



**COMUNE DI TREPUIZZI**  
**PROVINCIA DI LECCE**

**REGOLAMENTO COMUNALE DEL CERIMONIALE**

**ART. 1**

**FINALITÀ E CONTENUTO**

1. Il presente Regolamento contiene l'insieme delle norme e dei principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale del Comune di Trepuzzi, le visite ufficiali, gli incontri, gli eventi vari che impongono attuazione di regole di cerimoniale, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento.

2. Nelle cerimonie l'ordine è una necessità predominante, considerando che l'infinita complessità dei rapporti umani impone l'assoluto rispetto di regole e normative necessari al buon espletamento di una cerimonia.

**ART. 2**

**CERIMONIERE**

1. Il sindaco, entro 60 sessanta giorni dall'approvazione del presente regolamento, nominerà, attraverso procedura di evidenza pubblica, con proprio decreto, il primo cerimoniere che avrà cura di far rispettare le norme previste nel presente regolamento. Tale incarico ha la durata del mandato ed è a titolo onorifico. Fino alla nomina del Cerimoniere il ruolo viene ricoperto temporaneamente dal Presidente del Consiglio Comunale.

Il cerimoniere dovrà essere rinnovato entro 30 giorni dall'insediamento della nuova amministrazione. Spetta al Responsabile del Cerimoniale, 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. Nell'esercizio delle funzioni affidate, il Responsabile del Cerimoniale si interfaccia con il Presidente del Consiglio Comunale e collabora col lo staff del Sindaco che insieme al personale degli uffici Comunali, lo supporteranno operativamente nella esecuzione delle attività.

2. Per avviare e per gestire l'organizzazione del cerimoniale egli dovrà:

- a) coordinare tutti gli interessati all'organizzazione stessa;
- b) individuare il luogo della cerimonia, i locali interessati, con gli accessi, gli itinerari e le modalità di trasporto;
- c) informare – se necessario - l'autorità di pubblica sicurezza preposta per richiedere eventuali servizi d'ordine, di sicurezza e di viabilità, e i servizi sanitari e di protezione civile e quelli antincendio;
- d) stilare il programma e darne informazione interna, e poi esterna;
- e) affidare gli incarichi e gestire le presenze del personale addetto durante la cerimonia;

- f) proporre gli inviti e disporre l'invio con i contrassegni d'accesso (lasciapassare e dischi parcheggio), qualora previsti;
- 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.
3. Nello svolgimento delle suddette attività, il Cerimoniere s'ispira a criteri di buon senso e garbo, avvalendosi del supporto degli Uffici Comunali.

### **ART. 3**

#### **ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE**

1. Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenza stabilito dal protocollo di Stato quando intervengono cariche statali, a livello municipale, la prima autorità è il Sindaco, a cui compete il primo posto della fila di rappresentanza.

2. Accanto al Sindaco seguono nell'ordine:

- il Presidente del Consiglio Comunale che rappresenta la massima istituzione elettiva;
- il Vicesindaco;
- l'Assessore o il Consigliere delegato la cui presenza sia stata espressamente richiesta dal Sindaco;
- il Comandante della Polizia Locale;
- i rappresentanti delle Forze dell'Ordine secondo il grado;

3. Nella fila seguono:

- gli Assessori Comunali, i Consiglieri Comunali, gli ex Sindaci, e gli ex Presidenti dei Consigli Comunali;

4. Nelle file successive seguono: il Presidente del Comitato Feste patronali, i rappresentanti dei partiti Politici, i Presidenti delle Associazioni e tutte le personalità invitate.

5. Qualora nelle cerimonie intervengano più sindaci o presidenti del Consiglio, l'ordine è il seguente:

- Sindaco e/o Presidente del Consiglio Comunale in sede;
- Sindaco e/o Presidente del Consiglio Comunale delle città capoluogo di regione in ordine alfabetico delle città;
- Sindaco e/o Presidente del Consiglio Comunale delle città capoluogo di provincia in ordine alfabetico delle città;
- Altri Sindaci e/o Presidenti del Consiglio Comunale in ordine alfabetico dei Comuni;

6. Nel corso delle processioni e/o quando il Sindaco occupa il posto centrale:

- alla sinistra del Sindaco (e cioè alla destra per chi guarda di fronte) seguono il Presidente del Consiglio Comunale, il Vice Sindaco e l'Assessore la cui presenza sia stata richiesta dal Sindaco.

