



Comune di Diano Marina

Provincia di Imperia

“Riviera dei Fiori”

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CERIMONIALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE N. DEL

INDICE

- ART. 1 - FINALITA' E CONTENUTO
- ART. 2 - ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE
- ART. 3 - SVOLGIMENTO DELLA CERIMONIA
- ART. 4 - OMAGGI AI CADUTI
- ART. 5 – RICORRENZE CITTADINE
- ART. 6 – FESTA PATRONALE
- ART. 7 - PROCESSIONI RELIGIOSE E CERIMONIE FUNEBRI
- ART. 8 - INVITI ALLE CERIMONIE
- ART. 9 - LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE
- ART. 10 - L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI
- ART. 11 - PRECEDENZA TRA I SINDACI
- 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 - INAUGURAZIONI
- ART. 16 – LE VISITE UFFICIALI E LA FORMULAZIONE DEL PROGRAMMA
- ART. 17 - L'ACCOGLIENZA
- ART. 18 - LA BANDIERA NAZIONALE
- ART. 19 - L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE
- ART. 20 - L'IMBANDIERAMENTO CIVILE
- ART. 21 - LO STEMMA COMUNALE E IL GONFALONE
- ART. 22 – UTILIZZO DELLO STEMMA COMUNALE
- ART. 23 – UTILIZZO DEL GONFALONE COMUNALE
- ART. 24 - LA FASCIA TRICOLORE
- ART. 25 - GIURAMENTI
- ART. 26 - L'INNO NAZIONALE
- ART. 27 - ONORI CIVILI – INTITOLAZIONI
- ART. 28 – LA CONCESSIONE DELLA CITTADINANZA ONORARIA
- ART. 29 – DECESSO DI UN AMMINISTRATORE

ART. 30 - IL LUTTO PUBBLICO

ART. 31 – IMPEGNI DI SPESA

ART. 32 – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 33 - ENTRATA IN VIGORE

ART. 1 - FINALITA' E CONTENUTO

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, le cerimonie, gli eventi vari che impongono l'attuazione di regole di cerimoniale, al fine di garantirne uno svolgimento ordinato e consono all'immagine dell'Ente.

ART. 2 - ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

Nelle cerimonie pubbliche, fatto salvo l'ordine delle precedenzae stabilito dal protocollo di Stato quando intervengono cariche statali, a livello comunale la prima autorità è il Sindaco, a cui compete il posto centrale.

Ragioni di ospitalità possono, tuttavia, giustificare la cessione del posto all'autorità superiore o di rango più elevato. In tale ipotesi, il Sindaco si pone al fianco sinistro e, quindi, al secondo posto.

Il rango protocollare delle cariche comunali è definito come di seguito:

- Sindaco;
- Presidente del Consiglio Comunale;
- Vice Sindaco;
- Assessori Comunali;
- Consiglieri Comunali;
- Segretario Comunale;
- Comandante della Polizia Locale;
- Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione.

Alla sinistra del Sindaco (e cioè alla destra per chi guarda dal fronte) seguono:

- Presidente del Consiglio Comunale;
- Vice Sindaco;
- Assessori Comunali;
- Consiglieri Comunali;
- Segretario Comunale;

Alla destra del Sindaco seguono:

- Rappresentanti delle Forze dell'Ordine;
- Comandante della Polizia Locale.

Nelle file successive seguono: i Sindaci di altri Comuni, gli ex Sindaci e gli ospiti.

Per comprensibili esigenze di decoro, i rappresentanti delle cariche pubbliche debbono indossare abiti consoni alla manifestazione.

Le autorità vengono di solito precedute dal gonfalone municipale, che viene sostenuto da un Istruttore di Polizia Locale con funzioni di Gonfaloniere e affiancato da altri due Istruttori di Polizia Locale in alta uniforme, disposti uno per lato.

ART. 3 - SVOLGIMENTO DELLA CERIMONIA

Per le manifestazioni civili, l'Amministrazione Comunale, all'orario convenuto, si riunisce all'ingresso del Palazzo Comunale, o in altro luogo prestabilito.

