



CITTÀ DI CASTELVETRANO

Provincia di Trapani



Deliberazione del Consiglio Comunale n. 92

OGGETTO: Modifica ed integrazione del “Regolamento del cerimoniale del Comune di Castelvetrano” approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 21/01/2009.

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **diciassette** del mese di **novembre** dalle ore 20,15 in poi in Castelvetrano e nella Sala delle adunanze consiliari, si è riunito, su invito del Presidente del Consiglio Comunale in data 10/11/2014 n. 44775, notificato a norma di legge, il Consiglio Comunale.

Presiede l'adunanza il Vice Presidente Sig. Francesco BONSIGNORE.

Partecipa il Vice Segretario Generale del Comune Dott. Paolo NATALE.

Fatto l'appello nominale, risultano presenti n. 22 consiglieri su n. 30 assegnati e su n. 30 in carica.

n.	CONSIGLIERI	pres.	Ass.	n.	CONSIGLIERI	pres.	ass.
1	INGRASCIOTTA Salvatore		X	16	D'ANGELO Piero	X	
2	MARTINO Francesco		X	17	STUPIA Salvatore	X	
3	CAFISO Vincenzo		X	18	BERTOLINO Tommaso	X	
4	BARRESI Piero	X		19	VACCARINO Salvatore	X	
5	PERRICONE Luciano	X		20	SCIACIA Pietro	X	
6	VACCARA Antonino	X		21	ADAMO Enrico		X
7	GIURINTANO Nicola	X		22	GIAMBALVO Calogero		X
8	LO PIANO RAMETTA Gianpiero	X		23	DI MAIO Giuseppe	X	
9	CURIALE Giuseppe	X		24	VARVARO Gaspare		X
10	CALAMIA Pasquale	X		25	BONSIGNORE Francesco	X	
11	LA CROCE Bartolomeo	X		26	SALADINO Giacomo	X	
12	ZACCONE Giuseppe	X		27	ETIOPIA Giuseppa	X	
13	DI BELLA Monica	X		28	PIAZZA Maurizio		X
14	ACCARDO Gaetano	X		29	SILLITTO Maria		X
15	BERLINO Giuseppe	X		30	AGATE Vincenzo	X	

La seduta è pubblica ed in prima convocazione.

Il Presidente, ritenuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione il seguente punto avente per oggetto: come sopra.

IL PRESIDENTE

Introduce il terzo punto posto all'O.d.G.: *“Modifica ed integrazione del Regolamento del Cerimoniale del Comune di Castelvetro approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 21/01/2009”*, dando lettura della proposta di deliberazione munita del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa (all. A), dell'estratto del verbale della Giunta per il Regolamento (all. B), la quale ha proposto n. 2 emendamenti al Regolamento di che trattasi, sui quali il Dirigente del Settore AA.GG. ha espresso parere favorevole (all. C) e del parere favorevole reso dal Collegio dei Revisori (all. D).

Escono: D'Angelo, Zaccone, Curiale e Saladino **presenti n. 18.**

Apertasi la discussione chiedono di intervenire:

VACCARA: Ringrazia l'Assessore Centonze per il fattivo contributo dato, relativamente alla modifica ed integrazione del Regolamento in oggetto.

DI MAIO: Interviene in qualità di Presidente della IV Commissione e ringrazia l'Assessore Centonze per il contributo ed i suggerimenti dati nella modifica del Regolamento in oggetto. Dichiaro che sono state apportate delle modifiche previste dalla normativa, cambiata nel corso di questi anni e si è attribuita la fascia di colore turchese per il Presidente del Consiglio, da utilizzare nelle manifestazioni istituzionali.

Non essendoci altri interventi, il Presidente legge il 1° emendamento proposto dalla Giunta per il Regolamento che all'art. 3, comma 1, prevede di aggiungere dopo la scritta *“Vescovo della Diocesi”* *“e/o Ministro-Capo dei Maggiori Culti ricorrenti equiparati ad essi”*.

Quindi

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ad unanimità di voti resi, per alzata e seduta, da n. 18 consiglieri presenti;

A P P R O V A

Il 1° emendamento proposto dalla Giunta per il Regolamento che all'art. 3, comma 1, prevede di aggiungere dopo la scritta *“Vescovo della Diocesi”* *“e/o Ministro-Capo dei Maggiori Culti ricorrenti equiparati ad essi”*.

Il Presidente legge il 2° emendamento proposto dalla Giunta per il Regolamento che all'art. 23 bis, comma 1, prevede di sostituire la parola *“azzurra”* con *“turchese”*.

Quindi

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ad unanimità di voti resi, per alzata e seduta, da n. 18 consiglieri presenti;

A P P R O V A

Il 2° emendamento proposto dalla Giunta per il Regolamento che all'art. 23 bis, comma 1, prevede di sostituire la parola *“azzurra”* con *“turchese”*.

Quindi

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ad unanimità di voti resi, per alzata e seduta, da n. 18 consiglieri presenti;

A P P R O V A

L'atto deliberativo *“Modifica ed integrazione del Regolamento del Cerimoniale del Comune di Castelvetro approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 21/01/2009”*, così come emendato agli artt. 3 e 23 bis.

Escono: Barresi, Perricone, Accardo, Berlino, Stuppia, Bertolino, Di Maio ed Etiopia **presenti n. 10.**

DI BELLA: Chiede la verifica del numero legale.

Quindi, il Presidente invita il Segretario Generale alla verifica del numero legale come richiesto dal Consigliere Di Bella ed accertata la presenza di n. 10 consiglieri (all. E), rinvia la seduta in prosecuzione, all'indomani alla stessa ora, per mancanza del numero legale. Sono le ore 22,45.

Del che il presente processo verbale che viene come segue firmato, salvo lettura e approvazione da parte del Consiglio Comunale.