- alla destra del Sindaco (e cioè alla sinistra per chi guarda di fronte) seguono il Comandante della Locale e i rappresentanti delle Forze dell'Ordine.



#### ART.4

#### POLIZIA MUNICIPALE DI SCORTA AL GONFALONE MUNICIPALE

Le autorità, vengono di solito precedute dal gonfalone municipale, che viene sostenuto da un alfiere affiancato da due Vigili Urbani in alta uniforme disposti uno per lato.

#### ART.5

#### CERIMONIE

Le cerimonie possono essere civili o religiose. A Trepuzzi sono manifestazioni civili a cura dell'Amministrazione quelle del **25 Aprile, del 1 Maggio, del 2 Novembre, la festa della Repubblica e dell'Unità Nazionale.**

Le manifestazioni religiose alle quali partecipa l'Amministrazione Comunale sono quelle: di **S. Raffaele Patrono della Città, Madonna dei Miracoli, Maria S.S. Assunta, Venerdì Santo, Corpus Domini**, e tutte le manifestazioni religiose dove è prevista la rappresentanza del Comune. Il giorno dell'Unità nazionale, l'Amministrazione della città, insieme al Clero, al Presidente del Consiglio e ai rappresentanti dell'ANSI, della locale Sezione Combattenti e Reduci, si riunisce davanti al Cimitero ed in corteo solenne si recano nei luoghi della commemorazione.

#### ART.6

#### RICORDO DEI CADUTI IN GUERRA

Il Sindaco insieme al Presidente del Consiglio, l'Amministrazione della Città, i rappresentanti dell'ANSI e della locale Sezione dei Combattenti e Reduci nella mattinata si riunisce davanti al Palazzo Municipale ed in corteo solenne, predisposto secondo quanto previsto nel precedente art.3, si reca nella chiesa Maria SS. Assunta per ascoltare, solennemente, la S. Messa in suffragio dei caduti in guerra; successivamente va a deporre una corona di alloro con il nastro tricolore sul monumento dei caduti in ricordo dei concittadini caduti in guerra e per servizio.

Le Autorità sono precedute dal Gonfalone comunale affiancato dal Corpo di polizia Municipale. Il corteo si apre con la banda musicale che per l'occasione suona marce patriottiche.

Davanti al monumento, il Sindaco, dopo aver deposto la corona di alloro, pronuncia un discorso collegato con la celebrazione dell'evento, seguiranno l'inno nazionale e musiche patriottiche.

Il corteo si scioglierà davanti al palazzo Municipale.

Le stesse procedure vengono seguite durante le celebrazioni delle feste della Repubblica e dell'Unità Nazionale.

#### ART. 7

#### CERIMONIE RELIGIOSE

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

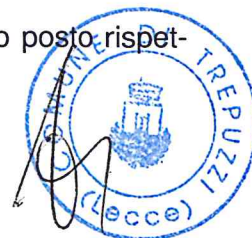
2. Ai rappresentanti è richiesto un abbigliamento decoroso e consono alla dignità della cerimonia

#### ART.8

#### SISTEMAZIONE DELLE AUTORITA' E DEL GONFALONE

In Chiesa o in altri luoghi ove è prevista la rappresentanza del Comune, il gonfalone con il gonfaloniere e i due vigili urbani assistenti in alta uniforme trovano sistemazione sul lato destro dell'altare, mentre le Autorità prendono posto nelle prime file, rispettando l'ordine di priorità previsto al precedente art.3. In altri luoghi ove è prevista la rappresentanza del Comune il gonfalone dovrà essere posto in grande evidenza e rivolto verso la cittadinanza.

