



**REGOLAMENTO DEL
CERIMONIALE COMUNALE,
DELL'USO DEL GONFALONE,
DELLA CITTADINANZA
ONORARIA E DELLE
BENEMERENZE CIVICHE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 12.11.2015, esecutiva ai sensi di legge



Regolamento del Cerimoniale comunale, dell'uso del Gonfalone,
della Cittadinanza onoraria e delle benemerienze civiche



INDICE		
TITOLO I		
REGOLE GENERALI		
Articolo	Oggetto	Pagina
Art.1	Finalità e contenuto	5
Art.2	Responsabile del Cerimoniale	5
Art.3	Ordine delle precedenzae nelle cerimonie pubbliche	6
TITOLO II		
Cerimonie, Manifestazioni, Inaugurazioni		
Art.4	Sedute ufficiali del consiglio comunale	6
Art.5	Svolgimento delle cerimonie	6
Art.6	Omaggio ai caduti	7
Art.7	Cerimonie religiose	7
Art.8	Processioni religiose e cortei funebri	7
Art.9	Gli inviti alle cerimonie	7
Art.10	La rappresentanza alle cerimonie	8
Art.11	La Partecipazione alla cerimonia	8
Art.12	L'assegnazione dei posti e relatori	8
Art.13	Precedenza tra i comuni, province e regioni	8
Art.14	Presenza di alte cariche dello Stato e altri invitati	9
Art.15	La successione dei discorsi e dei momenti della cerimonia	9
Art.16	Durata della cerimonia	10
Art.17	Presenza del Sindaco in occasione di inviti rivolti dalle associazioni	10
Art.18	Le inaugurazioni	10
TITOLO III		
Visite Ufficiali		
Art.19	Programma delle visite ufficiali	10
Art.20	L'Accoglienza	11
Art.21	Eventi conviviali	11
TITOLO IV		
Solennità Pubbliche E Private		
Art.22	La bandiera nazionale	11
Art.23	L'imbandieramento civile	12
Art.24	Lo stemma e il gonfalone	12
Art.25	La fascia tricolore	14
Art.26	L'inno nazionale	14
TITOLO V		
Onori Civili		
Art.27	La Cittadinanza Onoraria	14
Art.28	Presupposti	14
Art.29	Procedura per il conferimento	15
Art.30	Albo dei Cittadini Onorari	15
Art.31	Diritti	15
Art.32	Cittadinanza benemerita	15
Art.33	Albo d'Onore dei Lavoratori, Naviganti di lungo corso e delle professioni	16
Art.34	Il libro d'onore	16

 CITTA' DI ERCOLANO Provincia di Napoli	<u>Regolamento del Cerimoniale comunale, dell'uso del Gonfalone, della Cittadinanza onoraria e delle benemerienze civiche</u>
--	---

Art.35	Casi di lutto	17
Art.36	Il lutto pubblico	17
Art.37	Albo d'oro dei Sindaci e dei Presidenti del Consiglio	17
TITOLO VI		
DISPOSIZIONI FINALI		
Art.38	Disposizioni finali e di rinvio	17
Art.39	Entrata in vigore	18



TITOLO I **REGOLE GENERALI**

ART.1

FINALITA' E CONTENUTO

1. Il presente regolamento contiene l'insieme delle norme e dei principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente, le manifestazioni pubbliche, le visite ufficiali, gli incontri, gli eventi vari che impongono l'attuazione di regole di cerimoniale, al fine di garantire l'ordinato svolgimento.
2. Esso disciplina, inoltre:
 - la gerarchia delle cariche pubbliche e di rilevanza pubblica;
 - l'impiego dello stemma e del gonfalone, della bandiera nazionale, regionale e provinciale in funzione solenne;
 - le festività pubbliche ricorrenti e occasionali e il lutto cittadino.

ART.2

RESPONSABILE DEL CERIMONIALE

1. Il Responsabile del Cerimoniale è nominato tra il personale dipendente di categoria non inferiore alla C, dal Dirigente del Settore Affari Generali e Pianificazione, su indicazione del Sindaco.
2. Spetta al Responsabile del Cerimoniale, sotto la sovrintendenza del Capo Staff del Sindaco, il compito di curare la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente e dei titolari delle cariche rappresentative, nel rispetto del presente regolamento e dei principi di buona amministrazione.
3. Il Responsabile del Cerimoniale ha cura di seguire tutti gli avvenimenti salienti per l'Ente e le ricorrenze significative per proporre iniziative opportune.
4. Organizza il "Libro del Cerimoniale" compilando lo scadenziario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'Ente, anche su incarico del Sindaco o degli Assessori. Il "Libro del Cerimoniale" (anche su supporto informatico) conterrà l'indirizzario degli auguri, varie tipologie d'indirizzari a seconda del carattere delle cerimonie da svolgere, prospetti degli appellativi ed inoltre bozze, schemi e planimetrie utili per la migliore pianificazione degli eventi.
5. Il Responsabile del Cerimoniale per ogni evento organizzato dal Comune deve:
 - individuare il luogo della cerimonia, i locali interessati, con gli accessi, gli itinerari e le eventuali modalità di trasporto;
 - predisporre le comunicazioni da inviare alle autorità di pubblica sicurezza preposte, per richiedere eventuali servizi d'ordine, di sicurezza e di viabilità, nonché i servizi sanitari e di protezione civile e quelli antincendio;
 - stilare il programma e darne informazione interna e poi esterna. Ad avvenuta redazione del programma della cerimonia il responsabile avrà cura di trasmetterne il contenuto alle competenti autorità di pubblica sicurezza;
 - coordinare il personale addetto durante la cerimonia e tutti gli interessati alla organizzazione stessa;
 - predisporre i provvedimenti di affidamento degli incarichi da far sottoscrivere all'Organo competente e disporre le presenze del personale addetto durante la cerimonia;
 - proporre al Sindaco gli inviti e disporre l'invio con gli eventuali contrassegni di accesso (lasciapassare e dischi parcheggio);
 - accertare le adesioni e disporre la posizione dei posti secondo l'ordine delle precedenze;
 - nei convegni e manifestazioni pubbliche, comporre il tavolo di presidenza, individuare lo speaker, fornire istruzioni per la distribuzione di eventuali pubblicazioni;
 - esercitare il controllo generale e presiedere gli aspetti organizzativi e formali al momento dell'evento.



