

COPIA WEB

Deliberazione N. 15

In data 26.03.2019

Prot. N. 5164

COMUNE DI ROSSANO VENETO
PROVINCIA DI VICENZA

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

Sessione ordinaria Convocazione 1^a Seduta pubblica

OGGETTO:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE.

L'anno **duemiladiciannove** addì **VENTISEI** del mese di **MARZO** presso la sede municipale.
Convocato dal Sindaco Martini Morena mediante lettera d'invito prot. n. 4007 del 20/03/2019, fatta recapitare a ciascun consigliere, si è oggi riunito, il Consiglio Comunale sotto la presidenza del Sindaco **MARTINI Dott.ssa Morena** e l'assistenza del Segretario Comunale Reggente **ZANON Dott. Giuseppe**.
Fatto l'appello, risulta quanto segue:

	PRESENTI	ASSENTI
1. BATTAGLIN Helga	*	
2. BERTON Chiara	*	
3. BERTON Davide	*	
4. BIANCHIN Cristina	*	
5. CENCI Andrea	*	
6. GALVAN Giulia		*
7. GANASSIN Paola	*	
8. LANDO Doris	*	
9. MARCON Andrea	*	
10. MARTINI Morena	*	
11. PEGORARO Davide	*	
12. TREVISAN Gilberto		*
13. ZONTA Marco	*	

Presenti N. 11 Assenti N. 2

Il Sindaco, **MARTINI Dott.ssa Morena**, assume la presidenza.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: "REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE".

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO:

- che il Comune di Rossano Veneto non dispone di Regolamento in materia di cerimoniale;
- che l'osservanza di regole di rappresentanza istituzionale costituisce una delle forme più alte di manifestazione di rispetto ed ossequio dell'Amministrazione nei confronti dei consociati e delle altre istituzioni, pubbliche e private;
- che pare opportuno dotare l'Amministrazione di un complesso di norme, di natura regolamentare, volte a disciplinare:
 - l'organizzazione e la gestione di cerimonie, manifestazioni ed inaugurazioni;
 - la programmazione di visite ufficiali e l'accoglienza delle autorità nel corso di tali visite;
 - la rappresentanza dell'Amministrazione, nell'ambito di solennità pubbliche e private;
 - l'esposizione delle Bandiere dello Stato, della Regione e del Comune e l'utilizzo di segni distintivi della Amministrazione;
- che è stato predisposto un testo normativo, che si allega alla presente proposta di deliberazione e che risulta:
 - rispettoso dei canoni del protocollo istituzionale generalmente applicati nell'ambito delle Amministrazioni statali, regionali e provinciali;
 - ispirato alle più diffuse regole nazionali di galateo istituzionale, anche di carattere consuetudinario;
 - aggiornato anche alle regole di rappresentanza della Amministrazione, maggiormente applicate nei paesi della Unione Europea;

VISTI:

- la L. 241/1990;
- il D.lgs 267/2000 ed i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del medesimo decreto legislativo;
- lo Statuto Comunale;

DELIBERA

di approvare il "REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE", secondo il testo che si allega.

Sulla suesposta proposta di deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs n. 267 del 18/08/2000.

VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Il Responsabile Area Affari Generali
F.to **FERRARO Dott. Adriano**

VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Il Responsabile Serv. Contabile e Gestione delle Entrate
F.to **PERTILE Rag. Luisa Lorena**



