



# **Comune di Grottaferrata**

**Città Metropolitana di Roma**

**REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL CERIMONIALE COMUNALE**

**DISPOSIZIONI GENERALI E PARTICOLARI**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 24/11/2020**

## **Indice**

<b>Titolo I. Principi generali</b>	3
Art. 1 – Finalità	3
Art. 2 – I compiti del Responsabile del Cerimoniale	3
Art. 3 – Ordine delle precedenze delle cariche pubbliche	4
<b>Titolo II. Cerimonie, manifestazioni, inaugurazioni</b>	5
Art. 4 – Cerimonie civili	5
Art. 5 – Cerimonie religiose	5
Art. 6 – Processioni religiose e cortei funebri	5
Art. 7 – Gli inviti alle cerimonie	5
Art. 8 – La rappresentanza alle cerimonie	6
Art. 9 – La partecipazione alle cerimonie	6
Art. 10 – L’assegnazione dei posti	6
Art. 11 – Precedenze tra Comuni e Province	7
Art. 12 – Regole integrative dell’ordine delle precedenze	7
Art. 13 – La successione dei discorsi e dei momenti della cerimonia	7
Art. 14 – Durata della cerimonia	8
Art. 15 – Le inaugurazioni	8
<b>Titolo III. Incontri ufficiali</b>	8
Art. 16 – Il programma	8
Art. 17 – L’accoglienza	9
Art. 18 – Le presentazioni	9
Art. 19 – Le delegazioni	9
<b>Titolo IV. Solennità pubbliche e private</b>	9
Art. 20 – L’esposizione della bandiera nazionale all’esterno della sede comunale	9
Art. 21 – L’esposizione della bandiera nazionale all'interno della sede comunale	10
Art. 22 – Esposizione delle bandiere nelle cerimonie	11
Art. 23 – Festività del patrono del Comune.	11
Art 24 – Lo Stemma	11
Art. 25 – Il Gonfalone	12

Art. 26 – Utilizzo del Gonfalone	12
Art. 27 – La fascia tricolore	13
Art. 28 – L’inno nazionale	13
Art. 29 – Il Libro d’Onore	13
Art. 30 – Casi di lutto	14
Art. 31 – Il lutto pubblico	14
Art. 32 – Modifiche	14
Art. 33 – Disposizioni finali	14

## **I giorni festivi**

<b>Solennità civili</b>	15
Le giornate celebrative nazionali e internazionali	16
17 marzo – “Giornata dell’Unità nazionale, della Costituzione, dell’inno e della bandiera”	17
<b>Elenco invitati</b>	17

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 – Finalità.**

1. Il presente Regolamento, rispettando le leggi nazionali in materia, contiene l’insieme dei principi e delle linee guida che riguardano la vita di rappresentanza del Comune di Grottaferrata (di seguito “Ente”), le manifestazioni pubbliche, le visite ufficiali, gli incontri, gli eventi vari che impongono l’applicazione di regole del cerimoniale, al fine di garantirne l’ordinato svolgimento.
2. Esso disciplina, inoltre:
  - a) la gerarchia delle cariche pubbliche e di rilevanza pubblica;
  - b) l’uso della bandiera nazionale, dello stemma, del gonfalone, della fascia tricolore;
  - c) le festività pubbliche ricorrenti e occasionali e il lutto cittadino.

### **Art. 2 – Il Responsabile del Cerimoniale: nomina e compiti.**

1. Il Responsabile del Cerimoniale, individuato dalla Giunta municipale e nominato dal Sindaco, ha 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 del buon senso e del garbo.

Il Responsabile del Cerimoniale viene nominato tra il personale a tempo indeterminato dell'Ente, aventi i requisiti minimi quali: 1) titolo di studio di scuola media superiore; 2) conoscenza, da comprovare in fase selettiva interna, delle tradizioni e della storia della città; 3) esperienza in campi analoghi.

Nell'esercizio delle funzioni affidate, il Responsabile del Cerimoniale, collabora col personale addetto allo staff del Sindaco, con cui dovrà condividere la programmazione degli eventi.

2. Il Responsabile del Cerimoniale ha inoltre cura di seguire gli avvenimenti rilevanti e le ricorrenze significative per l'Ente per proporre le iniziative opportune e organizzare uno scadenario degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'Ente.