Il corteo si apre all'occorrenza con la banda musicale.

Seguono poi nell'ordine:

- Gonfalone del Comune accompagnato dal Servizio di Polizia Locale;

- Corteo solenne con a capo le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenze indicato nel precedente articolo 2.

Quando la rappresentanza del Comune prende parte a cerimonie religiose in chiesa, il Gonfalone starà alla sinistra dell'altare (alla destra per chi guarda dal fronte).

ART. 4 - OMAGGI AI CADUTI

Durante le cerimonie del 25 aprile e del 4 novembre è prevista la deposizione di corone d'alloro presso i Monumenti ai Caduti nel territorio comunale.

Dopo l'ordine di "attenti" - solitamente dato dal militare di più alto grado presente - e tre squilli di tromba, si ha l'onore ai caduti e il Sindaco si avvicina a sfiorare la corona, distendendone simbolicamente il nastro.

Tutti mantengono il raccoglimento, così come le bandiere e i gonfaloni rimangono innalzati, durante l'esecuzione del Silenzio. Infine viene dato l'ordine di "riposo".

In data 12 novembre è celebrata la giornata del ricordo dei caduti militari e civili nelle missioni internazionali per la pace.

ART. 5 – RICORRENZE CITTADINE

Vengono ricordati a livello cittadino l'anniversario del tragico terremoto che ha colpito la cittadina di Diano Marina il 23 febbraio 1887 e l'anniversario della morte del Caporal Maggiore Giorgio Langella caduto a Kabul in un attentato il 26 settembre 2006.

ART. 6 - FESTA PATRONALE

La festa di N.S. del Monte Carmelo, Patrono del Comune, viene celebrata nella Chiesa Parrocchiale con messa solenne seguita da una processione nelle vie del centro cittadino.

Nell'occasione il gonfalone civico entra nella chiesa scortato da agenti della polizia locale in alta uniforme, seguito dal Sindaco e dal Comandante della Polizia Locale anch'esso in alta uniforme.

ART. 7 - PROCESSIONI RELIGIOSE E CERIMONIE FUNEBRI

Nelle processioni religiose, il Gonfalone fiancheggerà o seguirà immediatamente il clero, mentre le altre rappresentanze con o senza vessillo si uniranno a seconda del grado gerarchico.

A discrezione dell'Amministrazione, nelle cerimonie funebri può essere presente il Gonfalone.

ART. 8 - INVITI ALLE CERIMONIE

Gli invitati sono scelti in base alla natura della manifestazione ed alle finalità che il promotore intende realizzare. Spetta, in base a ciò, all'ufficio preposto all'organizzazione dell'evento, dietro direttive del Sindaco, proporre un elenco di invitati designati congiuntamente in relazione all'evento.

Degli invitati va steso:

- Elenco alfabetico per annotare le risposte di adesione ed i dinieghi;
- Elenco in ordine gerarchico, che sarà utilizzato per la disposizione preliminare dei posti;
- Elenco alfabetico finale di coloro che hanno confermato, sul quale verrà aggiunta l'indicazione del posto assegnato a ciascuno.

L'elenco alfabetico finale consentirà all'organizzatore ed ai suoi eventuali coadiutori di accompagnare l'invitato o di dare indicazione sulla collocazione del posto in sala. Nella redazione degli inviti congiunti, gli invitati, sul cartone di invito, sono affiancati se hanno rango paritario (a sinistra il più importante), altrimenti sono stampati nell'ordine (il secondo per importanza sotto il primo). Nelle lettere con due firmatari o due invitanti quello di rango maggiore firma sulla destra. 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 – 15-20 giorni almeno. All'invito può essere allegato il programma. La persona invitata può accogliere o declinare l'invito. In entrambi i casi è tenuta a dare risposta tempestiva all'invitante. Cinque giorni prima della cerimonia sarà poi opportuno contattare gli invitati che ancora non abbiano risposto per ottenere conferma certa della loro partecipazione o della loro assenza allo scopo di stabilire il piazzamento dei posti.

