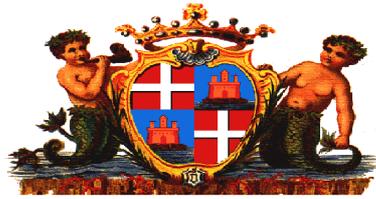


Delibera: 10 / 2014 del 18/02/2014



Comune di Cagliari

COMUNE DI CAGLIARI

REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE E UTILIZZO DEL GONFALONE

Delibera: 10 / 2014 del 18/02/2014
INDICE

CAPO PRIMO

REGOLE GENERALI

ART. 1 - FINALITÀ E CONTENUTO

ART. 2 – RESPONSABILE DEL CERIMONIALE

ART. 3 - ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

CAPO SECONDO

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. 8 - PARTECIPAZIONE ALLE CERIMONIE

ART. 10 - L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

ART. 11 - PRECEDENZE TRA I COMUNI E LE PROVINCE

ART. 12 - REGOLE INTEGRATIVE DELL 'ORDINE DELLE PRECEDENZE

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

ART. 14 - DURATA DELLA CERIMONIA

ART. 15 - LE INAUGURAZIONI

CAPO TERZO

VISITE UFFICIALI

ART. 16 - PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE

ART. 17 - L'ACCOGLIENZA

CAPO QUARTO

SOLENNITÀ PUBBLICHE

ART. 18 - LA BANDIERA NAZIONALE

ART. 19 - LO STEMMA E IL GONFALONE

ART. 20 - LA FASCIA TRICOLORE

ART. 21 - GLI ONORI CIVILI

ART. 22 - IL LIBRO D'ONORE

ART. 23 – CASI DI LUTTO DEGLI AMMINISTRATORI

ART. 24 - IL LUTTO PUBBLICO

ART. 25 - RICONOSCIMENTO AI DIPENDENTI COLLOCATI A RIPOSO

ART. 26 - FESTEGGIAMENTI IN ONORE DEL SANTO PATRONO

ART. 27 - FESTEGGIAMENTI IN ONORE DI SANT'EFISIO

ART. 28 – COMMEMORAZIONI NELLE GIORNATE DEL 1,2 E 4 NOVEMBRE

ART. 29 – ENTRATA IN VIGORE

Delibera: 10 / 2014 del 18/02/2014

CAPOPRIMO REGOLE GENERALI

ART.1 FINALITÀ E CONTENUTO

1. Il presente Regolamento detta le norme che attengono alla vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente nelle manifestazioni pubbliche e disciplina l'impiego dello stemma, del gonfalone e delle bandiere.

ART. 2 RESPONSABILE DEL CERIMONIALE

1. Il responsabile del Cerimoniale è nominato con decreto del Sindaco.
2. L'Ufficio di Gabinetto del Sindaco svolge le funzioni di supporto nei confronti del responsabile del cerimoniale, collaborando con lo stesso nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il cerimoniere ha il compito di curare la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente, nel rispetto del presente regolamento e dei principi di buona amministrazione.
4. Il Cerimoniere ha il compito di seguire tutti gli avvenimenti e le ricorrenze significative per l'Amministrazione Comunale, proponendo le opportune iniziative. Al Cerimoniere è affidato il compito di organizzare uno scadenario aggiornato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'Ente, anche su incarico del Sindaco o degli Assessori.
5. In occasione di cerimonie o eventi organizzati dall'Amministrazione comunale e che si svolgono presso il palazzo civico, il Cerimoniere dovrà:
 - su indicazione del Sindaco, predisporre gli inviti e curarne il relativo invio;
 - coordinare il personale addetto durante le cerimonie;
 - verificare che sia assicurato un adeguato servizio di custodia degli accessi al palazzo comunale;
 - verificare che i locali che ospitano l'evento siano dotati delle attrezzature e degli strumenti necessari;
 - esercitare il controllo generale sugli aspetti organizzativi e formali dell'evento, interagendo con le altre figure organizzative interessate.

