenti delle Regioni, delle Province e i Sindaci è il seguente:

- 1) Presidente della Regione, in sede
- 2) Presidente del Consiglio regionale, in sede;
- 3) Sindaco, in sede;
- 4) Presidente della Provincia, in sede;
- 5) Presidenti delle altre Regioni (secondo l'ordine prescritto dal comma 1);
- 6) Presidenti degli altri Consigli regionali (secondo l'ordine prescritto dal comma 1);
- 7) Presidente del Consiglio comunale, in sede;
- 8) Presidente del Consiglio provinciale, in sede;
- 9) Presidenti delle altre Province (secondo l'ordine prescritto dal comma 1);

- 10) Sindaci degli altri Comuni (secondo l'ordine prescritto dal comma 2);
- 11) Presidenti degli altri Consigli provinciali (secondo l'ordine prescritto dal comma 1);
- 12) Presidenti degli altri Consigli comunali (secondo l'ordine prescritto dal comma 2).

## **ART. 12        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, ad essi 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 di essa).

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

3. I Cardinali e Vescovi seguono d'importanza immediatamente il Capo dello Stato.

4. Per tutte le cariche dello Stato si deve fare riferimento all'ordine delle precedenze previsto dal Protocollo di Stato. Tuttavia, la natura della manifestazione o il ruolo particolare di taluno consente una 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 d'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 ricorrere all'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 i 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 di arrivo, salvo il criterio ausiliario dell'età.

10. Se nel corso di una cerimonia vi è una premiazione di rilievo sarà bene disporre i premiati ed i giurati, distintamente, in posizione separata dagli altri invitati.

## **ART. 13        LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA**

1. 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.

2. Il numero dei discorsi deve essere fissato nel programma per evitare che chiunque prenda la parola.

3. L'ordine dei discorsi è inverso al rango degli oratori.

4. L'introduzione è del responsabile dell'organizzazione. Segue il saluto delle autorità locali e gli interventi ufficiali.

5. L'oratore, in esordio e in conclusione del proprio discorso, rivolgerà il saluto alla massima o alle massime autorità presenti.

6. Se le funzioni di speaker ufficiale della cerimonia non sono assolte dal promotore della cerimonia, è designato uno speaker fuori campo, che introduce gli oratori.

## **ART. 14        DURATA DELLA CERIMONIA**

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

2. I tempi andranno imposti agli oratori e agli altri protagonisti.

## **ART. 15        LE INAUGURAZIONI**

1. La cerimonia va organizzata sul luogo ove si trova l'opera da inaugurare.

2. L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone.

3. Ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato.

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

5. Per l'inaugurazione di 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 mentre nessuno si accosta.



7. Gli astanti rimangono in silenzio. Segue infine il taglio del nastro, lo strappo del velo o altra forma di simbolica apertura o scoprimento, che dia il senso del primo accesso o dell'inizio di un'opera. Al termine di tale atto, una banda musicale intona l'Inno Nazionale e poi marce festose che accompagnano l'inizio della visita.

8. A conclusione della visita, è offerto un rinfresco, ove possibile.

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

### **TITOLO III INCONTRI UFFICIALI**

#### **ART. 16 IL PROGRAMMA**

1. 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.

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 della Città, possono essere inseriti momenti turistici.

3. Il programma va concordato preventivamente con gli ospiti.

4. Il programma è tradotto nella lingua dell'ospite, se straniero, e contiene inoltre ogni notizia, riferimento e recapito utile.

5. Incontri e visite di Capi di Stato e di Governo sono disciplinati dal Protocollo di Stato.

#### **ART. 17 L'ACCOGLIENZA, LE PRESENTAZIONI E LE DELEGAZIONI**

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

2. L'ospite viene ricevuto dal Sindaco o suo vicario al portone.

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 le informazioni utili.

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

5. Negli incontri ufficiali e lavorativi il padrone di casa (nella fattispecie il Sindaco o suo delegato) presenta all'ospite la propria delegazione, subito dopo, sarà il turno dell'ospite presentare la delegazione che lo accompagna. La presentazione avviene pronunciando il nome, il cognome e l'incarico del presentando. È consuetudine disporre le due delegazioni l'una di fronte l'altra: alla destra la delegazioni ospite mentre alla sinistra la delegazione ospitante

6. Sulla formazione delle delegazioni è bene che i rispettivi uffici del cerimoniale si accordino onde evitare possibile conflitto durante l'incontro. La lingua da utilizzare è preventivamente accordata al fine di provvedere al servizio di interpretariato.

### **TITOLO IV SOLENNITA' PUBBLICHE E PRIVATE**

#### **ART.18 L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'ESTERNO DELLA SEDE COMUNALE**

1. La bandiera nazionale e la bandiera europea di uguali dimensioni e materiale, sono esposte affiancate su aste o pennoni alla stessa altezza. Le bandiere vanno esposte in buono stato e ben ripiegate e su di esse e sull'asta che le reca non possono essere applicate figure, scritte o lettere di alcun tipo, sia che vengano esposte all'interno che all'esterno. Se la bandiera nazionale è esposta insieme ad altre ad essa spetta il posto d'onore a destra (se sono due) o al centro (se sono più di due). La stessa deve, inoltre, essere issata per prima e ammainata per ultima. Ove siano disponibili tre pennoni fissi e le bandiera esporre siano due, è lasciato libero il pennone centrale.

2. La bandiera europea anche nelle esposizioni plurime occupa la seconda posizione.

3. Quando si riceve un ospite straniero, in forma ufficiale, va esposta la bandiera straniera a fianco della bandiera italiana. Per ragioni di cortesia e in conformità alla consuetudine, nello stretto periodo della visita, alla bandiera straniera può essere ceduto il posto d'onore.

4. La Legge n. 22 del 1998 sancisce che la bandiera nazionale, insieme a quella europea e a quelle dei rispettivi Enti territoriali o locali, va esposta per l'intero arco della giornata, comprese le ore notturne, all'esterno del palazzo comunale, tenuto conto che tale luogo è adeguatamente illuminato.

5. La bandiera nazionale e quella europea vanno esposte all'esterno degli edifici sedi di pubblici uffici in occasione delle seguenti ricorrenze:

- 7 Gennaio FESTA DEL TRICOLORE
- 11 Febbraio PATTI LATERANENSI
- 25 Aprile LIBERAZIONE
- 1 Maggio FESTA DEL LAVORO
- 9 Maggio FESTA D'EUROPA
- 2 Giugno FESTA DELLA REPUBBLICA
- 4 Ottobre SANTO PATRONO D'ITALIA
- 24 Ottobre GIORNATA DELLE NAZIONI UNITE (Le bandiere Nazionale ed Europea vanno esposte unitamente alla bandiera delle Nazioni Unite)
- 4 Novembre FESTA DELL'UNITA' NAZIONALE

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

6. L'esposizione della bandiera regionale ha luogo, obbligatoriamente:

- a) il giorno 15 maggio, festa dell'Autonomia siciliana, nella ricorrenza della promulgazione dello Statuto regionale;
- b) il giorno 25 maggio, nella ricorrenza della prima seduta dell'Assemblea regionale siciliana;
- c) su disposizione del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale, quando ricorrano avvenimenti di particolare importanza.
- d) Ai sensi dell'art. 5 della L.R. 4 gennaio 2000 n. 1, la bandiera della Regione va esposta, anche, all'esterno degli edifici sedi dei consigli comunali in occasione delle riunioni consiliari.

7. In segno di lutto le bandiere esposte esternamente sono tenute a mezz'asta. Possono, inoltre, adattarsi all'estremità superiore dell'inferitura due strisce di velo nero.

#### **ART. 19 L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE**

1. La bandiera va esposta, unitamente a quella europea e al vessillo cittadino negli uffici:

- del Sindaco;
- del Presidente del Consiglio Comunale;
- nell'Aula del Consiglio Comunale;
- nell'Aula della Giunta Comunale.

2. Le bandiere, di eguali dimensioni e materiale, devono essere esposte su aste poste a terra alle spalle e in prossimità della scrivania del titolare dell'ufficio. La bandiera nazionale prende il posto d'onore a destra o al centro.

3. In segno di lutto, anche alle bandiere esposte internamente, potranno adattarsi due strisce di velo nero.

#### **ART. 20 I GIORNI FESTIVI**

1. Sono giorni festivi quelli stabiliti per legge (per tutte le Festività e Giornate nazionali vedere elenco in appendice\*)

2. Il 6 novembre, giornata del Santo Patrono, San Leonardo patrono principale della città è considerata, localmente, festiva e restano chiusi gli uffici pubblici, le scuole e le banche. In detta data, vengono esposti i drappi color verde nei due palazzi di Città (palazzo di Piazza Umberto I e palazzo del Carmine). Sindaco, Presidente del Consiglio e autorità civili intervengono alla cerimonia e alla processione per le vie cittadine. Nell'occasione viene esposto in Chiesa il Gonfalone con ai lati i Vigili in alta uniforme e il gonfalone della Città partecipa alla processione

3. Ad Agosto e in primavera la domenica successiva a quella di Pasqua, nella Città di Partinico viene celebrata anche la Festa di Maria SS. Del Ponte e del SS. Crocifisso co-patrona della Città. In dette giornate vengono esposti i drappi color Verde nei due palazzi di Città (palazzo di Piazza Umberto I e palazzo del Carmine). Nell'occasione viene esposto in Chiesa il Gonfalone con ai lati i Vigili in alta uniforme e il gonfalone della Città partecipa alla processione

4. In occasione della processione dei Sacri Gruppi del Venerdì Santo e del Corpus Domini è prevista la partecipazione del Sindaco o suo delegato e del Presidente del Consiglio o suo delegato. Nell'occasione il gonfalone della Città partecipa alla processione e vengono esposti i drappi color verde nei due palazzi di



Città (palazzo di Piazza Umberto I e palazzo del Carmine).

## ART. 21 LO STEMMMA E IL GONFALONE

1. Il Comune di Partinico, ha come segno distintivo della propria personalità giuridica lo stemma come descritto nel D.P.R. dell'8 aprile 1999 ( vedi allegato 1) :

STEMMA : di verde, all'aquila col volo abbassato, d'oro, allumata di rosso, armata di nero. Sotto lo scudo su lista bifida e svolazzante di verde, il motto in lettere maiuscole d'oro, DEVOTA ET FIDELIS CIVITAS. Ornamenti esteriori da Città.

GONFALONE: drappo giallo con la bordatura di verde, riccamente ornato di ricami di oro e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata d'oro recante la denominazione della città. Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della città e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro. (deliberazione del Commissario Straordinario con attribuzioni del Consiglio Comunale n. 162/7CS del 30/12/1999). (Registrato nei registri dell'Ufficio Araldico l' 11-5-1999 reg.anno 1999 pag. n. 52)

2. Lo stemma viene riprodotto

- A cura degli uffici comunali sulla carta intestata utilizzata per la corrispondenza e sugli atti d'ufficio;
- sui manifesti pubblici e sugli inviti inviati dal comune;
- sugli atti e sui documenti relativi a manifestazioni promosse direttamente, compartecipate o patrocinate dal Comune;
- sulle pubblicazioni curate, compartecipate o patrocinate dal Comune;
- sulle targhe degli uffici e sugli automezzi comunali;
- sul sito internet comunale;
- su ogni altro atto, documento od oggetto su cui il comune intende riprodurre il suo stemma.

3. L'uso dello stemma civico da parte di soggetti privati, persone fisiche o giuridiche, deve essere preventivamente autorizzato dalla Giunta Comunale, quando la stessa ne ravvisi l'opportunità e la convenienza al fine di valorizzare le iniziative e le attività svolte dai cittadini in forma singola o associata.

I soggetti autorizzati devono, a richiesta dell'Amministrazione, dimostrare dell'uso fatto del stemma comunale. Qualora si ravvisi l'improprietà dell'uso dello stemma, il Sindaco può revocarne l'autorizzazione all'uso.