IL V. PRESIDENTE

f.to Bonsignore

Il Consigliere Anziano

f.to Barresi

Il V. Segretario Generale

f.to dott. Natale

<p>DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA</p> <p>ai sensi dell'art. 12 comma 1° della L.R. 44/91</p> <p>Castelvetrano, li _____</p> <p>IL SEGRETARIO GENERALE</p> <p>_____</p>	<p>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</p> <p>Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del messo comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal _____ al _____</p> <p>Castelvetrano, li _____</p> <p>IL SEGRETARIO GENERALE</p> <p>_____</p>
---	---

<p>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</p> <p>Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ dopo il 10° giorno dalla relativa pubblicazione</p> <p>IL SEGRETARIO GENERALE</p> <p>_____</p>



CITTÀ DI CASTELVETRANO

Provincia di Trapani

REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE DEL COMUNE DI CASTELVETRANO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 21/01/2009
Modificato con deliberazione Consiliare n. 92 del 17/11/2014

INDICE

REGOLE GENERALI

ART. 1 -	FINALITA' E CONTENUTO.....	3
ART. 2 -	CERIMONIERE.....	3
ART. 3 -	ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE.....	3

CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

ART. 4 -	SVOLGIMENTO DELLE CERIMONIE CIVILI.....	4
ART. 5 -	CERIMONIE RELIGIOSE.....	4
ART. 6 -	PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI.....	4
ART. 7 -	GLI INVITI ALLE CERIMONIE.....	4
ART. 8 -	LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE.....	5
ART. 9 -	LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA.....	5
ART. 10 -	L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI.....	5
ART. 11 -	PRECEDENZE TRA I COMUNI E LE PROVINCE.....	6
ART. 12 -	REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE.....	6
ART. 13 -	LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA	7
ART. 14 -	DURATA DELLA CERIMONIA.....	7
ART. 15 -	LE INAUGURAZIONE.....	7

VISITE UFFICIALI

ART. 16 -	PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE.....	8
ART. 17 -	L'ACCOGLIENZA.....	8

SOLENNITA ' PUBBLICHE

ART. 18 -	LA BANDIERA NAZIONALE.....	8
ART. 19 -	L'ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE COMUNALE.....	9
ART. 20 -	L'IMBANDIERAMENTO CIVILE.....	9
ART. 21 -	FESTIVITA' DI SAN GIOVANNI PATRONO DELLA CITTA'.....	9
ART. 22 -	LO STEMMMA E IL GONFALONE.....	9
ART. 23 -	LA FASCIA TRICOLORE.....	10
ART. 23 bis -	DISTINTIVO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO.....	10
ART. 24 -	L'INNO NAZIONALE.....	10
ART. 25 -	GLI ONORI CIVILI.....	10
ART. 26 -	IL LIBRO D'ONORE.....	10
ART. 27 -	CASI DI LUTTO.....	11
ART. 28 -	IL LUTTO PUBBLICO	11

REGOLE GENERALI

ART. 1

FINALITA' E CONTENUTO

1. Il presente "regolamento" contiene l'insieme dei principi e delle norme 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 garantirne l'ordinato svolgimento. Esso disciplina, inoltre,
 - 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 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 organizza uno scadenziario 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 alla organizzazione stessa;
 - b. individuare il luogo della cerimonia, i locali interessati, con gli accessi, gli itinerari e le 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 poi 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. 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.
4. Nello svolgimento delle suddette attività, il Cerimoniere si ispira a criteri di buon senso e garbo. Il Cerimoniere ed il suo supplente sono nominati dal Sindaco, con incarico di durata pari al mandato del Sindaco, salvo revoca da parte dello stesso.

ART.3

ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

1. Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenza stabilito per le cerimonie che rivestono carattere nazionale, a livello territoriale le autorità che ricoprono cariche pubbliche prendono posto secondo l'ordine che segue:
Prefetto
Sindaco

- Vescovo della Diocesi **e/o Ministro - Capo dei Maggiori Culti ricorrenti equiparati ad essi**
Presidente del Consiglio Comunale
Parlamentari regionali
Questore
Sindaci fuori sede
Vicesindaco
Vicepresidente del Consiglio Comunale
Assessori comunali
Direttore generale Asp
Consiglieri comunali
Segretari comunali
Dirigenti e Direttori di uffici comunali
Rappresentanti delle Forze dell'ordine;
2. Durante le sfilate le autorità vengono di solito precedute dal gonfalone municipale, che viene sostenuto da un Vigile Urbano con funzioni di Gonfaloniere e affiancato da altri due Vigili Urbani in alta uniforme, disposti uno per lato.

CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

ART.4

SVOLGIMENTO DELLE CERIMONIE CIVILI

1. Per le manifestazioni civili, l'ordine di sfilata è il seguente:

- Banda cittadina.

Seguono poi nell'ordine:

- il Gonfalone Comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Municipale;
- l'Associazione Combattenti e Reduci con le bandiere decorate al valor civico o militare se presenti;
- le bandiere delle Associazioni d'Arma;
- il corteo solenne con a capo le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenze indicato nel precedente articolo.

ART. 5

CERIMONIE RELIGIOSE

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

ART. 6

PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI

1. Nei cortei funebri, il gonfalone fiancheggia il feretro od apre i cortei stessi.

ART. 7

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 base a ciò, al Cerimoniere proporre ai responsabili dell'Ente un elenco di invitati designati congiuntamente in relazione all'evento.
2. Degli invitati va predisposto un primo elenco alfabetico per annotare le risposte di adesione ed i dinieghi.

3. Va quindi predisposto un 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 aggiunta l'indicazione del posto assegnato a ciascuno. Questo ultimo consentirà di accompagnare l'ospite o di dare indicazione sulla collocazione del posto in sala. 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.
4. Nella redazione degli inviti congiunti, gli invitanti sono affiancati sul cartone d'invito 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 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.
5. L'invitato deve ricevere l'invito con congruo anticipo: minimo otto giorni, ma in genere 15-20 giorni almeno per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali.
6. E' quindi scortese inviare gli inviti alla vigilia dell'evento, salvo casi particolari.
7. Non si spedisce un invito più di trenta giorni prima dell'evento. All'invito deve essere allegato il programma.
8. 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 si intendono non accolti.

ART.8

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 è ammessa nei pranzi e nei ricevimenti.
3. Non è ammessa 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. 9

LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

1. Dopo aver dato conferma tempestiva (prima possibile e comunque almeno 48 ore prima) della propria presenza, l'invitato avrà cura di giungere puntualmente alla manifestazione.
2. L'invitato non può attendere un posto a sé riservato se non ha dato tempestiva conferma 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. 10

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 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.
3. In platea siedono gli invitati. Gli oratori parlano dal leggio o podio, che sarà posto vicino al tavolo della presidenza e che raggiungono al momento dell'intervento.