**COMUNE DI
ROSSANO VENETO**

REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE

SOMMARIO

TITOLO I REGOLE GENERALI

ART. 1 - FINALITA' E CONTENUTO

ART. 2 - CERIMONIERE

ART. 3 - ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

TITOLO II CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLA CERIMONIA

ART. 5 - RICORRENZE NAZIONALI

ART. 6 - CERIMONIE RELIGIOSE

ART. 7 - PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI

ART. 8 - GLI INVITI ALLE CERIMONIE

ART. 9 - LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE

ART. 10 - LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

ART. 11 - L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

ART. 12 - PRECEDENZE TRA I COMUNI

ART. 13 - REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE

ART. 14 - LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA

ART. 15 - DURATA DELLA CERIMONIA

ART. 16 - LE INAUGURAZIONI

TITOLO III VISITE UFFICIALI

ART. 17 - PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE

ART. 18 - L'ACCOGLIENZA

TITOLO IV SOLENNITA' PUBBLICHE E PRIVATE

ART. 19 - SANTO PATRONO

ART. 20 - LA BANDIERA NAZIONALE

ART. 21 - L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE

ART. 22 - L'USO DELLA BANDIERA REGIONALE

ART. 23 - L'IMBANDIERAMENTO CIVILE

ART. 24 - IL GONFALONE

ART. 25 - LA FASCIA TRICOLORE

ART. 26 - L'INNO NAZIONALE

ART. 27 - GLI ONORI CIVILI

ART. 28 - CASI DI LUTTO

ART. 29 - LUTTO PER MORTE DI SINDACO IN CARICA O EX SINDACO

ART. 30 - IL LUTTO PUBBLICO

ART. 31 - DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO I REGOLE GENERALI

ART. 1 FINALITÀ E CONTENUTO

1. Il presente regolamento contiene l'insieme delle norme e dei principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell'ente, 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.
2. Esso disciplina, inoltre:
 - a) la gerarchia delle cariche pubbliche e di rilevanza pubblica;
 - b) l'impiego dello stemma e del gonfalone, della bandiera nazionale, regionale e provinciale in funzione solenne;
 - c) le festività pubbliche ricorrenti ed occasionali ed il lutto cittadino.

ART. 2 CERIMONIERE

1. Spetta alla Servizio Segreteria 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 delle comuni regole di galateo istituzionale.
2. Il Servizio Segreteria ha cura di seguire tutti gli avvenimenti salienti, le ricorrenze significative che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'ente, sotto la supervisione del Sindaco.
3. Per avviare e per gestire l'organizzazione del cerimoniale l'ufficio dovrà:
 - a) coordinare tutti gli interessati all'organizzazione stessa;
 - b) individuare il luogo della cerimonia, i locali interessati, con gli accessi, gli itinerari e le modalità di trasporto;
 - c) informare – se necessario - l'autorità di pubblica sicurezza preposta per richiedere eventuali servizi d'ordine, di sicurezza e di viabilità, e i servizi sanitari e di protezione civile e quelli antincendio;
 - d) stilare il programma e darne 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 con gli eventuali contrassegni d'accesso (lasciapassare e dischi parcheggio);
 - 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.

ART. 3 ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

1. Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenza stabilito dal protocollo di Stato, la prima autorità è il Sindaco, a cui compete il posto centrale.

Alla sinistra del Sindaco segue il Vice Sindaco.

Alla destra del Sindaco seguono:

- il Comandante della Polizia Locale;
 - i rappresentanti delle Forze dell'Ordine.
2. nelle file successive seguono i Consiglieri Comunali, gli Assessori Comunali e i Funzionari Comunali.
 3. Durante le sfilate, le autorità sono precedute dal gonfalone municipale-
Il gonfalone é sostenuto da un Agente di Polizia Locale con funzioni di Gonfaloniere, affiancato da altri due Agenti di Polizia Locale, in alta uniforme, uno per lato.

TITOLO II CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

ART. 4 SVOLGIMENTO DELLA CERIMONIA

1. Per le manifestazioni civili, l'Amministrazione Comunale si riunisce nel luogo ed all'orario convenuto.
2. Il corteo si apre con la banda musicale o fanfara, ove presente.

3. Seguono poi nell'ordine:

- a) il Gonfalone Comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Locale;
- b) l'Associazione Combattenti e Reduci con la bandiera nazionale ed eventuali bandiere decorate al valor civico o militare ove presenti;
- c) le bandiere delle Associazioni d'Arma ove presenti;
- d) il corteo solenne con a capo, le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenze indicato nel precedente articolo 3.

ART. 5 RICORRENZE NAZIONALI

1. Durante le ricorrenze del 25 aprile e del 4 novembre è prevista la deposizione di una corona d'alloro ai Monumenti ai Caduti;
2. Il corteo si raduna davanti al Monumento ai caduti e dopo l'ordine di "attenti" e tre squilli di tromba, avviene la deposizione della corona d'alloro.
3. Il Sindaco, o suo delegato, si avvicina a sfiorare la corona, distendendone simbolicamente il nastro.
4. Tutti mantengono il raccoglimento; le bandiere e i gonfaloni rimangono innalzati, durante l'esecuzione del Silenzio e fino all'ordine di "riposo".

ART. 6 CERIMONIE RELIGIOSE

1. Quando la rappresentanza del Comune prende parte a cerimonie religiose in Chiesa, il Gonfalone civico starà alla destra dell'altare.