4. Lo stemma del Comune è riprodotto oltre che sulla bandiera anche sul gonfalone, e sulla fascia del Sindaco (MINISTERO DELL'INTERNO - CIRCOLARE 4 novembre 1998, n. 5/98. Fascia tricolore )

5. In caso di violazione nell'utilizzo dei simboli identificativi del Comune ai contravventori sarà comminata una sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 7 bis del DLgs n. 267/2000

## ART.22 L'UTILIZZO DEL GONFALONE

1. La presenza del Gonfalone è autorizzata dall'Amministrazione Comunale nelle cerimonie e manifestazioni di seguito indicate:

- 25 aprile: Anniversario della Liberazione;
- 2 giugno: Festa della Repubblica;
- 4 novembre: Festa dell'Unità Nazionale;
- Lutto cittadino, regionale o nazionale;
- Cerimonie di gemellaggio;
- Cerimonie di organizzazione diretta dell'Ente comunale;
- Cerimonie di altri Enti nei quali il Comune di Partinico è invitato a partecipare e richiesto il gonfalone;
- Venerdì Santo
- La domenica in Albis ( domenica dopo Pasqua) per l'accoglienza del quadro che rappresenta l'immagine della Madonna del Ponte ( co-patrona di Partinico)
- Ad Agosto festa della co-patrona Maria Santissima del Ponte e del SS. Crocifisso
- 6 novembre Festa del Santo Patrono ( S. leonardo)

2. E' autorizzata altresì nelle cerimonie a carattere nazionale e locale organizzate dallo Stato, da Enti Pubblici, da Organizzazioni Internazionali non ricomprese nell'elenco di cui sopra.

3. La presenza del Gonfalone è prevista anche in occasione di funerali di Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere Comunale, deceduti durante la permanenza in carica e su

disposizione del Sindaco in caso di decesso di ex Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere Comunale e di altra personalità di grande rilievo per la vita cittadina.

4. La Giunta Comunale può disporre l'uso e l'esposizione del Gonfalone senza la presenza del Sindaco o suo delegato, (ma con la presenza solo di un dipendente di cat. A che fa le funzioni di gonfaloniere e due vigili in uniforme per scorta), anche in occasione di manifestazioni e iniziative di interesse per la comunità locale, organizzate da enti e associazioni che perseguono obiettivi di promozione sociale, culturale, morale e civile della collettività. In tali casi, l'utilizzo del Gonfalone è subordinato alla valutazione sia delle finalità dell'iniziativa che della sua capacità di rappresentazione della comunità locale. Analogamente la Giunta Comunale può prevedere la partecipazione del proprio Gonfalone a manifestazioni e iniziative organizzate da soggetti pubblici e/o privati che si svolgono anche fuori dal territorio comunale, in questi ultimi casi il gonfalone sarà portato da .

5. Nei cortei indicati al comma 1. in cui il Sindaco o assessore da lui delegato sono presenti con la Fascia Tricolore, il Gonfalone dovrà sfilare davanti al Sindaco o Assessore delegato e dovrà essere portato da un Agente in divisa o da un dipendente di categoria A che fa le funzioni di gonfaloniere, e scortato da due agenti della Polizia Locale in alta uniforme.

6. Se alla cerimonia, oltre al Gonfalone civico, sono presenti la bandiera nazionale e quella europea, il posto d'onore è riservato a queste ultime.

7. Nel caso in cui alla manifestazione presenza un gonfalone della Regione, questo deve avere il posto d'onore a fianco del Gonfalone cittadino.

8. Quando il Gonfalone partecipa a una cerimonia in luogo chiuso, esso deve occupare il posto d'onore alla destra del tavolo di presidenza (alla sinistra per chi guarda di fronte) e dovrà essere affiancato da due Agenti in divisa o con alta uniforme a seconda delle occasioni.

## ART. 23 LA FASCIA TRICOLORE

1. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica Italiana e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla dalla spalla destra.

L'uso della fascia tricolore è riservato alla persona del Sindaco, il quale può farsi rappresentare dal Vice-Sindaco, o da altro assessore delegato con l'uso del distintivo. L'uso della fascia tricolore da parte del soggetto che rappresenta la comunità locale si caratterizza per il suo valore altamente simbolico, reso ancor più evidente dalla modifica apportata dall'art. 4 della legge 15 maggio 1997, n. 127 all'art. 36, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142 [1]. Alla Fascia Tricolore Viene attribuito ad un elemento simbolico una specifica funzione che è distintiva, siccome finalizzata a rendere palese la differenza tra il sindaco e gli altri titolari di pubbliche cariche e che, nel contempo, sottolinea l'impegno che il sindaco si assume nei confronti dello Stato e della comunità locale.

2. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco (o suo delegato) rappresenta il Comune.

3. In particolare, il Sindaco indossa la fascia tricolore nelle seguenti occasioni;

- giuramento davanti il Consiglio Comunale nella seduta di insediamento;
- celebrazioni di matrimoni;
- gemellaggi;
- incontri fuori città con altri sindaci e amministratori pubblici;
- inaugurazione di opere e rassegne di rilevante importanza;
- visite di personaggi illustri o di delegazioni ufficiali;
- ogni qualvolta esce il Gonfalone con la presenza del Sindaco.

4. L'uso della fascia tricolore è riservato alla persona del Sindaco, il quale può farsi rappresentare solo ed esclusivamente dal Vice Sindaco o da altro assessore delegato con l'uso del distintivo.

Il sindaco inoltre può indossare la fascia in tutte le occasioni ufficiali, in qualunque veste intervenga. Per il significato del tricolore statuito dall'art. 12 della Carta Costituzionale [2]; ciò richiama tangibilmente nell'immaginario collettivo il principio costituzionale dell'unità ed indivisibilità della Repubblica.

## **ART. 24 L'INNO NAZIONALE**

1. Durante l'esecuzione dell'inno nazionale, le autorità civili e tutti i presenti sono in piedi, ferme, 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, potrà essere portata la mano destra sul cuore.
3. Se è prevista l'esecuzione di più inni nazionali, l'inno italiano viene eseguito per ultimo, per ragioni di ospitalità.

## **ART. 25 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 erigendo monumenti o affiggendo lapidi commemorative.
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. 26 IL LIBRO D'ONORE**

1. E' istituito il "Libro d'onore della Città di Partinico".
2. Alle personalità civili, militari e religiose di un certo rilievo in visita alla Città di Partinico viene chiesta la cortesia di apporre la propria firma sul libro d'onore, prima di lasciare la sede. Il responsabile del cerimoniale 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. 27 CASI DI LUTTO**

1. In caso di decesso del Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere Comunale, in carica, sul portone del Palazzo Comunale per la durata di 48 ore, viene affisso l'avviso di lutto con il nome e 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 la stessa procedura sia seguita in caso di decesso di ex Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere Comunale.

## **ART. 28 IL LUTTO PUBBLICO**

1. Per eventi luttuosi che riguardano alcune cariche pubbliche nazionali o stranieri o per fatti che coinvolgono tragicamente l'intera comunità può essere dichiarato il lutto pubblico.
2. Le forme di manifestazione del lutto sono graduabili; devono essere esposte, anzitutto, la bandiera nazionale ed europea a mezz'asta sugli edifici pubblici. Alla bandiera, sull'estremità superiore dell'inferitura, possono essere adattate due strisce di velo nero (obbligatorie per le bandiere portate nelle pubbliche cerimonie funebri e per quelle esposte all'interno).
3. Possono essere, in aggiunta, individuate altre forme di manifestazione come un minuto di raccoglimento nell'Aula Consiliare, nelle assemblee pubbliche e nelle adunanze della Giunta Comunale.
4. Il lutto cittadino è disposto con decreto del Sindaco.

## **Art. 29 SPESE DI RAPPRESENTANZA**

1. 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 "spese di rappresentanza" (D.p.R. 27 febbraio 2003 n. 97), mediante formale determinazione da parte del competente organo amministrativo, sulla base di un congruo preventivo che ne giustifichi gli importi
2. Dei doni di rappresentanza va tenuto un apposito registro.

**Art. 30           DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si dovrà fare riferimento alla legge n. 22 del 05/02/1998 e D.P.R. n. 121 del 07/04/2000, riguardanti l'uso delle bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea da parte delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici nonché al D.P.C.M. del 14/04/2006 contenente disposizioni generali in materia di cerimonie e di precedenza tra le cariche pubbliche

**Art. 31           ENTRATA IN VIGORE**

Il Regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione che ne dispone l'approvazione, è pubblicato all'Albo Pretorio on line per 15 (quindici) giorni consecutivi, ed entra in vigore nel giorno immediatamente successivo alla scadenza del termine di pubblicazione ai sensi dell'art. 123, comma 1 dello Statuto comunale.

Copia del presente regolamento, a norma dell'articolo 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento e pubblicato sul sito del Comune nella sezione "Statuto e Regolamenti".



## APPENDICE \*Festività e Giornate nazionali

### I GIORNI FESTIVI

- Sono stabiliti per legge. Ad essi si aggiunge la festività locale del Santo Patrono e la festa dell'unità nazionale (4) *Deleto JBM*
- ~~Novembre~~ *Deleto JBM*
- Tutte le domeniche *JBM*
- 1 gennaio Capodanno
- 6 gennaio Epifania
- 25 aprile Liberazione
- Lunedì di Pasqua
- 1 maggio Festa del lavoro
- 2 giugno Festa della Repubblica
- 15 agosto Assunzione di Maria
- 1 novembre Ognissanti
- 8 dicembre Immacolata Concezione
- 25 dicembre Natale di Gesù
- 26 dicembre Santo Stefano

### LE SOLENNITA' CIVILI

Imbandieramento degli edifici pubblici ( non sono considerate giornate festive).

- 10 febbraio Giorno del ricordo degli istriani, fiumani e dalmati
- 11 febbraio Patti lateranensi
- 28 settembre Insurrezione popolare di Napoli contro i nazifascisti
- 4 ottobre San Francesco e Santa Caterina, Patroni d'Italia
- 12 novembre Giornata del ricordo dei Caduti militari e civili nelle missioni internazionali per la pace
- 12 novembre Giornata della memoria dei marinai scomparsi in mare

LE GIORNATE CELEBRATIVE NAZIONALI E INTERNAZIONALI (Non sono considerate giornate festive) Gli organi pubblici possono organizzare in dette giornate, sotto riportate in maniera non esaustiva, eventi collegati alla circostanza che si intende celebrare.

- 7 gennaio Giornata nazionale della Bandiera
- 27 gennaio Giornata della Memoria (abbattimenti dei cancelli di Auschwitz)
- 9 febbraio Giornata nazionale degli stati vegetativi
- 21 febbraio Giornata nazionale del Braille
- 11 marzo Giornata europea in ricordo delle vittime del terrorismo
- Prima domenica di primavera Giornata della prevenzione oncologica
- 21 Marzo Giornata della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime innocenti della mafia
- 24 marzo Giornata nazionale per la promozione della lettura
- 27 marzo Giornata nazionale del Teatro
- 4 aprile Giornata nazionale della persona con lesione del midollo spinale Fissata dal ministro per la Giornata per la donazione degli organi Salute nel periodo dal 21 marzo al 31 maggio
- ~~Venerdì Santo~~ *Deleto JBM*
- 6 Aprile Anniversario del bombardamento della Città di Trapani
- Prima domenica di maggio Giornata nazionale dell'epilessia
- 5 maggio Giornata nazionale contro la pedofilia e la pedopornografia
- 9 maggio Giornata d'Europa
- 9 maggio Giornata della memoria per le vittime del terrorismo interno e internazionale e delle stragi di tale matrice
- Terza domenica di maggio Giornata nazionale della musica popolare
- Ultima domenica di maggio Giornata nazionale del sollievo
- Ultima domenica di maggio Giornata nazionale per la donazione o prima domenica di giugno del sangue
- ~~Corpus Domini~~ *Deleto JBM*
- Prima domenica di giugno o Giornata nazionale del malato oncologico seconda se la prima cade il 2 giugno
- Secondo martedì di giugno Giornata nazionale dell'innovazione
- 8 agosto Giornata nazionale del Sacrificio del lavoro italiano nel mondo
- 4 ottobre Giornata della pace della fraternità e del dialogo tra appartenenti a culture e religioni diverse
- Prima domenica di ottobre Giornata nazionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche
- Seconda domenica di ottobre Giornata per le vittime degli incidenti sul lavoro
- 12 ottobre Giornata nazionale di Cristoforo Colombo
- 24 ottobre Giornata dell'ONU
- 2 Novembre Commemorazione dei Defunti
- 9 novembre Giornata della libertà in ricordo dell'abbattimento del muro di Berlino
- 20 Novembre Giornata mondiale per i diritti del Fanciullo

### 17 marzo - "Giornata dell'Unità nazionale, della Costituzione, dell'inno e della bandiera"

Con la legge 23 novembre 2012, n. 222 è stata istituita la "Giornata dell'Unità nazionale, della Costituzione, dell'inno e della bandiera" da celebrarsi il 17 marzo di ogni anno, nel giorno della proclamazione nel 1861 dell'Unità d'Italia. In questa data, oltre alla deposizione all'Altare della Patria e all'imbandieramento civile, sono previste ulteriori celebrazioni in tutt'Italia, descritte nella circolare UCE 0002266 del 28 marzo 2013. La "Giornata dell'Unità nazionale, della Costituzione, dell'inno e della bandiera" non è da considerare giornata festiva e non determina riduzioni dell'orario di lavoro negli uffici.

