IL CONSIGLIERE ANZIANO
S.G. TAORMINA FABIO

ALLEGATO AD ATTO C.C. N. 124 DEL 6 NOV. 2018

IL PRESIDENTE DEL C.C.
Pietro Salvatore Mannino

CITTA' DI CARINI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Il Segretario Generale

Prog. 3261 dal 39-11-18
15-12-18

TESTO DEFINITIVO

AVENTE OGGETTO: **"REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CERIMONIALE"**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n.124 del 06 novembre 2018.

CITTÀ DI CARINI

Regolamento Comunale

per il

Cerimoniale

Approvato con delibera del Consiglio Comunale

n. 124 del 6 novembre 2018

Testo definitivo

SOMMARIO

TITOLO I

REGOLE GENERALI

Art. 1 - Finalità e contenuto

Art. 2 - Cerimoniere

Art. 3 - Ordine delle precedenze delle Cariche Pubbliche

Titolo II

Sedute Ufficiali Del Consiglio, Cerimonie, Manifestazioni, Inaugurazioni

Art. 4 - Sedute Ufficiali del Consiglio Comunale

Art. 5 – Cerimonie Civili

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 e le Province

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 Private

Art. 19 - I Giorni Festivi

Art. 20 - Le Solennità Civili

Art. 21 - La Bandiera Nazionale

Art. 22 - L'esposizione della Bandiera Nazionale all'interno della sede comunale

Art. 23 - L'imbandieramento Civile

Art. 24 - Lo Stemma E Il Gonfalone

Art. 25 – Distintivo del Sindaco

Art. 26– Distintivo del Presidente del Consiglio

Art. 27 - L'inno Nazionale

Art. 28 - Gli Onori Civili

Art. 29 - Il Libro D'onore

Art. 30 – Casi di Lutto

Art. 31 - Il Lutto Pubblico

Art. 32 - Disposizioni Finali

Art. 33 – Entrata In Vigore

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 e gli eventi vari che impongono l'attuazione di regole di cerimoniale, al fine di garantirne il corretto ed 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 europea, nazionale, regionale e provinciale in funzione solenne;

   c) le festività e le manifestazioni pubbliche ricorrenti ed occasionali ed il lutto cittadino.

ART. 2

CERIMONIERE

1. 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 delle norme di buon senso.

2. Il Cerimoniere ha cura di seguire tutti gli avvenimenti salienti per l'Ente e le ricorrenze significative per proporre iniziative opportune e di organizzare uno scadenzario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'ente, anche su incarico del Sindaco o degli Assessori.

3. Per avviare e 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, gli itinerari e le modalità di trasporto e quanto necessario per lo svolgimento della stessa;

   c) informare - se necessario - l'autorità di pubblica sicurezza preposta per richiedere eventuali autorizzazioni, servizi d'ordine, di sicurezza e di viabilità, nonché, laddove necessario, 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) predisporre gli inviti e disporne l'invio, unitamente agli eventuali contrassegni d'accesso (lasciapassare e dischi parcheggio);

g) accertare le adesioni, disporre il posizionamento dei posti secondo l'ordine delle precedenze;

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;

l) curare la tenuta e l'aggiornamento del "libro del cerimoniale" contenente l'elenco e il relativo indirizzo di autorità, enti, associazione, etc.

4. Nello svolgimento delle suddette attività, il Cerimoniere, oltre alle norme del presente regolamento, si ispirerà a criteri di buon senso, garbo e decoro istituzionale.

5. Il Cerimoniere è nominato dal Sindaco, tra i dipendenti comunali, con incarico di durata pari al suo mandato e salvo revoca da parte dello stesso.

ART. 3

ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

1. Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenze stabilito dal protocollo di Stato in caso di intervento di cariche statali, a livello municipale, la prima autorità è il Sindaco, a cui compete il posto centrale.

2. Alla Sinistra del Sindaco seguono il Presidente del Consiglio Comunale e il Vice Sindaco.

3. Alla destra del Sindaco seguono l'Autorità Religiosa, il Comandante dei Vigili Urbani e i rappresentanti delle Forze dell'Ordine.