6. Nello svolgimento delle suddette attività, il Responsabile del Cerimoniale s'ispira a criteri di buon senso e garbo.

ART.3

ORDINE DELLE PRECEDENZE NELLE CERIMONIE PUBBLICHE

1. Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenze stabilito dal Protocollo di Stato quando intervengono cariche statali, a livello municipale, la prima autorità è il Sindaco, cui compete il posto centrale, alla sinistra del Sindaco seguono il Presidente del Consiglio Comunale e il Vice Sindaco, alla destra del Sindaco seguono il Dirigente della Polizia Municipale e i rappresentanti delle Forze dell'Ordine, il Capo Staff del Sindaco e il Responsabile del Cerimoniale.
2. Nelle file successive seguono gli Assessori, i Consiglieri comunali, il Segretario generale e i dirigenti.
3. Per gli amministratori comunali partecipanti alle cerimonie è richiesto un abbigliamento confacente all'evento, che comprenda, preferibilmente, giacca e cravatta per gli uomini e abito al ginocchio o pantaloni per le donne.
4. Le autorità sono, di solito, precedute dalla bandiera nazionale e dal gonfalone comunale, che viene trasportato, di norma, da un Istruttore di Vigilanza o da altro dipendente incaricato dal Capo Staff del Sindaco o da un volontario del Gruppo Comunale della Protezione Civile e affiancato da altri due Istruttori di Vigilanza in alta uniforme, disposti uno per lato. Seguono le bandiere della Regione Campania, della Città Metropolitana di Napoli e quella del Comune.

TITOLO II

CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAGURAZIONI

ART.4

SEDUTE UFFICIALI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Ai consiglieri comunali, agli amministratori comunali, al segretario generale e ai dirigenti comunali che partecipano al consiglio comunale è richiesto un abbigliamento decoroso e consono alla dignità del consiglio comunale.
2. Durante l'intero periodo della seduta è vietato fumare nell'aula consiliare.

ART. 5

SVOLGIMENTO DELLE CERIMONIE

1. Per le manifestazioni civili, l'amministrazione comunale nell'orario convenuto, si riunisce nel Palazzo di Città o nel luogo stabilito. Il corteo si apre con la banda musicale ove prevista.
2. Seguono poi nell'ordine:
 - a) il Gonfalone Comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Municipale;
 - b) l'associazione combattenti e reduci con bandiera nazionale ed eventuali bandiere decorate al valor civico o militare ove presenti;
 - c) le bandiere dell'associazione dell'Arma dei C.C. ove presenti;
 - d) il corteo solenne con a capo le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenze indicato all'art.3;
 - e) i liberi cittadini
3. L'Ordine di precedenza per le bandiere è il seguente:
 - la bandiera nazionale;
 - il gonfalone comunale;
 - la bandiera della Regione Campania;
 - la bandiera della Città Metropolitana di Napoli.



ART.6

OMAGGIO AI CADUTI

1. Durante le cerimonie del 25 aprile e del 4 novembre è prevista la deposizione di una corona d'alloro al Monumento ai Caduti in Piazza Trieste, preventivamente trasportata in piazza poco prima del sopraggiungere del corteo.
2. Dopo l'ordine di "attenti" - dato dal Comandante della Polizia municipale ovvero dal militare di più alto grado presente - e tre squilli di tromba, avviene la deposizione della corona d'alloro da parte di due Istruttori di Vigilanza, i quali si porranno ai lati del monumento. Subito dopo, il Sindaco si avvicina a sfiorare la corona, distendendone simbolicamente il nastro. Tutti mantengono il raccoglimento, così come le bandiere e i gonfaloni rimangono innalzati, durante l'esecuzione del Silenzio fuori ordinanza. Infine è dato l'ordine di "riposo".
3. Analoga cerimonia si svolgerà:
 - a) presso il Monumento all'Italia, in Piazza Colonna;
 - b) presso la lapide in onore dei caduti, posta sul Palazzo di Città, in Corso Resina, al civico 39.

ART.7

CERIMONIE RELIGIOSE

1. Quando la rappresentanza del Comune prende parte a cerimonie religiose in chiesa, il gonfalone civico starà alla destra dell'altare.
2. Ai rappresentanti è richiesto un abbigliamento consono al luogo religioso che comprenda giacca e cravatta per gli uomini e abito lungo o al ginocchio o pantaloni per le signore.

ART.8

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 a secondo del grado gerarchico.
2. Ai rappresentanti è richiesto un abbigliamento che comprenda giacca e cravatta per gli uomini e abito lungo o al ginocchio o pantaloni per le donne.