Allegato 1) e allegato 2): Lo stemma ed il Gonfalone del Comune di Partinico sono stati concessi con D.P.R. dell'8 aprile 1999







Per copia conforme  
p. IL SEGRETARIO GENERALE  
della Presidenza del Consiglio dei Ministri

# Il Presidente della Repubblica

VISTA la domanda con la quale il Sindaco della Città di Partinico chiede la concessione di uno stemma e di un gonfalone per uso di quella Città;  
VISTI gli atti prodotti a corredo della domanda stessa;  
VISTI i RR.DD. 7 Giugno 1943, nn. 651 e 652;  
SULLA PROPOSTA del Presidente del Consiglio dei Ministri;

## DECRETA :

Sono concessi alla Città di Partinico, in provincia di Palermo, uno stemma ed un gonfalone descritti come appresso:

**STEMMA** : di verde, all'aquila col volo abbassato, d'oro, allumata di rosso, armata di nero. Sotto lo scudo su lista bifida e svolazzante di verde, il motto, in lettere maiuscole d'oro, "DEVOTA ET FIDELIS CIVITAS. Ornamenti esteriori da Città.

**GONFALONE** : drappo di giallo con la bordatura di verde, riccamente ornato di ricami di oro e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione contrata d'oro, recante la denominazione della Città. Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, 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 d'oro.

Il presente Decreto sarà debitamente trascritto.

Dato a ROMA Addì - 8 APR. 1999



*Minnic Alenu*

*Don Luigi Sciegno*

27. OTT. 1959

13186

Registrato nei registri  
dell'Ufficio Araldico  
addì 11-5-1999  
Reg. anno 1999 Pag. n. 52.

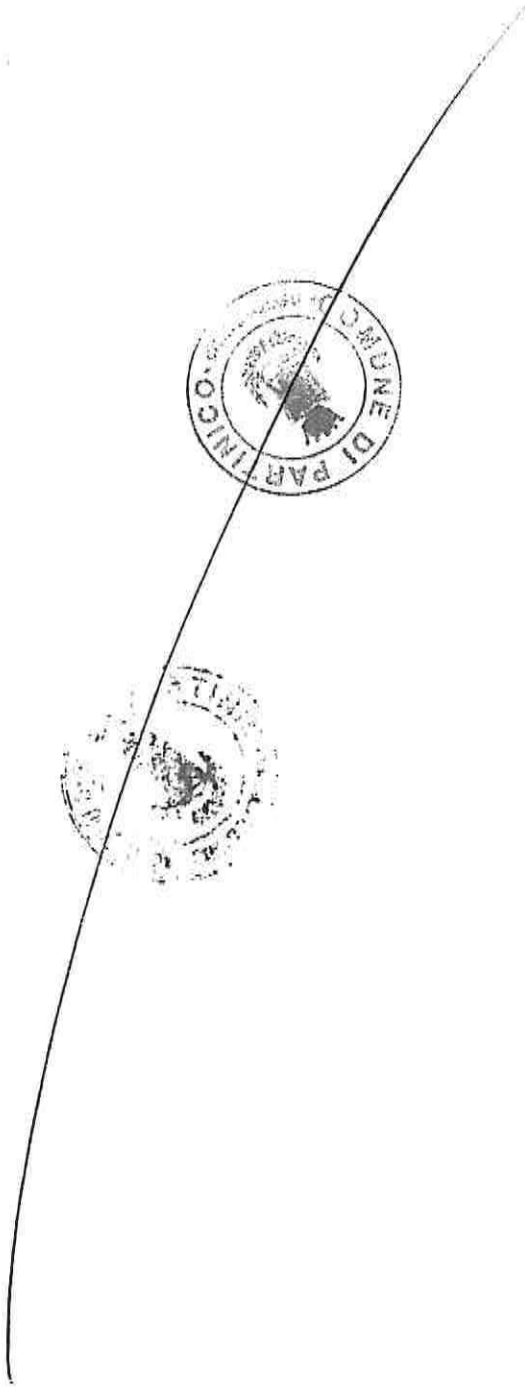
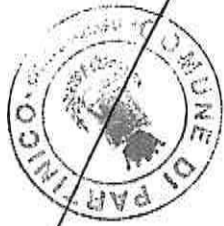
*Sp. L. M.*

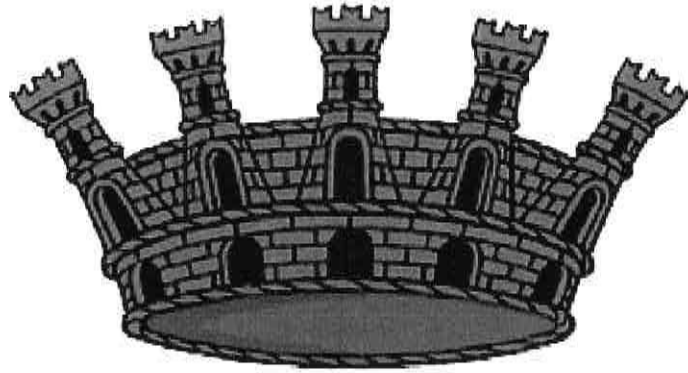
Trascritto nel REGISTRO ARALDICO  
dell'archivio Centrale dello Stato  
addì 26 APR. 1999

IL SOVRINTENDENTE  
Dirigente Generale  
(Prof. SSA Paola CARUCCI)