ART. 11

PRECEDENZE TRA I COMUNI , LE PROVINCE E LE REGIONI

1. Nelle cerimonie dove intervengono più Sindaci, è preferito il seguente ordine:
 - Sindaco in sede;
 - Sindaci delle città capoluogo di regione in ordine alfabetico delle città, con precedenza del Sindaco di Palermo;
 - Sindaci delle città capoluogo di Provincia;
 - Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni.
2. L'ordine di precedenza tra i Presidenti delle Regioni, delle Province e i Sindaci è il seguente :
 - Presidente della Regione, in sede ;
 - Presidente del Consiglio regionale, in sede ;
 - Sindaco, in sede ;
 - Presidente della Provincia, in sede ;
 - Presidenti delle altre Regioni secondo l'ordine determinato dalla data della loro costituzione ;
 - Presidenti degli altri Consigli regionali secondo l'ordine di cui al punto 5 ;
 - Presidente del Consiglio comunale, in sede ;
 - Presidente del Consiglio provinciale, in sede ;
 - Presidenti delle altre Province secondo l'ordine alfabetico con precedenza alle Province sede di capoluogo di Regione ;
 - Sindaci degli altri Comuni secondo l'ordine alfabetico con la precedenza di Roma capitale, nonché, nell'ordine, dei Comuni capoluogo di Regione e di quelli capoluogo di Provincia ;
 - Presidenti degli altri Consigli provinciali secondo l'ordine alfabetico con precedenza alle Province sede di capoluogo di Regione ;
 - Presidenti degli altri Consigli comunali secondo l'ordine alfabetico con le precedenze di cui al punto 10.

ART. 12

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 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 cerimoniale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. I Cardinali e 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 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 ricorrere all'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. 13

LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA

1. Il numero dei discorsi deve essere fissato nel programma per evitare che chiunque prenda la parola.
2. L'ordine dei discorsi è inverso al rango degli oratori.
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 cerimonia non sono assolte dal promotore della cerimonia viene designato uno speaker che introduce gli oratori.

ART. 14

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 di ogni altro momento della cerimonia.
2. I tempi andranno imposti agli oratori e agli altri protagonisti.

ART. 15

LE INAUGURAZIONI

1. La cerimonia va organizzata sul luogo ove si trova l'opera da inaugurare.
2. L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone.
3. Ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato.
4. La festosità dello scenario sarà curata con bandiere, festoni, coccarde, o altro.
5. Per l'inaugurazione di opere pubbliche sarà invitata l'autorità pubblica competente. Eventualmente va prevista dopo i discorsi, la benedizione dell'opera.
6. Durante la benedizione, all'Officiante sarà riservata una posizione avanzata mentre nessuno si accosta.
7. 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, una banda musicale intona l'Inno Nazionale e poi marce festose che accompagnano l'inizio della visita.
8. A conclusione della visita, è offerto un rinfresco.
9. E' infine opportuno che il giorno successivo alla cerimonia, l'invitante faccia giungere alle massime autorità intervenute alla manifestazione un messaggio di ringraziamento.

VISITE UFFICIALI

ART. 16

PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE

1. Il 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.
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 va concordato preventivamente con gli ospiti.
4. Il programma è tradotto nella lingua dell'ospite, se straniero, e contiene inoltre ogni notizia, riferimento e recapito utile.
5. Incontri e visite di Capi di Stato e di Governo sono disciplinati dal Protocollo di Stato.

ART. 17

L'ACCOGLIENZA

1. Gli incontri ufficiali avvengono di solito nella sede ufficiale del Comune o in una sede di rappresentanza.
2. L'ospite viene ricevuto dal Sindaco o un suo vicario al portone.
3. Se l'ospite non viene dalla stessa città, il Sindaco invierà all'aeroporto o alla stazione ferroviaria un proprio rappresentante con il compito di accoglienza. Questi porgerà all'ospite il programma della visita e le informazioni utili.
4. Si disporrà, inoltre, l'accompagnamento in autovettura per l'arrivo, la partenza e gli spostamenti ufficiali.

SOLENNITA' PUBBLICHE

ART. 18

LA BANDIERA NAZIONALE

1. La Legge n. 22 del 1998 sancisce che la bandiera nazionale, insieme a quella europea e a quelle dei rispettivi Enti territoriali o locali, va esposta in permanenza, su tutti gli edifici pubblici.
2. All'interno degli uffici pubblici le bandiere nazionale e europea devono essere esposte su aste poste a terra, alle spalle e a destra della scrivania del titolare della carica.
3. 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 venga esposta 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) o al centro (se sono di più). Deve inoltre essere issata per prima ed ammainata per ultima. Nel caso in cui la bandiera nazionale viene esposta insieme alla bandiera europea e a quella della Regione, la bandiera europea è collocata alla sua destra e quella della regione alla sua sinistra.
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, nello stretto periodo della visita, alla bandiera straniera può essere ceduto il posto d'onore.

ART. 19

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

1. La bandiera va esposta, unitamente a quella europea e a quella della Regione negli uffici:
 - del Sindaco;
 - del Presidente del Consiglio Comunale;
 - nell'Aula del Consiglio Comunale;
 - nell'Aula della Giunta Comunale.
2. Le bandiere devono essere esposte su aste poste a terra alle spalle od alla destra della scrivania del titolare della carica.

ART. 20

L'IMBANDIERAMENTO CIVILE

1. Oltre ai casi di imbandieramento permanente previsti dalle Legge per taluni edifici, la bandiera nazionale e quella europea vanno esposte sui pubblici edifici in occasione di altre ricorrenze e solennità secondo le direttive emanate caso per caso dal Presidente del Consiglio dei Ministri e, in ambito locale, dal Prefetto.
2. L'esposizione della bandiera regionale ha luogo, obbligatoriamente:
 - a) il giorno 15 maggio, festa dell'Autonomia siciliana, nella ricorrenza della promulgazione dello Statuto regionale ;
 - b) il giorno 25 maggio, nella ricorrenza della prima seduta dell'Assemblea regionale siciliana;
 - c) su disposizione del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale, quando ricorrano avvenimenti di particolare importanza.
3. Ai sensi dell'art. 5 della L.R. 4 gennaio 2000 n. 1, la bandiera della Regione va esposta, anche, all'esterno degli edifici sedi dei consigli comunali in occasione delle riunioni consiliari.