Per gestire l'organizzazione del cerimoniale egli dovrà:

- a. coordinare tutti gli interessati all'organizzazione stessa;
- b. individuare il luogo della cerimonia, i locali interessati, con gli accessi e gli itinerari;
- c. informare, se necessario, l'autorità di pubblica sicurezza preposte per richiedere eventuali servizi d'ordine di sicurezza e viabilità, di safety e security nonché i servizi sanitari, di protezione civile e quelli antincendio;
- d. stilare il programma e darne adeguata informazione interna e poi esterna;
- e. affidare i compiti e disporre le presenze del personale addetto alla cerimonia;
- f. proporre gli inviti e disporre l'invio;
- g. disporre il piazzamento dei posti secondo l'ordine delle precedenze;
- h. disporre il tavolo di presidenza, individuare l'oratore, fornire istruzioni per lo svolgimento della manifestazione;
- i. esercitare il controllo generale e coordinare gli aspetti organizzativi e formali dell'evento. In particolare, per ogni evento, il Responsabile del Cerimoniale, sentito il Sindaco e/o l'Assessore competente, individuerà personale interno all'Amministrazione comunale per coadiuvarlo nell'organizzazione dell'avvenimento specifico.

### **Art. 3 – Ordine delle precedenze delle cariche pubbliche.**

1. Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenze stabilito dal Protocollo (decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 aprile 2006, "Disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenza tra le cariche pubbliche", integrato e modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 aprile 2008), quando intervengono cariche statali, a livello comunale, 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 Vicesindaco. Alla destra del Sindaco seguono il Comandante della Polizia Locale e i rappresentanti delle Forze dell'Ordine. A fianco oppure nelle file successive seguono gli Assessori comunali e i Consiglieri comunali.
2. Per gli Amministratori comunali partecipanti a cerimonie è richiesto un abbigliamento confacente che comprenda giacca e cravatta per gli uomini e abito per le signore.

3. Durante le sfilate, le autorità vengono – solitamente - precedute dal gonfalone comunale, che viene sostenuto da un messo affiancato da due vigili urbani (agenti della Polizia Locale) in alta uniforme, disposti uno per lato.

## **TITOLO II**

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

#### **Art. 4 – Cerimonie civili.**

Per le manifestazioni civili, l'ordine di sfilata è il seguente:

- Banda cittadina o altra Banda musicale, seguono poi nell'ordine:
- il gonfalone comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Locale;
- l'Associazione Combattenti e Reduci con le bandiere decorate al valor civile e militare, se presenti;
- le bandiere delle associazioni dell'Arma;
- il corteo solenne con a capo le autorità disposte secondo l'ordine di precedenza indicato nel precedente articolo. Interviene, quindi, il Sindaco o suo incaricato, per un discorso collegato con la celebrazione dell'evento.

#### **Art. 5 – Cerimonie religiose.**

Quando la rappresentanza del Comune partecipa a cerimonie religiose in Chiesa, il Gonfalone comunale starà alla destra dell'altare.

#### **Art. 6 – Processioni religiose e cortei funebri.**

1. Nelle processioni religiose, la bandiera nazionale e il Gonfalone comunale affiancheranno o seguiranno immediatamente il clero, mentre le altre rappresentanze, con o senza vessillo, si uniranno a seconda del grado gerarchico.
2. Nei cortei funebri, il Gonfalone affianca il feretro o apre i cortei stessi.

#### **Art. 7 – Gli inviti alle cerimonie.**

1. Gli invitati sono scelti in base alla natura della manifestazione e alle finalità che il soggetto promotore intende realizzare. Spetta, in base a ciò, al Responsabile del Cerimoniale proporre un elenco di invitati individuati in relazione allo specifico evento. Nella redazione dell'elenco, il Responsabile del Cerimoniale può essere coadiuvato dagli uffici di segreteria del Sindaco e, ove presenti, dagli uffici stampa e comunicazione.
2. Degli invitati va predisposto un primo elenco alfabetico per annotare le risposte di adesione e i dinieghi. Va, quindi, predisposto un elenco degli invitati in ordine gerar-

chico, che sarà utilizzato per il piazzamento preliminare dei posti e un elenco alfabetico definitivo di coloro che hanno confermato, sul quale verrà annotata l'indicazione del posto assegnato a ciascuno. Tutto ciò consentirà di accompagnare l'invitato 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 provvedere al piazzamento dei posti.