ART.9

GLI INVITI ALLE CERIMONIE

1. Gli invitati sono scelti in base alla natura e alle finalità della manifestazione che il promotore intende realizzare.
2. Spetta al cerimoniere, su direttiva del Sindaco, proporre ai responsabili dell'Ente un elenco d'invitati designati congiuntamente in relazione all'evento.
3. Degli invitati va predisposto un primo elenco alfabetico per annotare le risposte di adesione e i dinieghi. Va quindi predisposto un successivo elenco in ordine gerarchico, che sarà utilizzato per il piazzamento preliminare dei posti, e un elenco alfabetico finale di coloro che hanno confermato la loro presenza, sul quale verrà aggiunta l'indicazione del posto assegnato a ciascuno. Questo ultimo consentirà alle hostess o all'incaricato di accompagnare l'ospite o di dare indicazione sulla collocazione del posto in sala.
4. Nella redazione degli inviti congiunti, i nomi degli invitati di rango paritario, sono stampati sulla stessa riga (a sinistra il più importante) altrimenti sono stampati nell'ordine (il secondo per importanza sotto il primo).
5. Nelle lettere con due firmatari o due inviti quello di maggiore rango firma sulla destra.
6. Gli inviti e le firme plurimi comportano una pari ordinazione secondo il rango. La carica di maggior livello aprirà l'invito.
7. 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.



8. E' da evitare l'invio degli inviti alla vigilia dell'evento, salvo casi particolari. Non si spedisce un invito più di trenta giorni prima dell'evento.
9. All'invito deve essere allegato il programma.
10. La persona invitata può accogliere o declinare l'invito. In entrambi i casi è tenuta a dare risposta tempestiva all'invitante. Gli inviti ai quali non si è data risposta entro le 48 ore dalla cerimonia, s'intendono non accolti.

ART.10

LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE

1. Il titolare della carica o dell'organo invitato, in rappresentanza dell'Ente, nel caso di cerimonia ufficiale, potrà delegare (in caso d'indisponibilità) un proprio rappresentante, di pari rango o fra i suoi vicari.
2. La rappresentanza non è ammessa nei pranzi e nei ricevimenti.
3. Non è ammessa neppure nel rendere visita, mentre è ammessa nella restituzione della visita.
4. Della delega deve essere data notizia all'invitante.
5. Il rappresentante occupa il posto che spetterebbe all'autorità che gli ha conferito la delega.

ART.11

LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

1. Dopo avere dato conferma della propria presenza, (prima possibile e in ogni caso almeno 48 ore prima) l'invitato avrà cura di giungere puntualmente alla manifestazione.
2. L'invitato può occupare il posto riservatogli solo dopo aver dato conferma della sua partecipazione. 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.12

L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI E RELATORI

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 di fronte). Fra tre posti, quello d'onore è nel mezzo, il secondo è alla destra di chi siede e il terzo è a sinistra. E via di seguito.
2. Nelle manifestazioni ufficiali siedono al tavolo della presidenza le personalità ospitanti e gli oratori che hanno un ruolo diretto nella manifestazione. Essi possono parlare anche dal tavolo.
3. In platea siedono gli invitati, compresi gli oratori. Questi parlano dal leggio o podio, che sarà posto vicino al tavolo della Presidenza e che raggiungeranno al momento dell'intervento.

ART.13

PRECEDENZA TRA I COMUNI, PROVINCE E REGIONI

1. L'ordine delle precedenze a livello locale è il seguente:
 - a) Presidente Giunta e Consiglio Regionale;
 - b) Parlamentari nazionali ed europei;
 - c) Prefetto;
 - d) Sindaco;
 - e) Presidente della Provincia o della Città Metropolitana;
 - f) Presidente della Corte di Appello;
 - g) Presidente della Camera di Commercio;
 - h) Vescovo della Diocesi;
 - i) Vicepresidente della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale;
 - j) Procuratore Generale della Corte di Appello;
 - k) Presidente del TAR;
 - l) Presidente della Sezione Regionale della Corte dei Conti;



- m) Comandante della Regione militare;
 - n) Presidente del Consiglio Comunale;
 - o) Presidente del Consiglio Provinciale.
2. Nelle cerimonie dove intervengono più Sindaci l'ordine di precedenza è così stabilito:
- Sindaco del Comune di Ercolano;
 - Sindaci delle città capoluogo di Regione in ordine alfabetico delle città (il Sindaco di Roma ha la precedenza);
 - Sindaci delle città capoluogo di Provincia;
 - altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni.
3. Nelle cerimonie dove intervengono anche il Presidente della Regione o suo rappresentante e il Presidente della Provincia o della Città Metropolitana o suo rappresentante, il posto d'onore (a destra del Sindaco ospitante), spetta al Presidente della Regione, a sinistra spetta al Presidente della Provincia o della Città Metropolitana.

ART.14

PRESENZA DI ALTE CARICHE DELLO STATO E ALTRI INVITATI

1. Se alla cerimonia interviene il Presidente della Repubblica, il Presidente di una Camera, il Presidente del Consiglio dei Ministri o della Corte Costituzionale, a 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 cerimoniere della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. I Cardinali e i Vescovi seguono d'importanza immediatamente i Capi di Stato.
4. Per tutte le cariche dello Stato si deve fare riferimento all'ordine delle precedenze previste 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. Qualora si debba far ricorso all'ordine alfabetico per stabilire l'ordine di priorità, si farà riferimento allo Stato o all'Ente o all'Organo rappresentato e non al nome della persona fisica presente alla manifestazione.
8. Il consorte segue di mezzo passo, 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, i premiati e i giurati, saranno disposti distintamente, in posizione separata dagli altri invitati.