*Paola*







DEVOTA ET FIDELIS CIVITAS

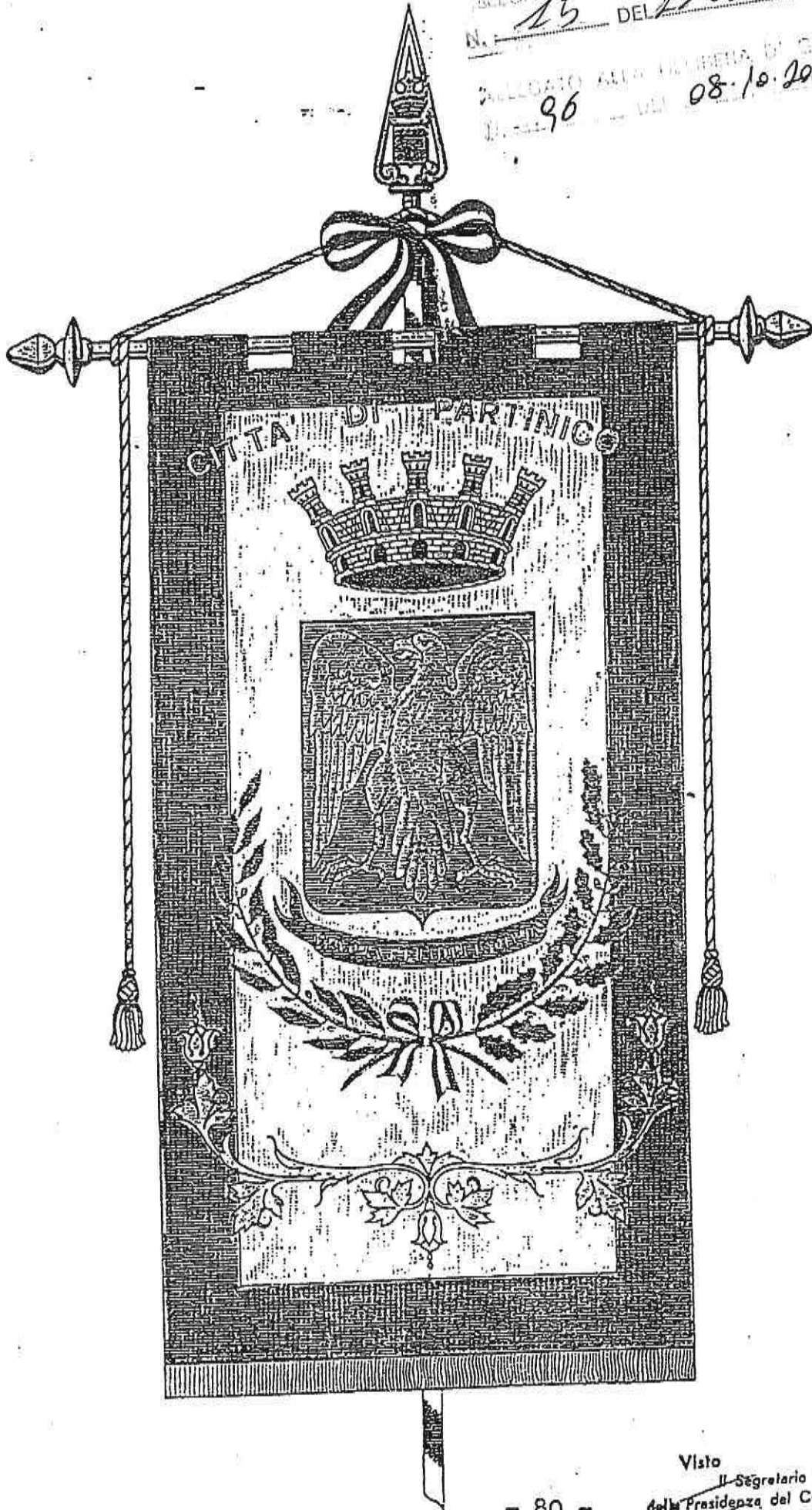


ANNE



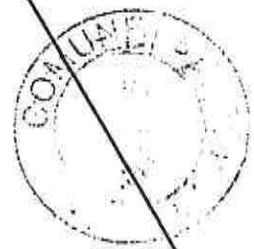
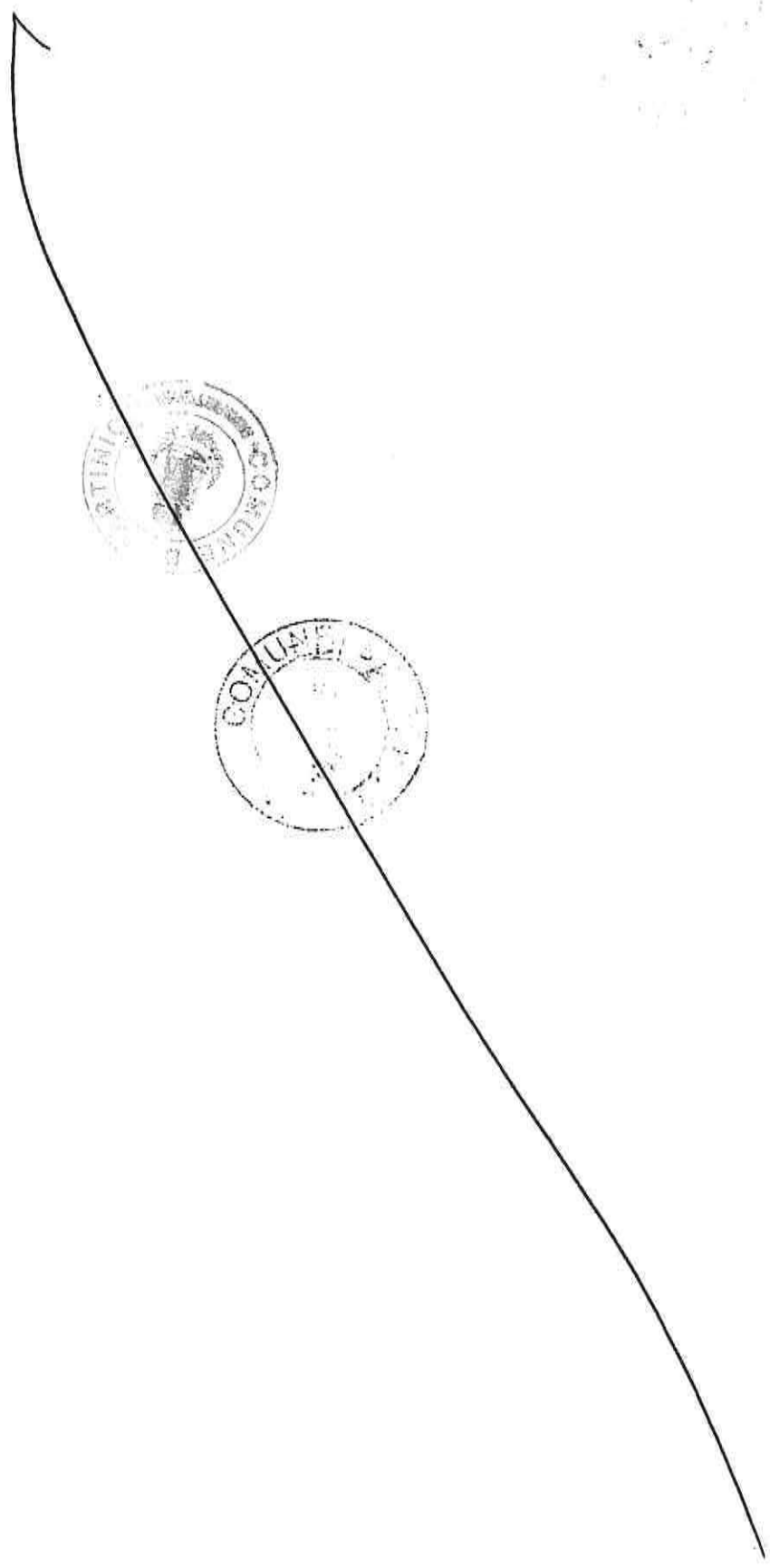
ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.C.  
ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.C.  
N. 25 DEL 19-02-2020

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.C.  
N. 96 DEL 08-10-2011



Visto  
Il Segretario Generale  
della Presidenza del Consiglio dei Ministri







IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
DOTT. ARENA ROSARIO

IL SEGRETARIO GENERALE  
GUARINO

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio *on line* del Comune per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

Partinico, li \_\_\_\_\_ Il Responsabile della pubblicazione on line \_\_\_\_\_

---

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Su conforme attestazione del Responsabile della pubblicazione all'albo *on line* di cui sopra

**CERTIFICA**

che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio on line il giorno \_\_\_\_\_ per quindici giorni consecutivi.

Partinico, li \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale  
GUARINO**

---

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

- in quanto decorsi 10 giorni dalla pubblicazione come sopra certificato
- in quanto dichiarata immediatamente esecutiva dall'organo deliberante

**Il Segretario Generale  
GUARINO**



Verbale n. 15 data 19-02-2020 avente per oggetto: "Regolamento del Cerimoniale e per l'uso dello stemma, del Gonfalone e della Fascia Tricolore..".

**Il Presidente,**

✓ pone in discussione il punto inserito all'Ordine del Giorno.

**Il Consigliere Di Trapani L.** Illustra gli emendamenti presentati proposti per la modifica dell'atto.

**Entra il Consigliere Lo Iacono – Presenti 17**

**Esce il Consiglieri Giuliano – Presenti 16**

**Il Consigliere Comito** dichiara che vi sono emendamenti con parere negativo e chiede di allinearli alla normativa. Sarebbe disponibile a votare gli emendamenti e la proposta emendata solo se c'è l'allineamento col parere o il ritiro delle parti che non incassano il parere favorevole. Chiede che il Consigliere Di Trapani L. formalizzi il ritiro dell'Emendamento n. 1, il ritiro dell'Emendamento 4 nella parte sui Palazzi Comunali e il ritiro del c. 9 dell'Emendamento n. 8 affinché si possa votare con tranquillità.

**Il Consigliere Di Trapani L.** fa notare che il Collega Comito ha ragione ed anche a seguito dei pareri formulati dall'Ufficio. Pertanto, ritirano l'emendamento n. 1 che non ha avuto parere favorevole così come ritirano l'emendamento n. 8 per la parte del comma 9. Chiedono di riformulare l'emendamento n. 5 secondo quanto indicato dall'Ufficio e l'emendamento n. 4 limitato agli edifici dove vengono espletate funzioni e servizi istituzionali come segnalato nel parere da parte degli Uffici.

**Il Presidente,** chiede al Vice Segretario se bisogna votare emendamento uno per uno.

**Il Vice Segretario** risponde che si votano unificati

**Il Presidente,** non avendo nessun altro Consigliere chiesto di intervenire, mette a votazione l'emendamento unificato, con l'assistenza degli Scrutatori

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la superiore deliberazione;

Visto l'O.R.E.L.;

Con voti n. 16 favorevoli (Comito, Sollena G., Lo Baido, Di Capo, Di Liberto, Brigano, Rao P., Barbici, Puleo, Lo Iacono, D'angelo, De Simone, Sollena P., Di Trapani L., La Corte, Italiano)

Espressi in forma palese per alzata di mano, accertati e proclamati dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori essendo presenti n. 16 Consiglieri ed assenti n. 8

**DELIBERA**

Approvare il superiore emendamento.

**Il Presidente**, non avendo nessun altro Consigliere chiesto di intervenire, mette a votazione la superiore proposta di delibera così come emendata, con l'assistenza degli Scrutatori

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la superiore deliberazione;

Visto l'O.R.E.L.;

Con voti n. 16 favorevoli (Comito, Sollena G., Lo Baido, Di Capo, Di Liberto, Brigano, Rao P., Barbici, Puleo, Lo Iacono, D'angelo, De Simone, Sollena P., Di Trapani L., La Corte, Italiano)

Espressi in forma palese per alzata di mano, accertati e proclamati dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori essendo presenti n. 16 Consiglieri ed assenti n. 8

#### DELIBERA

Approvare la superiore proposta di delibera così come emendata.





# COMUNE DI PARTINICO

Provincia di Palermo  
1<sup>a</sup> Commissione Consiliare  
Affari istituzionali ed attività normative

Prot. n. 138/1<sup>a</sup> CC

li, 04/12/2019

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
ALLA SEGRETERIA GENERALE  
SEDE

**OGGETTO:** Trasmissione parere, estratto dal verbale n. 46 datato 04/12/2019

La 1<sup>a</sup> Commissione Consiliare riunitasi in data 04/12/2019 con la presenza dei Sigg.

N.	COGNOME E NOME	N.Q.	PRESENTE	ASSENTE
1	Rao Giorgio	Presidente	X	
2	D'Angelo Salvatore	Componente	X	
3	Puleo Emiliano	Componente		X
4	La Corte Rosalinda	Componente	X	
5	Di Trapani Lorenzo	Componente		X
6	Sollena Gaspare	Componente		X
7	Ganguzza Simona	Componente	X	
8	Comito Totuccio	Componente	X	

Esaminata la proposta n. n. 69 del 04/11/2019 avente per oggetto:

**“REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE E PER L’USO DELLO STEMMA, DEL GONFALONE E DELLA FASCIA TRICOLORE”**

## HA ESPRESSO IL SEGUENTE RISULTATO:

Consiglieri Presenti: N. 05 (Rao G., D'Angelo, La Corte, Ganguzza, Comito)

Consiglieri Votanti: N. 05 (Rao G., D'Angelo, La Corte, Ganguzza, Comito)

Voti Favorevoli: N. 03 (Rao G., Ganguzza, Comito)

Voti Contrari: N. //

Consiglieri Astenuti: N. 2 (La Corte, D'Angelo)

IL SEGRETARIO DELEGATO

IL PRESIDENTE 1<sup>a</sup> COMMISSIONE CONSILIARE

(Rao Giorgio)

VISTO: IL PRESIDENTE CONSIGLIO

(Silvana Italiano)





**COMUNE DI PARTINICO**  
*CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO*

Prot. Gen. 23496 del 16-12-2019

OGGETTO: Emendamenti alla proposta di provvedimento deliberativo di Consiglio Comunale n. 69 del 4/11/2019 " Regolamento del Cerimoniale e per l'uso dello Stemma, del Gonfalone e della Fascia Tricolore.



Al Presidente del Consiglio Comunale

Al Presidente della Prima Commissione Consiliare

Al Segretario Generale

e.p.c. Al Commissario Straordinario

LORO SEDI

- 1) In merito all'emendamento n. 1 da apportare all'art. 2, si evidenzia che ai sensi dell'art. 50 del Dlgs. 267/2000 il legale rappresentate dell'Ente è il Sindaco, lo rappresenta come specificato al comma 2 e al comma 12, e quindi l'emendamento presentato si ritiene possa essere in contrasto con quanto definito dalla norme, nonché dal vigente statuto comunale. La figura di **Sindaco e Presidenti del Consiglio** sono due cariche istituzionali che hanno competenze e funzioni diverse, **e non sono subalterne una all'altra e viceversa**, cosa che invece pare si voglia creare con l'emendamento de quo. Pertanto si ritiene non rispondente alle competenze e funzioni indicati nel DLgs n. 267/2000 nonché del vigente Statuto Comunale
- 2) In merito all'emendamento "n. 2" da apportare all'art. 5 : nulla da eccepire.
- 3) In merito all'emendamento "n. 3" da apportare all'art. 6 : nulla da eccepire.
- 4) In merito all'emendamento "n. 4" da apportare all'art. 18 : Si evidenzia che l'esposizione delle bandiere negli edifici pubblici è sancita dal D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121 - «Regolamento recante disciplina dell'uso delle bandiere della Repubblica italiana e dell'Unione europea da parte delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici» e dalla L. 5 febbraio 1998, n. 22 - «Disposizioni generali sull'uso della bandiera della Repubblica italiana e di quella dell'Unione europea. L'art. 18 della proposta di regolamento indicata in oggetto, riporta scrupolosamente le indicazioni contenute nelle norme che regolano l'uso delle bandiere (nazionale ed europea), mentre il termine proposto dai consiglieri nel presente emendamento di usare il termine " nei palazzi comunali" individua tutti gli edifici di proprietà comunale anche se non adibiti a servizi pubblici

e/o istituzionali, mentre le norme nazionali dispongono che l'esposizione della bandiera nazionale ed europea individuano gli edifici dove vengono espletate funzioni e servizi istituzionali, infatti le bandiere devono essere esposte negli edifici (anche se non di proprietà dell'ente) ma che sono sedi di uffici pubblici ed istituzioni nonché nei rispettivi uffici periferici. L'obbligo e i luoghi di esposizione della bandiera regionale è invece regolamentata dalla L.R. n. 1 del 4 gennaio del 2000 agli art. 3 e 5.

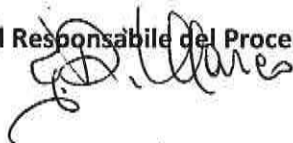
Quindi ritengo che l'emendamento proposto e l'uso del termine generico "palazzi comunali" possa condurre alla violazione delle norme citate.