3. Nella predisposizione degli inviti congiunti, gli invitati sono affiancati sul cartoncino d'invito se hanno rango prioritario (a sinistra il più importante), altrimenti sono stampati nell'ordine (il secondo per ordine di importanza dopo il primo). Nelle lettere con due firmatari o due invitati, quello di rango maggiore firma a destra. Gli inviti e le firme plurime comportano una pari ordinazione secondo il rango. La carica di maggior livello aprirà l'invito.
4. L'invitato deve ricevere l'invito con congruo anticipo, minimo otto giorni, ma in genere anche quindici giorni, almeno per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali.
5. All'invito deve essere allegato il relativo programma.
6. 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 è stata data risposta entro le 48 ore precedenti l'evento si intendono non accolti.

#### **Art. 8 – La rappresentanza alle cerimonie.**

1. Se la cerimonia è ufficiale, il titolare della carica o l'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 non è ammessa nei pranzi, nei ricevimenti e nel rendere visita, mentre è ammessa nella restituzione della visita.
3. 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 della propria presenza, l'invitato avrà cura di arrivare puntualmente alla manifestazione.
2. L'invitato non può accedere al 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 il posto d'onore è quello a destra (si intende chi si 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 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 nell'evento, che possono parlare anche dal tavolo o dal leggio o podio che sarà posto a destra del tavolo di presidenza e che raggiungono in occasione del loro intervento. In platea siedono gli invitati.

#### **Art. 11 – Precedenze tra Comuni e Province.**

1. Nel caso in cui ad una cerimonia intervengono più Sindaci, è preferito il seguente ordine:
  - Sindaco in sede (di Grottaferrata). Sindaci delle città capoluogo di regione in ordine alfabetico delle città, con precedenza del Sindaco di Roma;
  - Sindaci delle città capoluogo di provincia, sempre in ordine alfabetico (Frosinone, Latina, Rieti, Viterbo);
  - Altri Sindaci, sempre in ordine alfabetico dei Comuni.

#### **Art. 12 – Regole integrative dell'ordine delle precedenze**

1. Se alla cerimonia interviene il Presidente della Repubblica, il Presidente di una Camera (Senato della Repubblica, Camera dei Deputati), 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 e dei Ministri.
3. I Cardinali e i Vescovi seguono di importanza immediatamente il Capo dello Stato.
4. Per tutte le cariche dello Stato si deve fare riferimento all'ordine di precedenza 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 di età.
6. A parità di rango hanno precedenza gli stranieri e chi è ospitato per la prima volta.
7. Nel caso in cui non si possa ricorrere ad alcuna precedenza si può 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 premiati e giurati, distintamente, in posizione separata dagli altri invitati.

#### **Art. 13 – La successione dei discorsi e dei momenti della cerimonia**

1. Il numero dei discorsi deve essere fissato nel programma per evitare che chiunque prenda la parola. L'ordine dei discorsi è inverso al rango degli oratori (l'ospite più importante provvede alle conclusioni).

2. L'introduzione è del responsabile dell'organizzazione. Segue il saluto delle autorità locali e gli interventi ufficiali. L'oratore, in esordio e in conclusione del proprio discorso, rivolgerà il saluto alla massima o alle massime autorità presenti.

#### **Art. 14 – Durata della cerimonia.**

1. Qualsiasi 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.

#### **Art. 15 – Le inaugurazioni.**

1. Le inaugurazioni rappresentano un momento solenne ma anche di festa. Le due componenti, solennità e festività vanno perciò gestite con attenzione. Se si tratta di inaugurare una opera pubblica va aggiunto anche l'elemento della ufficialità.
2. La cerimonia va organizzata su luogo ove si trova l'opera da inaugurare.
3. L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone.
4. Ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato. 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 e gli astanti rimarranno in silenzio. Segue, infine, il taglio del nastro o altra forma di simbolica apertura o scoprimento, che dia il senso del primo accesso o dell'inizio dell'opera.
7. È 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, dei luoghi e dei partecipanti ufficiali.
2. Se l'incontro o gli incontri si svolgono nell'ambito di una visita articolata è opportuno 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.**