ART. 9 - LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE

Per motivi organizzativi, gli uffici competenti dovranno verificare la presenza dell'invitato, o suo delegato, alla partecipazione alla cerimonia.

Della delega deve essere data notizia all'invitante. Il rappresentante prende posto in coda alle autorità dello stesso rango del delegante.

All'autorità supplente o che svolga l'incarico ad interim spetta, invece, la medesima posizione prevista per il titolare.

ART. 10 - L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

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 dal fronte). Fra tre posti quello d'onore è nel mezzo, il secondo è alla destra di chi siede al centro, ed il terzo è a sinistra, e via proseguendo.

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 ulteriori oratori. Questi ultimi parlano dal leggio o podio appositamente approntato, che sarà posto vicino al tavolo della presidenza e che sarà raggiunto al momento dell'intervento.

ART. 11 - PRECEDENZA TRA I SINDACI

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

1. Sindaco in sede;
2. Sindaci dei Comuni Gemellati in ordine alfabetico delle città, con precedenza ai Sindaci di Comuni stranieri;
3. Sindaci delle città capoluogo di regione in ordine alfabetico delle città con precedenza del Sindaco della città capoluogo di regione cui il Comune appartiene;
4. Sindaci delle città capoluogo di provincia in ordine alfabetico delle città con precedenza del Sindaco della città capoluogo di provincia cui il Comune appartiene;
5. Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni.

La disposizione dei posti a sedere è comunque definita di volta in volta in base al Testo Coordinato DPCM 174/2006 e DPCM 107/2008.

ART. 12 - REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE

Se alla cerimonia interviene il sig. 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).

Nelle cerimonie ufficiali in cui interviene un'Alta carica dello Stato il protocollo è curato dall'ufficio cerimoniale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

I Cardinali di Sacra Romana Chiesa (S.R.C.), essendo equiparati a principi del sangue, seguono d'importanza immediatamente il Capo dello Stato, e precedono i Vescovi.

Per tutte le cariche dello Stato si deve far 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.

Fra gli appartenenti alla stessa qualifica ha la precedenza il più anziano nella carica e, a parità, il più anziano di età. A parità di rango hanno precedenza gli stranieri e chi è ospitato per la prima volta.

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.

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.

Tutti gli altri invitati, che non rientrano nell'ordine delle precedenze, prendono posto secondo l'ordine di arrivo.

Se nel corso di una cerimonia vi è una premiazione di rilievo verranno disposti i premiati e i giurati, distintamente, in posizione separata dagli altri invitati.

La disposizione dei posti a sedere è comunque definita di volta in volta in base al Testo Coordinato DPCM 174/2006 e DPCM 107/2008.

ART. 13 - LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA

La cerimonia prende avvio soltanto quando la personalità di rango più elevato ha raggiunto il suo posto. La personalità giunge per ultima e si congeda per prima.

Il numero dei discorsi deve essere stabilito nel programma per evitare che chiunque prenda la parola. L'ordine dei discorsi è inverso al rango degli oratori o al loro ruolo rispetto alla cerimonia.

L'introduzione è del responsabile dell'ufficio preposto all'organizzazione; segue il saluto del Sindaco in sede e delle eventuali altre autorità locali e gli interventi ufficiali.

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

Se le funzioni di moderatore ufficiale della cerimonia non sono assolte dal promotore della stessa viene designato un moderatore fuori campo che introduce gli oratori.

Si darà lettura di eventuali messaggi o telegrammi di auguri pervenuti solo se inviati da una carica più elevata della più alta presente alla cerimonia. Altri messaggi potranno essere sintetizzati o elencati sommariamente.

ART. 14 - DURATA DELLA CERIMONIA

Qualunque tipo di cerimonia ufficiale deve avere una durata contenuta; occorrerà, pertanto, fissare:

- A. Il numero complessivo degli interventi;
- B. Il tempo di ciascun discorso e di ogni altro momento della cerimonia.