ART.15

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.
2. La personalità di rango più elevato giunge per ultima e si congeda per prima.
3. Il numero dei discorsi e la durata degli stessi, deve essere fissato nel programma per evitare che chiunque prenda la parola.
4. L'ordine dei discorsi è inverso al rango degli oratori.
5. L'introduzione è del responsabile dell'organizzazione. Segue il saluto delle autorità locali e gli interventi ufficiali.



6. L'oratore, in esordio e in conclusione del proprio discorso, rivolgerà il saluto alla massima o alle massime autorità presenti.
7. Se le funzioni di speaker ufficiale della cerimonia, sono affidate a uno speaker fuori campo, spetterà a quest'ultimo introdurre gli oratori.
8. Si darà lettura di eventuali messaggi o telegrammi di auguri pervenuti solo se inviati da una carica più elevata della più alta presente alla cerimonia. Altri messaggi potranno essere elencati sommariamente.

ART.16

DURATA DELLA CERIMONIA

1. Qualunque tipo di cerimonia ufficiale deve aver 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. I tempi andranno imposti agli oratori e agli altri protagonisti.

ART.17

PRESENZA DEL SINDACO IN OCCASIONE DI INVITI RIVOLTI DALLE ASSOCIAZIONI

1. In occasione, degli inviti rivolti al Sindaco, da parte di Associazioni, Enti, e Comitati, ecc..., il Responsabile del Cerimoniale dovrà disporre, preventivamente, in accordo con i soggetti invitanti, tutti gli opportuni accorgimenti per il ricevimento del Sindaco e dei suoi accompagnatori.
2. Il Responsabile del Cerimoniale dovrà, inoltre, disporre, ove ne sia richiesto, gli eventuali discorsi.

ART.18

LE INAUGURAZIONI

1. Le inaugurazioni, le presentazioni di nuovi beni o di prodotti di nuova creazione, come pure le sagre locali aventi carattere tradizionale di promozione dei prodotti agricoli, rappresentano un momento solenne, che va organizzato con grande cura.
2. Se si tratta d'inaugurazione di un'opera pubblica la cerimonia va organizzata sul luogo ove si trova l'opera da inaugurare. L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone. La festosità dello scenario sarà curata con bandiere, festoni, coccarde, palloncini o altro.
3. Per l'inaugurazione di opere pubbliche sarà invitata l'autorità competente. La benedizione dell'opera va prevista dopo i discorsi. Durante la benedizione sarà riservata una posizione avanzata mentre nessuno si accosta. 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, la banda musicale, ove prevista, intona l'inno nazionale e poi marcette festose che accompagnano l'inizio della festa.
4. In conclusione della visita, è eventualmente offerto un rinfresco da parte dell'ente se trattasi di opera pubblica o dell'associazione promotrice se trattasi di altri eventi.
5. Il giorno successivo alla cerimonia, l'invitante fa pervenire alle massime autorità intervenute un messaggio di ringraziamento.

TITOLO III

VISITE UFFICIALI

ART.19

PROGRAMMA DELLE VISITE UFFICIALI

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. Il programma va concordato preventivamente con gli ospiti. Il



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

ART.20

L'ACCOGLIENZA

1. Gli incontri ufficiali avvengono solitamente in Municipio o in una sede di rappresentanza.
2. L'ospite è 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. Si disporrà, inoltre, l'accompagnamento in autovettura per l'arrivo, la partenza e gli spostamenti ufficiali.

Art.21

EVENTI CONVIVIALI

1. Gli eventi conviviali, colazioni o pranzi, possono avere carattere d'incontro di lavoro oppure essere offerti in onore di un ospite in visita, di una delegazione o di un'alta carica o personalità italiana o straniera.
2. Secondo i casi, si valuterà se far presiedere la tavola dal Sindaco o dalla personalità che si vuole onorare.
3. Anche per ragioni pratiche, il piazzamento avverrà, di norma, secondo il sistema del "tavolo imperiale", con i posti d'onore al centro del lato lungo di una tavola rettangolare, seguendo per il resto le norme tradizionali per l'assegnazione dei posti. Occorrerà fare attenzione ai "posti di chiusura", alle estremità dei lati, che non dovrebbero essere occupati da donne.
4. Il sistema anglosassone, con i "padroni di casa", quindi i posti principali, ai due capi della tavola, è più consigliabile se sono presenti le consorti e i commensali non sono molto numerosi.
5. Quando l'allestimento della sala prevede più tavoli, ci si potrà limitare ad assegnare i singoli posti del tavolo di presidenza, al centro ove possibile, e indicare il solo tavolo (numerato o denominato) agli altri ospiti, che sederanno poi liberamente.
6. In ogni caso, l'uso dei segnaposti è opportuno quando i commensali sono più di otto; per grandi eventi, saranno utilizzati tableaux o cavallucci.
7. Il Responsabile del Cerimoniale o i suoi collaboratori dovranno sovrintendere ai diversi aspetti dell'organizzazione del convivio: menù, *mise en place*, previsione e rispetto dei tempi.