ART. 3 ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

1. L'ordine delle precedenze stabilisce la posizione assegnata ad ogni carica rispetto alle altre nell'ambito di una pubblica cerimonia, con ciò determinando il rango protocollare spettante a ciascuna di esse.
2. Nelle cerimonie pubbliche, quando intervengono cariche statali, le autorità prendono posto nell'ordine stabilito secondo le prescrizioni del Cerimoniale di Stato fissate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. Nelle cerimonie pubbliche territoriali organizzate dall'Amministrazione comunale, la prima autorità è il Sindaco, al quale compete il posto centrale. La prima fila è così composta: Sindaco, alla cui sinistra seguono il Presidente del Consiglio Comunale, il Vice Sindaco e l'Assessore la cui presenza sia stata richiesta dal Sindaco. Alla destra del Sindaco seguono il

Delibera: 10 / 2014 del 18/02/2014

Comandante della Polizia locale e i rappresentanti delle Forze dell'Ordine. Nelle file successive seguono gli Assessori Comunali ed i Consiglieri Comunali.

4. Per gli amministratori comunali partecipanti alle cerimonie è richiesto un abbigliamento confacente.
5. Le autorità vengono di solito precedute dalla bandiera nazionale, della bandiera regionale e dal Gonfalone municipale. Il Gonfalone viene sostenuto da un commesso comunale, con funzioni di gonfaloniere, e scortato da altri due commessi posizionati ai lati dello stesso. In tali occasioni i commessi indossano, di norma, l'abito scuro.
6. In occasione di cerimonie particolarmente solenni, i commessi, su indicazione del cerimoniere, potranno indossare la divisa di mezza gala o di gran gala.
7. In assenza di commessi, il Gonfalone potrà essere sostenuto e accompagnato da agenti della polizia municipale in alta uniforme.

CAPO SECONDO

CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

ART 4.

SVOLGIMENTO DELLE CERIMONIE CIVILI

1. In occasione delle manifestazioni civili, l'Amministrazione Comunale si riunisce nel luogo e nell'orario convenuto.
2. Il corteo, se previsto, si apre con la banda musicale, ove presente.
3. Seguono poi nell'ordine:
 - il Gonfalone Comunale, accompagnato dai commessi dell' Ufficio Cerimoniale del Gabinetto del Sindaco che indosseranno l'abito scuro o, su disposizione del cerimoniere, la divisa di mezza gala o di gran gala.
 - l'Associazione Combattenti e reduci con la bandiera nazionale e le eventuali bandiere decorate al valore civile o militare, se presenti;
 - le bandiere delle Associazioni d'arma, se presenti;
 - 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, anche con il Gonfalone, è compito del Cerimoniere assicurarsi che il Gonfalone abbia una posizione di rilievo compatibilmente con le esigenze del Culto.

ART. 6

PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI

1. Nelle processioni religiose il Gonfalone segue il Clero mentre le altre rappresentanze, con o senza vessillo, seguono secondo il grado gerarchico, fatti salvi accordi diversi con le autorità religiose.

Delibera: 10 / 2014 del 18/02/2014

2. Nei cortei funebri, il Gonfalone segue immediatamente il feretro o apre il corteo stesso.

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 al Cerimoniere, in base a ciò, proporre al Sindaco un elenco di invitati designati in correlazione all'evento.
2. Nelle lettere con due firmatari o due invitanti, quello di maggiore rango firma sulla destra.
3. L'invitato deve ricevere l'invito, con allegato il programma, con congruo anticipo: minimo 8 giorni, ma in genere, per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali, almeno 10 -20 giorni prima, salvo casi particolari.
4. L'invito non va spedito con un anticipo superiore a 30 giorni rispetto alla data della cerimonia, mentre è buona norma indicare nello stesso la dicitura "R.S.V.P. entro il" con indicati i recapiti dell'Ufficio mittente.
5. Gli inviti ai quali non si è data risposta entro le 48 ore dalla cerimonia si intendono declinati.

ART. 8

LA RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE

1. Se la cerimonia è ufficiale, il titolare della carica o dell'organo invitato in rappresentanza dell'Ente, avrà cura di delegare, in caso di indisponibilità, un proprio rappresentante.
2. La rappresentanza non è, di norma, ammessa nei pranzi e nei ricevimenti. Non è ammessa neppure nel rendere visita mentre è ammessa nella restituzione della visita.
3. Della delega deve essere data notizia all'invitante.

ART. 9

PARTECIPAZIONE ALLE CERIMONIE

1. Dopo aver dato conferma della propria presenza, l'invitato avrà cura di giungere puntualmente alla manifestazione.
2. L'invito è sempre personale. Non è ammesso pertanto darne disponibilità ad altra persona così 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 di 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 così via proseguendo.
2. Nelle manifestazioni ufficiali siedono al tavolo della presidenza la personalità ospitante e gli oratori che hanno un ruolo diretto nella manifestazione.
3. Gli invitati siedono in platea.