1. Gli incontri ufficiali avvengono di solito nella sede istituzionale del Comune o in una sede di rappresentanza. L'ospite viene ricevuto dal Sindaco o da un suo vicario all'ingresso. Se l'ospite non viene dalla stessa città, il Sindaco invierà all'aeroporto o alla stazione ferroviaria un proprio rappresentante per l'accoglienza, che porgerà all'ospite il programma della visita e le informazioni utili.
2. Si disporrà, inoltre, l'accompagnamento in autovettura per l'arrivo, la partenza e gli spostamenti Ufficiali.

#### **Art. 18 – Le presentazioni.**

1. 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.

#### **Art. 19 – Le delegazioni.**

1. Al colloquio è bene mantenere una condizione paritaria tra le delegazioni: l'ospite è solo se a riceverlo è il solo padrone di casa. 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**

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

#### **Art. 20 – L'esposizione della bandiera nazionale all'esterno della sede comunale.**

1. La bandiera nazionale e quella europea vengono esposte per l'intero arco della giornata, comprese le ore notturne, all'esterno del palazzo comunale, tenuto conto che tale luogo è adeguatamente illuminato.
2. La bandiera nazionale e la bandiera europea di uguali dimensioni e materiale, sono esposte affiancate su aste o pennoni della stessa altezza.
3. 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 bandiere esposte siano due, è lasciato libero il pennone centrale.

4. La bandiera europea anche nelle esposizioni plurime occupa la seconda posizione.
5. 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.
6. La bandiera nazionale e quella europea vanno esposte all'esterno degli edifici sedi di pubblici uffici anche in occasione delle seguenti ricorrenze:

7 Gennaio. Festa del Tricolore.

25 Aprile. Festa della 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 esposte unitamente alla bandiera delle Nazioni Unite).

4 Novembre. Festa dell'Unità Nazionale.

7. In altre ricorrenze e solennità secondo le direttive emanate, caso per caso, dal Presidente del Consiglio dei Ministri, ovvero, in ambito locale, dal Prefetto.
8. In segno di lutto le bandiere esposte esternamente sono tenute a mezz'asta. Possono, inoltre, adattarsi all'estremità superiore dell'inferitura due strisce il velo nero.
9. Il Sindaco, con proprio decreto, designa il responsabile (solitamente è il Responsabile del Cerimoniale) alla verifica dell'esposizione corretta delle bandiere all'interno e all'esterno dell'Ente.

#### **Art. 21 – 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 delle strisce di velo nero.

#### **Art. 22 – Esposizione delle bandiere nelle cerimonie.**

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

#### **Art. 23 – Festività del patrono del Comune.**

- Il giorno 26 di settembre ricorre la festività di San Nilo, Patrono del Comune di Grottaferrata.
- Nell'occasione, alla data e agli orari stabiliti dalla Abbazia di San Nilo, si celebrano varie funzioni religiose tra le quali: una Santa Messa solenne alla presenza del Sindaco e delle Autorità Locali ed una processione. Durante la celebrazione religiosa il Gonfalone comunale viene esposto in Chiesa alla destra dell'altare.  
La processione si svolge secondo l'ordine e le modalità stabilite di comune accordo con le autorità religiose.

#### **Art 24 – Lo Stemma.**

1. Il Comune di Grottaferrata ha come segno distintivo della propria personalità giuridica lo stemma approvato con D.P.R. 30.10.2008.  
Lo stemma comunale è custodito presso la Residenza municipale ed ha le seguenti caratteristiche: stemma d'argento, alla ferrata di nero, formata da quattro ferri verticali e cinque orizzontali; alla bordatura in filetto, di rosso. Ornamenti esteriori da Comune. [Con corona merlata sovrapposta, contornato da fregi fogliati e da una corona bifolie di quercia ed alloro non a chiudere].