TITOLO IV

SOLENNITA' PUBBLICHE E PRIVATE

ART.22

LA BANDIERA NAZIONALE

1. La bandiera della Repubblica è il tricolore italiano: verde, bianco e rosso, a tre bande verticali di eguali dimensioni (art. 12 della Costituzione).
2. I "codici pantone" del tricolore italiano sono i seguenti:
 - Verde: 17-6153;
 - Bianco: 11-0601;
 - Rosso: 18-1662.
3. Orientativamente le dimensioni ordinarie delle bandiere sono le seguenti:
 - per esterno cm 300x200 oppure cm. 450x300 (asta da balcone m 4, asta da terra m 8);
 - per interno cm 150x100 (asta da interno cm 250).
4. La bandiera nazionale, insieme a quella europea, va esposta in permanenza su tutti gli edifici pubblici, compreso i seggi elettorali nei giorni delle consultazioni elettorali.



5. La bandiera nazionale va esposta, unitamente a quella europea e al vessillo cittadino negli uffici del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale, dell'Aula Consiliare e del Comando della Polizia Municipale.
6. Le bandiere devono essere esposte su aste poste a terra alle spalle e alla destra della scrivania del titolare della carica.
7. Le bandiere vanno esposte in buono stato, in posizione confacente e, su di esse e sull'asta che le reca, non possono essere applicate figure, scritte o lettere di alcun tipo, sia che siano esposte all'interno che all'esterno.
8. Se la bandiera nazionale è esposta insieme con altre a essa spetta il posto d'onore a destra (se sono due) o al centro (se sono in numero dispari).
9. La bandiera nazionale deve essere issata per prima e ammainata per ultima.
10. Quando si riceve un ospite straniero, in forma ufficiale, va esposta la bandiera straniera a fianco di quella 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.

ART.23

L'IMBANDIERAMENTO CIVILE

1. Oltre ai casi d'imbandieramento permanente previsti per gli edifici pubblici, così come prescritto dalla L. 5/2/1998 n° 22, e dal D.P.R. 7/4/2000 N° 121, la bandiera nazionale e quella europea vanno esposte sugli edifici pubblici nei giorni:
 - 7 gennaio - Festa del tricolore
 - 10 febbraio (Giorno del Ricordo in memoria delle vittime delle foibe – Legge 30.03.2004, n. 92);
 - 11 febbraio - Patti lateranensi
 - 25 aprile - Festa della liberazione
 - 1 maggio - Festa del lavoro
 - 9 maggio - Giornata d'Europa
 - 2 giugno - Festa della Repubblica
 - 15 agosto - Assunzione di Maria
 - 19 gennaio – San Gennaro (Santo Patrono)
 - 28 settembre - (insurrezione popolare di Napoli)
 - 4 ottobre - San Francesco d'Assisi e Santa Caterina, Patroni d'Italia;
 - 24 ottobre (unitamente alla bandiera delle Nazioni Unite) - Giornata delle Nazioni Unite;
 - 4 novembre - Festa dell'unità nazionale - Festa delle Forze Armate;
 - 12 novembre – Giornata del ricordo dei Caduti militari e civili nelle missioni internazionali di pace;
 - 12 novembre - Giornata della memoria dei marinai scomparsi in mare.
2. Per casi particolari, ad esempio l'esposizione a mezz'asta nel Giorno della Memoria o quale segno di lutto, sono eseguite come stabilito dalle istruzioni inviate dalla Prefettura.

ART.24

LO STEMMA E IL GONFALONE

1. Il gonfalone e lo stemma ufficiale del Comune sono quelli regolarmente approvati dallo Statuto ed è vietato, a chiunque, di farne uso salvo specifica autorizzazione rilasciata, nell'interesse pubblico locale, dalla Giunta Comunale.
2. Il gonfalone comunale, emblema ufficiale storico del Comune, regolarmente autorizzato nel decreto del Presidente della Repubblica dello 08 aprile 1999, è rappresentato da un drappo quadrangolare di un metro per due, di colore bianco, caricato dello stemma civico, su fondo azzurro, costituito dall'effigie di Ercole Farnese d'argento con la spoglia del leone d'oro, accompagnato dalla iscrizione centrata in caratteri d'oro: "CITTA' DI ERCOLANO". Le parti di metallo e i cordoni sono dorati. L'asta verticale è ricoperta di velluto rosso con bullette dorate poste a spirale. La freccia regolamentare è sostituita da



una corona di lauro e di quercia, nel centro della quale campeggia l'aquila romana posante sopra una targa, su cui è riprodotto lo stemma della città, accostato dai colori nazionali.

3. Il gonfalone è custodito nell'Aula consiliare.
4. Il gonfalone rappresenta il Comune in tutte le manifestazioni civiche, patriottiche e religiose, accompagnando il Sindaco o chi lo rappresenta.
5. La presenza del gonfalone è prevista nelle cerimonie civili, patriottiche e religiose di seguito indicate:

25 aprile	Anniversario della Liberazione
2 giugno	Festa della Repubblica
il giovedì della 2 ^a settimana dopo la Pentecoste	Corpus Domini - Cerimonia religiosa
14-15 agosto	Festa della Madonna Assunta
19 settembre	Festa di S. Gennaro
1 e 2 novembre	Commemorazione dei defunti
4 novembre	Festa delle Forze Armate
.....	Raduni nazionali d'arma che si svolgono a Ercolano
.....	Cerimonie fuori dal Comune di Ercolano in cui è prevista la presenza di grandi personalità (Presidente della Repubblica, Presidente del Consiglio) italiane o straniere
.....	Funerali di amministratori ed ex amministratori pubblici, cittadini onorari e personaggi la cui attività ha avuto un profondo significato civile, politico e religioso per la nazione.
.....	Inaugurazione di opere di interesse pubblico nel territorio comunale