Delibera: 10 / 2014 del 18/02/2014

4. Gli oratori parlano anche dal tavolo. Se previsto dal protocollo, effettuano gli interventi dal leggio o dal podio che sarà posto vicino al tavolo di presidenza e che raggiungono al momento del discorso.

ART. 11

PRECEDENZE TRA I COMUNI E LE PROVINCE

1. Nelle cerimonie, dove intervengono più Sindaci, è preferito il seguente ordine:
 - a. Sindaco di Cagliari;
 - b. Sindaci delle città capoluogo di Regione in ordine alfabetico delle città;
 - c. Sindaci delle città capoluogo di Provincia in ordine alfabetico delle città;
 - d. Altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni.

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, o Alte cariche dello Stato, a loro va riservata una poltrona centrale della prima fila (se vi è un corridoio centrale la poltrona è sistemata sul corridoio, che rimarrà libero alle spalle dell'Autorità intervenuta).
2. Nelle cerimonie ufficiali in cui interviene un'alta Carica dello Stato, il protocollo è curato dal Cerimoniale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. I Cardinali e i Vescovi seguono d'importanza immediatamente il Capo dello Stato.
4. Per tutte le cariche dello Stato si deve fare riferimento all'ordine delle precedenze previsto dal Protocollo di Stato. Tuttavia, la natura della manifestazione o il ruolo particolare di taluno può consentire 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. Consorti e conviventi prendono posto in base alle indicazioni del Cerimoniere.
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. Seguono il saluto delle Autorità locali e gli interventi ufficiali.

Delibera: 10 / 2014 del 18/02/2014

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

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. In occasione di cerimonie di inaugurazione ci si attiene ai seguenti criteri organizzativi:
 - La cerimonia va organizzata sul luogo ove si trova l'opera da inaugurare;
 - L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone e veicoli.
 - Ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato.
 - Per l'inaugurazione di opere pubbliche sarà invitata l'autorità pubblica competente. In tali circostanze un momento significativo è rappresentato dal taglio del nastro o da altra forma di simbolica apertura o scoprimento da parte del Sindaco, che dà il senso del primo accesso o dell'inizio dell'opera.

CAPOTERZO

VISITE UFFICIALI

ART. 16

PROGRAMMA DELLA VISITA UFFICIALE

Il responsabile del cerimoniale redige puntualmente il programma delle visite ufficiali nel Comune, con l'indicazione precisa dei tempi e dei luoghi e dei partecipanti ufficiali.

1. Il programma va concordato preventivamente con gli ospiti;
2. Il programma è tradotto nella lingua dell'ospite, se straniero;
3. 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 nelle stanze di rappresentanza del Palazzo Civico.
2. L'arrivo in auto dell'ospite viene preventivamente comunicato dal Cerimoniere o dall'Ufficio di Gabinetto, al personale di turno addetto alla custodia del palazzo che avrà cura di provvedere all'apertura dei cancelli all'ora indicata.
3. Spetta al Cerimoniere dare indicazioni ai commessi in servizio affinché provvedano a dotare le stanze di rappresentanza di quanto necessario in funzione della visita. Un

Delibera: 10 / 2014 del 18/02/2014

commesso starà a disposizione del Sindaco, all'esterno della sala ove avviene l'incontro, per tutta la durata dello stesso.

4. L'ospite viene ricevuto all'ingresso del palazzo Comunale, di norma, dal Cerimoniere al quale spetta il compito di accompagnarlo nelle sale di rappresentanza per l'incontro con il Sindaco.
5. Quando necessario il Sindaco invierà, all'aeroporto o in altro punto d'arrivo, un proprio rappresentante con il compito di accoglienza. Questi, qualora non si sia già provveduto, avrà il compito di porgere all'ospite il programma della visita e le informazioni utili.