4. Nelle file successive seguono i Consiglieri Comunali, gli Assessori Comunali e i Funzionari Comunali.

5. A tutti i partecipanti alle pubbliche cerimonie è richiesto un abbigliamento decoroso e confacente alla cerimonia.

6. Le autorità vengono di solito precedute dal gonfalone municipale, che è sostenuto da un Vigile Urbano o da un dipendente comunale incaricato, con funzioni di Gonfaloniere e affiancato da altri due Vigili Urbani in alta uniforme, disposti uno per lato.

TITOLO II

SEDUTE UFFICIALI DEL CONSIGLIO, CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

ART. 4

SEDUTE UFFICIALI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Ai Consiglieri Comunali, agli Amministratori Comunali, al Segretario Generale, ai Dirigenti ed ai Funzionari Comunali che partecipano all'assemblea pubblica del Consiglio Comunale è richiesto un abbigliamento che deve essere decoroso e consono alla dignità del Consiglio Comunale.

ART. 5

CERIMONIE CIVILI

1. Per le manifestazioni civili, l'Amministrazione Comunale nell'orario convenuto, si riunisce nel Corso Umberto I, nello spazio antistante il Palazzo Municipale, o in luogo diverso appositamente e preventivamente convenuto.

2. Il corteo si apre con la banda musicale, ove prevista e presente, che per l'occasione suona idonee marce e motivi confacenti alla manifestazione.

3. Seguono poi nell'ordine:

   a) il Gonfalone Comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Municipale;

   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;

   e) il corteo solenne con a capo le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenze indicato nel precedente articolo 3.

4. Nella cerimonia dedicata alla ricorrenza del 4 Novembre, il corteo parte dalla Casa Municipale e si avvia verso il Monumento ai Caduti, ubicato nella Piazza Duomo luogo, ove il Sindaco depone una corona d'alloro con il nastro tricolore e, se lo ritiene opportuno, pronuncia un discorso collegato con la celebrazione dell'evento.

5. Il corteo si recherà successivamente nella Chiesa Madre per lo svolgimento della funzione religiosa, ove prevista.

ART. 6

CERIMONIE RELIGIOSE

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

2. Ai rappresentanti del Comune è richiesto un abbigliamento che, di norma, comprende giacca e cravatta per gli uomini e tailleur per le signore.

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 o 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. Spetta, in conformità a ciò, al Cerimoniere proporre ai responsabili dell'Ente un elenco d'invitati designati congiuntamente in relazione all'evento.

2. Degli invitati è redatto un primo elenco alfabetico per l'annotazione delle risposte d'adesione e degli eventuali dinieghi. Va quindi steso un elenco in ordine gerarchico, che verrà utilizzato per il preliminare posizionamento dei posti, ed un elenco alfabetico finale di coloro che hanno confermato, sul quale sarà evidenziata l'indicazione del posto assegnato a ciascuno. Quest'ultimo elenco consentirà agli addetti di accompagnare l'ospite o di dare precise indicazioni sulla posizione del loro posto in sala. Nell'antivigilia della cerimonia occorrerà ottenere, da ciascun invitato che ancora non abbia risposto, conferma certa della presenza o dell'assenza, allo scopo di definire il piazzamento dei posti.

3. Nella redazione degli inviti congiunti, gli invitanti saranno affiancati sul cartoncino d'invito se hanno rango paritario (a sinistra il più importante), altrimenti saranno 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.

4. L'invitato deve ricevere l'invito con congruo anticipo e, comunque, minimo cinque giorni prima della cerimonia. Per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali il termine di recapito degli inviti è in genere di 15 – 20 giorni. Salvo casi particolari ed imprevisti, l'invito non può essere inviato nell'immediata vigilia dell'evento né può essere spedito più di trenta giorni prima.

5. All'invito deve essere, di norma, allegato il programma descrittivo della cerimonia.

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 si è data risposta entro le 48 ore dalla cerimonia, s'intendono non accolti.

