



Regolamento Comunale del Cerimoniale

TITOLO I REGOLE GENERALI

ART. 1 - FINALITA' E CONTENUTO

ART. 2 – RESPONSABILE DEL CERIMONIALE

ART. 3 - ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

TITOLO II CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLA CERIMONIA

ART. 5 - CERIMONIE RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI

ART. 6 - GLI INVITI ALLE CERIMONIE

ART. 7 - LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE

ART. 8 - LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

ART. 9 - L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

ART. 10 - PRECEDENZA TRA I COMUNI

ART. 11 - REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE

ART. 12 - LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA

ART. 13 - DURATA DELLA CERIMONIA

ART. 14 – LE INAUGURAZIONI

TITOLO III VISITE UFFICIALI

ART. 15 - PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE

ART. 16 – L'ACCOGLIENZA

TITOLO IV SOLENNITA' PUBBLICHE

ART. 17 – LE BANDIERE

ART. 18 - L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE

ART. 19 - L'IMBANDIERAMENTO CIVILE

ART. 20 – LA FESTIVITA' DEI SANTI PATRONI

ART. 21 - LO STEMMA MUNICIPALE, IL GONFALONE e LA BANDIERA

ART. 22 - LA FASCIA TRICOLORE

ART. 23 – GIURAMENTO

ART. 24 - L'INNO NAZIONALE

ART. 25 – GLI ONORI CIVILI

ART. 26 - IL LIBRO D'ONORE

ART. 27 – CASI DI LUTTO

ART. 28 - IL LUTTO PUBBLICO

ART. 29 – DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATO A

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 garantirne l'ordinato svolgimento.

2. Esso inoltre disciplina:

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

ART. 2 – RESPONSABILE DEL CERIMONIALE

1. Le funzioni di Cerimoniere sono svolte da un impiegato comunale, nominato dal Sindaco, che abbia l'esperienza, la formazione e le competenze in materia. Può essere affiancato, all'uopo, da altra persona idonea e qualificata anch'essa nominata dal Sindaco.

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

3. Il Cerimoniere ha cura di seguire le Cerimonie Istituzionali:

- 27 gennaio: Giornata della memoria
- 10 febbraio: Giorno del Ricordo in memoria delle vittime delle foibe
- 17 marzo: Giornata dell'Unità d'Italia, della Costituzione, dell'Inno e della Bandiera
- 25 aprile: Liberazione dal nazifascismo
- 2 giugno: Festa della Repubblica
- 11 giugno: Solennità dei Santi Patroni Felice e Fortunato, patroni della città. Con deliberazione del Maggior Consiglio della città di CHIOZZA del 20 ottobre 1603, si ribadiva la proclamazione dei due martiri santi Felice e Fortunato, quali Santi Protettori della Città.
- 4 novembre: Festa delle FF.AA.

e le ricorrenze significative per proporre iniziative opportune.

Organizza lo scadenziario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la

rappresentanza ufficiale dell'Ente, anche su incarico del Sindaco o degli Assessori.

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

- a) coordinare tutti gli interessati all'organizzazione stessa;
- b) individuare il luogo della cerimonia, i locali interessati, con gli accessi, gli itinerari e le eventuali modalità di trasporto;
- c) informare l'autorità di pubblica sicurezza preposta per richiedere eventuali servizi d'ordine, di sicurezza e di viabilità, nonché i servizi sanitari, di protezione civile e quelli antincendio;
- d) stilare il programma e darne adeguata informazione interna e quindi esterna, in collaborazione con l'Ufficio Stampa del Comune;
- e) affidare gli incarichi e disporre le presenze del personale addetto durante la cerimonia;
- f) proporre gli inviti e disporre l'invio;
- g) accertare le adesioni, disporre il piazzamento dei posti secondo l'ordine delle precedenza;
- h) esercitare il controllo generale e presiedere gli aspetti organizzativi e formali al momento dell'evento, ove richiesto.