CAPO QUARTO

SOLENNITÀ PUBBLICHE

ART. 18

LA BANDIERA NAZIONALE

1. La bandiera nazionale, insieme a quelle dell'Unione Europea, della Regione Sardegna e del Comune di Cagliari va esposta in permanenza, sulla facciata principale del Palazzo Civico.
2. L'ordine di esposizione delle 4 bandiere è il seguente:
 - la bandiera regionale in prima posizione a destra, a seguire quella italiana, quella europea e in ultimo quella del comune.
3. All'interno del Palazzo Civico, le bandiere nazionale ed europea devono essere esposte nei seguenti uffici:
 - del Sindaco
 - del Presidente del Consiglio;
 - nell'Aula del Consiglio Comunale
 - negli uffici degli assessori
3. All'interno della sede comunale le bandiere devono essere esposte su aste poste a terra, e posizionate alle spalle e a destra della postazione del titolare della carica.
4. Ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R n° 121 del 7 aprile 2000, le bandiere vanno esposte in buono stato e devono essere correttamente dispiegate. Su di esse e sull'asta che le sostiene non possono essere applicate figure, scritte o lettere di alcun tipo. Su ciascuna asta deve essere esposta una sola bandiera.
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.
6. L'Amministrazione Comunale, con provvedimento del Dirigente dell'Ufficio di Gabinetto e Comunicazione Istituzionale individua, scegliendolo tra il personale al medesimo assegnato, il responsabile della verifica della corretta esposizione delle bandiere all'esterno e all'interno del Palazzo Comunale. Il responsabile delle bandiere dovrà assicurare che le bandiere vengano esposte nel rispetto delle disposizioni contenute nella normativa vigente e delle direttive emanate, caso per caso, dal Presidente del Consiglio dei Ministri ovvero, in ambito locale, dal Prefetto. Al responsabile delle bandiere spetta il compito di assicurare che le bandiere non si presentino logore, scolorite, strappate, sporche o male avvolte intorno all'asta. Spetta inoltre al responsabile delle bandiere provvedere al periodico lavaggio delle stesse.

Delibera: 10 / 2014 del 18/02/2014

ART.19

LO STEMMA E IL GONFALONE

1. Ai sensi dell'art. 2 dello Statuto comunale, il Comune di Cagliari ha, come suo segno distintivo, lo stemma determinato nelle sue caratteristiche dal diploma di concessione emanato dal Re Carlo Emanuele III in data 17 maggio 1766 e così blasonato:

“Inquartato: nel primo e nel quarto alla croce di Savoia, nel secondo e nel terzo d'argento, al castello al naturale, aperto e finestrato, torricellato di tre pezzi, quello mediano più alto, fondato su uno scoglio uscente dal mar, il tutto al naturale. Lo scudo ornato di palme, sostenuto da due tritoni e cimato da corona marchionale”.

2. Lo stemma deve essere riprodotto, a fianco o sopra l'intestazione “Comune di Cagliari”, nella carta intestata del comune per tutta la corrispondenza istituzionale.

3. Nessuna associazione, organismo, ente pubblico o privato, raggruppamento, impresa e nessun cittadino, per ragioni pubbliche o private, può fare uso in qualunque modo dello stemma civico né riprodurlo a qualunque titolo senza autorizzazione.

4. L'utilizzo dello stemma del Comune di Cagliari in occasione di iniziative, eventi o manifestazioni patrocinati dall'Amministrazione è disciplinato dalle disposizioni contenute nel regolamento comunale per il rilascio del patrocinio.

5. Il Gonfalone con lo stemma del Comune si presenta partito di rosso e di azzurro ed è custodito nelle sale di rappresentanza del Palazzo Civico. Il Gonfalone del Comune di Cagliari è decorato al valor militare.

6. Il Gonfalone rappresenta il Comune nelle manifestazioni civiche, nazionali e religiose accompagnando il Sindaco o chi lo rappresenta.

7. Il Sindaco, anche su iniziativa di soggetti pubblici o privati, stabilisce la partecipazione del Gonfalone alle pubbliche manifestazioni, ricorrenze e cerimonie valutandone la conformità ai fini istituzionali e agli interessi collettivi rappresentati dal Comune.

8. L'invio del Gonfalone è subordinato sia alla valutazione del carattere civile ed etico dell'iniziativa, che alla relativa capacità di rappresentare la comunità locale.

9. Analogamente, il Comune può inviare il proprio Gonfalone in occasione di manifestazioni e iniziative che si svolgono fuori dal territorio comunale.

ART. 20

LA FASCIA TRICOLORE

1. La fascia tricolore è distintivo del Sindaco. Essa reca lo Stemma della Repubblica Italiana e lo Stemma del Comune, e deve essere portata a tracolla della spalla destra.

2. L'uso della fascia tricolore è riservato alla persona del Sindaco, il quale può delegarne l'uso al Vice-Sindaco, all'assessore o a un consigliere comunale.