ART. 21

FESTIVITA' DI SAN GIOVANNI PATRONO DELLA CITTA'

1. Il 24 Giugno ricorre la festività di San Giovanni Battista patrono principale della città. Nella chiesa patronale si celebra una S. Messa solenne alla presenza del Vescovo della Diocesi di Mazara del Vallo. Le autorità civili intervengono alla cerimonia. Nell'occasione viene esposto in chiesa il Gonfalone della Città .

ART. 22

LO STEMMA E IL GONFALONE

1. Il Gonfalone e lo Stemma del Comune sono quelli approvati all'art. 5 del regolamento per la Consulta Araldica, approvato con Regio Decreto 7 giugno 1943 n. 652. L'art. 7 del vigente Statuto Comunale riporta l'esatta descrizione dello stemma e del gonfalone del Comune di Castelvetro.
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, dal Sindaco.

ART. 23

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 dalla spalla destra.
2. L'uso della fascia tricolore è riservato alla persona del Sindaco, il quale può farsi rappresentare dal Vice- Sindaco, o da altro assessore o consigliere comunale con l'uso del distintivo.
3. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco (o suo delegato) rappresenta il Comune.

ART. 23 Bis **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 spalla 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. 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 ed a ciò che esso simboleggia, 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 o ad eventi di riconosciuta rilevanza pubblica, intitolando vie e piazze o edifici pubblici o istituti 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. E' istituito il "Libro d'onore della città di Castelvetro".
2. Alle personalità civili, militari e religiose di un certo rilievo in visita alla Città di Castelvetro, viene chiesta la cortesia di apporre la propria firma sul libro d'onore, prima di lasciare la sede. Il responsabile del cerimoniale ha pertanto cura di custodire ed aggiornare il libro con l'indicazione dei sottoscrittori, l'occasione e la data con l'inserimento nel volume di una foto relativa alla visita.

ART. 27
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. Le stesse modalità valgono per il decesso di ex Sindaco, ex Assessore ex presidente del Consigliere Comunale ex Consigliere Comunale.

ART. 28
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. Le forme di manifestazione del lutto sono graduabili. Devono essere esposte anzitutto la bandiera nazionale ed europea a mezz'asta sugli edifici pubblici. Alla bandiera 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'Aula Consiliare, delle assemblee, come delle Giunte comunali. Il lutto cittadino è deliberato dall'Amministrazione Comunale.



ALL. A
CITTÀ DI CASTELVETRANO
 PROVINCIA DI TRAPANI

SETTORE: STAFF SINDACO

UFFICIO:



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Modifica ed integrazione del "Regolamento del cerimoniale del Comune di Castelvetrano" approvato con deliberazione C.C. n° 11 del 21.01.2009

Esaminata ed approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 17 NOV. 2014

con deliberazione n. 92

Dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dall'art.12, comma 2°, della L.R. 44/91:

- NO
- SI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa esprime parere:

FAVOREVILE

Data 30-09-2014 IL RESPONSABILE
 IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO 2°
 AA. GG. e P.A. SERVIZIO 2°
Dr. Paolo Natale

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

Data _____ IL RESPONSABILE

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

SOMMA DA IMPEGNARE CON LA PRESENTE PROPOSTA € _____

AL CAP. _____ IPR N. _____

Data _____

IL RESPONSABILE

L'ASSESSORE RELATORE

12-08-2014



UFFICIO PROPONENTE

Rosa Rose

GIUNTA + REG. 6447/14

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che la Città di Castelvetro, al fine di garantire l'ordinato svolgimento di eventi che impongono attuazione di regole di cerimoniale, con deliberazione del Consiglio Comunale, n° 11 del 21.01.2009, ha adottato apposito "Regolamento del cerimoniale del Comune di Castelvetro";

VISTA la nota, protocollo generale n°31887 del 9.07.2014, con cui la IV Commissione Consiliare Permanente propone alcune modifiche da apportare al prefato Regolamento che di seguito si trascrivono:

a) **Art. 3 – Il comma 1 viene sostituito integralmente dal seguente dettato:**

Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenze stabilito per le cerimonie che rivestono carattere nazionale, a livello territoriale le autorità che ricoprono cariche pubbliche prendono posto secondo l'ordine che segue:

Prefetto
Sindaco
Vescovo della Diocesi
Presidente del Consiglio Comunale
Parlamentari regionali
Questore
Sindaci fuori sede
Vicesindaco
Vicepresidente del Consiglio Comunale
Assessori comunali
Direttore generale Asp
Consiglieri comunali
Segretari comunali
Dirigenti e Direttori di uffici comunali
Rappresentanti delle Forze dell'ordine;

b) **Dopo l'art. 23, aggiungere l'art. 23 Bis – "Distintivo del Presidente del Consiglio", che così recita:**

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

RITENUTO, pertanto, di modificare il Regolamento di cui, così come proposto dalla IV Commissione Consiliare Permanente con l'allegata nota, apportando allo stesso le modifiche anzidette;

VISTO il parere reso, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.lgs. n°267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3, comma 2, lett. "b)", del D.L. n° 174 del 10.10.2012, in ordine alla regolarità tecnica attestando la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, dal Dirigente dello Staff del Sindaco;

VISTO, ai sensi dell'art. 88, comma 1, lett. a) del vigente Regolamento di Contabilità, il parere reso dal Collegio dei Revisori;

VISTO l'art. 42, comma 2, lett. a) del D.lgs. 18.03.2000, n° 267;

Ad unanimità di voti, espressi nei modi di legge;

DELIBERA

Per tutto quanto in premessa espressa e che qui s'intende ripetuto e trascritto:

1. **MODIFICARE** il "Regolamento del cerimoniale del Comune di Castelvetro", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale, n° 11 del 21 gennaio 2009, così come proposto dalla IV Commissione Consiliare Permanente con la nota in premessa riportata, che si unisce al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, apportando le modifiche che di seguito si trascrivono:

a) **Art. 3 - Il comma 1 viene sostituito integralmente dal seguente dettato:**

Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenzae stabilito per le cerimonie che rivestono carattere nazionale, a livello territoriale le autorità che ricoprono cariche pubbliche prendono posto secondo l'ordine che segue:

Prefetto
Sindaco
Vescovo della Diocesi
Presidente del Consiglio Comunale
Parlamentari regionali
Questore
Sindaci fuori sede
Vicesindaco
Vicepresidente del Consiglio Comunale
Assessori comunali
Direttore generale Asp
Consiglieri comunali
Segretari comunali
Dirigenti e Direttori di uffici comunali
Rappresentanti delle Forze dell'ordine;

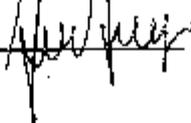
b) **Dopo l'art. 23, aggiungere l'art. 23 Bis - "Distintivo del Presidente del Consiglio", che così recita:**

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

2. L'uso della fascia è riservato alla persona del Presidente del Consiglio e, in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente o, 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.

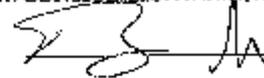
IL PRESIDENTE



v.
IL SEGRETARIO GENERALE



IL CONSIGLIERE ANZIANO





Città di Castelvetro
Solunario

*Ly Rossetto
al Dirigente per
ricevere la
proposta di
alterare*

*SECRETARIO ASS. CENDATE L'2-8-06
29/7/11*

Al Signor Sindaco
e p.c. Alla Presidenza del
Consiglio
S.U.D.E.

Oggetto: Proposta modifica del Regolamento del Cerimoniale del comune di Castelvetro.

La IV Commissione Consiliare Permanente

Dopo avere esaminato il Regolamento in oggetto, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 21 Gennaio 2009, viste le ultime disposizioni generali in materia di Cerimoniale e disciplina delle precedenzae tra le cariche pubbliche, giusto Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14.04.2006 e successive modifiche, all'unanimità propone alcune modifiche allo stesso, evidenziate in grassetto nel Regolamento allegato alla presente, così disposte:

- **Cassare integralmente Part. 3 comma 1 e sostituirlo come evidenziato in grassetto nel Regolamento allegato alla presente;**
- **Aggiungere un. 23 BIS Distintivo del Presidente del Consiglio.**

La Segretaria della
IV Commissione Consiliare Permanente
[Handwritten Signature]

Protocollo generale n. 31887 del 29/07/2011



CITTÀ DI CASTELVETRANO

Provincia di Trapani

REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE DEL COMUNE DI CASTELVETRANO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 21/01/2009

Modificato con _____

REGOLAMENTO PER IL CERIMONIALE

REGOLE GENERALI

**REGOLAMENTO PER IL CERIMONIALE
REGOLE GENERALI**

ART. 1 - FINALITA' E

CONTENUTO

ART. 2 CERIMONIERE

ART. 3 - ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE
PUBBLICHE.

CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLE CERIMONIE CIVILI

ART. 5 - CERIMONIE

RELIGIOSE

ART. 6 - PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI
FUNEBRI

ART. 7 - GLI INVITI ALLE

CERIMONIE

ART. 8 - LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE

ART. 9 - LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

ART. 10 - L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

ART. 11 - PRECEDENZE TRA I COMUNI E LE

PROVINCE E LE REGIONI

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 - L'INAUGURAZIONE

VISITE UFFICIALI

ART. 16 - PROGRAMMA DELLA VISITA
UFFICIALE

ART. 17 - L'ACCOGLIENZA

SOLENNITA' PUBBLICHE

ART. 18 - LA BANDIERA NAZIONALE

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

ART. 20 - L'IMBANDIERAMENTO CIVILE

ART. 21 - FESTIVITA' DI SAN GIOVANNI PATRONO DELLA CITTA'

ART. 22 - LO STEMMA E IL GONFALONE

ART. 23 - LA FASCIA TRICOLORE

ART. 23 BIS - DISTINTIVO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

ART. 24 - L'INNO NAZIONALE

ART. 25 - GLI ONORI CIVILI

ART. 26 - IL LIBRO D'ONORE

ART. 27 - CASI DI LUTO

ART. 28 - IL LUTTO PUBBLICO

ART. 1
FINALITA' E CONTENUTO

1. Il presente "Regolamento" contiene l'insieme dei principi e delle norme 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 garantirne l'ordinato svolgimento. Esso disciplina, inoltre,
- a. la gerarchia delle cariche pubbliche e di rilevanza pubblica;
 - b. l'impiego dello stemma o del gonfalone, della bandiera nazionale, regionale e provinciale in funzione solenne;
 - c. e festività pubbliche ricorrenti ed occasionali ed il tutto 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 organizza uno scadenziario 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 alla organizzazione stessa;
 - b. individuare il luogo della cerimonia, i locali interessati, con gli accessi, gli itinerari e le 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 poi 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 precedenzae;
 - h. nei convègni o 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.
4. Nello svolgimento delle suddette attività il Cerimoniere si ispira a criteri di buon senso e garbo. Il Cerimoniere ed il suo supplente sono nominati dal Sindaco, con incarico di durata pari al mandato del Sindaco, salvo revoca da parte dello stesso.

ART. 3
ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

CASSARE

1. [Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenzae stabilito dal protocollo di Stato quando intervengono cariche statali, a livello municipale, la prima autorità è il

Sindaco, a cui compete il posto centrale. La prima fila è così composta: Sindaco, alla cui sinistra seguono il Presidente del Consiglio Comunale ed il v. ce Sindaco. Alla destra del Sindaco seguono il Segretario Generale e i rappresentanti delle Forze dell'Ordine. A fianco oppure nelle file successive seguono gli Assessori Comunali e i Consiglieri Comunali.]