#### **Ornamenti esteriori del Comune.**

2. Lo stemma viene riprodotto:
  - sulla carta e sugli atti d'ufficio;
  - sui manifesti pubblici e sugli inviti inviati dal Comune;
  - sugli atti e sui documenti relativi a manifestazioni promosse direttamente, partecipate o patrocinate dal Comune;
  - sulle pubblicazioni curate, partecipate o patrocinate dal Comune;
  - sulle targhe degli uffici e sugli automezzi comunali;
  - sul sito Internet comunale;

- su ogni altro alto, 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 dal **Sindaco**, quando lo stesso ne ravvisi l'opportunità e la convenienza al fine di valorizzare le iniziative e le attività svolte dai cittadini in forma singola o associata.
- 4. I soggetti autorizzati devono, a richiesta dell'Amministrazione, dimostrare di farne buon uso. Qualora si ravvisi improprietà dell'uso dello stemma, il Sindaco può revocare l'autorizzazione all'uso.

#### **Art. 25 – Il Gonfalone.**

1. Il Gonfalone del Comune di Grottaferrata è quello approvato con D.P.R. 30.10.2008, così descritto: “drappo partito di rosso e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento”.
2. Il Gonfalone rappresenta il Comune di Grottaferrata nelle manifestazioni civili, religiose, di carattere umanitario e solidaristico, cui partecipa ufficialmente l'Amministrazione comunale, accompagnando il Sindaco o chi lo rappresenta.

#### **Art. 26 – Utilizzo del Gonfalone.**

1. La presenza del Gonfalone è autorizzata nelle cerimonie e manifestazioni di seguito indicate:
  - Lunedì di Pasqua;
  - 26 Settembre: Festa del Patrono di Grottaferrata, San Nilo;
  - 4 Novembre: Commemorazione ai Caduti di tutte le guerre;
  - 12 Novembre: Ricordo dei Caduti di Nassiriya.
2. Per le tutte le Festività e Giornate nazionali vedere elenco in appendice.
3. È 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.
4. La presenza del Gonfalone è prevista anche in occasione dei 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 e di un Consigliere Comunale e di altre personalità di grande rilievo per la vita cittadina.
5. La Giunta comunale può disporre l'uso e l'esposizione del Gonfalone 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.

6. 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.
7. Il Gonfalone dovrà essere portato da un messo e scortato da due agenti della Polizia Locale in alta uniforme e dovrà essere accompagnato dal Sindaco o da altro rappresentante del Comune, Assessore o Consigliere, da lui delegato, munito della fascia tricolore.
8. Se alla cerimonia, oltre al Gonfalone civico, sono presenti la bandiera nazionale e quella europea, il posto d'onore è riservato a queste ultime.
9. Nel caso in cui alla manifestazione presenza un gonfalone della Regione, questo deve avere il posto d'onore a fianco del Gonfalone cittadino.
10. Quando il Gonfalone partecipa a una cerimonia in luogo chiuso, esso deve occupare il posto d'onore alla destra del tavolo di presidenza.

#### **Art. 27 – La fascia tricolore.**

1. La fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana e lo stemma del Comune è l'insegna distintiva del Sindaco.
2. Essa si indossa a tracolla della spalla destra e va indossata ogni qualvolta sia opportuno rendere visibile rappresentanza in forma ufficiale del Comune. In particolare, il Sindaco indossa la fascia tricolore nelle seguenti occasioni:
  - Giuramento davanti il Consiglio comunale nella seduta di insediamento;
  - Celebrazione 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.
3. L'uso della fascia tricolore è riservato alla persona del Sindaco, il quale può farsi rappresentare dal Vice Sindaco o da altro Assessore o Consigliere con l'uso del distintivo.

#### **Art. 28 – 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.

### **Art. 29 – Il Libro d’Onore.**

1. Alle personalità civili, militari e religiose di un certo rilievo in visita al Comune di Grottaferrata, 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 aggiornare il Libro d’Onore, custodito presso la Segreteria Generale del Comune, con l’indicazione dei sottoscrittori e la data della visita.

### **Art. 30 – 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.

### **Art. 31 – Il lutto pubblico**

1. Per eventi luttuosi che riguardano alcune cariche pubbliche nazionali o straniere 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, innanzitutto, 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). 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. Il lutto cittadino è disposto con decreto del Sindaco.