6. Per altre manifestazioni la presenza del gonfalone è autorizzata, di volta in volta, con decisione del Sindaco, tenuto conto dei fini pubblici e degli interessi collettivi dei quali il Comune è depositario.
7. Nelle cerimonie civili e patriottiche il gonfalone deve essere collocato in testa al corteo.
8. Se alla cerimonia è presente il gonfalone della Provincia o della Città Metropolitana, questo deve avere il posto d'onore di fianco al gonfalone del Comune.
9. Quando il gonfalone partecipa a una cerimonia in luogo chiuso, esso occupa il posto d'onore alla destra del tavolo della presidenza.
10. Se alla riunione è presente la bandiera nazionale, il posto d'onore è riservato a questa.
11. Sono comunque fatte salve le disposizioni di cui al D.P.C.M. 03/06/86 per l'uso della bandiera della Repubblica, da parte delle Amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici e le specifiche norme in materia contenute nel presente regolamento.
12. Nelle processioni religiose il gonfalone seguirà immediatamente il clero, con l'ordine di rappresentanza come previsto al precedente art. 8, mentre le altre rappresentanze, con o senza vessillo, seguiranno a seconda del grado gerarchico.
13. Nei cortei funebri il gonfalone procederà o seguirà il feretro secondo le usanze locali.
14. Il gonfalone sarà portato e scortato da Istruttori di Vigilanza in alta uniforme, compatibilmente con le esigenze di servizio, ovvero da personale comunale, di volta in volta individuato.
15. In caso di esposizione contemporanea della bandiera nazionale con il gonfalone, spetta al tricolore nazionale il posto d'onore, a destra del vessillo comunale.
16. Se il tricolore nazionale e il vessillo comunale sono issati su pennoni vicini, la bandiera nazionale deve essere issata per prima e ammainata per ultima.
17. In ogni caso, la bandiera nazionale è posta sul pennone più alto.



ART.25

LA FASCIA TRICOLORE

1. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla sulla spalla destra. L'uso della fascia tricolore è strettamente riservato alla persona del Sindaco, il quale può farsi rappresentare dal Vice Sindaco o dagli assessori e, in via eccezionale, dai Consiglieri comunali. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali.

ART.26

L'INNO NAZIONALE

1. Durante l'esecuzione dell'Inno Nazionale, le autorità civili e tutti i presenti sono in piedi, fermi, con le braccia distese lungo il corpo in posizione analoga all'attenti militare.
2. Se si vuole manifestare la propria devozione all'Inno Nazionale e 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.
4. Negli eventi ufficiali sono eseguite solo le prime otto strofe, per una durata di circa un minuto.

TITOLO V

ONORI CIVILI

ART.27

LA CITTADINANZA ONORARIA

1. Il Comune di Ercolano adotta l'istituto della "Cittadinanza onoraria" quale riconoscimento onorifico per chi, non essendo cittadino iscritto all'anagrafe del Comune, si sia distinto particolarmente in opere, imprese, realizzazioni, prestazioni in favore della Città o dei suoi abitanti, oppure in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera. A tale fine, costituisce titolo particolare l'essere nato a Ercolano o l'essere discendente da una famiglia ercolanese.

ART.28

PRESUPPOSTI

1. Possono costituire motivazione per il conferimento della "Cittadinanza onoraria":
 - a) prestazioni di lavoro o prestazioni professionali o imprenditoriali prestati in favore di Ercolano per oltre venticinque anni attraverso le quali la Cittadinanza abbia avuto un indiscusso vantaggio di natura socio – economica o culturale;
 - b) prestazioni di volontariato svolte in favore della Cittadinanza in occasione di calamità pubbliche;
 - c) episodi di particolare coraggio o altruismo nei confronti di abitanti di Ercolano;
 - d) azioni di alto valore e di esempio nel campo dell'assistenza e della carità rese a persone bisognose abitanti a Ercolano;
 - e) servizi prolungati nel campo della cultura o dell'arte, pubblicamente riconosciuti e prestati in favore di Ercolano che abbiano prodotto vantaggi per il Comune in termini di immagine;
 - f) servizi di lavoro gratuito di rilievo a vantaggio del Comune o degli abitanti di Ercolano;
 - g) realizzazione di opere nei campi dell'arte, della cultura, delle scienze, che abbiano dato lustro alla Città di Ercolano;
 - h) raggiungimento di particolari alti incarichi professionali o politici che abbiano dato lustro alla Città di Ercolano;
 - i) azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera.
2. La "Cittadinanza onoraria" può altresì essere conferita agli amministratori di Enti Locali con cui la Città di Ercolano si sia legata in gemellaggio o con cui si siano instaurati stabili rapporti di collaborazione e di scambio culturale, sociale o economico.