ART. 7 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. 8 GLI INVITI ALLE CERIMONIE

1. Gli invitati sono scelti in base alla natura della manifestazione ed alle finalità che il promotore intende realizzare.
2. 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.
3. L'invitato deve ricevere l'invito con un preavviso di almeno venti giorni.

ART. 9 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 d'indisponibilità – un proprio rappresentante, scelto fra il suo 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. Della delega deve essere data notizia all'invitante. Il rappresentante prende posto in coda alle autorità dello stesso rango del rappresentato.

ART. 10 LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

1. Dopo aver dato conferma tempestiva (prima possibile e in ogni caso 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. 11 L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

1. Fra due posti a sedere vicini, il posto d'onore è quello di destra. 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, compresi gli oratori. Questi parleranno dal leggio o podio, che sarà posto vicino al tavolo della presidenza e che raggiungeranno al momento dell'intervento.

ART. 12 PRECEDENZE TRA I COMUNI

1. Nelle cerimonie dove intervengono più Sindaci, è preferito il seguente ordine:

- a) Sindaco di Rossano Veneto;
- b) Sindaci delle città capoluogo di regione in ordine alfabetico delle città, con precedenza del Sindaco di Venezia;
- c) Sindaci delle città capoluogo di Provincia;
- d) Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni;

ART. 13 REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE

- Se alla cerimonia interviene il Presidente della Repubblica, il Presidente di una Camera, il Presidente del Consiglio dei Ministri, il Presidente della Corte Costituzionale, o alte cariche dello Stato, a loro sarà riservata una poltrona centrale della prima fila (se vi è un corridoio centrale la poltrona è sistemata sul corridoio, che rimarrà libero alle spalle dell'autorità intervenuta).

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

3. I Cardinali e Vescovi seguono d'importanza immediatamente il Capo dello Stato. Per tutte le cariche dello Stato si farà riferimento all'ordine delle precedenze previsto dal Protocollo di Stato. Tuttavia, la natura della manifestazione o il ruolo particolare di taluno consentirà una posizione diversa rispetto all'ordine delle precedenze.

4. Fra gli appartenenti alla stessa qualifica avrà la precedenza il più anziano nella carica e, a parità, il più anziano d'età.

5. A parità di rango avranno precedenza gli stranieri e chi sarà ospitato per la prima volta.

6. Nel caso in cui non si possa ricorrere ad alcuna precedenza, si ricorrerà all'ordine alfabetico, che, nel caso di rappresentanti ufficiali d'enti, farà riferimento all'ente.

7. Il consorte seguirà il coniuge, salvo nelle manifestazioni ufficiali formali ove prenderà il posto subito dopo il pari rango del coniuge, laddove non vi sia un settore destinato ai consorti.

8. Tutti gli altri invitati, che non rientrino nell'ordine delle precedenze, prenderanno posto secondo l'ordine d'arrivo, salvo il criterio ausiliario dell'età.

9. 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. 14 LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA

1. La cerimonia non inizierà prima che la personalità di rango più elevato abbia raggiunto il suo posto.

2. Si dovrà stabilire la scaletta e la durata degli interventi onde evitare che chiunque prenda la parola.

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

4. L'introduzione sarà del responsabile dell'organizzazione; seguirà 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. Qualora le funzioni di speaker ufficiale della cerimonia non siano svolte dal promotore della cerimonia, sarà designato uno speaker fuori campo, che introduce gli oratori.

ART. 15 DURATA DELLA CERIMONIA

1. Tutte le cerimonie ufficiali dovranno avere una durata contenuta. Occorrerà, pertanto, fissare oltre al numero complessivo degli interventi, anche il tempo di ciascun discorso e d'ogni

altro momento della cerimonia.

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

ART. 16 LE INAUGURAZIONI

1. Le inaugurazioni e le presentazioni di nuovi beni saranno organizzate nel luogo in cui si trova l'opera da inaugurare.

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

3. Per l'inaugurazione d'opere pubbliche sarà invitata l'autorità pubblica competente; dopo i discorsi ufficiali, potrà essere prevista la benedizione dell'opera.

4. Durante la benedizione, all'Officiante sarà riservata una posizione avanzata. Gli astanti rimarranno in silenzio.

5. Seguirà infine il taglio del nastro, lo strappo del velo o altra forma di simbolica apertura o scoprimento, che diano il senso del primo accesso o dell'inizio di un'opera. Al termine di tale atto, una banda musicale intonerà l'Inno Nazionale.