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

4. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco (o suo delegato) rappresenta il Comune.

Delibera: 10 / 2014 del 18/02/2014

5. Durante la celebrazione dei matrimoni civili, il celebrante deve indossare la fascia tricolore.

ART. 21

GLI ONORI CIVILI

1. L'Amministrazione Comunale può tributare onori particolari a soggetti o ad eventi di riconosciuta rilevanza pubblica, intitolando vie o piazze, edifici pubblici o istituti, erigendo monumenti o affiggendo lapidi commemorative, osservando le disposizioni previste dall'apposito regolamento.
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.
3. Può essere disposta la Camera ardente presso il Palazzo Civico per personalità che abbiano dato particolare lustro al Comune di Cagliari: la decisione in merito viene adottata dal Sindaco

ART. 22

IL LIBRO D'ONORE

1. Alle personalità civili, militari e religiose di rilievo in visita alla Città di Cagliari, viene chiesta la cortesia di apporre la propria firma sul "libro d'onore del Comune di Cagliari", 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.

ART. 23

CASI DI LUTTO DEGLI AMMINISTRATORI

- 1 In caso di decesso di un amministratore comunale in carica, la cerimonia funebre sarà comunque presenziata dalla massima autorità cittadina. Tale autorità partecipa ai funerali con il Gonfalone Municipale. Le stesse modalità valgono in caso di decesso di ex sindaci.
In caso di decesso di un amministratore in carica può essere allestita, inoltre, la camera ardente presso una sala del Palazzo Civico.

ART. 24

IL LUTTO PUBBLICO

1. Per eventi luttuosi che riguardano alcune cariche pubbliche nazionali o straniere, o per fatti che coinvolgono tragicamente l'intera collettività o parte di essa, può essere deliberato il lutto pubblico.
2. 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. Possono essere deliberate, in aggiunta, altre forme di manifestazione, come un minuto di raccoglimento nell'Aula Consiliare in occasione della seduta di Consiglio Comunale o in occasione della seduta di Giunta Comunale.

Delibera: 10 / 2014 del 18/02/2014

3. Il lutto cittadino è deliberato dal Sindaco.

ART. 25

RICONOSCIMENTO AI DIPENDENTI COLLOCATI A RIPOSO

1. Ogni anno nel mese di dicembre, ha luogo la cerimonia di saluto ai dipendenti collocati a riposo nel medesimo anno.

In tale occasione il Sindaco e l'Assessore al personale porgono personalmente, a nome dell'intera amministrazione, il ringraziamento a quanti hanno dedicato la propria attività al servizio dell'amministrazione comunale.

ART. 26

FESTEGGIAMENTI IN ONORE DEL SANTO PATRONO

1. La festa di San Saturnino, patrono della città, si festeggia nella giornata del 30 ottobre con la celebrazione della messa solenne nella omonima chiesa di San Saturnino. Le autorità civili e militari presenti intervengono alla cerimonia. Nell'occasione, l'Amministrazione comunale partecipa con il Gonfalone della Città, che entra in chiesa sostenuto da un commesso in abito scuro e viene scortato da due commessi, anch'essi in abito scuro e da due agenti della polizia municipale in alta uniforme.

Dietro il Gonfalone segue il Sindaco o suo delegato, vestito della fascia tricolore. Seguono quindi le altre autorità presenti.

ART. 27

FESTEGGIAMENTI IN ONORE DI S. EFISIO

Il 1 maggio ricorre la tradizionale Festa di S. Efsio.

1. Presso il Palazzo Comunale, che per l'occasione viene addobbato a festa, ha luogo la cerimonia di investitura "dell'Alternos", che viene delegato dal Sindaco a rappresentare l'Amministrazione durante tutte le giornate dedicate alle celebrazioni del Santo (dall'1 al 4 maggio).

2. La cerimonia di investitura si svolge presso la sala di rappresentanza del Sindaco, alla presenza della guardiania dell'arciconfraternita di S. Efsio Martire.