SOSTITUIRE CON:

1. Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenzae stabilito per le cerimonie che rivestono carattere nazionale, a livello territoriale le autorità che ricoprono cariche pubbliche prendono posto secondo l'ordine che segue:

**PREFETTO
SINDACO
VESCOVO DELLA DIOCESI
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
PARLAMENTARI REGIONALI
QUESTORE
SINDACI FUORI SEDE
VICESINDACO
VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
ASSESSORI COMUNALI
DIRETTORE GENERALE ASP
CONSIGLIERI COMUNALI
SEGRETARI COMUNALI
DIRIGENTI E DIRETTORI DI UFFICI COMUNALI
RAPPRESENTANTI DELLE FORZE DELL'ORDINE.**

2. Durante lo sfilato le autorità vengono di solito procedute dal gonfalone municipale, che viene sostenuto da un Vigile Urbano con funzione di Gonfaloniere e affiancato da altri due Vigili Urbani in alta uniforme, disposti uno per lato.

CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

ART. 4

SVOI GIMENTO DELLE CERIMONIE CIVILI

1. Per le manifestazioni civili, l'ordine di sfilata è il seguente:

- Banda cittadina.

Seguono poi nell'ordine:

- il Gonfalone Comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Municipale;
- l'Associazione Combatenti e Reduci con le bandiere decorate al valor civico o militare se presenti;
- le bandiere delle Associazioni d'Arma;
- il corteo scienne con a capo le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenzae indicato nel precedente articolo

*ART. 5
CERIMONIE RELIGIOSE*

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

*ART. 6
PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI*

1. Nei cortei funebri, il gonfalone fiancheggia il feretro ed apre i cortei stessi.

*ART. 7
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 base a ciò, al Cerimoniere proporre ai responsabili dell'Ente un elenco di invitati designati congiuntamente in relazione all'evento.
2. Degli invitati va predisposto un primo elenco alfabetico per annotare le risposte di adesione ed i dinieghi.
3. Va quindi predisposto un 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 aggiunta l'indicazione del posto assegnato a ciascuno. Questo ultimo consentirà di accompagnare l'ospite o di dare indicazione sulla collocazione del posto in sala. 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.
4. Nella redazione degli inviti congiunti, gli invitanti sono affiancati sul cartone d'invito 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 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.
5. L'invitato deve ricevere l'invito con congruo anticipo: minimo otto giorni, ma in genere 15-20 giorni almeno per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali.
6. E' quindi scortese inviare gli inviti alla vigilia dell'evento, salvo casi particolari.
7. Non si spedisce un invito più di trenta giorni prima dell'evento. All'invito deve essere allegato il programma.
8. 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 si intendono non accolti.

*ART. 8
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 è ammessa nei pranzi e nei ricevimenti.
3. Non è ammessa 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. 9

LA PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA

1. Dopo aver dato conferma tempestiva (prima possibile e comunque almeno 48 ore prima) della propria presenza, l'invitato avrà cura di giungere puntualmente alla manifestazione.
2. L'invitato non può attendere un posto a sé riservato se non ha dato tempestiva conferma 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. 10

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 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.
3. In platea siedono gli invitati. Gli oratori parlano dal leggio o podio, che sarà posto vicino al tavolo della presidenza e che raggiungono al momento dell'intervento.

ART. 11

PRECEDENZE TRA I COMUNI, LE PROVINCE E LE REGIONI

1. Nelle cerimonie dove intervengono più Sindaci, è preferito il seguente ordine:
 - Sindaco in sede;
 - Sindaci delle città capoluogo di regione in ordine alfabetico delle città, con precedenza del Sindaco di Palermo;
 - Sindaci delle città capoluogo di Provincia;
 - Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni.
2. L'ordine di precedenza tra i Presidenti delle Regioni, delle Province e i Sindaci è il seguente:
 - Presidente della Regione, in sede;
 - Presidente del Consiglio regionale, in sede;
 - Sindaco, in sede;
 - Presidente della Provincia, in sede;
 - Presidenti delle altre Regioni secondo l'ordine determinato dalla data della loro costituzione;
 - Presidenti degli altri Consigli regionali secondo l'ordine di cui al punto 5;
 - Presidente del Consiglio comunale, in sede;
 - Presidente del Consiglio provinciale, in sede;
 - Presidenti delle altre Province secondo l'ordine alfabetico con precedenza alla Provincia sede di capoluogo di Regione;

- Sindaci degli altri Comuni secondo l'ordine alfabetico con la precedenza di Roma capitale, nonché, nell'ordine, dei Comuni capoluogo di Regione e di quelli capoluogo di Provincia ;
- Presidenti degli altri Consigli provinciali secondo l'ordine alfabetico con precedenza alle Province sede di capoluogo di Regione ;
- Presidenti degli altri Consigli comunali secondo l'ordine alfabetico con le precedenze di cui al punto 10.

ART. 12

REGOLE INTEGRATIVE DELL'ORDINE DELLE PRECEDENZE

1. So alla cerimonia interviene il 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 cerimoniale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. I Cardinali e 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 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 ricorrere all'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. 13

LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA

1. Il numero dei discorsi deve essere fissato nel programma per evitare che chiunque prenda la parola.
2. L'ordine dei discorsi è inverso al rango degli oratori.
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 cerimonia non sono assolve dal promotore della cerimonia viene designato uno speaker che introduca gli oratori.

ART. 14
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 di ogni altro momento della cerimonia.
2. I tempi andranno imposti agli oratori e agli altri protagonisti.

ART. 15
LE INAUGURAZIONI

1. La cerimonia va organizzata sul luogo ove si trova l'opera da inaugurare.
2. L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone.
3. Ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato.
4. La festosità dello scenario sarà curata con bandiere, festoni, coccarde, o altro.
5. Per l'inaugurazione di opere pubbliche sarà invitata l'autorità pubblica competente. Eventualmente va prevista dopo i discorsi, la benedizione dell'opera.
6. Durante la benedizione, all'Officiante sarà riservata una posizione avanzata mentre nessuno si accosta.
7. 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, una banda musicale intona l'Inno Nazionale e poi marce festose che accompagnano l'inizio della visita.
8. A conclusione della visita, è offerto un rinfresco.
9. È infine opportuno che il giorno successivo alla cerimonia, l'invitante faccia giungere alle massime autorità intervenute alla manifestazione un messaggio di ringraziamento.