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

ART. 3 - ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

1. Nelle cerimonie pubbliche, fatto salvo l'ordine delle precedenza stabilito dal Protocollo di Stato quando intervengono cariche statali, a livello municipale, la prima autorità è il Sindaco, cui compete il posto centrale.
2. Alla destra del Sindaco (e cioè alla sinistra per chi guarda di fronte) seguono il Comandante della Capitaneria di Porto
3. Alla sinistra del Sindaco (e cioè alla destra per chi guarda di fronte) segue il Presidente del Consiglio Comunale.
4. Nelle file successive seguono le altre autorità civili e militari
5. Durante le sfilate le autorità vengono di solito precedute dalla Bandiera civica o del Gonfalone municipale, che è sostenuto da un Agente di polizia locale con funzione di Gonfaloniere e affiancato da due ulteriori Agenti in alta uniforme.
6. Si rimanda sempre alle "Disposizioni generali in materia di cerimoniale e disciplina delle precedenza tra le cariche pubbliche (giugno 2008)" testo coordinato Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 aprile 2006 (G.U. n. 174 del 28 luglio 2006) e Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 aprile 2008 (G.U. n. 107 dell'8 maggio 2008).

7. ORDINE NELLE CERIMONIE

Dietro al Gonfalone o Bandiera città Chioggia:

1. il Sindaco o suo rappresentante,
2. il comandante la Capitaneria di Porto (più alto in grado nella città)

3. Presidente Consiglio Comunale o Vice Presidente
4. Vice Sindaco
5. Dirigente Polizia di Stato (grado maggiore)
6. Comandante compagnia carabinieri (grado capitano)
7. Comandante compagnia Guardia di Finanza (grado capitano)
8. Comandante Polizia locale
9. Capo distaccamento Vigili del Fuoco
10. assessori
11. capigruppo consiliari
12. segretario generale
13. dirigenti
14. dipendenti comunali

Se intervengono più militari dello stesso corpo o arma, solo uno (il più alto in grado che di norma è il comandante) rappresenta il corpo e quindi va nell'ordine numerico, gli altri dietro nelle altre file non numerate

Ovviamente disposti

Bandiera o Gonfalone

- | | | | |
|----------|----|----|---------|
| 1 . fila | 2 | 1 | 3 |
| 2. fila | 7 | 5 | 4 6 8 |
| 3. fila | 12 | 10 | 9 11 13 |
| 4. fila | | 14 | |

dopo i 3 e buona norma che gli altri numeri siano nella seconda e terza fila ad evitare delle prime file troppo lunghe.

Al momento della deposizione di una corona, dalla prima fila viene avanti di un passo solo il sindaco e 2 la più alta autorità militare presente. Appena avvenuta la deposizione, solo il 1 sindaco o suo rappresentante va a toccare leggermente la corona e si ferma, rientrando, un passo avanti rispetto alla più alta autorità presente.

Monumento

1

2

6 4 3 5 7 ..

**PROSPETTO PER L'INQUADRAMENTO DELLE
ASSOCIAZIONI DURANTE LE CERIMONIE CIVILI
E MILITARI DAVANTI AL PENNONE DELLA
BANDIERA E AL MONUMENTO AI CADUTI**



IN MERITO ALLE DISPOSIZIONI EMANATE DAL MINISTERO DELLA DIFESA - GABINETTO DEL MISTRO IN MATERIA DI "ORDINE DI PRECEDENZA DELLE ASSOCIAZIONI D'ARMA" DURANTE LE CERIMONIE DI CARATTERE CIVILI E MILITARI SI RIBADISCE IL SEGUENTE ORDINE PER L'INQUADRAMENTO DURANTE LE SFILATE CON SEMPRE IN TESTA AL REPARTO IL PROPRIO ALFIERE CON LABARO E/O BANDIERA:

- BANDA CITTADINA;
- GONFALONE DELLA CITTÀ;
- AUTORITÀ CIVILI E MILITARI;
- ASSOCIAZIONE PARTIGIANI D'ITALIA;
- ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEL FANTE;
- ASSOCIAZIONE NAZIONALE MARINAI D'ITALIA;
- ASSOCIAZIONE ARMA AERONAUTICA;
- ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI;
- ASSOCIAZIONE NAZIONALE FINANZIERI D'ITALIA;
- ASSOCIAZIONE NAZIONALE BERSAGLIERI;
- ASSOCIAZIONE NAZIONALE ALPINI;
- ASSOCIAZIONE NAZIONALE PARACADUTISTI;
- ASSOCIAZIONE LAGUNARI TRUPPE ANFIBIE

TITOLO II CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLA CERIMONIA

1. Per le manifestazioni civili, l'Amministrazione Comunale, si riunisce nel luogo e nell'orario convenuti.
2. Il corteo, se previsto, si apre con la banda musicale o fanfara, ove presente, che per l'occasione suona idonee marce.
3. Seguono poi nell'ordine:
 - a. la Bandiera comunale o il Gonfalone, accompagnato dal Corpo di Polizia Locale;
 - b. il corteo solenne con a capo le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenze indicato nel precedente art. 3.;
 - c. le bandiere o labari delle Associazioni d'Arma, così come disposto "dall'ordine di precedenza delle associazioni d'Arma" indicato nel precedente art. 3.;
 - d. la cittadinanza.

ART. 5 - CERIMONIE RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI

1. Quando la rappresentanza del Comune prende parte a cerimonie religiose in Chiesa, il gonfalone civico si collocherà, di norma, alla destra dell'altare (e cioè alla sinistra per chi guarda di fronte), fatto salvo per la Cattedrale Santa Maria Assunta, dove la Bandiera si posizionerà a sinistra, poichè in tale spazio, in coro, figura il trono podestariale.
2. Nelle processioni religiose, la Bandiera comunale o il Gonfalone seguirà immediatamente il clero, mentre le altre rappresentanze, con o senza vessillo, si uniranno a seconda del grado gerarchico.
3. Nei cortei funebri, anche secondo la consuetudine, la Bandiera comunale o il Gonfalone e gli altri vessilli apriranno i cortei o seguiranno il feretro.

ART. 6 - GLI INVITI ALLE CERIMONIE

1. Gli invitati sono scelti in base alla natura della manifestazione ed alle finalità che il promotore intende realizzare. Spetta, in conformità a ciò, al Cerimoniere, sentito il Sindaco, proporre ai responsabili dell'ente un elenco di invitati designati congiuntamente in relazione all'evento.
2. Le modalità operative per la predisposizione degli inviti è elencata nell'allegato A facente parte del presente regolamento.

ART. 7 - LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE

1. Se la cerimonia è ufficiale, il titolare della carica o dell'organo invitato in rappresentanza dell'Ente o del settore, o della categoria cui appartiene, avrà cura di delegare, in caso di indisponibilità, un proprio rappresentante, scelto fra i suoi pari rango o fra i suoi vicari.
2. La rappresentanza non è ammessa nei pranzi o 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. 8 - LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

1. Dopo aver dato conferma (prima possibile e comunque almeno 24 ore prima) della propria presenza, l'invitato avrà cura di giungere puntualmente alla manifestazione, con un leggero anticipo sull'orario.
2. Spetta al Cerimoniere disporre dei posti residui liberi a seguito della mancata presenza dell'invitato di cui al comma precedente.
3. L'invito a persone fisiche è sempre personale. Non è ammesso pertanto darne disponibilità ad altra persona, come non è ammesso farsi accompagnare nei casi non previsti.

ART. 9 - L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

1. Fra due posti a sedere vicini, il posto d'onore è quello di destra (si intende per chi siede, e cioè il sinistro per chi guarda di fronte). Fra tre posti quello d'onore è nel mezzo, il secondo è alla destra di chi siede al centro, 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, che possono parlare anche dal tavolo.
3. In platea siedono gli invitati, compresi ulteriori oratori. Questi ultimi parlano dal leggio o podio, appositamente approntato, che sarà raggiunto al momento dell'intervento.

ART. 10 - PRECEDENZA TRA I COMUNI

1. Nelle cerimonie dove intervengono più Sindaci, è preferito il seguente ordine:
 - a) Sindaco di Chioggia;
 - b) Sindaci delle città capoluogo di Regione in ordine alfabetico delle città, con precedenza, se presenti, al Sindaco di Roma e al Sindaco di Venezia;
 - c) Sindaci delle città capoluogo di Provincia in ordine alfabetico delle città;

d) altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni.

ART. 11 - REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE

1. Nelle cerimonie ufficiali in cui interviene un'alta carica dello Stato il protocollo è curato dal cerimoniale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
2. I Cardinali seguono d'importanza immediatamente il Capo dello Stato, mentre i Vescovi non Cardinali, posto di riguardo nella prima o nelle prime file.
3. Per tutte le cariche dello Stato si deve fare riferimento all'ordine delle precedenze previsto dal Protocollo di Stato. Tuttavia, la natura della manifestazione o il ruolo particolare di taluno consente una collocazione diversa rispetto all'ordine delle precedenze.
4. Fra gli appartenenti alla stessa qualifica ha la precedenza il più anziano nella carica e, a parità, il più anziano d'età.
5. A parità di rango hanno precedenza gli stranieri e chi è ospitato per la prima volta.
6. Nel caso in cui non si possa ricorrere ad alcuna precedenza, si può far uso dell'ordine alfabetico, che, nel caso di rappresentanti ufficiali di enti, fa riferimento all'ente.
7. 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.
8. Tutti gli altri invitati, che non rientrano nell'ordine delle precedenze, prendono posto secondo l'ordine di 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. 12 - 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. Il numero dei discorsi deve essere fissato nel programma per evitare che chiunque prenda la parola.
3. L'ordine dei discorsi è inverso al rango degli oratori o al loro ruolo rispetto alla cerimonia.
4. L'introduzione è del responsabile dell'organizzazione, seguono il saluto della autorità locale (Sindaco o Presidente Consiglio Comunale o assessore delegato) e gli interventi ufficiali.
5. L'oratore, in esordio e in conclusione del proprio discorso, rivolgerà il saluto alla massima autorità locale e alla massima intervenuta.
6. Se le funzioni di speaker ufficiale della cerimonia non sono assolte dal promotore della stessa, viene designato uno speaker fuori campo che introduce gli oratori.

ART. 13 - DURATA DELLA CERIMONIA

1. Qualunque tipo di cerimonia ufficiale deve avere una durata contenuta.

Occorrerà, pertanto, fissare:

a. il numero complessivo degli interventi;

b. la tempistica di ciascun discorso e di ogni altro momento della cerimonia.

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

ART. 14 – LE INAUGURAZIONI

1. Le inaugurazioni, le presentazioni di nuovo beni e di prodotti di nuova creazione, come pure le manifestazioni e gli eventi aventi carattere tradizionale e locale, rappresentano un momento solenne, che va organizzato con gran cura.

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

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

4. L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone. Ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato.

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

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

7. Durante la benedizione, al Vescovo o al sacerdote officiante sarà riservata una posizione avanzata. Gli astanti rimangono in silenzio. Segue infine il taglio del nastro o 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 può essere previsto l'intervento di una banda musicale.

8. In conclusione della visita, può essere offerto un rinfresco.

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

TITOLO III VISITE UFFICIALI

ART. 15 - PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE

1. Il Cerimoniere 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, inserire dei momenti turistici.
3. Il programma va concordato preventivamente con gli ospiti.
4. Il programma va tradotto nella lingua dell'ospite, se straniero, e contenere inoltre ogni notizia, riferimento e recapito utile.
5. Incontri e visite di Capi di Stato e di Governo, o di loro rappresentanti, sono disciplinati dal Protocollo di Stato.

ART. 16 - L'ACCOGLIENZA

1. Gli incontri ufficiali avverranno nella sede ufficiale del Comune o in una sede di rappresentanza all'uopo designata.
2. L'ospite viene ricevuto dal Sindaco - se altissima personalità - o da un suo delegato o dal cerimoniere al portone d'ingresso del palazzo.
3. Si disporrà, se necessario, l'accompagnamento in autovettura per l'arrivo, la partenza e gli spostamenti ufficiali.

TITOLO IV SOLENNITA' PUBBLICHE

ART. 17 – LE BANDIERE

1. La Legge n. 22 del 5 febbraio 1998 sancisce che la bandiera nazionale, unitamente a quella europea, vanno esposte in permanenza su tutti gli edifici pubblici.

Il D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121 che regola l'uso delle bandiere della Repubblica italiana e dell'Unione europea da parte delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici.

La Legge Regionale del Veneto n. 28 del 05 settembre 2017 da nuove disposizioni in materia di uso dei simboli ufficiali della Regione del Veneto modifiche e integrazioni alla legge regionale 20 maggio 1975, n. 56 "Gonfalone e stemma della Regione".

Sulla facciata di Palazzo Municipale sarà esposta anche in permanenza la bandiera della Città di Chioggia, concessa con D.P.R..

2. All'interno degli edifici pubblici le bandiere nazionale ed europea devono essere esposte su aste poste a terra, alle spalle a destra della scrivania del titolare della carica (si intende per chi siede, e cioè a sinistra per chi guarda dal fronte).

3. Le bandiere vanno esposte in buono stato, in posizione confacente e su di esse e sull'asta che le sostiene non possono essere applicate figure, scritte o lettere di alcun tipo, sia che vengano esposte all'interno che all'esterno.

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

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

ART. 18 - L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE

1. La bandiera va esposta, unitamente a quella europea ed a quella della Regione Veneto, negli uffici:

- a) del Sindaco;
- b) del Presidente del Consiglio Comunale;
- c) nell'Aula del Consiglio Comunale;
- d) nell'Aula della Giunta Comunale.
- e) nella Sala ex Pretura o dei Lampadari.

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

ART. 19 - L'IMBANDIERAMENTO CIVILE

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

- 7 gennaio: anniversario del Primo Tricolore
- 27 gennaio: Giornata della memoria
- 10 febbraio: Giorno del Ricordo in memoria delle vittime delle foibe
- 11 febbraio: Patti Lateranensi
- 17 marzo: Giornata dell'Unità d'Italia, della Costituzione, dell'Inno e della Bandiera
- 25 aprile: Festa della Liberazione
- 1° maggio: Festa del Lavoro
- 9 maggio: Giornata d'Europa
- 2 giugno: Festa della Repubblica
- 11 giugno: Festa dei Santi Patroni Felice e Fortunato, Patroni della Città
- 4 ottobre: San Francesco d'Assisi e Santa Caterina, Patroni d'Italia
- 24 ottobre: la prassi impone di esporre la bandiera dell'O.N.U. accompagnata dalle bandiere nazionale ed europea
- 1° domenica di novembre: Festa dell'unità Nazionale
- 4 novembre: Festa delle FF.AA.

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

ART. 20 – LA FESTIVITA' DEI SANTI PATRONI

1. L'11 giugno ricorre la festività patronale. Nell'occasione si celebra una Processione ed una Santa Messa alla presenza del Sindaco e delle Autorità locali. In tal caso durante la celebrazione religiosa viene portata in Chiesa la Bandiera della Città di Chioggia, scortata da tre Agenti della Polizia Locale in alta uniforme.

ART. 21 - LO STEMMA MUNICIPALE, IL GONFALONE e LA BANDIERA

1. Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma araldico, dal gonfalone e dalla bandiera.

2. Con decreto del Presidente della Repubblica del 03.05.1988 sono stati concessi alla Città di Chioggia uno stemma ed un gonfalone descritti come appreso:

- Stemma: d'argento, al leone di rosso. Ornamenti esteriori da Città.

· Gonfalone: drappo di rosso, riccamente ornato di ricami con la iscrizione centrata in oro recante la denominazione della Città. Le parti di metallo e i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto rosso, con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della città e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'oro.

3. Con decreto del Presidente della Repubblica del 09.05.2000 è concessa alla Città di Chioggia la:

· Bandiera: drappo rosso, con altezza pari alla metà della lunghezza, in essa lunghezza compreso sei strisce orizzontali rettangolari, con lunghezza pari circa ad un terzo della lunghezza complessiva, il drappo caricato nella parte priva di strisce dallo stemma civico. L'asta sarà ricoperta di velluto rosso, con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della Città e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.

4. Lo stemma è di proprietà del Comune ed è vietato, in via assoluta, a chiunque, di farne uso salvo autorizzazione condizionata rilasciata, nell'interesse pubblico locale, dal Sindaco.

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

6. La Giunta comunale può disporre l'uso e la presenza della Bandiera civica e del Gonfalone comunale in occasione di manifestazioni ed iniziative di interesse per la comunità locale, organizzate da enti, associazioni, movimenti che perseguono obiettivi di elevazione sociale, culturale, morale e civile della collettività.

7. L'invio della Bandiera civica e del Gonfalone comunale è subordinato alla valutazione sia del carattere civile ed etico dell'iniziativa, sia della capacità di rappresentazione della comunità locale.

8. Analogamente, può essere prevista la partecipazione della Bandiera civica e del Gonfalone comunale a manifestazioni ed iniziative organizzate da soggetti pubblici e/o privati che si svolgono anche fuori del territorio comunale.

9. Il Gonfalone comunale è custodito presso la sala del Consiglio Comunale, mentre la Bandiera presso il Comando della Polizia Locale.

10. La presenza della Bandiera civica o del Gonfalone comunale sarà garantita nelle seguenti festività e/o cerimonie:

- 27 gennaio: Giornata della memoria
- 10 febbraio: Giorno del Ricordo in memoria delle vittime delle foibe
- 17 marzo: Giornata dell'Unità d'Italia, della Costituzione, dell'Inno e della Bandiera
- 25 aprile: Festa della Liberazione
- 2 giugno: Festa della Repubblica
- 4 novembre: Festa delle FF.AA.

per tutte le altre festività e/o cerimonie la presenza sarà concordata con il Comandante della Polizia Locale

11. La presenza della Bandiera o del Gonfalone sarà garantita nelle seguenti festività e/o cerimonie religiose:

- 1° gennaio
- 6 gennaio: Epifania
- Santa Pasqua
- Corpus Domini
- 11 giugno: Santi Felice e Fortunato, Patroni della Città
- 25 dicembre: Santo Natale
- 31 dicembre: Te deum

per tutte le altre festività e/o cerimonie la presenza sarà concordata con le autorità religiose del territorio

ART. 22 - LA FASCIA TRICOLORE

1. La fascia tricolore è distintivo del Sindaco. Essa reca lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune.
2. E' da portarsi a tracolla sulla spalla destra con la frangia che finisce all'altezza dell'anca sinistra e, nell'indossarla, la striscia di colore verde deve essere posta in prossimità del collo di chi la porta.
3. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco (o suo delegato) deve essere individuato attraverso questo speciale e solenne distintivo.

ART. 23 – GIURAMENTO

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

ART. 24 - L'INNO NAZIONALE

1. Durante l'esecuzione dell'Inno Nazionale, le autorità civili e tutti i presenti si alzeranno in piedi, fermi, con le braccia distese lungo il corpo.
2. Se si vorrà manifestare la propria devozione all'Inno Nazionale ed a ciò che esso simboleggia, potrà essere portata la mano destra sul cuore durante l'esecuzione.
3. Se è prevista l'esecuzione di più inni nazionali, l'inno italiano sarà eseguito per ultimo, per ragioni di ospitalità.

ART. 25 – GLI ONORI CIVILI

1. L'Amministrazione Comunale può tributare onori particolari a soggetti o ad eventi di riconosciuta rilevanza pubblica, intitolando vie e piazze, o edifici e aule comunali, o erigendo monumenti, o affiggendo lapidi commemorative.
2. Le delibere che dispongono onori di tale natura devono essere motivate da ragioni conformi ai valori stabiliti dalla Carta Costituzionale e ai principi universali di libertà, democrazia e diritto.

ART. 26 - IL LIBRO D'ONORE

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

ART. 27 – CASI DI LUTTO

1. In caso di decesso del Sindaco, di uno degli Assessori, del Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere Comunale, in carica, o di un sindaco non più in carica, vengono affissi nel territorio l'avviso di lutto, o copia del manifesto mortuario, con il nome e cognome del defunto e la carica amministrativa rivestita.
2. L'Amministrazione Comunale partecipa ai funerali con la Bandiera civica o il Gonfalone del Comune.
3. Il Sindaco può disporre che le stesse modalità siano attuate in caso di decesso di persone meritevoli che si sono distinte in ambito locale.
4. In casi particolari può essere valutata la possibilità di allestire la camera ardente in una sala della sede municipale.

ART. 28 - IL LUTTO PUBBLICO

1. Per eventi luttuosi che riguardino 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. Devono essere esposte anzitutto le bandiere nazionale ed europea a mezz'asta sugli edifici pubblici. Alla bandiera d'Italia potranno essere apposte due strisce di velo nero, obbligatorie per le bandiere portate nelle cerimonie pubbliche funebri ed in quelle esposte nell'Aula Consiliare. Possono essere deliberate in aggiunta, altre forme di manifestazioni come un minuto di raccoglimento nell'Aula Consiliare, nelle assemblee pubbliche e nelle adunanze della Giunta Comunale.

3. Il lutto cittadino è deliberato dall'Amministrazione Comunale.

ART. 29 – DISPOSIZIONI FINALI

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

ALLEGATO A

1. Degli invitati va predisposto un primo elenco alfabetico per annotare le risposte di adesione e dei dinieghi.

2. Degli invitati va quindi steso un elenco in ordine gerarchico, che sarà utilizzato per il piazzamento preliminare dei posti.

3. Degli invitati va infine steso un elenco alfabetico finale di coloro che hanno confermato, sul quale verrà aggiunta l'indicazione del posto assegnato a ciascuno. Quest'ultimo elenco consentirà al Responsabile del Cerimoniale ed ai suoi eventuali coadiutori di accompagnare l'invitato o di dare indicazione sulla collocazione del posto in sala.

4. Alcuni giorni prima della cerimonia occorre ottenere, da ciascun invitato che ancora non abbia risposto, conferma certa della presenza o della assenza, allo scopo di disporre il piazzamento dei posti.

5. Nella redazione degli inviti congiunti, gli invitati, sul cartone d'invito, sono affiancati se hanno rango paritario (a sinistra il più importante), altrimenti sono stampati nell'ordine (il secondo per importanza sotto il primo).

6. Nelle lettere con due firmatari o due invitanti quello di maggiore rango firma sulla destra.

7. Gli inviti e le firme plurimi comportano una pari ordinazione secondo il rango. La carica di maggior rango aprirà l'invito.

8. L'invitato deve ricevere l'invito con congruo anticipo: minimo otto giorni, ma in genere - per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali almeno 15-20 giorni. E' quindi scortese inviare gli inviti alla vigilia dell'evento, salvo casi particolari.

9. Non si spedisce un invito più di trenta giorni prima dell'evento.

10. All'invito deve essere allegato il programma. La persona invitata, che accoglie l'invito, è tenuta a dare risposta tempestiva all'invitante.

11. Gli inviti ai quali non si è data risposta entro le 24 ore dalla cerimonia, si intendono non accolti.