- 5) In merito all'emendamento "n. 5" da apportare all'art. 19 - Il termine usato nella proposta di regolamento "vessillo", all'art. 19 comma 1 può benissimo essere sostituito nel modo seguente:

**" 1.La bandiera nazionale va esposta, unitamente a quella europea e quella regionale negli uffici:"**

- 6) In merito all'emendamento "n. 6" da apportare all'art. 20 " i giorni festivi" nulla da eccepire
- 7) In merito all'emendamento "n. 7" da apportare all'art. 21 " Lo Stemma e il Gonfalone"- nulla da eccepire
- 8) In merito all'emendamento "n. 8" da apportare all'art. 22 - nulla da eccepire il merito all'aggiunzione al comma "1" . Invece in merito invece al comma "9" che si vuole aggiungere dopo il comma "8" si ribadisce quanto esplicitato per l'emendamento n. 1 poichè ai sensi dell'art. 50 del Dlgs. 267/2000 il legale rappresentate dell'Ente è il Sindaco, lo rappresenta come specificato al comma 2 e al comma 12, e quindi l'emendamento presentato si ritiene possa essere in contrasto con quanto definito dalla norme, nonché dal vigente statuto comunale. La figura di Sindaco e Presidenti del Consiglio sono due cariche istituzionali che hanno competenze e funzioni diverse, e non sono subalterne una all'altra e viceversa, cosa che invece pare si voglia creare con l'emendamento de quo. Pertanto si ritiene non rispondente alle competenze e funzioni indicati nel DLgs n. 267/2000 nonché del vigente Statuto Comunale. Si ritiene che la normativa statutaria dell'ente locale, potrebbe disciplinare la materia de qua, potrebbe prevedere disposizioni compatibili con i suesposti principi recati dalla legge dello Stato, considerato che lo statuto comunale può integrare le norme di legge che stabiliscono il riparto di attribuzioni tra gli organi di governo dell'ente, ma non può derogarle, perché la questione comportare l'inammissibile confusione in capo al medesimo soggetto del ruolo di controllore e di controllato.

Il Responsabile del Procedimento



Si conferma quanto  
Il Responsabile del Settore I°

evidenziato dal  
Responsabile del  
Procedimento



<b>COMUNE DI PARTINICO</b> UFFICIO PROTOCOLLO
- 4 DIC 2019
Prot. N. <u>22528</u>

- Al Presidente del Consiglio Comunale
- Al Presidente della Prima Commissione Consiliare
- Al Segretario Generale del Comune
- Al Responsabile del Settore Affari generali

Oggetto: Emendamenti alla proposta di provvedimento deliberativo di Consiglio Comunale n. 69 del 04/11/2019 "Regolamento del Cerimoniale e per l'uso dello Stemma, del Gonfalone e della Fascia Tricolore"

Da un esame della proposta di deliberazione in oggetto specificata, i sottoscritti Consiglieri Comunali propongono gli emendamenti qui di seguito elencati.

1) Articolo 2 "I compiti del responsabile del cerimoniale"

Alla fine del terzo capoverso aggiungere: *"o della Presidenza del Consiglio Comunale. Lo scadenario degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'ente va concordato con la Presidenza del Consiglio Comunale."* **PARERE CONTRARIO**

2) Articolo 5 "Cerimonie religiose"

Dopo il terzo comma, alla fine della frase *".....va a deporre una corona all'interno del Cimitero Comunale"* aggiungere: *"innanzi all'ossario comunale situato nel cimitero monumentale. Nella stessa giornata verrà celebrata una Santa Messa nella Chiesa comunale situata all'interno dello stesso Cimitero."* **PARERE FAVOREVOLE**

3) Articolo 6 "Processioni religiose e cortei funebri"

Sostituire il comma 1 con il seguente: *"Nelle processioni religiose, il Gonfalone e l'amministrazione comunale si disporranno secondo le modalità concordate con le deputazioni o confraternite che curano l'organizzazione della processione."* **PARERE FAVOREVOLE**

4) Articolo 18 "L'esposizione della bandiera nazionale all'esterno della sede comunale"

Sostituire il titolo dell'articolo con il seguente: *"Esposizione delle bandiere all'esterno della sede comunale e nei palazzi comunali"*

Al comma 1 e al comma 5, si propone di aggiungere, dopo le parole "La bandiera nazionale" le parole *"la bandiera regionale"*. **PARERE CONTRARIO**

5) Articolo 19 "L'esposizione della bandiera nazionale all'interno della sede comunale"

Sostituire il titolo dell'articolo con il seguente: *"Esposizione delle bandiere all'interno della sede comunale."*

Al comma 1 sostituire l'espressione "unitamente a quella europea" con l'espressione *"unitamente a quella regionale ed a quella europea"*

**PARERE FAVOREVOLE**

6) Articolo 20 "I giorni festivi"

Al comma 3 aggiungere: "La prima domenica dopo la festività di San Martino, come da tradizione, il quadro della Madonna del Ponte ritorna al Santuario. Nell'occasione della celebrazione della Messa che precede il ritorno, il Gonfalone viene esposto in Chiesa e partecipa al corteo sino a Piazza Umberto I, unitamente all'amministrazione comunale."

Al comma 4 sopprimere la locuzione "dei Sacri Gruppi".

Dopo il comma 4 aggiungere il seguente comma 5 "Il 19 maggio ricorre la festività della Beata Pina Suriano. Nell'occasione viene esposto in Chiesa il Gonfalone con ai lati i vigili in alta uniforme e il Gonfalone, unitamente all'amministrazione comunale, partecipa alla processione."



7) Articolo 21 "Lo stemma e il gonfalone"

Dopo il comma 1, aggiungere il comma 1bis: "Il Gonfalone del Comune viene custodito nella stanza del Sindaco. Lo Stemma del Comune di Partinico viene posizionato all'interno dell'aula consiliare."

8) Articolo 22 "L'utilizzo del Gonfalone"

Al comma 1 aggiungere: "- 19 maggio, festa della Beata Pina Suriano; - Corpus Domini; - domenica del mese di novembre, coincidente con il ritorno del quadro della Madonna del Ponte al Santuario."

Dopo il comma 8 aggiungere il seguente comma 9: "Qualora il Sindaco o suo delegato sono impossibilitati a partecipare a manifestazioni civili o religiose per le quali è prevista la presenza del Gonfalone, il Sindaco ne autorizza la presenza, unitamente alla delega alla rappresentanza del Comune al Presidente del Consiglio Comunale."

RETIRATO

Partinico, 4 dicembre 2019

I Consiglieri Comunali

*Luigi Di Stefano* DI NARANI L  
*Stefano Di Stefano* D'ARCELO S  
*Federico Di Stefano* LA COCCIA ROSALIN

Parere di Regolarità Tecnica:

Vedi  
note allegato



COMUNE DI PARTINICO UFFICIO PROTOCOLLO
- 4 DIC 2019
Prot. N. <u>22528</u>

- Al Presidente del Consiglio Comunale
- Al Presidente della Prima Commissione Consiliare
- Al Segretario Generale del Comune
- Al Responsabile del Settore Affari generali

Oggetto: Emendamenti alla proposta di provvedimento deliberativo di Consiglio Comunale n. 69 del 04/11/2019 "Regolamento del Cerimoniale e per l'uso dello Stemma, del Gonfalone e della Fascia Tricolore"

Da un esame della proposta di deliberazione in oggetto specificata, i sottoscritti Consiglieri Comunali propongono gli emendamenti qui di seguito elencati.

1) Articolo 2 "I compiti del responsabile del cerimoniale"

Alla fine del terzo capoverso aggiungere: *"o della Presidenza del Consiglio Comunale. Lo scadenario degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'ente va concordato con la Presidenza del Consiglio Comunale."*

2) Articolo 5 "Cerimonie religiose"

Dopo il terzo comma, alla fine della frase *".....va a deporre una corona all'interno del Cimitero Comunale"* aggiungere: *"innanzi all'ossario comunale situato nel cimitero monumentale. Nella stessa giornata verrà celebrata una Santa Messa nella Chiesa comunale situata all'interno dello stesso Cimitero."*

3) Articolo 6 "Processioni religiose e cortei funebri"

Sostituire il comma 1 con il seguente: *"Nelle processioni religiose, il Gonfalone e l'amministrazione comunale si disporranno secondo le modalità concordate con le deputazioni o confraternite che curano l'organizzazione della processione."*

4) Articolo 18 "L'esposizione della bandiera nazionale all'esterno della sede comunale"

Sostituire il titolo dell'articolo con il seguente: *"Esposizione delle bandiere all'esterno della sede comunale e nei palazzi comunali"*

Al comma 1 e al comma 5, si propone di aggiungere, dopo le parole "La bandiera nazionale" le parole *"la bandiera regionale"*.

5) Articolo 19 "L'esposizione della bandiera nazionale all'interno della sede comunale"

Sostituire il titolo dell'articolo con il seguente: *"Esposizione delle bandiere all'interno della sede comunale."*

Al comma 1 sostituire l'espressione "unitamente a quella europea" con l'espressione *"unitamente a quella regionale ed a quella europea"*

6) Articolo 20 "I giorni festivi"

Al comma 3 aggiungere: *"La prima domenica dopo la festività di San Martino, come da tradizione, il quadro della Madonna del Ponte ritorna al Santuario. Nell'occasione della celebrazione della Messa che precede il ritorno, il Gonfalone viene esposto in Chiesa e partecipa al corteo sino a Piazza Umberto I, unitamente all'amministrazione comunale."*

Al comma 4 sopprimere la locuzione "dei Sacri Gruppi".

Dopo il comma 4 aggiungere il seguente comma 5 *"Il 19 maggio ricorre la festività della Beata Pina Suriano. Nell'occasione viene esposto in Chiesa il Gonfalone con ai lati i vigili in alta uniforme e il Gonfalone, unitamente all'amministrazione comunale, partecipa alla processione."*



7) Articolo 21 "Lo stemma e il gonfalone"

Dopo il comma 1, aggiungere il comma 1 bis: *"Il Gonfalone del Comune viene custodito nella stanza del Sindaco. Lo Stemma del Comune di Partinico viene posizionato all'interno dell'aula consiliare."*

8) Articolo 22 "L'utilizzo del Gonfalone"

Al comma 1 aggiungere: *"- 19 maggio, festa della Beata Pina Suriano; - Corpus Domini; - domenica del mese di novembre, coincidente con il ritorno del quadro della Madonna del Ponte al Santuario."*

Dopo il comma 8 aggiungere il seguente comma 9: *"Qualora il Sindaco o suo delegato sono impossibilitati a partecipare a manifestazioni civili o religiose per le quali è prevista la presenza del Gonfalone, il Sindaco ne autorizza la presenza, unitamente alla delega alla rappresentanza del Comune al Presidente del Consiglio Comunale."*

Partinico, 4 dicembre 2019

I Consiglieri Comunali

*Luigi Di Stefano* BIANCATANI L  
*Stefano S. S.* D'ANGELO S  
*Luigi Di Stefano* LA COAIC ROSALINDA

Parere di Regolarità Tecnica:



**CITTA' DI PARTINICO**

**REGOLAMENTO DEL  
CERIMONIALE  
e per l'uso dello Stemma, del Gonfalone  
e della Fascia Tricolore**

La proposta di regolamento è stato approvata con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Municipale  
n° 96 del 08/10/2019

**Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n 15 del 19/02/2020**

*N.B: le parti riportate in corsivo e in grassetto evidenziano le modifiche apportate dal Consiglio Comunale*

## **INDICE**

### **Titolo I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 Finalità e contenuto
- Art. 2 I compiti del Responsabile del Cerimoniale
- Art. 3 Ordine delle precedenze delle cariche pubbliche

### **Titolo II**

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

- Art. 4 Cerimonie civili
- Art. 5 Cerimonie religiose
- Art. 6 Processioni religiose e cortei funebri
- Art. 7 Gli inviti alle cerimonie
- Art. 8 La rappresentanza alle cerimonie
- Art. 9 La partecipazione alle cerimonie
- Art. 10 L'assegnazione dei posti
- Art. 11 Precedenze tra le Regioni, le Province e i Comuni
- Art. 12 Regole integrative dell'ordine delle precedenze
- Art. 13 La successione dei discorsi nei momenti della cerimonia
- Art. 14 Durata della cerimonia
- Art. 15 Le inaugurazioni

### **Titolo III**

#### **INCONTRI UFFICIALI**

- Art. 16 Il programma
- Art. 17 L'accoglienza, le presentazioni, le delegazioni

### **Titolo IV**

#### **SOLENNITÀ PUBBLICHE E PRIVATE**

- Art. 18 L'esposizione della bandiera nazionale all'esterno della sede comunale
- Art. 19 L'esposizione della bandiera nazionale all'interno della sede comunale
- Art. 20 Giorni Festivi
- Art. 21 Lo Stemma e il Gonfalone
- Art. 22 Utilizzo del Gonfalone
- Art. 23 La fascia tricolore
- Art. 24 L'inno nazionale
- Art. 25 Gli onori civili
- Art. 26 Il libro d'Onore
- Art. 27 Registro delle benemerenze - riconoscimenti – premi alle eccellenze
- Art. 28 Casi di lutto
- Art. 29 Il lutto pubblico
- Art. 30 Spese di rappresentanza
- Art. 31 Disposizioni finali
- Art. 32 Entrata in vigore

In appendice: i giorni festivi; le solennità civili; le Giornate celebrative nazionali e internazionali.



## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### ART.1 FINALITA' E CONTENUTO

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

Esso disciplina, inoltre:

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

### ART.2 I COMPITI DEL RESPONSABILE DEL CERIMONIALE

Il Cerimoniere (dipendente incaricato appartenente alla cat. C o B) ed il suo supplente sono nominati con Determina del Sindaco con incarico di durata pari al mandato del Sindaco, salvo revoca da parte dello stesso.

Spetta al Cerimoniere, il compito di curare la vita di rappresentanza ufficiale dell'ente e dei titolari delle cariche rappresentative, nel rispetto del presente regolamento e delle norme di buon senso.

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

Per avviare e per gestire l'organizzazione del cerimoniale egli 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 modalità di trasporto;
- c. informare - se necessario - l'autorità di pubblica sicurezza preposta per richiedere eventuali servizi d'ordine, di sicurezza e di viabilità, nonché i servizi sanitari, di protezione civile e quelli antincendio;
- d. stilare il programma e darne adeguata informazione interna, e poi esterna;
- e. affidare gli incarichi e disporre le presenze del personale addetto durante la cerimonia;
- f. proporre gli inviti e disporre l'invio;
- g. accertare le adesioni, disporre il piazzamento dei posti secondo l'ordine delle precedenza;
- h. nei convegni e manifestazioni pubbliche, comporre il tavolo di presidenza, individuare lo speaker, fornire istruzioni per la distribuzione delle pubblicazioni;
- i. esercitare il controllo generale e presiedere gli aspetti organizzativi e formali al momento dell'evento.

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

### ART. 3 ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenza stabilito dal protocollo di Stato (DPCM 14/04/2006 Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. Disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenza tra le cariche pubbliche e aggiornato con DPCM 16/04/2008) quando intervengono cariche statali, a livello municipale, la prima autorità è il Sindaco, a cui compete il posto centrale.

La prima fila è così composta Sindaco, alla cui sinistra seguono il Presidente del Consiglio Comunale e il Vice Sindaco.

Alla destra del Sindaco seguono il Comandante dei Vigili Urbani e i rappresentanti delle Forze dell'Ordine e il Cerimoniere.

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

A tutti i partecipanti alle pubbliche cerimonie è richiesto un abbigliamento confacente.

Durante le sfilate, le autorità vengono di solito precedute dalla bandiera nazionale e dal gonfalone municipale che viene portato da un dipendente e scortato da due agenti di Polizia Locale in alta uniforme, disposti uno per lato.

## TITOLO II CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

### ART. 4 CERIMONIE CIVILI

1. Per le manifestazioni civili, cerimonie del 2 Giugno "Festa della Repubblica", 4 Novembre "Festa dell'Unità Nazionale", del 25 Aprile "Anniversario della liberazione", l'Amministrazione Comunale si riunisce in Piazza Umberto I o in altro luogo convenuto e nell'orario convenuto.

In tale celebrazione sono presenti le Autorità civili, militari, religiose, etc...

2. In caso di corteo, detto corteo si apre con la banda musicale, ove presente, che per l'occasione suona idonee marce.

3. Nelle cerimonie di celebrazione del 25 Aprile e del 4 Novembre il corteo, ove previsto, è costituito nell'ordine da:

- a) il Gonfalone Comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Municipale;
- b) l'Associazione Nazionale ex Combattenti e Reduci, l'Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi di guerra, L'Associazione Nazionale Carabinieri in congedo, con la bandiera nazionale ed eventuali bandiere decorate al valor civico o militare ove presenti;
- c) le bandiere delle Associazioni d'Arma ove presenti;
- d) le bandiere delle formazioni politiche ove presenti;
- e) il corteo solenne con a capo, le Autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenze indicato nel precedente articolo 3.

4. Il corteo si raduna in un luogo convenuto oppure presso il monumento ai Caduti presenti nel territorio, il Sindaco va a deporre una corona d'alloro con il nastro tricolore presso il monumento in memoria dei caduti e pronuncia un discorso collegato con la celebrazione dell'evento;

5. Alle cerimonie è presente una rappresentanza del Consiglio Comunale, delle scolaresche del territorio ed i cittadini interessati.

### ART. 5 CERIMONIE RELIGIOSE

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

2. Ai rappresentanti è richiesto un abbigliamento consono.

Il 2 Novembre è il giorno che la Chiesa Cattolica dedica alla commemorazione dei fedeli defunti, che dal popolo partinicese viene chiamato semplicemente anche "festa dei defunti". In occasione del 2 Novembre Commemorazione dei Defunti, il Sindaco, in rispetto delle tradizioni popolari, va a deporre una corona all'interno del Cimitero Comunale *innanzi all'ossario comunale situato nel cimitero monumentale. Nella stessa giornata verrà celebrata una Santa Messa nella Chiesa comunale situata all'interno dello stesso Cimitero.*

### ART. 6 PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI

1. Nelle processioni religiose, il Gonfalone e l'Amministrazione Comunale si disporranno secondo le modalità concordate con le deputazioni o confraternite che curano l'organizzazione della processione.

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

### ART. 7 GLI 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 Cerimoniere proporre ai responsabili dell'Ente un elenco di invitati designati congiuntamente in relazione all'evento.

2. Va predisposto un primo elenco alfabetico degli invitati per annotare le risposte di adesione ed i dinieghi.

3. Va quindi predisposto un elenco in ordine gerarchico, che sarà utilizzato per il piazzamento preliminare dei posti, ed un elenco alfabetico finale di coloro che hanno confermato, sul quale verrà aggiunta l'indicazione del posto assegnato a ciascuno. Questo ultimo consentirà di accompagnare l'ospite o di dare indicazione sulla collocazione del posto in sala. Alcuni giorni prima della cerimonia occorre ottenere, da ciascun invitato che ancora non abbia risposto, conferma certa della presenza o della assenza, allo scopo di disporre il piazzamento dei posti.

4. Nella redazione degli inviti congiunti, gli invitanti sono affiancati sul cartone d'invito se hanno rango

paritario (a sinistra il più importante), altrimenti sono stampati nell'ordine (il secondo per importanza sotto il primo). Nelle lettere con due firmatari o due invitanti quello di maggiore 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.

5. L'invitato deve ricevere l'invito con congruo anticipo: minimo otto giorni, ma in genere 15-20 giorni almeno per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali.

6. E' quindi scortese inviare gli inviti alla vigilia dell'evento, salvo casi particolari.

7. Non si spedisce un invito più di trenta giorni prima dell'evento. All'invito deve essere allegato il programma.

8. 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 si intendono non accolti.

## **ART. 8 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, avrà cura di delegare - in caso di indisponibilità - un proprio rappresentante, scelto fra i suoi pari rango o fra i suoi vicari.

2. La rappresentanza è ammessa nei pranzi e nei ricevimenti.

Non è ammessa 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. 9 LA PARTECIPAZIONE ALLE CERIMONIE**

1. Dopo aver dato conferma tempestiva (prima possibile e comunque almeno 48 ore prima) della propria presenza, l'invitato avrà cura di giungere puntualmente alla manifestazione.

2. L'invitato non può attendere un posto a sé riservato se non ha dato tempestiva conferma e se non è puntuale.

3. 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. 10 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. Gli oratori parlano dal leggio o podio, che sarà posto vicino al tavolo della presidenza e che raggiungono al momento dell'intervento.

## **ART. 11 ORDINE DI PRECEDENZA TRA LE REGIONI, LE PROVINCE E I COMUNI**

1. L'ordine di precedenza tra le Regioni è determinato dalla data della loro costituzione. Tra le Province l'ordine è quello alfabetico, con precedenza alle Province sede di capoluogo di Regione.

2. Tra i Comuni l'ordine di precedenza è determinato dall'ordine alfabetico. E' fatta salva, comunque, la precedenza da attribuirsi a Roma capitale, nonché, nell'ordine, ai Comuni capoluogo di Regione e a quelli capoluogo di Provincia.

3. L'ordine di precedenza tra i Presidenti delle Regioni, delle Province e i Sindaci è il seguente:

- 1) Presidente della Regione, in sede
- 2) Presidente del Consiglio regionale, in sede;
- 3) Sindaco, in sede;
- 4) Presidente della Provincia, in sede;
- 5) Presidenti delle altre Regioni (secondo l'ordine prescritto dal comma 1);
- 6) Presidenti degli altri Consigli regionali (secondo l'ordine prescritto dal comma 1);
- 7) Presidente del Consiglio comunale, in sede;
- 8) Presidente del Consiglio provinciale, in sede;
- 9) Presidenti delle altre Province (secondo l'ordine prescritto dal comma 1);

- 10) Sindaci degli altri Comuni (secondo l'ordine prescritto dal comma 2);
- 11) Presidenti degli altri Consigli provinciali (secondo l'ordine prescritto dal comma 1);
- 12) Presidenti degli altri Consigli comunali (secondo l'ordine prescritto dal comma 2).

## **ART. 12            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, ad essi 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 di essa).

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

3. I Cardinali e Vescovi seguono d'importanza immediatamente il Capo dello Stato.

4. Per tutte le cariche dello Stato si deve fare riferimento all'ordine delle precedenze previsto dal Protocollo di Stato. Tuttavia, la natura della manifestazione o il ruolo particolare di taluno consente una 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 d'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 ricorrere all'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 i 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 di arrivo, salvo il criterio ausiliario dell'età.

10. Se nel corso di una cerimonia vi è una premiazione di rilievo sarà bene disporre i premiati ed i giurati, distintamente, in posizione separata dagli altri invitati.

## **ART. 13            LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA**

1. 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.

2. Il numero dei discorsi deve essere fissato nel programma per evitare che chiunque prenda la parola.

3. L'ordine dei discorsi è inverso al rango degli oratori.

4. L'introduzione è del responsabile dell'organizzazione. Segue il saluto delle autorità locali e gli interventi ufficiali.

5. L'oratore, in esordio e in conclusione del proprio discorso, rivolgerà il saluto alla massima o alle massime autorità presenti.

6. Se le funzioni di speaker ufficiale della cerimonia non sono assolve dal promotore della cerimonia, è designato uno speaker fuori campo, che introduce gli oratori.

## **ART. 14            DURATA DELLA CERIMONIA**

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

2. I tempi andranno imposti agli oratori e agli altri protagonisti.

## **ART. 15            LE INAUGURAZIONI**

1. La cerimonia va organizzata sul luogo ove si trova l'opera da inaugurare.

2. L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone.

3. Ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato.

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

5. Per l'inaugurazione di 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 mentre nessuno si accosta.



7. Gli astanti rimangono in silenzio. Segue infine il taglio del nastro, lo strappo del velo o altra forma di simbolica apertura o scoprimento, che dia il senso del primo accesso o dell'inizio di un'opera. Al termine di tale atto, una banda musicale intona l'Inno Nazionale e poi marce festose che accompagnano l'inizio della visita.