I tempi andranno fatti rispettare agli oratori e agli altri protagonisti.

ART. 15 - INAUGURAZIONI

Le inaugurazioni, come le presentazioni di nuovi beni o di prodotti di nuova creazione come anche di manifestazioni, rappresentano un momento solenne, che va organizzato con la massima cura.

Un'inaugurazione, però, è 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.

La cerimonia va organizzata ove l'opera insiste. L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone e ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato.

La festosità dello scenario sarà curata con bandiere, festoni, coccarde, palloncini o altro addobbo confacente alla tipologia dell'opera stessa.

Per l'inaugurazione di opere pubbliche potranno essere invitate autorità pubbliche e va prevista, dopo i discorsi, la benedizione dell'opera.

Durante la benedizione, all'Officiante sarà riservata una posizione avanzata, mentre nessuno si accosterà e gli astanti rimarranno in silenzio.

Seguirà infine il taglio del nastro, lo strappo del velo o qualsiasi altra forma di simbolica apertura o scoprimento, che darà il senso del primo accesso o dell'inizio di un'opera.

ART. 16 - LE VISITE UFFICIALI E LA FORMULAZIONE DEL PROGRAMMA

L'Ufficio preposto all'organizzazione dell'evento deve redigere puntualmente il programma delle visite ufficiali nel Comune, con l'indicazione precisa dei tempi, dei luoghi e dei partecipanti ufficiali.

Se l'incontro o gli incontri avvengono nell'ambito di una visita articolata, è d'uopo concepire il programma prevedendo momenti di pausa e, in questi, possono essere inserite visite turistiche.

Il programma va concordato preventivamente con gli ospiti.

Il programma va tradotto nella lingua dell'ospite – se straniero – e contiene inoltre ogni notizia, riferimento e recapito utile.

Incontri e visite di Capi di Stato e di Governo, o di loro rappresentanti, sono disciplinati dal Protocollo di Stato.

ART. 17 - L'ACCOGLIENZA

Gli incontri ufficiali avverranno presso la sede ufficiale del Comune o in una sede di rappresentanza all'uopo designata.

L'ospite viene ricevuto dal Sindaco o da un suo vicario all'ingresso del Palazzo Comunale.

ART. 18 - LA BANDIERA NAZIONALE

La legge 22 del 1998 e il DPR 121/2000 hanno sancito che la bandiera nazionale, insieme a quella europea, va esposta in permanenza su tutti gli edifici pubblici.

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'esterno che all'interno.

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 essere sempre issata per prima e ammainata per ultima.

Quando si riceve un ospite straniero (in forma ufficiale), va esposta la bandiera straniera affianco 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 dell'Italia, al centro la bandiera dello Stato estero, a destra quella dell'Europa (per chi guarda dal fronte).

Orientativamente le misure della bandiera sono:

- per esterno: 300 X 200 o 450 X 300 cm (l'asta da balcone è lunga 4 m e l'asta da terra 8 m);
- per gli interni: 150 X 100 cm (l'asta da interno è alta 250 cm).

ART. 19 - L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE

La bandiera nazionale va esposta, unitamente a quella europea nell'ufficio del Sindaco e nell'Aula Consiliare nella quale deve essere esposta anche quella della Regione Liguria.

ART. 20 - L'IMBANDIERAMENTO CIVILE

Oltre ai casi d'imbandieramento permanente previsti per taluni edifici dalla legge 22 del 1998, la bandiera nazionale, quella europea e quella della Regione Liguria vanno esposte sui pubblici edifici nei giorni:

- 7 gennaio (anniversario del Primo Tricolore);
- 11 febbraio (Patti Lateranensi);
- 17 marzo (Ricorrenza Unità d'Italia)
- 25 aprile (Liberazione dal nazifascismo);
- 1° maggio (Festa del Lavoro);
- 9 maggio (Giornata d'Europa);
- 2 giugno (Festa della Repubblica);
- 28 settembre (insurrezione popolare di Napoli);
- 4 ottobre (San Francesco d'Assisi e Santa Caterina, Patroni d'Italia);
- 24 ottobre (Giornata delle Nazioni Unite - 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 Forze Armate).