VISITE UFFICIALI
ART. 16
PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE

1. Il 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.
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 va concordato preventivamente con gli ospiti.
4. Il programma è tradotto nella lingua dell'ospite, se straniero, e contiene inoltre ogni notizia, riferimento e recapito utile.
5. Incontri e visite di Capi di Stato e di Governo sono disciplinati dal Protocollo di Stato.

ART. 17
L'ACCOGLIENZA

1. Gli incontri ufficiali avvengono di solito nella sede ufficiale del Comune o in una sede di rappresentanza.
2. L'ospite viene ricevuto dal Sindaco o un suo vicario al portone.
3. Se l'ospite non viene dalla stessa città, il Sindaco invierà all'aeroporto o alla

stazione ferroviaria un proprio rappresentante con il compito di accoglienza. Questi porgerà all'ospite il programma della visita e le informazioni utili.
4. Si disporrà, inoltre, l'accompagnamento in autovettura per l'arrivo, la partenza e gli spostamenti ufficiali.

SOLENNITÀ PUBBLICHE
ART. 18
LA BANDIERA NAZIONALE

1. La Legge n. 22 del 1998 sancisce che la bandiera nazionale, insieme a quella europea e a quelle dei rispettivi Enti territoriali o locali, va esposta in permanenza, su tutti gli edifici pubblici.
2. All'interno degli uffici pubblici le bandiere nazionale e europea devono essere esposte su aste poste a terra, alle spalle e a destra della scrivania del titolare della carica.
3. Le bandiere vanno esposte in buono stato, in posizione confacente e su di esse o sull'asta che le reca non possono essere applicate figure, scritte o lettere di alcun tipo, sia che venga esposta 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) o al centro (se sono di più). Deve inoltre essere issata per prima ed ammainata per ultima. Nel caso in cui la bandiera nazionale viene esposta insieme alla bandiera europea e a quella della Regione, la bandiera europea è collocata alla sua destra e quella della regione alla sua sinistra.
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, nello stretto periodo della visita, alla bandiera straniera può essere ceduto il posto d'onore.

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

1. La bandiera va esposta, unitamente a quella europea e a quella della Regione negli uffici:
 - del Sindaco;
 - del Presidente del Consiglio Comunale;
 - nell'Aula del Consiglio Comunale;
 - nell'Aula della Giunta Comunale
2. Le bandiere devono essere esposte su aste poste a terra alle spalle od alla destra della scrivania del titolare della carica.

ART. 20
L'IMBANDIERAMENTO CIVILE

1. Oltre ai casi di imbandieramento permanente previsti dalla Legge per taluni edifici, la bandiera nazionale e quella europea vanno esposte su pubblici edifici in occasione di altre ricorrenze e solennità secondo le direttive emanate caso per caso dal Presidente del Consiglio dei Ministri e, in ambito locale, dal Prefetto.
2. L'esposizione della bandiera regionale ha luogo, obbligatoriamente:

- a) il giorno 15 maggio, festa dell'Autonomia siciliana, nella ricorrenza della promulgazione dello Statuto regionale;
 - b) il giorno 25 maggio, nella ricorrenza della prima seduta dell'Assemblea regionale siciliana;
 - c) su disposizione del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale, quando ricorrano avvenimenti di particolare importanza.
3. Ai sensi dell'art. 5 della L. R. 4 gennaio 2000 n. 1, la bandiera della Regione va esposta, anche, all'esterno degli edifici sedi dei consigli comunali in occasione delle riunioni consiliari.

ART. 21

FESTIVITA' DI SAN GIOVANNI PATRONO DELLA CITTA'

1. Il 24 Giugno ricorre la festività di San Giovanni Battista patrono principale della città. Nella chiesa patronale si celebra una S. Messa solenne alla presenza del Vescovo della Diocesi di Mazara del Vallo. Le autorità civili intervengono alla cerimonia. Nell'occasione viene esposto in chiesa il Gonfalone della Città.

ART. 22

LO STEMMA E IL GONFALONE

1. Il Gonfalone e lo Stemma del Comune sono quelli approvati all'art. 5 del regolamento per la Consulta Araldica, approvato con Regio Decreto 7 giugno 1943 n. 652. L'art. 7 del vigente Statuto Comunale riporta l'esatta descrizione dello stemma e del gonfalone del Comune di Castelvetrano.
2. Lo stemma è di proprietà del Comune ed è vietato, in via assoluta, a chiunque, di farlo uso salvo autorizzazione condizionata rilasciata, nell'interesse pubblico locale, dal Sindaco.

ART. 23

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 dalla spalla destra.
2. L'uso della fascia tricolore è riservato alla persona del Sindaco, il quale può farsi rappresentare dal Vice-Sindaco, o da altro assessore o consigliere comunale con l'uso del distintivo.
3. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco (o suo delegato) rappresenta il Comune.

ART. 23 Bis

DISTINTIVO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il distintivo del Presidente del consiglio comunale è la fascia di colore azzurra con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla appoggiata sulla spalla 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. 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 ed a ciò che esso simboleggia, 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 o ad eventi di riconosciuta rilevanza pubblica, intitolando vie e piazze o edifici pubblici o istituti 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. È istituito il "Libro d'onore della città di Castelvetrano".
2. Alle personalità civili, militari e religiose di un certo rilievo in visita alla Città di Castelvetrano, viene chiesta la cortesia di apporre la propria firma sul libro d'onore, prima di lasciare la sede. Il responsabile del cerimoniale ha pertanto cura di custodire ed aggiornare il libro con l'indicazione dei sottoscrittori, l'occasione e la data con l'iscrizione nel volume di una foto relativa alla visita.

ART. 27
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. Le stesse modalità valgono per il decesso di ex Sindaco, ex Assessore ex presidente del Consigliere Comunale ex Consigliere Comunale.

ART. 28
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. Le forme di manifestazione del lutto sono graduabili. Devono essere esposte anzitutto la bandiera nazionale ed europea a mezz'asta sugli edifici pubblici. Alla bandiera 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'Aula Consiliare, nelle assemblee, come delle Giunta comunali. Il lutto cittadino è deliberato dall'Amministrazione Comunale.