6. In conclusione della visita, potrà essere offerto un rinfresco.

TITOLO III VISITE UFFICIALI

ART. 17 PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE

1. Il responsabile del cerimoniale dovrà 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 avverranno nell'ambito di una visita articolata, occorrerà prevedere dei momenti di pausa e, qualora gli ospiti non siano della Città, potranno essere inseriti momenti turistici.

3. Il programma andrà concordato preventivamente con gli ospiti.

4. Il programma sarà tradotto nella lingua dell'ospite, se straniero, e conterrà ogni notizia, riferimento e recapito utile.

5. Gli incontri e visite di Capi di Stato e di Governo saranno disciplinati dal Protocollo di Stato.

ART. 18 L'ACCOGLIENZA

1. Gli incontri ufficiali avverranno nella sede ufficiale del Comune o in uno dei Palazzi comunali.

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

3. Qualora l'ospite provenga da altra Regione o da altro Stato, si disporrà, inoltre, l'accompagnamento in autovettura per l'arrivo, la partenza e gli spostamenti ufficiali.

TITOLO IV SOLENNITA' PUBBLICHE

ART. 19 SANTO PATRONO

1. Il giorno 8 settembre ricorre la festività della Natività di Maria Vergine patrona del Comune. Nelle giornate di festa gli uffici pubblici e le scuole restano chiusi.

ART. 20 LA BANDIERA NAZIONALE

1. La bandiera nazionale e quella europea saranno esposte in permanenza, su tutti gli edifici pubblici.

2. All'interno degli uffici pubblici le bandiere di cui al comma precedente saranno esposte su aste poste a terra.

3. Le bandiere saranno esposte in buono stato, e su di esse e sull'asta che le reca non potranno essere applicate figure, scritte o lettere d'alcun tipo.

4. Qualora la bandiera nazionale è esposta insieme con altre ad essa spetterà il posto d'onore a destra (se sono due) o al centro (se sono di più); essa dovrà essere issata per prima ed ammainata per ultima.

5. Quando si riceve un ospite straniero (in forma ufficiale), va esposta la bandiera straniera a fianco della bandiera italiana.

ART. 21 L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE

1. La bandiera va esposta, unitamente a quella europea ed al vessillo cittadino negli uffici:
 - del Sindaco;
 - nella Sala del Consiglio Comunale
2. Le bandiere devono essere esposte su aste.

ART. 22 USO DELLA BANDIERA REGIONALE

1. La bandiera regionale viene esposta, oltre che nei casi previsti dalla legge:
 - all'esterno dei seggi elettorali durante le consultazioni che si tengono nella Regione del Veneto;
 - All'esterno delle sedi municipali nelle giornate di apertura degli uffici;
 - All'esterno delle sedi municipali in occasione delle sedute di Consiglio Comunale;
 - All'esterno delle sedi municipali in particolari occasioni, festività, celebrazioni.

ART. 23 L'IMBANDIERAMENTO CIVILE

1. Oltre ai casi d'imbandieramento permanente previsti dalla Legge per taluni edifici, la bandiera nazionale, quella europea e quella della Regione Veneto, vanno esposte sui pubblici edifici in occasione delle seguenti ricorrenze:

7 gennaio	Festa del tricolore
27 gennaio	Giornata della memoria
10 febbraio	Giorno del ricordo in memoria delle vittime delle Foibe (L. 92/30.03.2004)
11 febbraio	Patti lateranensi
25 aprile	Liberazione dal nazifascismo
1 maggio	Festa del lavoro
9 maggio	Giornata d'Europa
2 giugno	Festa della Repubblica
8 settembre	Natività di Maria Vergine
28 settembre	Insurrezione popolare di Napoli contro i nazifascisti
4 ottobre	San Francesco e Santa Caterina patroni d'Italia.
24 ottobre	Giornata della Nazioni Unite (con bandiera dell'ONU)
4 novembre	Festa dell'unità Nazionale e Festa delle Forze Armate

2. La bandiera nazionale, quella europea e quella della Regione Veneto saranno esposte sui pubblici edifici in altre ricorrenze e solennità, secondo le direttive emanate caso per caso dal Presidente del Consiglio dei Ministri e, in ambito locale, dal Prefetto.