8. A conclusione della visita, è offerto un rinfresco, ove possibile.

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

### **TITOLO III INCONTRI UFFICIALI**

#### **ART. 16 IL PROGRAMMA**

1. 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.

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 della Città, possono essere inseriti momenti turistici.

3. Il programma va concordato preventivamente con gli ospiti.

4. Il programma è tradotto nella lingua dell'ospite, se straniero, e contiene inoltre ogni notizia, riferimento e recapito utile.

5. Incontri e visite di Capi di Stato e di Governo sono disciplinati dal Protocollo di Stato.

#### **ART. 17 L'ACCOGLIENZA, LE PRESENTAZIONI E LE DELEGAZIONI**

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

2. L'ospite viene ricevuto dal Sindaco o suo vicario al portone.

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 le informazioni utili.

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

5. Negli incontri ufficiali e lavorativi il padrone di casa (nella fattispecie il Sindaco o suo delegato) presenta all'ospite la propria delegazione, subito dopo, sarà il turno dell'ospite presentare la delegazione che lo accompagna. La presentazione avviene pronunciando il nome, il cognome e l'incarico del presentando. È consuetudine disporre le due delegazioni l'una di fronte l'altra: alla destra la delegazione ospite mentre alla sinistra la delegazione ospitante.

6. Sulla formazione delle delegazioni è bene che i rispettivi uffici del cerimoniale si accordino onde evitare possibile conflitto durante l'incontro. La lingua da utilizzare è preventivamente accordata al fine di provvedere al servizio di interpretariato.

### **TITOLO IV SOLENNITA' PUBBLICHE E PRIVATE**

#### **ART. 18 L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'ESTERNO DELLA SEDE COMUNALE**

1. La bandiera nazionale e la bandiera europea di uguali dimensioni e materiale, sono esposte affiancate su aste o pennoni alla stessa altezza. Le bandiere vanno esposte in buono stato e ben ripiegate e su di esse e sull'asta che le reca non possono essere applicate figure, scritte o lettere di alcun tipo, sia che vengano esposte all'interno che all'esterno. Se la bandiera nazionale è esposta insieme ad altre ad essa spetta il posto d'onore a destra (se sono due) o al centro (se sono più di due). La stessa deve, inoltre, essere issata per prima e ammainata per ultima. Ove siano disponibili tre pennoni fissi e la bandiera esporre siano due, è lasciato libero il pennone centrale.

2. La bandiera europea anche nelle esposizioni plurime occupa la seconda posizione.

3. Quando si riceve un ospite straniero, in forma ufficiale, va esposta la bandiera straniera a fianco della bandiera italiana. Per ragioni di cortesia e in conformità alla consuetudine, nello stretto periodo della visita, alla bandiera straniera può essere ceduto il posto d'onore.

4. La Legge n. 22 del 1998 sancisce che la bandiera nazionale, insieme a quella europea e a quelle dei rispettivi Enti territoriali o locali, va esposta per l'intero arco della giornata, comprese le ore notturne, all'esterno del palazzo comunale, tenuto conto che tale luogo è adeguatamente illuminato.

5. La bandiera nazionale e quella europea vanno esposte all'esterno degli edifici sedi di pubblici uffici in occasione delle seguenti ricorrenze:

- 7 Gennaio FESTA DEL TRICOLORE
- 11 Febbraio PATTI LATERANENSI
- 25 Aprile LIBERAZIONE
- 1 Maggio FESTA DEL LAVORO
- 9 Maggio FESTA D'EUROPA
- 2 Giugno FESTA DELLA REPUBBLICA
- 4 Ottobre SANTO PATRONO D'ITALIA
- 24 Ottobre GIORNATA DELLE NAZIONI UNITE (Le bandiere Nazionale ed Europea vanno esposte unitamente alla bandiera delle Nazioni Unite)
- 4 Novembre FESTA DELL'UNITA' NAZIONALE

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

6. L'esposizione della bandiera regionale ha luogo, obbligatoriamente:

- a) il giorno 15 maggio, festa dell'Autonomia siciliana, nella ricorrenza della promulgazione dello Statuto regionale;
- b) il giorno 25 maggio, nella ricorrenza della prima seduta dell'Assemblea regionale siciliana;
- c) su disposizione del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale, quando ricorrano avvenimenti di particolare importanza.
- d) Ai sensi dell'art. 5 della L.R. 4 gennaio 2000 n. 1, la bandiera della Regione va esposta, anche, all'esterno degli edifici sedi dei consigli comunali in occasione delle riunioni consiliari.

7. In segno di lutto le bandiere esposte esternamente sono tenute a mezz'asta. Possono, inoltre, adattarsi all'estremità superiore dell'inferitura due strisce di velo nero.

#### **ART. 19 L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE**

1. La bandiera va esposta, unitamente a quella europea e a quella regionale negli uffici:

- del Sindaco;
- del Presidente del Consiglio Comunale;
- nell'Aula del Consiglio Comunale;
- nell'Aula della Giunta Comunale.

2. Le bandiere, di eguali dimensioni e materiale, devono essere esposte su aste poste a terra alle spalle e in prossimità della scrivania del titolare dell'ufficio. La bandiera nazionale prende il posto d'onore a destra o al centro.

3. In segno di lutto, anche alle bandiere esposte internamente, potranno adattarsi due strisce di velo nero.

#### **ART. 20 I GIORNI FESTIVI**

1. Sono giorni festivi quelli stabiliti per legge (per tutte le Festività e Giornate nazionali vedere elenco in appendice\*)

2. Il 6 novembre, giornata del Santo Patrono, San Leonardo patrono principale della città è considerata, localmente, festiva e restano chiusi gli uffici pubblici, le scuole e le banche. In detta data, vengono esposti i drappi color verde nei due palazzi di Città (palazzo di Piazza Umberto I e palazzo del Carmine). Sindaco, Presidente del Consiglio e autorità civili intervengono alla cerimonia e alla processione per le vie cittadine. Nell'occasione viene esposto in Chiesa il Gonfalone con ai lati i Vigili in alta uniforme e il gonfalone della Città partecipa alla processione

3. Ad Agosto e in primavera la domenica successiva a quella di Pasqua, nella Città di Partinico viene celebrata anche la Festa di Maria SS. Del Ponte e del SS. Crocifisso co-patrona della Città. In dette giornate vengono esposti i drappi color Verde nei due palazzi di Città (palazzo di Piazza Umberto I e palazzo del Carmine). Nell'occasione viene esposto in Chiesa il Gonfalone con ai lati i Vigili in alta uniforme e il gonfalone della Città partecipa alla processione. *La prima domenica dopo la festività di San Martino, come da tradizione, il quadro della Madonna del Ponte ritorna al Santuario. Nell'occasione della celebrazione della Messa che*

*precede il ritorno, il Gonfalone viene esposto in Chiesa e partecipa al corteo sino a Piazza Umberto I, unitamente all'Amministrazione Comunale:*

4. In occasione della processione del Venerdì Santo e del Corpus Domini è prevista la partecipazione del Sindaco o suo delegato e del Presidente del Consiglio o suo delegato. Nell'occasione il gonfalone della Città partecipa alla processione e vengono esposti i drappi color verde nei due palazzi di Città (palazzo di Piazza Umberto I e palazzo del Carmine).

5. *Il 19 maggio ricorre la festività della Beata Pina Suriano. Nell'occasione viene esposto in Chiesa il Gonfalone con ai lati i vigili in alta uniforme e il Gonfalone, unitamente all'Amministrazione Comunale, partecipa alla processione.*

## ART. 21 LO STEMMA E IL GONFALONE

1. Il Comune di Partinico, ha come segno distintivo della propria personalità giuridica lo stemma come descritto nel D.P.R. dell'8 aprile 1999 ( vedi allegato 1) :

STEMMA : di verde, all'aquila col volo abbassato, d'oro, allumata di rosso, armata di nero. Sotto lo scudo su lista bifida e svolazzante di verde, il motto in lettere maiuscole d'oro, DEVOTA ET FIDELIS CIVITAS. Ornamenti esteriori da Città.

GONFALONE: drappo giallo con la bordatura di verde, riccamente ornato di ricami di oro e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata d'oro recante la denominazione della città. Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della città e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro. (deliberazione del Commissario Straordinario con attribuzioni del Consiglio Comunale n. 162/7CS del 30/12/1999). (Registrato nei registri dell'Ufficio Araldico l' 11-5-1999 reg.anno 1999 pag. n. 52)

*1bis Il Gonfalone del Comune viene custodito nella stanza del Sindaco. Lo Stemma del Comune di Partinico viene posizionato all'interno dell'aula consiliare.*

2. Lo stemma viene riprodotto

- A cura degli uffici comunali sulla carta intestata utilizzata per la corrispondenza e sugli atti d'ufficio;
- sui manifesti pubblici e sugli inviti inviati dal comune;
- sugli atti e sui documenti relativi a manifestazioni promosse direttamente, compartecipate o patrocinate dal Comune;
- sulle pubblicazioni curate, compartecipate o patrocinate dal Comune;
- sulle targhe degli uffici e sugli automezzi comunali;
- sul sito internet comunale;
- su ogni altro atto, documento od oggetto su cui il comune intende riprodurre il suo stemma.

3. L'uso dello stemma civico da parte di soggetti privati, persone fisiche o giuridiche, deve essere preventivamente autorizzato dalla Giunta Comunale, quando la stessa ne ravvisi l'opportunità e la convenienza al fine di valorizzare le iniziative e le attività svolte dai cittadini in forma singola o associata.

I soggetti autorizzati devono, a richiesta dell'Amministrazione, dimostrare dell'uso fatto del stemma comunale. Qualora si ravvisi l'improprietà dell'uso dello stemma, il Sindaco può revocarne l'autorizzazione all'uso.

4. Lo stemma del Comune è riprodotto oltre che sulla bandiera anche sul gonfalone, e sulla fascia del Sindaco (MINISTERO DELL'INTERNO - CIRCOLARE 4 novembre 1998, n. 5/98. Fascia tricolore )

5. In caso di violazione nell'utilizzo dei simboli identificativi del Comune ai contravventori sarà comminata una sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 7 bis del DLgs n. 267/2000

## ART. 22 L'UTILIZZO DEL GONFALONE

1. La presenza del Gonfalone è autorizzata dall'Amministrazione Comunale nelle cerimonie e manifestazioni di seguito indicate:

- 25 aprile: Anniversario della Liberazione;
- 19 maggio, festa della Beata Pina Suriano,
- Corpus Domini
- 2 giugno: Festa della Repubblica;
- 4 novembre: Festa dell'Unità Nazionale;
- Lutto cittadino, regionale o nazionale;

- Cerimonie di gemellaggio;
- Cerimonie di organizzazione diretta dell'Ente comunale;
- Cerimonie di altri Enti nei quali il Comune di Partinico è invitato a partecipare e richiesto il gonfalone;
- Venerdì Santo
- La domenica in Albis ( domenica dopo Pasqua) per l'accoglienza del quadro che rappresenta l'immagine della Madonna del Ponte ( co-patrona di Partinico)
- Ad Agosto festa della co-patrona Maria Santissima del Ponte e del SS. Crocifisso
  
- 6 novembre Festa del Santo Patrono ( S. Leonardo)
- *Domenica del mese di novembre, coincidente con il ritorno del quadro della Madonna del Ponte al Santuario.*

2. E' autorizzata altresì nelle cerimonie a carattere nazionale e locale organizzate dallo Stato, da Enti Pubblici, da Organizzazioni Internazionali non ricomprese nell'elenco di cui sopra.

3. La presenza del Gonfalone è prevista anche in occasione di funerali di Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere Comunale, deceduti durante la permanenza in carica e su disposizione del Sindaco in caso di decesso di ex Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere Comunale e di altra personalità di grande rilievo per la vita cittadina.