### **Art. 32 – Modifiche.**

1. Eventuali modifiche non sostanziali del presente Regolamento che dovessero risultare necessarie, potranno essere previste su indicazione della Giunta comunale.

### **Art. 33 – Disposizioni finali.**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si dovrà fare riferimento alla legge 5 febbraio 1998 e al decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n. 121, riguardanti l’uso delle bandiere della Repubblica italiana e dell’Unione Europea da parte delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici nonché al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 aprile 2006, integrato e modificato dal d.P.C.M. del 16 aprile 2008, contenente disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenza tra le cariche.

## **I giorni festivi**

Sono stabiliti per legge. Ad essi si aggiunge la festività locale del Santo Patrono e, nella prima domenica di novembre, la Festa dell'Unità Nazionale.

### **Data Celebrazione**

Tutte le domeniche.

1 gennaio. Capodanno.

6 gennaio. Epifania.

25 aprile. Liberazione.

Variabile. Pasqua.

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.

## **Solennità civili**

Sarà previsto l'imbandieramento degli edifici pubblici; non sono considerate giornate festive.

### **Data Celebrazione**

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 organizzano eventi collegati alla circostanza che si intende celebrare.

### **Data Celebrazione**

7 gennaio. Giornata nazionale della Bandiera.

27 gennaio. Giornata della Memoria (abbattimento 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.

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.

Fissata dal ministro per la Salute nel periodo dal 21 marzo al 31 maggio. Giornata per la donazione di organi.

Prima domenica di maggio. Giornata nazionale dell'epilessia.

5 maggio. Giornata nazionale contro la pedofilia e la pedopornografica.

9 maggio. Giornata d'Europa.

9 maggio. Giornata della memoria per le vittime del terrorismo interno e internazionali 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 o prima domenica di giugno. Giornata nazionale per la donazione del sangue.

Prima domenica di giugno o seconda se la prima cade il 2 giugno. Giornata nazionale del malato oncologico.

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.

9 novembre. Giornata della libertà in ricordo dell'abbattimento del muro di Berlino.

20 novembre. Giornata internazionale dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;

25 novembre. Giornata internazionale contro la violenza sulle donne.

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 considerarsi giornata festiva e non determina riduzioni dell'orario di lavoro negli uffici.

**Autorità, collaboratori e personalità da invitare agli eventi promossi dal Comune. (Secondo circostanze).**

Presidente della Regione Lazio.

Presidente del Consiglio regionale del Lazio.

Vescovo di Albano Laziale.

Vescovo di Frascati.

Parroci di Grottaferrata.

Presidente della Comunità Montana.

Presidente del Parco Regionale dei Castelli Romani.

Presidente del Consorzio Bibliotecario dei Castelli Romani.

Sindaco del Comune di Roma.

Sindaco del Comune di Frascati.

Sindaco del Comune di Marino.

Sindaco del Comune di Rocca di Papa.

Sindaco del Comune di Montecompatri.

Sindaco del Comune di Grottaferrata.

Presidente del Consiglio di Grottaferrata.

Assessori del Comune di Grottaferrata in carica.

Consiglieri comunali di Grottaferrata in carica.

Comandante della Stazione Carabinieri di Grottaferrata.

Comandante della Tenenza Carabinieri di Frascati

Ex Sindaci del Comune di Grottaferrata.

Comandante della Polizia locale.

Presidente dell'Associazione Carabinieri in congedo.

Presidente della Croce Rossa, sezione territoriale

Responsabile della Protezione Civile.

Presidente del Centro Anziani di Grottaferrata.

Presidente del Centro Socioculturale di Grottaferrata, con preghiera di estensione dell'invito ai Presidenti delle Associazioni coordinate.

Presidente della Pro Loco di Grottaferrata-

Eminenti personalità della religione, della politica e della cultura residenti a Grottaferrata.

Personalità alle quali il Comune abbia concesso la Cittadinanza Onoraria o Benemerita.

Dirigenti e funzionari direttivi del Comune di Grottaferrata dei Settori interessati agli eventi.

**BOZZA EMENDATA DALLA VI COMMISSIONE CONSILIARE**

**IL 13.05.2019**