ART. 9

LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE

1. Se la cerimonia è ufficiale, il titolare della carica o dell'organo invitato in rappresentanza dell'ente, del settore o della categoria cui appartiene, potrà delegare – in caso d'indisponibilità – un proprio rappresentante.

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 potrà ottenere ed occupare il posto allo stesso riservato se non ha dato tempestiva conferma della propria partecipazione 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 (s'intende per chi siede, e in pratica il sinistro per chi guarda dal fronte). 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. In platea siedono gli invitati, compresi gli oratori. Questi parlano dal leggio o podio, che sarà posto vicino al tavolo della presidenza e che raggiungono al momento dell'intervento.

ART. 12

PRECEDENZE TRA I COMUNI E LE PROVINCE

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

a) Sindaco di Carini;

b) Sindaci delle città capoluogo di regione in ordine alfabetico delle città, con precedenza del Sindaco di Palermo;

c) Sindaci delle città capoluogo di Provincia;

d) Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni.

ART. 13

REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE

1. Se alla cerimonia interviene una delle seguenti Autorità: Presidente della Repubblica, Presidente di una Camera, Presidente del Consiglio dei Ministri, Presidente della Corte 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 comunque curato dal cerimoniale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

3. I Cardinali e i Vescovi seguono d'importanza immediatamente il Capo dello Stato.

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 posizione 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 può determinare alcuna precedenza, si può ricorrere all'ordine alfabetico, che, nel caso di rappresentanti ufficiali d'enti, fa riferimento all'ente.

8. Il consorte segue il coniuge, salvo nelle manifestazioni ufficiali formali ove prende il posto subito dopo il 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 d'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. 14

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'introduzione è del responsabile dell'organizzazione. Segue il saluto delle autorità locali e gli interventi ufficiali.

4. L'oratore, in esordio e in conclusione del proprio discorso, rivolgerà il saluto alla massima o alle massime autorità presenti.

5. Se le funzioni di speaker ufficiale della manifestazione non sono assolte dal promotore della cerimonia, può essere designato uno speaker fuori campo, che introduce gli oratori.

ART. 15

DURATA DELLA CERIMONIA

1. Qualunque 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 d'ogni altro momento della cerimonia.

2. I tempi e le modalità di svolgimento della cerimonia andranno preventivamente comunicati agli oratori e agli altri protagonisti.

ART. 16

LE INAUGURAZIONI

1. Le inaugurazioni, le presentazioni di nuovi beni o di prodotti di nuova creazione, come pure le sagre locali aventi carattere tradizionale o di promozione locali, rappresentano un momento solenne, che va organizzato con grande 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 e la cerimonia va organizzata sul luogo ove si trova l'opera da inaugurare.

3. Per l'inaugurazione di opere pubbliche sarà invitata l'autorità pubblica competente ed eventualmente va prevista, dopo i discorsi, la benedizione dell'opera.

TITOLO III

VISITE UFFICIALI

ART. 17

PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE

1. Al responsabile del cerimoniale spetta la redazione del 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 avvengono nell'ambito di una visita articolata, è d'uopo concepire il programma della visita prevedendo momenti di pausa e se gli ospiti non sono della Città possono essere inseriti momenti turistici.

3. Il programma delle visite ufficiali va concordato preventivamente con gli ospiti.

ART. 18

L'ACCOGLIENZA

1. Gli incontri ufficiali avvengono di solito nella sede ufficiale del Comune o in una sede di rappresentanza.

2. L'ospite è ricevuto dal Sindaco o da un suo vicario al portone principale.

3. Se l'ospite non viene dalla stessa città, il Sindaco invierà il cerimoniere all'aeroporto, o alla stazione marittima o ferroviaria, per l'accoglienza. Questi porgerà all'ospite il programma della visita e tutte le informazioni utili. Si disporrà, inoltre, l'accompagnamento in autovettura per l'arrivo, la partenza e gli spostamenti ufficiali.