4. La Giunta Comunale può disporre l'uso e l'esposizione del Gonfalone senza la presenza del Sindaco o suo delegato, (ma con la presenza solo di un dipendente di cat. A che fa le funzioni di gonfaloniere e due vigili in uniforme per scorta), anche in occasione di manifestazioni e iniziative di interesse per la comunità locale, organizzate da enti e associazioni che perseguono obiettivi di promozione sociale, culturale, morale e civile della collettività. In tali casi, l'utilizzo del Gonfalone è subordinato alla valutazione sia delle finalità dell'iniziativa che della sua capacità di rappresentazione della comunità locale. Analogamente la Giunta Comunale può prevedere la partecipazione del proprio Gonfalone a manifestazioni e iniziative organizzate da soggetti pubblici e/o privati che si svolgono anche fuori dal territorio comunale, in questi ultimi casi il gonfalone sarà portato da .

6. Nei cortei indicati al comma 1. in cui il Sindaco o assessore da lui delegato sono presenti con la Fascia Tricolore, il Gonfalone dovrà sfilare davanti al Sindaco o Assessore delegato e dovrà essere portato da un Agente in divisa o da un dipendente di categoria A che fa le funzioni di gonfaloniere, e scortato da due agenti della Polizia Locale in alta uniforme.

6. Se alla cerimonia, oltre al Gonfalone civico, sono presenti la bandiera nazionale e quella europea, il posto d'onore è riservato a queste ultime.

7. Nel caso in cui alla manifestazione presenza un gonfalone della Regione, questo deve avere il posto d'onore a fianco del Gonfalone cittadino.

8. Quando il Gonfalone partecipa a una cerimonia in luogo chiuso, esso deve occupare il posto d'onore alla destra del tavolo di presidenza (alla sinistra per chi guarda di fronte) e dovrà essere affiancato da due Agenti in divisa o con alta uniforme a seconda delle occasioni.

## **ART. 23 LA FASCIA TRICOLORE**

1. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica Italiana e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla dalla spalla destra.

L'uso della fascia tricolore è riservato alla persona del Sindaco, il quale può farsi rappresentare dal Vice- Sindaco, o da altro assessore delegato con l'uso del distintivo. L'uso della fascia tricolore da parte del soggetto che rappresenta la comunità locale si caratterizza per il suo valore altamente simbolico, reso ancor più evidente dalla modifica apportata dall'art. 4 della legge 15 maggio 1997, n. 127 all'art. 36, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142 [1]. Alla Fascia Tricolore Viene attribuito ad un elemento simbolico una specifica funzione che è distintiva, siccome finalizzata a rendere palese la differenza tra il sindaco e gli altri titolari di pubbliche cariche e che, nel contempo, sottolinea l'impegno che il sindaco si assume nei confronti dello Stato e della comunità locale.

2. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco (o suo delegato) rappresenta il Comune.

3. In particolare, il Sindaco indossa la fascia tricolore nelle seguenti occasioni;

- giuramento davanti il Consiglio Comunale nella seduta di insediamento;
- celebrazioni di matrimoni;

- gemellaggi;
- incontri fuori città con altri sindaci e amministratori pubblici;
- inaugurazione di opere e rassegne di rilevante importanza;
- visite di personaggi illustri o di delegazioni ufficiali;
- ogni qualvolta esce il Gonfalone con la presenza del Sindaco.

4. L'uso della fascia tricolore è riservato alla persona del Sindaco, il quale può farsi rappresentare solo ed esclusivamente dal Vice Sindaco o da altro assessore delegato con l'uso del distintivo.

Il sindaco inoltre può indossare la fascia in tutte le occasioni ufficiali, in qualunque veste intervenga. Per il significato del tricolore statuito dall'art. 12 della Carta Costituzionale [2]; ciò richiama tangibilmente nell'immaginario collettivo il principio costituzionale dell'unità ed indivisibilità della Repubblica.

#### **ART. 24 L'INNO NAZIONALE**

1. Durante l'esecuzione dell'inno nazionale, le autorità civili e tutti i presenti sono in piedi, ferme, 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, potrà essere portata la mano destra sul cuore.

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

#### **ART. 25 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 erigendo monumenti o affiggendo lapidi commemorative.

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. 26 IL LIBRO D'ONORE**

1. E' istituito il "Libro d'onore della Città di Partinico".

2. Alle personalità civili, militari e religiose di un certo rilievo in visita alla Città di Partinico viene chiesta la cortesia di apporre la propria firma sul libro d'onore, prima di lasciare la sede. Il responsabile del cerimoniale 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. 27 CASI DI LUTTO**

1. In caso di decesso del Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere Comunale, in carica, sul portone del Palazzo Comunale per la durata di 48 ore, viene affisso l'avviso di lutto con il nome e 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 la stessa procedura sia seguita in caso di decesso di ex Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere Comunale.

#### **ART. 28 IL LUTTO PUBBLICO**

1. Per eventi luttuosi che riguardano alcune cariche pubbliche nazionali o stranieri o per fatti che coinvolgono tragicamente l'intera comunità può essere dichiarato il lutto pubblico.

2. Le forme di manifestazione del lutto sono graduabili; devono essere esposte, anzitutto, la bandiera nazionale ed europea a mezz'asta sugli edifici pubblici. Alla bandiera, sull'estremità superiore dell'inferitura, possono essere adattate due strisce di velo nero (obbligatorie per le bandiere portate nelle pubbliche cerimonie funebri e per quelle esposte all'interno).

3. Possono essere, in aggiunta, individuate altre forme di manifestazione come un minuto di raccoglimento nell'Aula Consiliare, nelle assemblee pubbliche e nelle adunanze della Giunta Comunale.

4. Il lutto cittadino è disposto con decreto del Sindaco.

#### **Art. 29 SPESE DI RAPPRESENTANZA**

1. 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 "spese di rappresentanza" (D.p.R. 27 febbraio 2003 n. 97), mediante formale determinazione da parte del competente organo amministrativo, sulla base di un congruo preventivo che ne giustifichi gli importi

2. Dei doni di rappresentanza va tenuto un apposito registro.

#### **Art. 30 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si dovrà fare riferimento alla legge n. 22 del 05/02/1998 e D.P.R. n. 121 del 07/04/2000, riguardanti l'uso delle bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea da parte delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici nonché al D.P.C.M. del 14/04/2006 contenente disposizioni generali in materia di cerimonie e di precedenza tra le cariche pubbliche

#### **Art. 31 ENTRATA IN VIGORE**

Il Regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione che ne dispone l'approvazione, è pubblicato all'Albo Pretorio on line per 15 (quindici) giorni consecutivi, ed entra in vigore nel giorno immediatamente successivo alla scadenza del termine di pubblicazione ai sensi dell'art. 123, comma 1 dello Statuto comunale.

Copia del presente regolamento, a norma dell'articolo 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento e pubblicato sul sito del Comune nella sezione "Statuto e Regolamenti".



## APPENDICE \*Festività e Giornate nazionali

### I GIORNI FESTIVI

- Sono stabiliti per legge. Ad essi si aggiunge la festività locale del Santo Patrono e la festa dell'unità nazionale ( 4 Novembre)
- Tutte le domeniche
- 1 gennaio Capodanno
- 6 gennaio Epifania
- 25 aprile Liberazione
- Lunedì di Pasqua
- 1 maggio Festa del lavoro
- 2 giugno Festa della Repubblica
- 15 agosto Assunzione di Maria
- 1 novembre Ognissanti
- 8 dicembre Immacolata Concezione
- 25 dicembre Natale di Gesù
- 26 dicembre Santo Stefano

### LE SOLENNITA' CIVILI

Imbandieramento degli edifici pubblici ( non sono considerate giornate festive).

- 10 febbraio Giorno del ricordo degli istriani, fiumani e dalmati
- 11 febbraio Patti lateranensi
- 28 settembre Insurrezione popolare di Napoli contro i nazifascisti
- 4 ottobre San Francesco e Santa Caterina, Patroni d'Italia
- 12 novembre Giornata del ricordo dei Caduti militari e civili nelle missioni internazionali per la pace
- 12 novembre Giornata della memoria dei marinai scomparsi in mare



**LE GIORNATE CELEBRATIVE NAZIONALI E INTERNAZIONALI (Non sono considerate giornate festive)** Gli organi pubblici possono organizzare in dette giornate, sotto riportate in maniera non esaustiva, eventi collegati alla circostanza che si intende celebrare.

- 7 gennaio Giornata nazionale della Bandiera
- 27 gennaio Giornata della Memoria (abbattimenti dei cancelli di Auschwitz)
- 9 febbraio Giornata nazionale degli stati vegetativi
- 21 febbraio Giornata nazionale del Braille
- 11 marzo Giornata europea in ricordo delle vittime del terrorismo
- Prima domenica di primavera Giornata della prevenzione oncologica
- 21 Marzo Giornata della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime innocenti della mafia
- 24 marzo Giornata nazionale per la promozione della lettura
- 27 marzo Giornata nazionale del Teatro
- 4 aprile Giornata nazionale della persona con lesione del midollo spinale Fissata dal ministro per la Giornata per la donazione degli organi Salute nel periodo dal 21 marzo al 31 maggio
- Venerdì Santo
- 6 Aprile Anniversario del bombardamento della Città di Trapani
- Prima domenica di maggio Giornata nazionale dell'epilessia
- 5 maggio Giornata nazionale contro la pedofilia e la pedopornografia
- 9 maggio Giornata d'Europa
- 9 maggio Giornata della memoria per le vittime del terrorismo interno e internazionale e delle stragi di tale matrice
- Terza domenica di maggio Giornata nazionale della musica popolare
- Ultima domenica di maggio Giornata nazionale del sollievo
- Ultima domenica di maggio Giornata nazionale per la donazione o prima domenica di giugno del sangue
- Corpus Domini
- Prima domenica di giugno o Giornata nazionale del malato oncologico seconda se la prima cade il 2 giugno
- Secondo martedì di giugno Giornata nazionale dell'innovazione
- 8 agosto Giornata nazionale del Sacrificio del lavoro italiano nel mondo
- 4 ottobre Giornata della pace della fraternità e del dialogo tra appartenenti a culture e religioni diverse
- Prima domenica di ottobre Giornata nazionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche
- Seconda domenica di ottobre Giornata per le vittime degli incidenti sul lavoro
- 12 ottobre Giornata nazionale di Cristoforo Colombo
- 24 ottobre Giornata dell'ONU
- 2 Novembre Commemorazione dei Defunti
- 9 novembre Giornata della libertà in ricordo dell'abbattimento del muro di Berlino
- 20 Novembre Giornata mondiale per i diritti del Fanciullo

#### 17 marzo - "Giornata dell'Unità nazionale, della Costituzione, dell'inno e della bandiera"

Con la legge 23 novembre 2012, n. 222 è stata istituita la "Giornata dell'Unità nazionale, della Costituzione, dell'inno e della bandiera" da celebrarsi il 17 marzo di ogni anno, nel giorno della proclamazione nel 1861 dell'Unità d'Italia. In questa data, oltre alla deposizione all'Altare della Patria e all'imbandieramento civile, sono previste ulteriori celebrazioni in tutt'Italia, descritte nella circolare UCE 0002266 del 28 marzo 2013. La "Giornata dell'Unità nazionale, della Costituzione, dell'inno e della bandiera" non è da considerare giornata festiva e non determina riduzioni dell'orario di lavoro negli uffici.

Allegato 1) e allegato 2): Lo stemma ed il Gonfalone del Comune di Partinico sono stati concessi con D.P.R. dell'8 aprile 1999









IL PRESIDENTE  
*Silvana Italiano*  
*Italiano*

IL CONSIGLIERE ANZIANO  
*Erasmo Brigano*  
*Brigano*

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
*John*

---

---

## REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11, comma 1, L.R. 44/91)

REG. PUBBL. N. \_\_\_\_\_

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione dell'addetto alla pubblicazione, che copia del presente verbale venne pubblicato il giorno \_\_\_\_\_ all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'ALBO PRETORIO

IL SEGRETARIO GENERALE

*Lucio Guarino*

---

---

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

### ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_;
- E' stata trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale in data \_\_\_\_\_;
- E' dichiarata Immediatamente Esecutiva (Art. 12, Comma 2, L.R. N. 44/91);
- \_\_\_\_\_;

Partinico li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

*Lucio Guarino*

---

---