Le bandiere devono, invece, essere esposte a mezz'asta nel Giorno della Memoria (27 gennaio), nel Giorno del Ricordo in memoria delle vittime delle foibe (10 febbraio), nella Giornata Nazionale in memoria delle Vittime dell'Epidemia di Coronavirus (18 marzo) o quale segno di lutto. In tali circostanze vengono eseguite come di norma le istruzioni inviate dalla Prefettura.

ART. 21 - LO STEMMA COMUNALE E IL GONFALONE

Il Comune ha come segni distintivi un proprio stemma e un proprio gonfalone.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse, devono essere appositamente autorizzati dalla Giunta Comunale.

ART. 22 - UTILIZZO DELLO STEMMA COMUNALE

L'uso dello stemma da parte di terzi è subordinato alle seguenti disposizioni:

- nessuna associazione, organismo od ente pubblico o privato, impresa, cittadino, per esigenze pubbliche o private può riprodurlo o utilizzarlo in assenza di preventiva autorizzazione dell'Amministrazione;
- il rilascio dell'assenso è escluso nel caso la richiesta non riguardi attività finalizzate a dare lustro al Comune o non risponda all'esigenza di evidenziare un rapporto di patrocinio, collaborazione, tra l'attività istituzionale del Comune ed il soggetto richiedente.

ART. 23 - UTILIZZO DEL GONFALONE COMUNALE

Il gonfalone rappresenta il comune nelle manifestazioni civili, patriottiche religiose, di tipo umanitario e solidaristico accompagnando il sindaco o chi lo rappresenta.

Anche su istanza di soggetti pubblici e privati il Sindaco determina la partecipazione del gonfalone civico alle pubbliche manifestazioni, ricorrenze, cerimonie, valutandone la conformità ai fini istituzionali ed agli interessi collettivi rappresentati dal Comune.

L'invio del gonfalone è subordinato sia alla valutazione del carattere civile ed etico dell'iniziativa sia della sua idoneità a rappresentare la comunità. Lo stesso criterio determina l'invio del gonfalone a manifestazioni o iniziative che si svolgono fuori dall'ambito comunale.

ART. 24 - LA FASCIA TRICOLORE

La fascia tricolore è distintivo del Sindaco, essa reca lo stemma della Repubblica e quello del Comune. 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.

L'uso della fascia tricolore è strettamente riservato alla persona del Sindaco. In caso di assenza o impedimento temporaneo il Sindaco potrà farsi rappresentare dal Vice Sindaco con l'uso di tale distintivo.

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

Resta salva la diversa normativa in materia di celebrazione di matrimoni.

ART. 25 - GIURAMENTI

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. 26 - L'INNO NAZIONALE

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 in posizione analoga all'attenti militare.

Se si vorrà manifestare la propria devozione all'Inno Nazionale e a ciò che esso simboleggia, si potrà portare la mano destra sul cuore durante l'esecuzione.

Se sarà prevista l'esecuzione di più inni nazionali, l'inno italiano sarà eseguito per ultimo, per ragioni di ospitalità.

ART. 27 - ONORI CIVILI - INTITOLAZIONI

L'Amministrazione Comunale può tributare onori particolari a soggetti o ad eventi di riconosciuta rilevanza pubblica, intitolando vie, piazze, edifici pubblici, aule del palazzo comunale, o istituti, o erigendo monumenti o collocando lapidi o targhe commemorative.

Le delibere che dispongono onori di tale natura devono essere motivate da ragioni conformi ai valori stabiliti dalla Carta Costituzionale ed ai principi universali di libertà, democrazia e diritto.

ART. 28 - LA CONCESSIONE DELLA CITTADINANZA ONORARIA

La cittadinanza onoraria costituisce un pubblico riconoscimento destinato a persone che rendono lustro alla comunità per aver acquistato particolari benemeritenze in campo culturale, scientifico, economico, sociale, umanitario, sportivo o nei confronti di chi può vantare altre rilevanti motivazioni. Può essere concessa sia ai cittadini italiani non residenti nel Comune che a stranieri.