TITOLO IV

SOLENNITA' PUBBLICHE E PRIVATE

ART. 19

I GIORNI FESTIVI

1. Sono giorni festivi quelli stabiliti dagli Organi istituzionali.

2. La giornata del Santo Patrono è considerata, localmente, festiva.

3. Nelle giornate di festa gli uffici pubblici, le scuole e le banche restano chiusi.

ART. 20

LE SOLENNITÀ CIVILI

1. Le solennità civili sono quelle stabilite dagli Organi istituzionali.

ART. 21

LA BANDIERA NAZIONALE

1. La bandiera nazionale, la bandiera europea e della Regione Siciliana vanno esposte in permanenza, su tutti gli edifici pubblici.

2. All'interno degli uffici pubblici le bandiere di cui al comma precedente devono essere esposte su aste poste a terra, alle spalle e a destra della scrivania del titolare della carica.

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

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

ART. 22

L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE

1. Le bandiere di cui al comma 1 dell'art. 21 sono esposte nell'ufficio del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale e all'interno dell'aula Consiliare.

ART. 23

L'IMBANDIERAMENTO CIVILE

1. Oltre ai casi d'imbandieramento permanente previsti, l'imbandieramento straordinario è stabilito dagli Organi istituzionali.

ART. 24

LO STEMMA E IL GONFALONE

1. Il Gonfalone e lo Stemma del Comune sono quelli approvati dallo Statuto Comunale e riconosciuti ai sensi di legge.

2. 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, dalla Giunta Comunale, per mezzo del Sindaco.

ART. 25

DISTINTIVO DEL SINDACO

1. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla dalla spalla destra.

2. L'uso della fascia tricolore è strettamente riservato alla persona del Sindaco, il quale ne può delegare l'uso al Vice Sindaco o, in via eccezionale, agli Assessori.

3. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco deve essere individuato attraverso questo speciale e solenne distintivo.

ART. 26

DISTINTIVO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il distintivo del Presidente del Consiglio comunale è la fascia di colore turchese con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla appoggiata sulla spella destra;

2. L'uso della fascia è riservato alla persona del Presidente del Consiglio e, in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente e, se anch'egli impossibilitato, ad un Consigliere delegato per la partecipazione a specifiche cerimonie.

3. L'uso della fascia è consentito nelle cerimonie o ricorrenze di cui al presente regolamento.

ART. 27

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 ed a ciò che esso simboleggia, potrà essere portata la mano destra sul cuore.

3.

ART. 28

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 ai principi universali di libertà, democrazia e diritto.

ART. 29

IL LIBRO D'ONORE

1. E' istituito il "Libro d'onore della città di Carini".

2. Alle personalità civili, militari e religiose di un certo rilievo in visita alla Città di Carini, viene chiesta la cortesia di apporre la propria firma sul libro d'onore, prima di lasciare la sede.

3. Il responsabile del cerimoniale ha pertanto cura di custodire ed aggiornare il libro con l'indicazione dei sottoscrittori, l'occasione e la data.

ART. 30

CASI DI LUTTO

1. In caso di decesso di 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. L'Amministrazione comunale partecipa ai funerali con il gonfalone della Città.

ART. 31

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. Devono essere esposte anzitutto le bandiere a mezz'asta sugli edifici pubblici e possono essere adattate due strisce di velo nero (obbligatorie per le bandiere portate nelle pubbliche cerimonie funebri ed in quelle esposte all'interno). Possono essere deliberate in aggiunta, altre forme di manifestazioni come un minuto di raccoglimento nell'assemblea consiliare o nelle riunioni di Giunta municipale

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

ART. 32

DISPOSIZIONI FINALI

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

2. Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 aprile 2006 sulle disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenza tra le cariche pubbliche è parte integrante del presente Regolamento Comunale per il Cerimoniale.

ART. 33

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione.

COMUNE DI CARINI
(PROV. PALERMO)

SI CERTIFICA

che il predetto atto 3261

è rimasto affisso e pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune CARINI

dal 30-11-18 al 15-12-18

Carini li 18 DIC. 2018

Il Messo Comunale
IL COLLABORATORE MESSO
Sig. Armeno Federico

Il Segretario Comunale
IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Sonia Acquado