ART. 29

PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO

1. La "Cittadinanza onoraria" è conferita con atto del Sindaco adottato previa motivata deliberazione della Giunta Municipale. L'atto di conferimento dovrà contenere l'indicazione delle ragioni per cui è conferito l'istituto. La deliberazione dovrà riportare, oltre a tali motivazioni, la biografia del beneficiario.
2. La cerimonia di conferimento della cittadinanza onoraria avviene nel corso di una cerimonia ufficiale alla presenza del Consiglio comunale appositamente convocato in seduta straordinaria. Dell'avvenuto conferimento si darà atto in un verbale di deliberazione.
3. Simboli del conferimento della "Cittadinanza onoraria" sono: il Diploma in pergamena, recante l'atto di conferimento del Sindaco, e le "chiavi della città" sotto forma di una coppia di chiavi in argento o in oro di dimensioni adeguate.
4. Nei casi in cui le motivazioni per il conferimento della Cittadinanza Onoraria siano ritenute di eccezionale valore e rilevanza per Ercolano, nel provvedimento di conferimento è disposta la consegna delle chiavi in oro della Città.
5. Alla cerimonia di conferimento della Cittadinanza onoraria è consentita la presenza nell'aula Consiliare di rappresentanti di altre Istituzioni e di altre personalità in deroga al vigente Regolamento del Consiglio comunale.
6. La "Cittadinanza onoraria" non influisce in alcun modo sulla posizione anagrafica del beneficiario.

ART. 30

ALBO DEI CITTADINI ONORARI

1. E' istituito l'Albo dei Cittadini Onorari di Ercolano, in cui sono iscritti coloro cui sia stata conferita la "Cittadinanza onoraria".
2. L'iscrizione avviene in ordine cronologico di conferimento e dovrà essere controfirmata dal beneficiario per accettazione.
3. L'Albo dovrà indicare i dati anagrafici degli interessati, gli estremi dei provvedimenti di concessione della Cittadinanza e l'eventuale attribuzione delle chiavi della Città.
4. L'Albo è tenuto a cura del dirigente dei Servizi Demografici o suo delegato.
5. Nell'aula consiliare del Comune o in altro locale del Palazzo di Città è affisso l'elenco dei Cittadini onorari di Ercolano, indicante le loro generalità e la data di conferimento.

ART. 31

DIRITTI

1. Il Cittadino onorario ha diritto di essere convocato in occasione di particolari ricorrenze o cerimonie ufficiali e di prendere posto tra le Autorità, immediatamente dopo i consiglieri comunali.

ART.32

CITTADINANZA BENEMERITA

1. L'amministrazione comunale può tributare onori particolari a cittadini o a Enti, Associazioni e Istituzioni, o a eventi di riconosciuta rilevanza pubblica, intitolando vie e piazze o edifici pubblici o istituti o monumenti o affiggendo lapidi commemorative.
2. Le deliberazioni che dispongono onori di tale natura devono essere motivate da ragioni conformi ai valori stabiliti dalla Costituzione ed ai principi universali di libertà e democrazia.
3. La Città di Ercolano conferisce la Cittadinanza Benemerita premiando l'attività di coloro che con opere concrete nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro, della scuola, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico, con particolare collaborazione alle attività e finalità della pubblica Amministrazione, con atti di coraggio e di abnegazione civica, abbiano in qualsiasi modo giovato a Ercolano, rendendone più alto il prestigio attraverso la loro personale virtù, sia servendone con disinteressata dedizione le singole istituzioni.



4. La Cittadinanza Benemerita può essere concessa anche alla memoria.
5. La Cittadinanza Benemerita è conferita, previa deliberazione della Giunta, dal Sindaco o suo delegato, con cerimonia ufficiale da tenersi in apposita seduta di Consiglio Comunale, in nome e per conto della Città di Ercolano, di norma il 12 febbraio di ciascun anno.
6. L'atto di conferimento dovrà contenere l'indicazione delle ragioni per cui è conferito l'istituto. La deliberazione dovrà contenere oltre a tali motivazioni, la biografia del beneficiario.
7. La proposta può essere avanzata dal Sindaco, da un Assessore o da un Consigliere comunale; la segnalazione può essere inoltre avanzata da qualsiasi Ente, Associazione, Istituzione o singolo cittadino.
8. Le proposte di conferimento sono esaminate dalla Conferenza dei Capi Gruppo consiliari al fine dell'espressione del parere vincolante per la Giunta.
9. La proposta di conferimento deve essere sempre accompagnata da:
 - una breve biografia della persona o dalla descrizione delle attività e della missione dell'Ente, dell'Associazione o dell'Istituzione, ovvero la descrizione dell'evento di riconosciuta rilevanza pubblica;
 - una relazione, anche documentata, che riporti le motivazioni della proposta di conferimento.
10. La Cittadinanza Benemerita non influisce in alcun modo sulla posizione anagrafica del beneficiario.
11. L'onorificenza per la Cittadinanza Benemerita consiste in una targa e in una pergamena, con l'attestazione del Sindaco che, in esecuzione della volontà dell'Amministrazione Comunale, conferisce la Cittadinanza Benemerita. Nella pergamena sono riportate le motivazioni dell'onorificenza e le generalità del conferito.
12. E' istituito l'Albo dei Cittadini Benemeriti della Città di Ercolano, nel quale sono iscritti, in ordine cronologico, coloro cui è stata conferita l'onorificenza.
13. L'iscrizione avviene in ordine cronologico di conferimento e dovrà essere controfirmata dal beneficiario per accettazione.
14. L'Albo dovrà indicare i dati anagrafici degli interessati e gli estremi dei provvedimenti di concessione della Cittadinanza e sarà curato dal Responsabile del Cerimoniale.
15. Il Comune, in occasione di particolari ricorrenze o cerimonie ufficiali, può invitare a parteciparvi i cittadini benemeriti che avranno diritto di prendere posto tra le autorità.
16. La Cittadinanza Benemerita sarà revocata a seguito di condanna penale passata in giudicato per reati di particolare gravità sociale.

ART. 33

Albo d'Onore dei Lavoratori, Naviganti di lungo corso e delle professioni

1. Per onorare i Cittadini che abbiano svolto con perizia, laboriosità e buona condotta morale attività lavorativa come dipendenti subordinati pubblici e/o privati, marittimi o espletato attività di artigiano, commerciante o libero professionista per un periodo minimo di trent'anni è istituito l'Albo d'onore dei Lavoratori, Naviganti di lungo corso e delle professioni.
2. Ogni Cittadino può richiedere al Sindaco, con istanza documentata accompagnata dal curriculum vitae e professionale, l'inserimento nell'Albo d'Onore.
3. Il Sindaco, esaminata la documentazione pervenuta e acquisite eventuali ulteriori informazioni e/o elementi istruttori per il tramite delle strutture dell'Ente decide in merito alla richiesta dandone comunicazione al richiedente.
4. Il responsabile del cerimoniere ha cura di custodire e aggiornare l'Albo con l'indicazione dei dati relativi agli iscritti e della disposizione sindacale di iscrizione.

ART.34

IL LIBRO D'ONORE



1. L'Amministrazione Comunale può istituire il Libro D'Onore ove le personalità in visita, potranno fare la cortesia di apporre la propria firma, prima di lasciare la sede.
2. Il responsabile del cerimoniere ha cura di custodire e aggiornare il libro con l'indicazione dei sottoscrittori, l'occasione e la data.

ART.35

CASI DI LUTTO

1. In caso di decesso di un ex Sindaco, di un ex Assessore, di un ex Presidente del Consiglio comunale o di un ex Consigliere comunale, indipendentemente dall'area politica di appartenenza, sul portone del palazzo comunale e in più posti del paese per la durata di 48 ore, è affisso l'avviso di lutto con il nome e cognome del defunto e la carica amministrativa già rivestita.
2. In caso di morte del Sindaco o di un amministratore comunale o consigliere in carica il Comune partecipa ai funerali con il gonfalone della città.
3. In casi particolari può essere valutata la possibilità di allestire la Camera Ardente nell'Aula consiliare comunale.

ART.36

LUTTO CITTADINO

1. Per eventi luttuosi che riguardano alcune cariche pubbliche nazionali o straniere o per fatti che coinvolgano tragicamente l'intera collettività o parte di essa può essere deliberato il lutto cittadino. Con la dichiarazione di lutto cittadino può essere deliberato anche un momento di raccoglimento consistente in uno o più minuti di silenzio da tenersi nell'Aula consiliare ovvero in altra sala della sede comunale.
2. In segno di lutto le bandiere esposte all'esterno degli edifici sono tenute a mezz'asta. Alla bandiera possono essere adattate, all'estremità superiore dell'inferitura, due strisce di velo nero (obbligatorie per le bandiere portate nelle pubbliche cerimonie funebri e in quelle esposte all'interno).
3. Il lutto cittadino è deliberato dalla Giunta Municipale.

ART.37

ALBO D'ORO DEI SINDACI E DEI PRESIDENTI DEL CONSIGLIO

1. Per onorare le istituzioni che hanno amministrato la comunità, è istituito l'albo d'oro perenne dei Sindaci e dei Presidenti del Consiglio Comunale.
2. L'albo d'oro dei Sindaci è collocato nel locale sede del Sindaco in posizione di grande visibilità. I nominativi saranno scritti in appositi fogli di pergamena riportanti la data di insediamento dell'istituzione pubblica e il nominativo del Sindaco.
3. L'albo d'oro dei Presidenti del Consiglio è collocato nel locale sede della Presidenza in posizione di grande visibilità. I nominativi saranno scritti in appositi fogli di pergamena riportanti la data di insediamento dell'istituzione pubblica e il nominativo del Presidente.
4. Le pergamene saranno incorniciate in appositi quadri di idonea dimensione, la cui cornice sarà dorata.
5. Gli Albi saranno aggiornati all'inizio di ogni quinquennio e ogni qualvolta sarà necessario a cura del Cerimoniere.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

ART.38

DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

1. Gli impegni di spesa che attengono alle cerimonie e manifestazioni contemplate dal presente regolamento saranno debitamente assunti, a termini delle vigenti disposizioni di legge in materia di contabilità, con espresso riferimento al o ai rispettivi disposti che precedono, mediante formale



- determinazione da parte del competente organo amministrativo, sulla base di un congruo preventivo che ne giustifichi gli importi.
2. Tutte le disposizioni regolamentari interne che siano incompatibili con le norme di cui al presente atto disciplinatorio e dei suoi allegati, sono abrogate e sostituite, dalla data d'entrata in vigore dello stesso, in particolare sono abrogati e sostituiti il Regolamento per il conferimento della Cittadinanza Onoraria, il Regolamento dell'uso del Gonfalone ed il Regolamento per l'assegnazione delle benemerienze civiche, approvati, rispettivamente, con deliberazioni del Consiglio Comunale nn. 81, 82 e 84, tutte del 18.12.2006, esecutive ai sensi di legge.
 3. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni contenute nella L. 5/2/1998 n. 22, al D.P.R. 7/4/2001 n° 121, alle norme sul Protocollo di Stato e al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 Aprile 2006, come modificato con successivo decreto 16 Aprile 2008, relativi a "*disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenza tra le cariche pubbliche*" per quanto compatibili, e alle altre norme usi e consuetudini di settore.

ART.39

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento, approvato formalmente con deliberazione del Consiglio comunale, entra in vigore dopo l'esecutività di legge del provvedimento approvativo.