In occasione di manifestazioni patrocinate dal comune, le Autorità prenderanno posto rispettando l'ordine di priorità previsto al precedente articolo 3.



## **ART. 9**

### **PROCESSIONI RELIGIOSE E CORTEI FUNEBRI**

1. Nelle processioni religiose, il Gonfalone segue il Simulacro dei Santi Patroni, mentre le altre rappresentanze con o senza vessillo si uniranno secondo il grado gerarchico.
2. Nei cortei funebri, dove è prevista la commemorazione del Comune, i vessilli fiancheggeranno il feretro od apriranno i cortei stessi.

## **ART.10**

### **USI IN CASI DI LUTTI**

1. Salvo manifestazione contraria espressa con apposita dichiarazione dall'ex Sindaco, ex Presidente del Consiglio Comunale, ex Assessore o ex Consigliere Comunale o dagli eredi, si prevede quanto segue:
  - a. In caso di decesso di un ex Sindaco, di un ex Presidente del Consiglio Comunale, di un ex Assessore o di un ex Consigliere Comunale, indipendentemente dall'area politica di appartenenza, 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.
  - b. Saranno affissi idonei manifesti nei quali il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale, gli Assessori e i Consiglieri Comunali si associano al dolore dei familiari per lo scomparso.
2. In caso di decesso del Sindaco o del Presidente del Consiglio in carica, il Comune partecipa ai funerali con il gonfalone della Città e dovrà essere proclamato un giorno di lutto cittadino. La figura dello scomparso, salvo manifestazione contraria come previsto nel primo comma, dovrà essere ricordata durante la cerimonia funebre e, in forma solenne, nel primo Consiglio Comunale utile, oltre a tutti gli adempimenti previsti nel primo e secondo comma.
3. In caso di decesso di un Assessore comunale, di un Consigliere Comunale in carica, il comune partecipa ai funerali con il gonfalone della città. La figura dello scomparso, salvo manifestazione contraria come previsto nel primo comma, dovrà essere ricordata, in forma solenne, nel primo Consiglio Comunale utile, oltre a tutti gli adempimenti previsti nel primo e secondo comma.

## **ART.11**

### **PRESENTAZIONE DELLE CARICHE ISTITUZIONALI ATUTTI GLI IMPIEGATI COMUNALI, AL CLERO, AI PRESIDENTI DELLE ASSOCIAZIONI, PROTEZIONE CIVILE E VOLONTARIATO**

Il Sindaco entro 45 giorni dal suo insediamento e nel corso di apposita cerimonia, presenterà agli impiegati comunali, al clero, ai presidenti delle Associazioni, della Protezione civile e volontariato il Presidente del Consiglio Comunale, gli Assessori e i Consiglieri Comunali.

In caso di calamità naturale, di necessità ambientale, di ordine pubblico e quant'altro di competenza nel territorio comunale, gli Amministratori locali possono aiutare, coadiuvare i Vigili Urbani e le forze dell'ordine nell'adempimento dei propri doveri. A tale scopo, sarà fornito un tesserino identificativo.

## **ART.12**

### **MANIFESTAZIONI CITTADINE**

In tutte le manifestazioni cittadine patrocinate dal comune è fatto obbligo a tutte le associazioni, di invitare il Sindaco, il Presidente del Consiglio, gli Assessori e tutti i Consiglieri Comunali che, per l'occasione possono essere accompagnati dai loro coniugi e conservare loro, le prime file dei posti a sedere secondo l'ordine previsto al precedente art.3.



In tutte le manifestazioni cittadine è fatto obbligo agli organizzatori di comunicare al Sindaco e al presidente del Consiglio, al momento della presentazione della domanda, per l'organizzazione della manifestazione, il nome del cerimoniere dell'associazione che dovrà assistere, accompagnare le istituzioni cittadine nei posti a loro riservati.

Analogo obbligo è imposto alle associazioni, le cui manifestazioni non sono patrociniate dal comune ma che utilizzano locali comunali. Salvo quanto previsto da specifici regolamenti.

