Comune di Capistrello
Provincia dell'Aquila

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 20 DEL 28/09/2020

OGGETTO:	Approvazione Regolamento Cerimoniale

L'anno duemilaventi addì ventotto del mese di Settembre alle ore 09.30, sala consiliare della Sede Comunale, dietro regolare avviso di convocazione del , Prot. N. , contenente anche l'elenco degli argomenti da trattare, notificato ai Consiglieri in carica del Comune, comunicato al Sig. Prefetto e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune stesso nei termini di legge, si è riunito in sessione ordinaria pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale, del quale all'appello risultano:

COGNOME E NOME	PRESENTE
CICIOTTI FRANCESCO	SI
STATI ANGELO	--
DE MEIS ORAZIO	SI
SILVESTRI ANTONELLA	SI
CAPPUCCI EMANUELA	SI
DI GIACOMO ELISA	SI
LUSI ROSA	SI
PALLESCHI VITTORIO	SI
LIBERATI ERNESTO	SI
SILVESTRI VITTORIO	--
SALVATI EMILIANA	--
BUSSI DINA	--
DI FELICE CHIARA	--

Presenti n° 8 Assenti n° 5

Partecipa il Segretario Generale DOTT. FALCONE CESIDIO, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il DI GIACOMO ELISA, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente del Consiglio Comunale introduce l'argomento all'o.d.g.;

Relaziona l'Assessore Antonella Silvestri;

Gli interventi integrali dei Consiglieri Comunali sono riportati agli atti del Consiglio Comunale;

- **Premesso** che l'Amministrazione Comunale intende adottare un "*Regolamento Cerimoniale"*, al fine di disciplinare la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente nonché le manifestazioni pubbliche, le visite ufficiali, gli incontri, gli eventi vari che impongono attuazione di regole di cerimoniale, per garantirne l'ordinato svolgimento;

- **Ritenuto** opportuno disciplinare, in maniera adeguata, quanto suddetto nell'ambito delle funzioni civili e religiose in cui l'Ente è coinvolto;

- **Considerato** che occorre stabilire, fatto salvo quanto disposto da ogni altra forma di legge, il calendario delle manifestazioni sia civili che religiose, l'ordine delle precedenze, la successione dei discorsi nello svolgimento delle cerimonie;

- **Ritenuto,** pertanto, opportuno formulare un regolamento su questa materia attraverso l'adozione del "*Regolamento Cerimoniale delle norme e dei principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente del Comune di Capistrello"*;

- Vista l'allegata proposta di Regolamento (allegato A);

- Visto il Testo Coordinato DPCM del 14/04/2006 e del 16/01/2008 e s.m.i.;

- Vista la L. n 22 del 5/2/1998 e s.m.i;

- Visto il D.P.R. n. 121 del 7/4/2000 e s.m.i;

- Visto l'art. 42 del D.lgs. 267/2000 e lo statuto comunale vigente;

- Visto il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000;

Consiglieri presenti e votanti n. 8;

Favorevoli n. 8;

Contrari n.0;

Astenuti n. 0;

DELIBERA

Per quanto sopra premesso:

1. Di approvare il "*Regolamento Cerimoniale delle norme e dei principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente del Comune di Capistrello*", composto da n. 29 articoli e che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;
2. Di disporre che il presente regolamento entri in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione e di adozione e che lo stesso sia pubblicato all'Albo Pretorio del Comune nell'apposita sezione.

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del TUEL.

Comune di Capistrello
Provincia dell'Aquila

Pareri: ART. 49 D.Lgs. n. 267/2000

SETTORE PROPONENTE: SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO:	Approvazione Regolamento Cerimoniale

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
Articolo 49, comma 1 D.Lgs. 267/2000

Si esprime il parere di regolarità tecnica ai sensi Art. 49, comma 1 D.Lgs. 267/2000 sulla deliberazione in oggetto:

PARERE FAVOREVOLE

Capistrello li **21/09/2020**

Il Responsabile del Servizio

DOTT. FALCONE CESIDIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
Articolo 49, comma 1 e 147 bis D.Lgs. 267/2000

La presente proposta non necessità di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
Capistrello li

Il Responsabile del Servizio

del che si è redatto il presente verbale, che letto e confermato viene qui sottoscritto

Il Presidente	Il Segretario Generale
DI GIACOMO ELISA	DOTT. FALCONE CESIDIO

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 860

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **PERSIA GIANLUCA** attesta che il data **09/12/2020** si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio OnLine.

La Delibera è esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

Capistrello, lì 09/12/2020

Il Funzionario addetto alla pubblicazione

Gianluca Persia

COMUNE DI CAPISTRELLO

(Prov. Di L'Aquila)

REGOLAMENTO CERIMONIALE

Delle norme e dei principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente

Approvato con delibera del Consiglio comunale n._____ del _____

INDICE

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 SEDUTE UFFICIALI DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 5 SVOLGIMENTO DELLA CERIMONIA
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 L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI
ART. 11 PRECEDENZE TRA I COMUNI E LE PROVINCE
ART. 12 REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE
ART. 13 LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA
ART. 14 DURATA DELLA CERIMONIA
ART. 15 RAPPRESENTANZA IN OCCASIONE DI INVITI RIVOLTI DALLE ASSOCIAZIONI
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 LA BANDIERA NAZIONALE
ART. 20 L'IMBANDIERAMENTO CIVILE
ART. 21 LO STEMMA E IL GONFALONE
ART. 22 LA FASCIA TRICOLORE
ART. 23 LA FASCIA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 24 L'INNO NAZIONALE
ART. 25 GLI ONORI CIVILI
ART. 26 CASI DI LUTTO
ART. 27 IL LUTTO CITTADINO
ART. 28 DISPOSIZIONI DI RINVIO
ART. 29 ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

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 attuazione di regole di cerimoniale, al fine di garantire l'ordinato svolgimento.

2. Esso disciplina nel rispetto del Testo Coordinato del DPCM del 14/04/2006 e del 16/01/2008 e s.m.i.:

   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, occasionali e 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.
2. Il Cerimoniere cura gli avvenimenti salienti per l'Ente e organizza uno scadenziario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'Ente, su incarico del Sindaco o degli Assessori.
3. II Cerimoniere per ogni evento organizzato dal Comune deve:

   a. proporre al Sindaco il luogo della cerimonia, i locali con gli accessi, gli itinerari e le modalità di trasporto;

   b. predisporre le comunicazioni da inviare alle autorità di pubblica sicurezza preposte, per richiedere eventuali servizi d'ordine, di sicurezza e di viabilità, nonché i servizi sanitari e di protezione civile e quelli antincendio;

   c. stilare i1 programma da consegnare al Sindaco per darne informazione interna ed esterna;

   d. coordinare il personale addetto durante la cerimonia;

   e. proporre al Sindaco gli inviti ed i contrassegni di accesso;

   f. accertare le adesioni e disporre il piazzamento dei posti secondo l'ordine delle precedenze.
4. Il Cerimoniere è nominato dal Sindaco, scelto tra i consiglieri comunali o tra il personale dipendente o tra i cittadini con particolari competenze e capacità nel settore.
5. L'incarico di Cerimoniere è gratuito.

ART. 3
ORDINE DELLE PRECEDENZE NELLE CERIMONIE PUBBLICHE

1. Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenze stabilito dal Protocollo di Stato quando intervengono cariche statali, a livello municipale, la prima autorità è il Sindaco, cui compete il posto centrale, alla sinistra del Sindaco seguono il Presidente del Consiglio Comunale e il Vicesindaco; alla destra del Sindaco seguono il Comandante della Polizia Locale e i rappresentanti delle Forze dell'Ordine.
2. Nelle file successive seguono i Consiglieri e gli Assessori Comunali.
3. Per gli amministratori comunali partecipanti è richiesto confacente abbigliamento.
4. Le autorità vengono di solito precedute dalla bandiera nazionale e dal gonfalone comunale che viene trasportato da un vigile urbano o da un incaricato dal Sindaco.
   Seguono le bandiere della Regione Abruzzo e della Provincia dell'Aquila.

TITOLO II
CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAGURAZIONI

ART.4
SEDUTE UFFICIALI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Ai consiglieri comunali, agli amministratori comunali, al segretario comunale e ai dirigenti comunali che partecipano al consiglio comunale è richiesto un abbigliamento decoroso e consono alla dignità del consiglio comunale.

ART. 5
SVOLGIMENTO DELLE CERIMONIE

1. L'amministrazione comunale, per le manifestazioni civili, nell' orario convenuto, si riunisce nella piazza del Municipio ovvero nel luogo convenuto. II corteo si apre con la banda musicale, se presente.

2 Seguono poi nell'ordine:

   a. la bandiera nazionale, il gonfalone comunale, la bandiera della Regione Abruzzo;
   b. la bandiera della Provincia dell'Aquila;
   c. gonfaloni comunali di altri enti;
   d. l'associazione combattenti e reduci con bandiera nazionale ed eventuali bandiere decorate al valor civile o militare ove presenti;
   e. le bandiere delle associazioni presenti nel territorio;
   f. il corteo con le autorità presenti;
   g. i liberi cittadini.

3. II corteo successivamente si reca nel luogo previsto per la cerimonia.
4. Prende, quindi, avvio la cerimonia ufficiale, e si procede nell'ordine con:

   a. alzabandiera con le note dell'Inno di Mameli;

b. ingresso del Gonfalone della città di Capistrello con le note di armi e brio;

c. deposizione, ad opera del Sindaco e la massima carica presente, di una corona commemorativa portata da una rappresentanza della Polizia Locale;

d. silenzio fuori ordinanza;

e. interventi degli oratori;

f. ringraziamenti finali.

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.
2. Ai rappresentanti è richiesto un abbigliamento consono al luogo religioso.

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 a seconda del grado gerarchico.

ART.8
GLI INVITI ALLE CERIMONIE

1. Gli invitati sono scelti in base alla natura ed alla finalità della manifestazione che il promotore intende realizzare.
2. Spetta al cerimoniere, dietro direttive del Sindaco, proporre ai responsabili dell'Ente un elenco di invitati designati congiuntamente in relazione all'evento.
3. Degli invitati va predisposto un primo elenco alfabetico per annotare le risposte di adesione ed i dinieghi. Va quindi predisposto un successivo elenco in ordine gerarchico, che sarà utilizzato per il piazzamento preliminare dei posti, ed un elenco alfabetico finale di coloro che hanno confermato, sul quale verrà aggiunto l'indicazione del posto assegnato a ciascuno.
4. Nella redazione degli inviti congiunti, i nomi degli invitati di rango paritario, sono stampati sulla stessa riga (a sinistra i1 più importante) altrimenti sono stampati nell'ordine (il secondo per importanza sotto il primo).
5. Nelle lettere con due firmatari o due inviti quello di maggiore rango firma sulla destra.
6. Gli inviti e le firme plurime comportano una pari ordinazione secondo il rango. La carica di maggior livello aprirà l'invito.
7. L'invitato deve ricevere l'invito con congruo anticipo: minimo 8 giorni, 15/20 giorni per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali.
8. All'invito deve essere allegato il programma.

ART.9
LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE

1. Il titolare della carica o dell'organo invitato, in rappresentanza dell'Ente, nel caso di cerimonia ufficiale, potrà delegare (in caso di indisponibilità) un proprio rappresentante, di pari rango o fra i suoi vicari.
2. La rappresentanza non è ammessa nei pranzi e nei ricevimenti. Non è ammessa neppure nel rendere visita, mentre è ammessa nella restituzione della visita. Della delega deve essere data notizia all'invitante. Il rappresentante occupa i1 posto che spetterebbe all'autorità che gli ha conferito la delega.

ART. 10
L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI E RELATORI

1. Fra due posti a sedere vicini, i1 posto d'onore è quello di destra (si intende per chi siede, cioè il sinistro per chi guarda di fronte). Fra tre posti, quello d'onore è nel mezzo, il secondo è alla destra di chi siede e il terzo alla sinistra. E via di seguito.
2. Nelle manifestazioni ufficiali siedono al tavolo della presidenza le personalità ospitanti e gli oratori che hanno un ruolo diretto nella manifestazione.

ART.11
PRECEDENZA TRA I COMUNI PROVINCE E REGIONI

1. L'ordine delle precedenze a livello locale è il seguente:
   a. Presidente Giunta e Consiglio Regionale;
   b. Parlamentari nazionali ed europei;
   c. Prefetto;
   d. Sindaco;
   e. Presidente della Provincia;
   f. Vescovo della Diocesi;
   g. Vicepresidente della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale;
   h. Assessori regionali;
   i. Presidente del Consiglio comunale;
   j. Presidente del Consiglio Provinciale.

2. Nelle cerimonie dove intervengono più Sindaci l'ordine di precedenza è cosi stabilito:
   a. Sindaco del Comune ospitante;
   b. Sindaci delle città capoluogo di Regione in ordine alfabetico delle città;
   c. Sindaci delle città capoluogo di Provincia;
   d. Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni.

3. Nelle cerimonie dove intervengono anche il Presidente della Regione o un suo rappresentante e il Presidente della Provincia o un suo rappresentante, il posto d'onore (a destra del Sindaco ospitante), spetta al Presidente della Regione, a sinistra spetta al Presidente della Provincia.

ART.12
PRESENZA DI ALTE CARICHE DELLO STATO E ALTRI INVITATI

1. Se alla cerimonia interviene i1 Presidente della Repubblica, il Presidente di una Camera, il Presidente del Consiglio dei Ministri o della Corte Costituzionale, ad essi va riservata una poltrona centrale della prima fila (se vi è un corridoio centrale la poltrona è sistemata sul corridoio che rimarrà libero alle spalle di essa).
2. Nelle cerimonie ufficiali in cui interviene un'alta carica dello Stato il protocollo è curato dal cerimoniere della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. I Cardinali ed i Vescovi seguono di importanza immediatamente i Capi di Stato.
4. Per tutte le cariche dello State si deve fare riferimento all' ordine delle precedenze previste 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, i1 più anziano d'età.
6. A parità di rango hanno precedenza gli stranieri e chi è ospitato per la prima volta.
7. Qualora si debba far ricorso all'ordine alfabetico per stabilire l'ordine di priorità, si farà riferimento allo Stato, all'Ente o all'organo rappresentato e non al nome della persona fisica presente alla manifestazione.
8. II consorte segue di mezzo passo il coniuge, salvo nelle manifestazioni ufficiali formali ove prende i1 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, i premiati ed i giurati, saranno disposti distintamente, in posizione separata dagli altri invitati.

ART 13
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. La personalità di rango più elevato giunge per ultima e si congeda per prima.
3. Il numero dei discorsi e la durata degli stessi, deve essere fissato nel programma per evitare che chiunque prenda la parola.
4. L 'ordine dei discorsi è inverso al rango degli oratori.
5. L'introduzione è del responsabile dell'organizzazione. Segue i1 saluto delle autorità locali e gli interventi ufficiali.
6. L'oratore, in esordio e in conclusione del proprio discorso, rivolgerà il saluto alla massima o alle massime autorità presenti.

7. Se le funzioni di speaker ufficiale della cerimonia, sono affidate ad uno speaker fuori campo spetterà a quest'ultimo introdurre gli oratori.

ART. 14
DURATA DELLA CERIMONIA

1. Qualunque tipo di cerimonia ufficiale deve aver una durata contenuta. Occorrerà, pertanto, fissare oltre il numero complessivo degli interventi, anche il tempo di ciascun discorso e di ogni altro momento della cerimonia. I tempi andranno imposti agli oratori e agli altri protagonisti.

ART.15
PRESENZA DEL SINDACO IN OCCASIONE DI INVITI RIVOLTI DALLE ASSOCIAZIONI

1. In occasione, degli inviti rivolti al Sindaco, da parte di Associazioni, Enti, Comitati. ecc.., il cerimoniere dovrà disporre preventivamente in accordo con i soggetti invitanti tutti gli opportuni accorgimenti per il ricevimento del Sindaco e dei suoi accompagnatori.
2. Il cerimoniere dovrà inoltre disporre ove ne sia richiesto gli eventuali discorsi.

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 di promozione dei prodotti agricoli, rappresentano un momento solenne, che va organizzato con grande cura.
2. Se si tratta di inaugurazione di una opera pubblica la cerimonia va organizzata sul luogo ove si trova l'opera da inaugurare.
3. Per l'inaugurazione di opere pubbliche sarà invitata l'autorità competente. La benedizione dell'opera va prevista dopo i discorsi. Segue infine il taglio del nastro, lo strappo della vela o altra forma di simbolica apertura o scoprimento, che dia il senso del primo accesso o dell'inizio dell'opera. Al termine di tale atto, la banda musicale, se presente, intona l'inno nazionale.
4. Il giorno successivo alla cerimonia, l'invitante fa pervenire alle massime autorità intervenute un messaggio di ringraziamento.

TITOLO III
VISITE UFFICIALI

ART.17
PROGRAMMA DELLE VISITE UFFICIALI

1. II responsabile del cerimoniale deve redigere puntualmente il programma delle visite ufficiali nel Comune, con l'indicazione precisa dei tempi e dei luoghi e dei partecipanti ufficiali.

ART 18
L' ACCOGLIENZA

1. Gli incontri ufficiali avvengono solitamente in Municipio o in una sede di rappresentanza.
2. L'ospite viene ricevuto dal Sindaco, o da un suo delegato e dal Presidente del Consiglio all'ingresso del Palazzo Municipale o della sede di rappresentanza.

TITOLO IV
SOLENNITA' PUBBLICHE E PRIVATE

ART.19
LA BANDIERA NAZIONALE

1. La bandiera nazionale insieme a quella europea, va esposta in permanenza su tutti gli edifici pubblici, compreso i seggi elettorali nei giorni delle consultazioni elettorali.
2. La bandiera nazionale va esposta, unitamente a quella europea ed al vessillo cittadino negli uffici: del Sindaco, della Sala Consiliare e della sala Giunta.
3. Le bandiere devono essere esposte su aste poste a terra alle spalle ed in prossimità della scrivania del titolare della carica.
4. Le bandiere vanno esposte in buono stato, in posizione confacente e su di esse e sull'asta che le reca non possono essere applicate figure, scritte o lettere di alcun tipo, sia che vengono esposte all' interno che all'esterno.
5. Se la bandiera nazionale è esposta insieme ad altre ad essa aspetta i1 posto d'onore a destra (se sono due) o al centro (se sono in numero dispari).
6. La bandiera nazionale deve essere issata per prima ed ammainata per ultima.
7. Quando si riceve un ospite straniero (in forma ufficiale), va esposta la bandiera straniera a fianco di quella italiana. Per ragioni di cortesia ed in conformità alla consuetudine, nello stretto periodo della visita, alla bandiera straniera può essere ceduto il posto d'onore.

ART.20
IMBANDIERAMENTO CIVILE

1. Oltre ai casi di imbandieramento permanente previsti per gli edifici pubblici, così come prescritto dalla L 5/2/1998 n. 22 e dal D.P.R. 7/4/2000 n. 121, la bandiera nazionale e quella europea vanno esposte sugli edifici pubblici nei giorni:

a.	7 gennaio	Festa del tricolore
b.	11 febbraio	Patti lateranensi
c.	25 aprile	Festa della liberazione
d.	1 maggio	Festa del lavoro
e.	9 maggio	Giornata d' Europa
f.	2 giugno	Festa della Repubblica
g.	13 giugno	Sant'Antonio da Padova (Santo Patrono)
h.	4 ottobre	San Francesco Patrono d'Italia
i.	4 novembre	Festa dell'unità nazionale

j. 24 ottobre Giornata delle Nazioni Unite (unitamente alla bandiera delle Nazioni Unite)

ART 21
LO STEMMA E IL GONFALONE

1. Il gonfalone e lo stemma ufficiale del Comune sono quelli regolarmente approvati ed è vietato, a chiunque, di farne uso salvo specifica autorizzazione rilasciata, nell'interesse pubblico locale, dalla Giunta Comunale. Il loro utilizzo è disciplinato da apposito regolamento.

ART.22
LA FASCIA TRICOLORE

1. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla sulla spalla destra.
2. L'uso della fascia tricolore è disciplinato da apposito regolamento.

ART. 23
LA FASCIA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Segno distintivo del Presidente del Consiglio Comunale, è la fascia con i colori araldici del Comune di Capistrello (rosso granata).
2. L 'uso della fascia è disciplinato da apposito regolamento.

ART. 24
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, potrà essere portata la mano destra sul cuore.
3. Se è prevista l'esecuzione di più inni nazionali l'Inno italiano viene eseguito per ultimo per ragioni di ospitalità.

ART. 25
GLI ONORI CIVILI

1. L'amministrazione comunale può tributare onori particolari a soggetti e ad eventi di riconosciuta rilevanza pubblica, intitolando vie e piazze, edifici pubblici, istituti, monumenti o affiggendo lapidi commemorative.
2. Le delibere che dispongono onori di tale natura devono essere motivate da ragioni conformi ai valori stabiliti dalla Costituzione ed ai principi universali di libertà e democrazia.

ART.26
CASI DI LUTTO

1. In caso di decesso di un ex Sindaco, sul portone del palazzo comunale e in più posti del paese, per la durata di 48 ore, viene affisso l'avviso di lutto con il nome e cognome del defunto.
2. In caso di morte del Sindaco o di un amministratore comunale o consigliere in carica il Comune partecipa ai funerali con il gonfalone della città e viene posto il tricolore sulla bara.

ART.27
LUTTO CITTADINO

1. Per eventi luttuosi che riguardano alcune cariche pubbliche nazionali o straniere o per fatti che coinvolgono tragicamente l'intera collettività o parte di essa può essere deliberato il lutto cittadino. Con la dichiarazione di lutto cittadino, l'amministrazione comunale, può decidere di osservare un momento di raccoglimento da tenersi in sala consiliare ovvero in altra sala dell'edificio comunale.
2. In segno di lutto le bandiere esposte all'esterno degli edifici sono tenure a mezz'asta. Alla bandiera possono essere adattate, all'estremità superiore dell'inferitura, due strisce di velo nero (obbligatorie per le bandiere portate nelle pubbliche cerimonie funebri ed in quelle esposte all' interno).

ART. 28
DISPOSIZIONI DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni contenute nella L. 5/2/1998 n. 22, al D.P.R. 7/4/2001 n. 121, al Testo Coordinato del DPCM del 14/04/2006 e del 16/01/2008 e s.m.i., alle norme sul Protocollo di Stato per quanto compatibili e alle altre norme di usi e consuetudini di settore.

ART. 29
ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni di precedenti atti normativi del Comune regolanti la medesima materia.
3. Il Segretario comunale provvede agli adempimenti opportuni previsti dalla normativa vigente, anche ai fini della pubblicazione e della diffusione a terzi del presente regolamento.