L'iniziativa può avvenire per impulso del Sindaco, della Giunta, congiuntamente dai capigruppo consiliari o da almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune e la proposta deve essere accompagnata da una esauriente relazione tesa ad evidenziare i meriti delle persone che si intende onorare.

Come espressione dei sentimenti della cittadinanza, la concessione rientra nelle prerogative del Consiglio Comunale che decide con una maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

L'Ufficio competente è incaricato del procedimento e richiede, entro dieci giorni dal ricevimento della proposta:

- il certificato generale del casellario giudiziario
- il certificato attestante l'esistenza dei carichi pendenti
- ogni altra, eventuale, documentazione ritenuta opportuna.

Per i cittadini di altri Stati non residenti in Italia la documentazione verrà richiesta secondo le modalità vigenti nello stato di residenza.

La proposta di conferimento documentata e corredata della necessaria documentazione viene trasmessa al Sindaco entro dieci giorni dall'acquisizione di tutta la documentazione.

La concessione si esprime attraverso il rilascio di un attestato contenente:

- l'intestazione: Comune di Diano Marina, Provincia di Imperia
- gli estremi del provvedimento concessorio
- le generalità del soggetto insignito
- le motivazioni del riconoscimento
- la data del rilascio
- la firma autografa del sindaco.

Copia di tutti gli atti, compreso l'attestato viene conservata in apposito fascicolo custodito nell'ufficio di segreteria.

La cerimonia di conferimento è indetta dal Sindaco – che la presiede – e prevede la presenza di Assessori, Consiglieri Comunali, eventuali altre autorità locali, se invitate.

Per effetto del riconoscimento i cittadini onorari vengono invitati alle principali cerimonie pubbliche e siedono nel settore riservato alle autorità.

ART. 29 – DECESSO DI AMMINISTRATORE

In occasione del decesso di un amministratore comunale in carica – indipendentemente dalla collocazione politica – nell'atrio della residenza comunale, per la durata di 48 ore, sarà affisso l'avviso di lutto (o copia del manifesto di adesione al lutto) fatto stampare dall'Amministrazione Comunale con l'indicazione del nome e cognome del defunto e della carica ricoperta. La cerimonia funebre sarà, comunque presenziata dalla massima autorità cittadina che interverrà con il gonfalone comunale listato a lutto.

ART. 30 - IL LUTTO PUBBLICO

Nel caso di eventi luttuosi riguardanti alcune cariche pubbliche nazionali o straniere, o per il decesso del Sindaco in carica o per fatti che coinvolgano tragicamente l'intera collettività o parte di essa, può essere deliberato il lutto pubblico.

Le forme in cui l'adesione potrà manifestarsi sono differenti e graduabili.

Devono essere esposte, anzitutto, le bandiere 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.

Forme aggiuntive di partecipazione al lutto previste sono: l'osservanza di minuto di silenzio nell'aula consiliare e negli uffici comunali o la chiusura dei pubblici uffici e l'invito agli esercizi commerciali privati ad astenersi dalle attività per un tempo determinato.

Il lutto cittadino è deliberato dalla Giunta Comunale.

L'Amministrazione si riserva di consentire la possibilità dell'allestimento della camera ardente in edificio pubblico.

ART. 31 – IMPEGNI DI SPESA

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

ART. 32 - DISPOSIZIONI FINALI

Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 aprile 2006, n. 174 e successivo Decreto 16 aprile 2008, n. 107, in materia di cerimoniale e di precedenza delle cariche pubbliche costituisce parte integrante del presente regolamento quantunque non materialmente allegato.

Ad esso si fa obbligatorio riferimento ai fini del corretto piazzamento degli invitati nelle cerimonie.

Art. 33 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale che lo approva, per cui da tale data devono intendersi abrogate le disposizioni previgenti.