Il Sindaco, con l'assistenza del Cerimoniere, consegna la rappresentanza dell'amministrazione all'Alternos vestendo quest'ultimo della fascia tricolore. La cerimonia prosegue con la consegna all'alternos del "Toson d'oro" e con la lettura della tradizionale formula d'investitura. Il Sindaco procede poi alla consegna delle mazze d'argento ai commessi mazzieri, in divisa di gran gala, che scorteranno l'Alternos fino all'arrivo alla chiesa di S. Efsio ove ha luogo la celebrazione della messa. L'Alternos segue il Santo in tutte le tappe della sagra fino al suo rientro in città nella sera del 4 maggio. Al termine dei festeggiamenti la fascia tricolore e il "Toson d'oro" tornano nella disponibilità del Sindaco.

E' compito del Cerimoniere, con l'ausilio del personale dell'Ufficio di Gabinetto, sovrintendere alle attività preparatorie nonché a tutte le attività correlate, durante le quattro giornate dedicate alle celebrazioni del Santo.

Delibera: 10 / 2014 del 18/02/2014

ART 28

CERIMONIA 25 APRILE E COMMEMORAZIONI NELLE GIORNATE DEL 1, 2 E 4
NOVEMBRE

Giornata del 25 aprile

1. Nella giornata del 25 aprile, Festa della Liberazione, il Comune di Cagliari, nella persona del Sindaco o di un suo delegato, partecipa alla celebrazione che si svolge al Parco delle Rimembranze alla presenza delle altre autorità civili e militari. Alla cerimonia è presente il Gonfalone del Comune sostenuto da un commesso in abito scuro e scortato da due commessi , anch'essi in abito scuro.

Giornata del 1 novembre.

2. Nella giornata del 1 novembre, Festa di tutti i Santi, il Comune di Cagliari, nella persona del Sindaco o del Vicesindaco, partecipa alla celebrazione della messa presso il cimitero di San Michele.

3. A seguito della messa, ha luogo la deposizione di una corona d'alloro presso l'"albero della vita".

4. Alla deposizione della corona provvedono due commessi in abito scuro.

Giornata del 2 novembre.

5. Nella giornata del 2 novembre, commemorazione dei defunti, l'Amministrazione Comunale, nella persona del Sindaco o del Vicesindaco, rende omaggio agli ex sindaci del Comune di Cagliari defunti e sepolti presso il cimitero monumentale di Bonaria e presso il cimitero di San Michele mediante la deposizione di un cuscino di fiori o altro omaggio, nelle rispettive lapidi.

6. La cerimonia ha inizio presso il cimitero monumentale di Bonaria all'interno del quale ha luogo anche la deposizione di un cuscino di fiori presso la "cappella vescovi". Alla deposizione dei cuscini provvedono due commessi in abito scuro.

7. I rappresentanti del Comune si spostano poi al Cimitero di San Michele per assistere alla Messa che ha luogo presso il Sacratio Militare, alla presenza di altre autorità civili militari e religiose.

8. Durante la cerimonia ha luogo la deposizione di tre corone d'alloro (una posizionata al centro dell'altare e due ai lati del monumento ai caduti).

9. Alla deposizione delle corone provvedono i commessi, in abito scuro, in numero di due per ciascuna corona.

10. In caso di indisponibilità dei commessi, alla deposizione delle corone provvedono, in eguale numero, gli agenti del corpo di polizia municipale in alta uniforme.

11. Segue poi la deposizione dei cuscini presso le tombe degli ex sindaci defunti, sepolti presso il medesimo cimitero.

12. Sempre nella giornata del 2 novembre, è prevista la deposizione di una corona presso il cimitero della Municipalità di Pirri e una corona presso il monumento ai caduti in piazza Italia. La deposizione di queste ultime corone avviene a cura e secondo le disposizioni stabilite dal Presidente della Municipalità .

Giornata del 4 novembre.

13. Nella giornata del 4 novembre, giornata dell'unità d'Italia e delle forze armate, il Comune di Cagliari, nella persona del Sindaco o del Vicesindaco, partecipa alla cerimonia che ha luogo presso il "Parco delle Rimembranze" mediante la deposizione di una corona d'alloro. Alla deposizione della corona provvedono due commessi in abito scuro .

Delibera: 10 / 2014 del 18/02/2014

14. Qualora, in occasione delle celebrazioni del 4 novembre si disponga la partecipazione del Gonfalone comunale, quest'ultimo sarà sorretto da un commesso in abito scuro e scortato, ai lati, da due commessi anch'essi in abito scuro.

15. All'acquisto delle corone e dei cuscini di fiori provvede l'Ufficio di Gabinetto e Comunicazione Istituzionale, per il tramite del servizio economato.

ART. 29

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale, entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione.