



COMUNE DI JESOLO

**REGOLAMENTO COMUNALE
DEL CERIMONIALE**



Approvato con delibera di consiglio comunale n. 86 del 06/10/2016, come modificato con delibera di consiglio comunale n. 98 del 29/11/2016

S O M M A R I O

TITOLO I REGOLE GENERALI

ART. 1 - FINALITA' E CONTENUTO	4
ART. 2 - RESPONSABILE DEL CERIMONIALE	4
ART. 3 - ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE	5

TITOLO II

CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLA CERIMONIA	6
ART. 5 - CERIMONIE RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI	6
ART. 6 - GLI INVITI ALLE CERIMONIE	7
ART. 7 - LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE	7
ART. 8 - LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA	7
ART. 9 - L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI	8
ART. 10 - PRECEDENZA TRA I COMUNI	8
ART. 11 - REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE	8
ART. 12 - LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA	9
ART. 13 - DURATA DELLA CERIMONIA	10
ART. 14 - LE INAUGURAZIONI	10

TITOLO III VISITE UFFICIALI

ART. 15 - PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE	11
ART. 16 - L'ACCOGLIENZA	11

TITOLO IV SOLENNITA' PUBBLICHE

ART. 17 - LA BANDIERA NAZIONALE	12
ART.18 - L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE	12
ART. 19 - L'IMBANDIERAMENTO CIVILE	13
ART. 20 – LA FESTIVITA' DEL SANTO PATRONO	13
ART. 21 - LO STEMMA MUNICIPALE E IL GONFALONE	14
ART. 22 - LA FASCIA TRICOLORE	15
ART. 23 – GIURAMENTO	15
ART. 24 - L'INNO NAZIONALE	15
ART. 25 – GLI ONORI CIVILI	15
ART. 26 - IL LIBRO D'ONORE	16
ART. 27 - CASI DI LUTTO	16
ART. 28 - IL LUTTO PUBBLICO	17
ART. 29 - DISPOSIZIONI FINALI	17
ALLEGATO A	18

TITOLO I REGOLE GENERALI

ART. 1 - FINALITA' E CONTENUTO

1. Il presente regolamento contiene l'insieme delle norme e dei principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente, le manifestazioni pubbliche, le visite ufficiali, gli incontri, gli eventi vari che impongono l'attuazione di regole di cerimoniale, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento.
2. Esso inoltre disciplina:
 - a) la gerarchia delle cariche pubbliche e di rilevanza pubblica;
 - b) l'impiego dello stemma e del 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 funzionario comunale, nominato dal Sindaco, che 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 tutti gli avvenimenti salienti per l'Ente 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 – se necessario – l'autorità di pubblica sicurezza preposta per

- richiedere eventuali servizi d'ordine, di sicurezza e di viabilità, nonché i servizi sanitari, di protezione civile e quelli antincendio;
- d) stilare il programma e darne adeguata informazione interna e quindi esterna;
 - e) affidare gli incarichi e disporre le presenze del personale addetto durante la cerimonia;
 - f) proporre gli inviti e disporre l'invio;
 - g) accertare le adesioni, disporre il piazzamento dei posti secondo l'ordine delle precedenza;
 - h) 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 sinistra del Sindaco (e cioè alla destra per chi guarda di fronte) seguono il Presidente del Consiglio Comunale, il Vice Sindaco e l'Assessore di cui la presenza sia stata richiesta dal Sindaco.
3. Alla destra del Sindaco (e cioè alla sinistra per chi guarda di fronte) seguono il Comandante della Polizia Locale e i rappresentanti delle Forze dell'Ordine.
4. Nelle file successive seguono gli Assessori, i Consiglieri Comunali e i Funzionari Comunali.
5. Durante le sfilate le autorità vengono di solito precedute dal Gonfalone municipale, che è sostenuto da un agente di polizia locale con funzione di Gonfaloniere e affiancato, quando possibile, da due agenti in alta uniforme, disposti uno per lato.

TITOLO II

CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLA CERMONIA

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. 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 militari, se presenti;
 - c. le bandiere o labari delle Associazioni d'Arma, se presenti;
 - d. il corteo solenne con a capo le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenzae indicato nel precedente art. 3.
4. In particolare le cerimonie relative alle Festività nazionali del 25 aprile, 2 giugno, 4 novembre si svolgono con le modalità che verranno definite in accordo con le associazioni e gli organismi territoriali di riferimento.