Città di Castelvetrano
Selinunte

all. B

Al Signor Presidente del
Consiglio Comunale
SEDE

**Oggetto: Modifica ed integrazione del Regolamento del Cerimoniale approvato con
Deliberazione C.C. n. 11 del 21/01/2009.**

ESTRATTO DAL REGISTRO VERBALI

La Commissione Giunta per il Regolamento

Con Verbale n. 86 del 04.11.2014

Presenti

Assenti

GIUNTA PER IL REGOLAMENTO	GIUNTA PER IL REGOLAMENTO
Vaccara Antonino	Calamia Pasquale
Berlino Giuseppe	La Croce Bartolomeo
Giurintano Nicola	Piazza Maurizio
Ingrasciata Salvatore	Silitto Maria
Lo Pizzo Raimondo Gianpiro	Vaccaro Salvatore
Saladino Giacomo	
Accardo Graziano	
Scavia Pietro	

Dopo avere esaminato gli atti relativi alla proposta di deliberazione in oggetto, i consiglieri, all'unanimità dei presenti, decidono di proporre i seguenti emendamenti:

Emendamento n. 1

Art. 3 comma 1. Aggiungere dopo la scritta *Vescovo della Diocesi e/o Ministro-Capo dei Maggiori Culti ricorrenti equiparati ad essi.*

Emendamento n. 2

Art. 23 bis comma 1. Sostituire la parola *azzurra* con *turchese*.

Protocollo Pres. n. 281 del 04/11/2014

Il Segretario f.f.
Donna Giuseppe

Regione Siciliana
Provincia Regionale di Trapani



Città di Castelvetro
SETTORE AFFARI GENERALI

Piazza Umberto I, n.1

91022 Castelvetro (Tp)

All. n. C

Al Presidente del Consiglio Comunale

E, p.c. Al Signor Sindaco
Al Segretario Generale

LORO SEDI

Oggetto: Proposta di deliberazione avente per oggetto: "Modifica ed integrazione del Regolamento del cerimoniale del Comune di Castelvetro approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 21/01/2009". Emendamenti.

In riferimento agli emendamenti proposti dalla Giunta per il Regolamento, con verbale n. 86 del 04/11/2014, relativamente agli articoli sotto elencati del Regolamento in oggetto ha espresso il seguente parere:

Emendamento n. 1: Art. 3, comma 1: dopo le parole *Vescovo della Diocesi* aggiungere le parole "c/o Ministro – Capo dei maggiori culti ricorrenti equiparati ad essi." – FAVOREVOLE;

Emendamento n. 2: Art. 23 bis, comma 1: sostituire la parola *azzurra* con "turchese" – FAVOREVOLE.

Il Dirigente del Settore AA.GG.
(dott. Paolo Vitale)

Protocollo 283/pres. _____ del 04/11/2014



ALL. "D"



COMUNE DI CASTELVETRANO

Provincia di Trapani

COLLEGIO DEI REVISORI

Parere n. 29/2014 del 03/10/2014 Prot. 33

AL Segretario Generale
Dr. Livio Ella Maggio
SEDE

PARERE sulle deliberazioni da adottare del Consiglio Comunale.

Proposta di delibera Settore Staff Sindaco .

Oggetto: Modifica ed integrazione del " Regolamento del cerimoniale del Comune di Castelvetrano " approvato con deliberazione C.C. n.11 del 21.01.2009

Il Collegio dei Revisori :

Vista la delibera di cui all'oggetto;

Visti gli atti allegati;

Visti il parere obbligatorio reso dal Dirigente Responsabile del servizio interessato;

Vista la legislazione vigente (decreto legislativo 267/2000);

Visto il Regolamento di Contabilita'- art. 88 ;

Visto il parere favorevole sulla regolarita' e correttezza amministrativa espressa dal Dirigente del Settore AA. GG. e O.A. Servizio 2° ;

Preso atto che le notizie e gli elementi descritti nella proposta di deliberazione e negli atti e documenti allegati sono stati sottoposti a controllo cosi' come dalla sottoscrizione positiva del Responsabile del Servizio e dal Responsabile di Ragioneria e sono conformi alle norme ed al regolamenti sopracitati

IL COLLEGIO DEI REVISORI

Esprime parere favorevole .

IL COLLEGIO DEI REVISORI

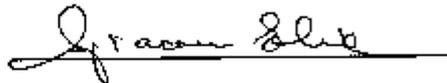
Rag. Maria Nastasi (Presidente)



Dr. Angela Nastasi (Componente)



Dr. Giacomo Elia (Componente)



Al. "E"

Verifica m. Regale

CITTA' DI CASTELMETRANO
ELENCO DEI CONSIGLIERI PRESENTI NELLA SEDUTA DEL 17/11/2014

1° appello ore _____ 2° appello ore _____

SEDUTA di 1ª convocazione / prosecuzione

N.	Cognome e Nome	PREF.	SI	NO
1	INGRASCIOTTA SALVATORE	428	---	
2	MARTINO FRANCESCO	415	---	
3	CARISO VINCENZO	373	---	
4	BARRESI PIERO	350	---	
5	HERRIGONE LUCIANO	331	---	
6	VACCARA ANTONINO	284	X	
7	GIURINTANO NICOLA	251	X	
8	LO PIANO RAMETTA GIANPIERO	247	X	
9	CURIALE GIUSEPPE	232	---	
10	CALAMIA PASQUALE	232	X	
11	LA CROCE BARTOLOMEO	230	X	
12	ZACCONE GIUSEPPE	229	---	
13	DI BELLA MONICA	229	X	
14	ACCARDO GAETANO	224	---	
15	BERLINO GIUSEPPE	222	---	
16	D'ANGELO PIERO	221	---	
17	STUPPIA SALVATORE	215	---	
18	BERTOLINO TOMMASO	208	---	
19	VACCARINO SALVATORE	208	X	
20	SCIACIA PIETRO	201	X	
21	ADAMO ENRICO	196	---	
22	GIAMBALVO CALOGERO	195	---	
23	DI MAIO GIUSEPPE	187	---	
24	VARVARO GASPARE	186	---	
25	BONSIGNORE FRANCESCO	185	X	
26	SALADINO GIACOMO	173	---	
27	ETIOPIA GIUSEPPA	151	---	
28	PIAZZA MAURIZIO	141	---	
29	SILLITTO MARIA	132	---	
30	AGATE VINCENZO	129	X	

10