### **ART.13**

#### **TARGHE RICORDO ED ALTRI OGGETTI DI PROVENIENZA COMUNALE**

Le targhe ricordo e altri oggetti di provenienza comunale, dovranno avere la seguente dicitura: l'Amministrazione della Città: il Sindaco, Il Presidente del Consiglio Comunale, gli Assessori e i Consiglieri Comunali. Segue il breve pensiero che di volta in volta dovrà essere precisato nell'oggetto da consegnare a testimonianza della presenza delle istituzioni.

Il Sindaco, in occasione di manifestazioni pubbliche, potrà delegare una delle istituzioni a rappresentarlo.

### **ART.14**

#### **ISTITUZIONE ALBO D'ORO DEI SINDACI, PRESIDENTI DEI CONSIGLI COMUNALI, ASSESSORI E CONSIGLIERI COMUNALI**

Per onorare le istituzioni che hanno amministrato la comunità e che si sono intervallati nel tempo a partire dal dopo guerra, è istituito l'albo d'oro perenne dei Sindaci, Presidenti del Consiglio Comunale, Assessori e Consiglieri Comunali.

L'albo d'oro dovrà essere collocato nell'androne del Comune in posizione di grande visibilità. I nominativi saranno scritti in appositi fogli di pergamena e saranno preceduti, nella parte centrale, dalla data di insediamento dell'istituzione pubblica e, nella parte di sinistra, dal nominativo del Sindaco o dei Sindaci che si sono succeduti nell'arco della legislatura. Dopo l'entrata in vigore della nuova legge elettorale, seguiranno i nomi dei presidenti dei consigli comunali. I nominativi saranno incorniciati in appositi quadretti di idonea dimensione, la cui cornice sarà dorata.

L'albo d'oro sarà aggiornato all'inizio di ogni quinquennio e ogni qualvolta sarà necessario. Entro quattro mesi dall'approvazione del presente regolamento il Presidente del consiglio comunale di concerto con il Sindaco, organizzerà la prima cerimonia per l'istituzione dell'albo d'oro dei consiglieri comunali.

Nell'aula consiliare, alla presenza di tutte le autorità religiose, civili e militari, in forma solenne, agli ex Sindaci, agli ex Assessori e agli ex Consiglieri Comunali in vita o ai loro familiari, sarà consegnata dal Sindaco e dal Presidente del consiglio comunale, un'apposita pergamena ricordo, dove sarà precisata la carica pubblica rivestita e la data dell'insediamento nella istituzione.

Nella prima istituzione dell'albo d'oro, sarà cura del Sindaco e del Presidente del consiglio comunale consegnare la pergamena agli assessori e ai consiglieri comunali in carica.

Il Sindaco consegnerà la pergamena al Presidente del Consiglio Comunale che a sua volta la consegnerà al Sindaco.

La cerimonia, che dovrà essere effettuata nella sala del consiglio comunale, sarà preceduta dalla Santa Messa che sarà celebrata nella chiesa Maria Santissima Assunta.

Per gli anni successivi il Sindaco, all'inizio della legislatura, nel primo consiglio comunale utile, consegnerà la pergamena ricordo agli Assessori e il Presidente del Consiglio la consegnerà a tutti i consiglieri comunali. Il Sindaco consegnerà la pergamena ricordo al Presidente del Consiglio Comunale che a sua volta consegnerà la targa ricordo alla massima istituzione cittadina.



L'ufficio comunale competente, entro 90 giorni dalla pubblicazione del presente regolamento, procederà alla formazione dell'albo d'oro delle istituzioni cittadine e predisporrà tutti gli adempimenti necessari per procedere, entro i successivi 30 giorni, alla solenne cerimonia per l'istituzione dell'albo d'oro.

#### **ART. 15**

##### **LA SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA**

1. La cerimonia non inizia se non quando la personalità di rango più elevato ha raggiunto il suo posto.

La personalità giunge per ultima e si congeda per prima.

2. Il numero dei discorsi deve essere fissato nel programma per evitare che chiunque prenda la parola.

3. L'ordine dei discorsi è inverso al rango degli oratori.

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

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

6. Se le funzioni di speaker ufficiale della cerimonia non sono assolte dal promotore della cerimonia, è

designato uno speaker fuori campo, che introduce gli oratori.

#### **ART. 16**

##### **DURATA DELLA CERIMONIA**

1. Qualunque tipo di cerimonia ufficiale deve avere una durata contenuta. Occorrerà, pertanto, fissare oltre il numero complessivo degli interventi, anche il tempo di ciascun discorso e d'ogni altro momento della cerimonia.

2. I tempi andranno imposti agli oratori e agli altri protagonisti.

#### **ART. 17**

##### **LE INAUGURAZIONI**

1. Le inaugurazioni, le presentazioni di nuovi beni o di prodotti, di nuova creazione, come pure le sagre locali aventi carattere tradizionale o di promozione dei prodotti agricoli, rappresentano un momento solenne, che va organizzato con grande cura.

2. Un'inaugurazione è però anche un momento di festa. Le due componenti: solennità e festosità vanno perciò congiunte con attenzione. Se si tratta di inaugurare un'opera pubblica, va aggiunto anche l'elemento dell'ufficialità.

3. La cerimonia va organizzata sul luogo ove si trova l'opera da inaugurare.

4. L'area interessata deve essere assolutamente sgombra da persone. Ogni elemento deve essere rigorosamente ordinato.

5. La festosità dello scenario sarà curata con bandiere, festoni, coccarde, palloncini o altro.

6. Per l'inaugurazione d'opere pubbliche sarà invitata l'autorità pubblica competente. Eventualmente va prevista dopo i discorsi, la benedizione dell'opera.

7. Durante la benedizione, all'Officiante sarà riservata una posizione avanzata. Gli astanti rimangono in silenzio. Segue infine il taglio del nastro, lo strappo del velo o altra forma di simbolica apertura o scoprimento, che dà il senso del primo accesso o dell'inizio di un'opera. Al termine di tale atto, una banda musicale o altro mezzo di diffusione musicale intona l'Inno Nazionale e poi marcette festose che accompagnano l'inizio della visita.



8. In conclusione della visita, potrà essere 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.

### **TITOLO III**

#### **VISITE UFFICIALI**

##### **ART. 18**

#### **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.

##### **ART. 19**

#### **L'ACCOGLIENZA**

1. Gli incontri ufficiali avvengono di solito nella sede ufficiale del Comune o in una sede di rappresentanza.
2. L'ospite è ricevuto dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio Comunale sull'ingresso di rappresentanza.
3. Se l'ospite non viene dalla stessa città, il Sindaco invierà all'aeroporto o alla stazione ferroviaria il cerimoniere, per l'accoglienza. Questi porgerà all'ospite il programma della visita e le informazioni utili. Si disporrà, inoltre, l'accompagnamento in autovettura per l'arrivo, la partenza e gli spostamenti ufficiali.

##### **ART. 20**

#### **GLI ONORI CIVILI**

1. L'Amministrazione Comunale può tributare onori particolari a soggetti o ad eventi di riconosciuta rilevanza pubblica, intitolando vie e piazze o edifici pubblici o istituti o scuole o erigendo monumenti o affiggendo lapidi commemorative.
2. Per il riconoscimento di particolari meriti in campo religioso, politico, scientifico, imprenditoriale, culturale, sociale, sportivo ed economico il Comune di Trepuzzi conferisce le seguenti onorificenze:
  - a) la cittadinanza onoraria del Comune;
  - b) il simbolo d'onore del Comune;
3. Le onorificenze sono conferite a persone che abbiano giovato alla società in generale e/o dato lustro al nome della città di Trepuzzi.
4. La cittadinanza onoraria del Comune può essere conferita a persone in vita e *post mortem*;
5. La cittadinanza onoraria del Comune può essere conferita ogni anno a non più di 2 (due) persone che si sono distinte per meriti straordinari nella società in generale e/o verso il Comune di Trepuzzi ed i suoi abitanti.
6. Il simbolo d'onore del Comune denominato "Trepuzzi d'onore" può essere conferito di norma ogni anno a non più di 2 (due) persone che grazie al loro impegno in campo religioso, imprenditoriale, politico, scientifico, culturale, sociale, sportivo ed economico si sono rese benemerite verso la società in generale ovvero verso il Comune di Trepuzzi acquistando fama e/o prestigio in detti campi. Il simbolo d'onore è costituito da una targa ed un attestato. La targa



riporta almeno lo stemma del Comune di Trepuzzi con inciso il nome della persona onorata e la data del conferimento. L'attestato di riconoscenza consiste in una pergamena che contiene, tra gli altri la motivazione del conferimento.

7. I cittadini onorari e coloro che hanno ricevuto il simbolo d'onore del Comune potranno essere invitati a partecipare alle cerimonie pubbliche ed alle manifestazioni organizzate dal Comune. Le onorificenze vengono conferite dal Sindaco del Comune mediante la consegna di un attestato e delle relative insegne nell'ambito di una cerimonia solenne. Il conferimento della cittadinanza onoraria e del simbolo d'onore avvengono in base a deliberazione del Consiglio Comunale approvata con la maggioranza dei consiglieri assegnati.

8. In un libro onorario del Comune di Trepuzzi vengono iscritti i nomi dei cittadini onorati, il motivo dell'onorificenza e la data del conferimento.

9. Il diritto di proposta spetta al Sindaco, ai Consiglieri Comunali, ad Enti ed Istituzioni pubbliche e private presenti nel Comune di Trepuzzi. Le proposte devono essere formulate per iscritto, allegando il curriculum della persona proposta, precisando le attività, le azioni che abbiano fatto acquisire alla medesima particolare benemerenzza nei confronti della società in generale e/o della città di Trepuzzi.

Esse vanno indirizzate al Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio Comunale, su richiesta del Sindaco, dopo l'approvazione in Giunta, provvede a trasmettere tale documentazione alla Commissione Consiliare Cultura competente in materia per un parere di ammissibilità da esprimere entro 7 giorni dalla ricezione degli atti. Qualora la Commissione lo ritenga opportuno, potrà acquisire pareri formulati da parte di esperti nella materia.

10. Il Consiglio Comunale a scrutinio segreto e previo parere della Commissione Consiliare Cultura può revocare la concessione dell'onorificenza quando si accertino situazioni di sopravvenuta indegnità.

Per la validità della deliberazione di revoca, è richiesta la medesima maggioranza prescritta dal comma 7).

## **ART. 21**

### **VISITA DI DELEGAZIONI ESTERO**

Sul palazzo Comunale, accanto alla Bandiera Tricolore e alla Bandiera Europea sarà presente la Bandiera dello Stato a cui appartiene la delegazione estera ospitante

## **ART. 22**

### **IL LIBRO D'ONORE – ALBO DEI DECORATI**

1. Alle personalità in visita è chiesta la cortesia di apporre la propria firma sul libro d'onore, prima di lasciare la sede.

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

3. Il responsabile del cerimoniale, cura ed aggiorna l'elenco dei cittadini insigniti "nell'Albo dei Decorati".

## **ART. 23**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Gli impegni di spesa che attengono alle cerimonie e manifestazioni contemplate dal presente regolamento saranno debitamente assunte, a termini delle vigenti disposizioni di legge in materia di contabilità, con espresso riferimento al o ai rispettivi disposti che precedono, mediante





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

#### **ART. 24**

#### **PRECISAZIONE**

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 aprile 2006 (aggiornato con DPCM 16 aprile 2008) c sulle disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenza tra le cariche pubbliche, è parte integrante del presente Regolamento Comunale per il Cerimoniale.

#### **ART.25**

#### **ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione per dieci giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune e sarà consultabile in forma permanente sul sito istituzionale del Comune di Trepuzzi.