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).
2. Nelle processioni religiose, la bandiera nazionale e il gonfalone fiancheggeranno o seguiranno 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, il gonfalone e gli altri vessilli apriranno i cortei o affiancheranno 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.
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 Jesolo;
 - 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. Se alla cerimonia interviene il Presidente della Repubblica, il Presidente di una Camera, il Presidente del Consiglio dei Ministri o Costituzionale o Alte cariche dello Stato, a loro 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 dell'autorità intervenuta).
2. Nelle cerimonie ufficiali in cui interviene un'alta carica dello Stato il protocollo è curato dal cerimoniale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

3. I Cardinali seguono d'importanza immediatamente il Capo dello Stato, così come i Vescovi.
4. Per tutte le cariche dello Stato si deve fare riferimento all'ordine delle precedenze previsto dal Protocollo di Stato. Tuttavia, la natura della manifestazione o il ruolo particolare di taluno consente una collocazione diversa rispetto all'ordine delle precedenze.
5. Fra gli appartenenti alla stessa qualifica ha la precedenza il più anziano nella carica e, a parità, il più anziano d'età.
6. A parità di rango hanno precedenza gli stranieri e chi è ospitato per la prima volta.
7. Nel caso in cui non si possa ricorrere ad alcuna precedenza, si può far uso dell'ordine alfabetico, che, nel caso di rappresentanti ufficiali di enti, fa riferimento all'ente.
8. Il consorte segue il coniuge, salvo nelle manifestazioni ufficiali formali ove prende il posto subito dopo i pari rango del coniuge, se non vi è un settore destinato ai consorti.
9. Tutti gli altri invitati, che non rientrano nell'ordine delle precedenze, prendono posto secondo l'ordine di arrivo, salvo il criterio ausiliario dell'età.
10. Se nel corso di una cerimonia vi è una premiazione di rilievo, sarà bene disporre i premiati ed i giurati, distintamente, in posizione separata dagli altri invitati.

ART. 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 delle autorità locali e gli interventi ufficiali.
5. L'oratore, in esordio e in conclusione del proprio discorso, rivolgerà il saluto alla

massima o alle massime autorità presenti.

6. Se le funzioni di speaker ufficiale della cerimonia non sono assolte dal promotore della 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 all'Officiante sarà riservata una posizione avanzata. Gli astanti rimangono in silenzio. Segue infine il taglio del nastro, lo strappo del velo o altra forma di simbolica apertura o scoprimento, che dia il senso del primo accesso o dell'inizio di un'opera. Al termine di tale atto 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 o da un suo vicario 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 - LA BANDIERA NAZIONALE

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.
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 al vessillo cittadino, negli uffici:
 - a) del Sindaco;
 - b) del Presidente del Consiglio Comunale;
 - c) nell'Aula del Consiglio Comunale;
 - d) nell'Aula della Giunta Comunale.
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 (Liberazione dal nazifascismo);
 - 1° maggio (Festa del Lavoro);
 - 9 maggio (Giornata d'Europa);
 - 2 giugno (Festa della Repubblica);
 - 24 giugno (Festa del Santo Patrono di Jesolo)
 - 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' DEL SANTO PATRONO

1. Il 24 giugno ricorre la festività patronale. Nell'occasione si celebra una Santa Messa alla presenza del Sindaco e delle Autorità locali. In tal caso durante la celebrazione religiosa viene esposto in Chiesa il Gonfalone del Comune di Jesolo.

ART. 21 - LO STEMMMA MUNICIPALE E IL GONFALONE

1. Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma araldico e dal gonfalone.
2. L'art. 4 del vigente Statuto comunale riporta le seguenti descrizioni:
 - a. lo stemma ha la seguente blasonatura: Di azzurro, al drago rosso; sormontato da corona aurea di città con cinque torri e porte;
 - b. il gonfalone è costituito da: Drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in oro: "Città di Jesolo". Le parti di metallo ed i nastri saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.
3. Il Comune si fregia del titolo e degli ornamenti di città, così come riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica in data 31 marzo 1983 prot. n. 2099, nelle cerimonie ufficiali con il diritto di fare uso del gonfalone con i predetti simboli.
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. Il Gonfalone rappresenta 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. Le manifestazioni patriottiche promosse dalle Associazioni Combattentistiche e d'arma sono assimilate alle pubbliche manifestazioni di interesse generale del Comune.
7. La Giunta comunale può disporre l'uso e l'esposizione 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.
8. L'invio del gonfalone comunale è subordinato alla valutazione sia del carattere civile ed etico dell'iniziativa, sia della capacità di rappresentazione della comunità locale.
9. Analogamente, la Giunta comunale può prevedere la partecipazione del proprio gonfalone a manifestazioni ed iniziative organizzate da soggetti pubblici e/o privati

che si svolgono anche fuori del territorio comunale.

10. Il gonfalone comunale è custodito presso il Comando della Polizia Locale.

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 col fiocco 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 Jesolo".
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, sul portone del Palazzo Comunale per la durata di 48 ore, è affisso l'avviso di lutto, o copia del manifesto mortuario fatto stampare dall'Amministrazione per le affissioni cittadine, con il nome e cognome del defunto e la carica amministrativa rivestita.
2. L'Amministrazione Comunale partecipa ai funerali con il Gonfalone del Comune.
3. Il Sindaco può disporre che 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 all'interno nell'ufficio del Sindaco e 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 precedenze 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.