ART. 24 IL GONFALONE

1. Il Gonfalone viene utilizzato nei seguenti casi:
 - nelle cerimonie pubbliche;
 - nelle manifestazioni civili;
 - nelle ricorrenze nazionali;
 - nelle cerimonie religiose e ai funerali in cui sia prevista una rappresentanza del Comune
 - nelle processioni religiose e nei cortei funebri in cui sia prevista una rappresentanza del Comune;
 - in occasione di iniziative organizzate da altri Enti, che abbiano una rilevanza pubblica.

ART. 25 LA FASCIA TRICOLORE

1. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, ed è posta sulla spalla destra con il verde al collo.
2. L'uso della fascia tricolore è strettamente riservato alla persona del Sindaco, il quale ne può delegare l'uso.
3. La fascia sarà indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco debba essere individuato attraverso questo speciale e solenne distintivo.

ART. 26 L'INNO NAZIONALE

1. Durante l'esecuzione dell'inno nazionale, le autorità civili e tutti i presenti saranno in piedi, fermi, con le braccia distese lungo il corpo in posizione analoga all'attenti militare.
2. Qualora sia prevista l'esecuzione di più inni nazionali, l'inno italiano sarà eseguito per ultimo, per ragioni di ospitalità.

ART. 27 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 scuole o erigendo monumenti o affiggendo lapidi commemorative.
2. Le delibere che dispongono onori di tale natura, compatibili con le leggi vigenti in materia, devono essere motivate da ragioni conformi ai valori stabiliti dalla carta costituzionale e dallo Statuto Comunale.

ART. 28 CASI DI LUTTO

1. In caso di decesso di Assessori, Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere Comunale, in carica, sul portone del Palazzo Comunale sarà affisso l'avviso di lutto con il nome e cognome del defunto e la carica amministrativa rivestita; l'affissione avrà durata di 48 ore.
2. L'Amministrazione comunale, sentita la famiglia del defunto, parteciperà ai funerali con il gonfalone del Comune.
3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 varranno anche per il decesso di ex Assessore ed altre personalità di rilievo per la comunità.

ART. 29 LUTTO PER MORTE DI SINDACO IN CARICA O EX SINDACO

1. In caso di decesso di Sindaco in carica o ex Sindaco, sul portone del Palazzo Comunale sarà affisso l'avviso di lutto con il nome e cognome del defunto; l'affissione avrà durata di 48 ore.
2. Sentita la famiglia del defunto, il Sindaco in carica o, nel caso di funerale del Sindaco in carica, il Vice Sindaco saranno presenti alla cerimonia funebre con la fascia tricolore ed il gonfalone del Comune.
3. All'entrata in Chiesa o nella Sala del Commiato, il Sindaco od il Vice Sindaco depositeranno una fascia tricolore sulla bara e la seguiranno preceduti dal gonfalone del Comune; essi parteciperanno alla cerimonia seduti alla destra del feretro, vicino al gonfalone e, se richiesti, leggeranno una orazione funebre, al termine delle esequie.

ART 30 IL LUTTO PUBBLICO

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 pubblico.
2. Le forme di manifestazione del lutto sono graduabili; dovranno essere esposte anzitutto le bandiere a mezz'asta sugli edifici pubblici e dovranno essere adattate due strisce di velo nero
3. Potranno essere deliberate altre forme di manifestazione, come un minuto di raccoglimento nell'assemblea consiliare o nelle riunioni di Giunta Comunale.
4. Il lutto cittadino è deliberato dal Sindaco.

ART. 31 DISPOSIZIONI FINALI

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 contabilità, mediante formale determinazione da parte del competente organo amministrativo, sulla base di un congruo preventivo che ne giustifichi gli importi.

Il Sindaco, pone in votazione la suestesa proposta di deliberazione illustrata e discussa nel precedente punto, **che viene approvata con voti unanimi favorevoli n. 11**, legalmente espressi da n. 11 consiglieri presenti e votanti.

Letto il presente verbale viene sottoscritto a sensi dell'art. 43 comma 6 del vigente Statuto.

IL PRESIDENTE
F.TO MARTINI Dott.ssa Morena

IL SEGRETARIO REGGENTE A SCAVALCO
F.TO ZANON Dott. Giuseppe

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(ART. 124 d.Lgs. 267/2000)

Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno **11/04/2019** all'albo pretorio ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi.

Lì, **11/04/2019**

IL SEGRETARIO REGGENTE A SCAVALCO
F.TO ZANON Dott. Giuseppe

Si certifica che la presente deliberazione, è **DIVENUTA ESECUTIVA** il per decorrenza dei termini ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
.....
