COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
Via IV Novembre, 20090

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA

GIUNTA COMUNALE

N. 192 del 28/10/2026

ORIGINALE

OGGETTO: AGGIORNAMENTO INDIRIZZI PER CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, ONORANZE

L'anno **duemilaventisei** addì **ventotto** del mese di **ottobre** alle ore **10:00** nella Residenza Comunale, convocata nei modi di legge, si è legalmente riunita la Giunta Comunale.

MORANDI GIUSEPPE LUIGI	SINDACO	Presente
PULEO ANTONINO	VICE SINDACO	Presente
DI BISCEGLIE MATTIA	ASSESSORE	Presente
FERRANTE PAOLA	ASSESSORE	Presente
PIRANI LUISELLA	ASSESSORE	Presente
MENTO SALVATORE	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 6 **Assenti n. 0**

Partecipa il VICESEGRETARIO COMUNALE FESTA ANTONIO .

Il Sig. MORANDI GIUSEPPE LUIGI assume la presidenza, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta e dà avvio alla discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

Si dà atto che nessuno degli assessori presenti ha dichiarato la propria incompatibilità con l'oggetto della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 78 comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

copia informatica per consultazione

VISTO lo Statuto comunale vigente;

VISTO il Regolamento comunale di Organizzazione;

VISTO il Regolamento comunale di Contabilità;

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 92 del 26/09/2025 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2026/2028;

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 07/01/2026 immediatamente eseguibile avente ad oggetto "Approvazione Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2026/2028 e relativi adempimenti";

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 07/01/2026 immediatamente eseguibile avente ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di previsione 2026/2028 e relativi adempimenti";

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 24/02/2026 avente ad oggetto: "Manovra di Bilancio 2026/2028: riapprovazione Nota di aggiornamento DUP 2026/2028, Bilancio di previsione 2026/2028 e relativi adempimenti";

RICHIAMATA altresì la deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 04/03/2026 avente ad oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2026/2028 a seguito di riapprovazione manovra di Bilancio";

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 73 del 15.04.2026 con la quale è stato approvato il P.I.A.O. 2026/2028 (documento nel quale è confluito il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);

Visto il DPCM 14/04/2006 concernente. "Disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenze tra le cariche pubbliche";

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lvo n. 267/2000, ed in particolare gli artt. 42 e 48 sulle competenze rispettivamente del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;

Ritenuta sussistere in materia la competenza della Giunta Comunale;

Visto l'art. 3 della Legge 241/90;

Visto l'art. 48 comma 1 del D.Lgs 267/2000;

Visto l'allegato parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000;

DELIBERA

1. Di approvare il documento allegato denominato "Disciplinare organizzativo e di indirizzo per cerimonie, commemorazioni, manifestazioni istituzionali e onoranze";

2. Di demandare ai settori competenti la adozione dei relativi ulteriori adempimenti;

Successivamente, ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge,

copia informatica per consultazione

DELIBERA

Di attribuire al presente atto immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. 267/2000, stante la necessità di applicare le nuove disposizioni.

copia informatica per consultazione

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

Il SINDACO	Il VICESEGRETARIO COMUNALE
MORANDI GIUSEPPE LUIGI	FESTA ANTONIO

copia informatica per consultazione



Disciplinare organizzativo e di indirizzo per cerimonie, commemorazioni, manifestazioni istituzionali e onoranze

Comune di Trezzano sul Naviglio

copia informatica per consultazione

Natura del disciplinare

Il presente documento costituisce un atto organizzativo e di indirizzo interno dell'Amministrazione comunale. Esso definisce criteri e modalità ordinarie per la preparazione e lo svolgimento di cerimonie, commemorazioni, manifestazioni istituzionali, iniziative religiose alle quali il Comune partecipi e onoranze funebri.

Il disciplinare è privo di natura regolamentare, non introduce norme generali e astratte, non attribuisce diritti o obblighi ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente e non modifica le competenze degli organi comunali. Le sue disposizioni orientano l'attività degli uffici e degli amministratori, senza sostituire le leggi, i regolamenti, gli atti di programmazione o i provvedimenti delle autorità competenti.

La previsione di una cerimonia, di un omaggio o di un servizio non costituisce automaticamente autorizzazione alla spesa, né determina l'obbligo di procedere all'acquisto o all'affidamento. Ogni spesa resta subordinata alla programmazione finanziaria, agli stanziamenti disponibili, alle procedure applicabili e agli atti di impegno adottati dagli organi e dagli uffici competenti.

copia informatica per consultazione

Disciplinare organizzativo e di indirizzo

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente disciplinare individua criteri organizzativi e di indirizzo per la programmazione, la preparazione e lo svolgimento delle cerimonie, delle commemorazioni, delle manifestazioni istituzionali, delle iniziative religiose alle quali l'Amministrazione partecipi e delle onoranze funebri.

2. Le disposizioni perseguono finalità di ordine, sobrietà, imparzialità, partecipazione, valorizzazione della memoria collettiva e adeguata rappresentazione del Comune.

3. Le attività sono svolte nel rispetto della Costituzione, delle leggi vigenti, delle disposizioni sul cerimoniale pubblico, della sicurezza, della viabilità, dell'accessibilità, della protezione dei dati personali e delle competenze degli organi comunali.

4. Il disciplinare costituisce una guida organizzativa interna e deve essere applicato con ragionevolezza, proporzionalità e adeguamento alle caratteristiche della singola iniziativa.

Art. 2 – Principi generali

1. Le cerimonie comunali sono organizzate secondo criteri di sobrietà, decoro istituzionale, inclusività, neutralità, imparzialità e proporzionalità rispetto alla natura e alla rilevanza dell'iniziativa.

2. La partecipazione dell'Amministrazione deve rispettare tutte le persone e le comunità, senza discriminazioni e senza utilizzare la cerimonia per finalità di parte o di propaganda politica.

3. La memoria delle vittime, degli eventi storici e delle persone onorate è valorizzata con linguaggio rispettoso, comportamenti composti e modalità coerenti con il significato della ricorrenza.

4. Ai fini organizzativi si distinguono: cerimonie istituzionali; commemorazioni civili; manifestazioni ufficiali; cerimonie religiose; onoranze funebri; iniziative straordinarie e di rappresentanza.

5. Le iniziative religiose restano disciplinate dalla loro natura propria e la partecipazione del Comune non comporta adesione a contenuti estranei alle competenze istituzionali, ma rappresenta una forma di partecipazione della comunità secondo le decisioni dell'Amministrazione.

copia informatica per consultazione

Art. 3 – Competenze e responsabilità

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, definisce gli indirizzi politici e istituzionali della partecipazione dell'Ente e stabilisce, nei casi di particolare rilievo, la forma della cerimonia e il livello della rappresentanza.

2. La Giunta concorre alla programmazione delle iniziative di maggiore rilevanza, definisce gli indirizzi organizzativi di propria competenza e valuta le proposte che comportano impegni istituzionali o finanziari significativi.

3. Il servizio comunale competente cura l'organizzazione operativa, la predisposizione degli inviti, i rapporti con i soggetti partecipanti, la richiesta dei servizi necessari, la preparazione del gonfalone e degli omaggi, la comunicazione istituzionale e la raccolta della documentazione.

4. La Polizia Locale è coinvolta per gli aspetti di sicurezza, viabilità, occupazione della sede stradale e disciplina dei cortei, secondo le proprie competenze e d'intesa con le altre autorità interessate.

5. La scelta e la collocazione di corone, fiori e altri omaggi sono definite nella scheda organizzativa della singola iniziativa, tenendo conto del luogo, del protocollo, del decoro e delle risorse disponibili.

6. Per ogni iniziativa di particolare rilievo è predisposta una scheda organizzativa contenente almeno data, luogo, finalità, programma, autorità invitate, rappresentanza comunale, simboli da impiegare, omaggi, servizi di sicurezza e comunicazione.

Art. 4 – Programmazione delle cerimonie

1. L'Amministrazione predispone, di norma, un programma annuale delle ricorrenze e delle principali manifestazioni, con indicazione delle iniziative previste e del relativo livello organizzativo.

2. Il programma annuale ha carattere organizzativo e può essere aggiornato in relazione a nuove esigenze, ricorrenze, disponibilità di risorse, indicazioni delle autorità o modifiche del calendario civile e religioso.

3. Per ogni singola cerimonia il servizio competente redige un programma operativo con orari, luoghi, percorso, partecipanti, modalità di accoglienza, omaggi e comunicazioni.

4. La programmazione non impedisce al Sindaco o alla Giunta di disporre iniziative ulteriori, né comporta l'automatica realizzazione di ogni attività

copia informatica per consultazione

indicata, quando manchino risorse, condizioni di sicurezza o presupposti organizzativi.

Art. 5 – Gonfalone comunale

1. Il gonfalone comunale può essere impiegato, secondo le disposizioni vigenti e le decisioni dell'Amministrazione, nelle principali cerimonie civili e istituzionali, nelle celebrazioni del 25 aprile, del 2 giugno e del 4 novembre, nei gemellaggi, negli incontri ufficiali fuori città, nelle inaugurazioni, nelle visite di personalità o delegazioni ufficiali e nelle cerimonie di particolare rilevanza.

2. L'impiego del gonfalone è valutato anche in relazione al luogo, alla natura della manifestazione, alla disponibilità della scorta e alle esigenze di sicurezza e di custodia.

3. Il gonfalone è accompagnato da una scorta individuata dall'Amministrazione, preferibilmente composta da personale o rappresentanti adeguatamente preparati e in abbigliamento decoroso.

4. La custodia, il trasporto, l'esposizione e il rientro del gonfalone sono curati dal servizio competente, che ne assicura l'integrità e il corretto posizionamento.

5. In caso di lutto il gonfalone può essere listato o velato a lutto, secondo le modalità previste dalla normativa e dalle consuetudini del cerimoniale, per il periodo e nelle occasioni stabilite dal Sindaco.

Art. 6 – Fascia tricolore

1. Il Sindaco indossa la fascia tricolore nelle celebrazioni di matrimonio, nei gemellaggi, negli incontri fuori città con altri Sindaci e amministratori pubblici, nelle celebrazioni del 25 aprile, del 2 giugno e del 4 novembre, nel Corpus Domini, nelle inaugurazioni e nelle cerimonie di rilevante importanza, nonché in occasione di visite di personalità o delegazioni ufficiali.

2. La fascia può essere indossata in ulteriori occasioni quando ciò sia ritenuto opportuno dal Sindaco in relazione alla funzione di rappresentanza dell'istituzione comunale.

3. Quando il Sindaco non può partecipare, la rappresentanza può essere delegata secondo la normativa vigente. Il delegato indossa la fascia soltanto quando ne ricorrano i presupposti e in forza di una delega espressa.

4. L'uso della fascia deve essere sempre coerente con la natura istituzionale dell'iniziativa e con il decoro della funzione rappresentata.

copia informatica per consultazione

Art. 7 – Bandiere e simboli istituzionali

1. Le bandiere e gli altri simboli istituzionali sono esposti negli edifici comunali secondo le disposizioni vigenti e con modalità rispettose del decoro e della corretta precedenza.

2. La bandiera nazionale è già esposta negli edifici pubblici; eventuali ulteriori esposizioni o allestimenti sono disposti in relazione alla cerimonia, al luogo e alle indicazioni del cerimoniale.

3. In caso di lutto può essere disposto il segno di lutto sulla bandiera esposta al balcone o presso la sede comunale, dal giorno della morte sino al termine del funerale o per il periodo stabilito dal Sindaco.

4. I simboli comunali non possono essere utilizzati per finalità estranee alla rappresentanza istituzionale dell'Ente senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

Art. 8 – Cortei, precedenze e rappresentanze

1. La composizione ordinaria del corteo, quando applicabile, prevede: un operatore della Polizia Locale in apertura; le scuole con vessillo; le associazioni d'arma; le associazioni civiche e combattentistiche, compresa l'ANPI; il Corpo musicale, se disponibile; il gonfalone comunale; il Sindaco, il Presidente del Consiglio comunale, gli Assessori, le autorità civili, militari e religiose e i Consiglieri comunali; le rappresentanze politiche e associative; la cittadinanza.

2. Il corteo è chiuso, di norma, da un operatore della Polizia Locale e, ove concordato con le autorità competenti, da un appartenente all'Arma dei Carabinieri.

3. Le precedenze sono stabilite secondo il cerimoniale pubblico, la carica rivestita e la natura della manifestazione. Il Sindaco rappresenta il Comune, salvo diversa delega o specifiche esigenze protocollari.

4. La Giunta e i Consiglieri comunali sono invitati a partecipare alle principali ricorrenze previo avviso personale o istituzionale, compatibilmente con gli impegni e le disponibilità.

5. La composizione del corteo può essere ridotta o modificata per esigenze di sicurezza, accessibilità, luogo, condizioni meteorologiche o caratteristiche della cerimonia.

copia informatica per consultazione

Art. 9 – Commemorazioni e omaggi

1. Gli omaggi commemorativi possono consistere in corone di alloro, corone floreali, ciotole o composizioni di fiori, ciotole di crisantemi, mazzi, nastri tricolori, targhe o altri segni coerenti con la ricorrenza e con il luogo di deposizione.

2. Le corone recano, quando previsto, un nastro tricolore con la dicitura "L'Amministrazione Comunale". Le composizioni possono recare una dicitura analoga o altra formula approvata dall'Amministrazione.

3. Gli omaggi sono collocati in modo ordinato, stabile e rispettoso, senza ostacolare passaggi, accessi, visuali, servizi di emergenza o altre attività del luogo.

4. L'acquisto e le caratteristiche degli omaggi sono definiti dal servizio competente in relazione alla ricorrenza, alla durata dell'esposizione, alla disponibilità di risorse e al decoro istituzionale.

5. Per le ricorrenze indicate nel calendario annuale si applicano, in via ordinaria, le seguenti modalità: 27 gennaio, 10 febbraio e 21 marzo: ciotola o composizione floreale; 25 aprile: corona di alloro al Monumento ai Caduti di via Rimembranze e corona di dimensioni più contenute al monumento al Presidente Pertini; 9 maggio: eventuale omaggio floreale; 23 maggio: ciotola o composizione floreale al monumento o luogo dedicato a Falcone e Borsellino; 29 maggio: omaggio floreale secondo il programma e la rilevanza dell'anniversario; 2 giugno: corona di alloro, con possibile maggiore solennità in occasione di anniversari multipli di cinque; 4 ottobre, San Francesco: composizione floreale o altro omaggio eventuale, senza obbligo automatico di corona; Corpus Domini: eventuale omaggio floreale; 1° e 2 novembre: ciotole di crisantemi con nastro tricolore sulle tombe degli ex Sindaci; 4 novembre: corona di alloro al Monumento ai Caduti; onoranze funebri: omaggio stabilito caso per caso.

6. Negli anniversari multipli di cinque l'Amministrazione può prevedere una forma più solenne della celebrazione, anche mediante corteo, gonfalone, Corpo musicale, maggiore comunicazione o omaggi aggiuntivi, sempre in relazione al programma annuale e alle risorse disponibili.

7. L'omaggio straordinario non è automatico: la sua previsione richiede una valutazione espressa dell'Amministrazione o del servizio competente, secondo le rispettive attribuzioni.

copia informatica per consultazione

Art. 10 – Ricorrenze annuali

1. Il calendario annuale comprende, in via ordinaria, le seguenti ricorrenze: 20 gennaio – San Sebastiano; 27 gennaio – Giorno della Memoria; 10 febbraio – Giorno del Ricordo; 21 marzo – Giornata della Memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime innocenti di tutte le mafie; 25 aprile – Anniversario della Liberazione; 1° maggio – Festa del lavoro; 9 maggio – Giornata della memoria in ricordo delle vittime del terrorismo; 23 maggio – anniversario della morte di Giovanni Falcone; 29 maggio – anniversario della morte di Carlo Salerno; 2 giugno – Festa della Repubblica; Corpus Domini; 1° e 2 novembre – Commemorazione dei defunti; 4 novembre – Festa dell'Unità Nazionale e Giornata delle Forze Armate; 4 ottobre – San Francesco.

2. Le schede annuali definiscono per ciascuna ricorrenza il luogo, l'orario, la forma della partecipazione comunale, la presenza di cortei o autorità, l'eventuale omaggio e le attività collaterali.

3. Il calendario può essere integrato con iniziative locali, ricorrenze straordinarie, anniversari, eventi culturali e manifestazioni di particolare significato per la comunità.

Art. 11 – Onoranze funebri

1. Le onoranze funebri sono organizzate secondo principi di rispetto, sobrietà, proporzionalità, riservatezza e attenzione alla volontà dei familiari, compatibilmente con le esigenze istituzionali e con le risorse disponibili.

2. Per il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio comunale e i Consiglieri comunali in carica può essere prevista la partecipazione ufficiale del Sindaco, della Giunta e dei Consiglieri, previo avviso personale, il gonfalone comunale a lutto, il segno di lutto sulla bandiera nazionale presso la sede comunale dal giorno della morte al termine del funerale, un comunicato stampa e un manifesto alla cittadinanza.

3. Per un ex Sindaco o un ex Presidente del Consiglio comunale può essere prevista la partecipazione ufficiale del Sindaco e della Giunta, con la partecipazione dei Consiglieri previo avviso personale, il gonfalone a lutto e un comunicato stampa.

4. Per ex Assessori ed ex Consiglieri comunali può essere prevista la partecipazione del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, il gonfalone a lutto e un comunicato stampa, secondo la rilevanza del ruolo e le circostanze.

copia informatica per consultazione

5. Per i dipendenti comunali può essere disposto un telegramma o altra comunicazione istituzionale alla famiglia, secondo le indicazioni del Sindaco e del servizio competente.

6. La forma delle onoranze, l'eventuale omaggio floreale, la presenza del gonfalone e le comunicazioni sono stabilite caso per caso, tenendo conto del ruolo ricoperto, della volontà della famiglia, della natura del rito e delle condizioni organizzative.

Art. 12 – Manifesti, comunicati e rapporti con la cittadinanza

1. Manifesti, avvisi, comunicati stampa e contenuti digitali informano la cittadinanza sulle iniziative in modo chiaro, sobrio, accessibile e coerente con il carattere istituzionale della cerimonia.

2. La comunicazione indica, quando utile, data, ora, luogo, programma, eventuale corteo, modalità di partecipazione e limitazioni alla viabilità.

3. I testi sono predisposti dal servizio competente e diffusi attraverso i canali istituzionali individuati dall'Amministrazione, nel rispetto delle competenze e delle regole sulla comunicazione pubblica.

4. Per le onoranze funebri le comunicazioni sono adottate con particolare riservatezza e rispetto della famiglia, evitando dati o informazioni non necessari.

Art. 13 – Sicurezza, viabilità e condizioni operative

1. Ogni cerimonia è organizzata verificando preventivamente sicurezza dei partecipanti, viabilità, accessibilità, capienza dei luoghi, condizioni meteorologiche e presenza di eventuali rischi.

2. Per cortei, occupazioni di carreggiata, modifiche alla circolazione o afflussi significativi il servizio competente coordina le attività con la Polizia Locale e con le altre autorità interessate.

3. Devono essere garantiti, per quanto possibile, percorsi accessibili, passaggi per i mezzi di emergenza, adeguata separazione dai veicoli e assistenza alle persone con disabilità o con esigenze particolari.

4. In caso di condizioni operative incompatibili con la sicurezza o con il corretto svolgimento, l'iniziativa può essere modificata, rinviata, ridotta o annullata dal soggetto competente.

copia informatica per consultazione

Art. 14 – Risorse e affidamenti

1. Le cerimonie sono realizzate nel rispetto delle risorse disponibili e degli strumenti di programmazione dell'Ente.

2. Le spese per fiori, corone, nastri, servizi musicali, stampa, allestimenti, sicurezza, trasporto o altri servizi sono sostenute solo previa verifica della disponibilità finanziaria e adozione dei necessari atti amministrativi.

3. L'indicazione nel presente disciplinare o nella scheda annuale di un omaggio, di una cerimonia o di un servizio non costituisce autorizzazione automatica alla spesa, né impegno contabile o affidamento.

4. Gli eventuali servizi esterni sono acquisiti nel rispetto della normativa applicabile, dei principi di economicità, trasparenza, rotazione e adeguatezza della procedura.

Art. 15 – Documentazione e verifica

1. Il servizio competente conserva la documentazione essenziale relativa alla programmazione, agli inviti, alle autorizzazioni, agli affidamenti, alle comunicazioni e allo svolgimento delle principali cerimonie.

2. A conclusione dell'anno può essere redatta una relazione sintetica sulle iniziative svolte, sulle criticità riscontrate, sulla partecipazione, sulle spese sostenute e sulle proposte di miglioramento.

3. La verifica annuale consente di aggiornare il calendario, le schede organizzative e le modalità operative, senza automatica modifica del presente disciplinare.

4. La documentazione è gestita secondo le regole dell'Ente e nel rispetto della riservatezza e della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 16 – Scheda organizzativa della cerimonia

1. La scheda organizzativa è predisposta per le cerimonie di maggiore rilievo e, quando utile, per ogni altra iniziativa che richieda coordinamento tra più servizi.

2. La scheda contiene: denominazione e finalità dell'iniziativa; data e orari; luoghi e percorso; soggetto responsabile; autorità e invitati; rappresentanza comunale; impiego della fascia e del gonfalone; composizione del corteo; omaggi; comunicazione; sicurezza, viabilità e accessibilità; servizi esterni e risorse necessarie.

copia informatica per consultazione

3. La scheda è aggiornata quando cambiano programma, luogo, orari, partecipanti o condizioni operative.

4. La scheda non sostituisce gli atti amministrativi necessari e non autorizza di per sé spese o affidamenti.

Art. 17 – Programma annuale e coordinamento operativo

1. Il programma annuale è elaborato dal servizio competente sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione e delle ricorrenze previste dal presente disciplinare.

2. La proposta di programma indica, per ciascuna iniziativa, il livello ordinario di partecipazione, gli eventuali omaggi e le esigenze di sicurezza e comunicazione.

3. Il programma è comunicato agli uffici interessati con congruo anticipo, compatibilmente con la definizione del calendario nazionale, religioso e locale.

4. Le modifiche urgenti o sopravvenute sono comunicate ai soggetti coinvolti con modalità adeguate alla loro tempestività.

Art. 18 – Inviti e partecipazione istituzionale

1. Gli inviti sono predisposti tenendo conto della natura della cerimonia, delle precedenze, delle autorità coinvolte, delle rappresentanze associative e della partecipazione della cittadinanza.

2. La partecipazione degli amministratori è libera e volontaria, salvo gli incarichi di rappresentanza formalmente conferiti.

3. Il Sindaco può delegare la rappresentanza a un Assessore, al Presidente del Consiglio comunale o ad altro soggetto legittimato, indicando, quando necessario, la forma della delega e l'uso dei simboli istituzionali.

4. La presenza di autorità esterne è coordinata con il servizio competente e con il protocollo della singola iniziativa.

Art. 19 – Custodia e impiego del gonfalone

1. Il gonfalone è utilizzato con particolare cura, evitando esposizioni incompatibili con la dignità del simbolo o con le condizioni del luogo.

2. Prima della cerimonia il servizio competente verifica integrità, pulizia, aste, supporti, custodia e disponibilità della scorta.

copia informatica per consultazione

3. Al termine della cerimonia il gonfalone è ritirato e ricollocato nel luogo di custodia individuato dall'Ente.

4. In caso di impiego fuori dal territorio comunale sono definite preventivamente trasporto, accompagnamento, tempi di presenza e rientro.

Art. 20 – Delega della rappresentanza

1. La delega deve essere coerente con la funzione rappresentata e con la natura dell'evento.

2. Il delegato porta a conoscenza dell'organizzatore la propria qualità e osserva le disposizioni del cerimoniale stabilite per la manifestazione.

3. L'assenza del Sindaco non comporta automaticamente l'impiego del gonfalone o della fascia: tali simboli sono utilizzati secondo la delega, le disposizioni vigenti e il programma della cerimonia.

Art. 21 – Disposizione delle bandiere

1. Le bandiere sono collocate secondo le precedenze previste e in condizioni di visibilità, decoro e sicurezza.

2. Gli allestimenti temporanei sono rimossi al termine dell'iniziativa, salvo diversa decisione dell'Amministrazione.

3. Il segno di lutto è apposto e rimosso con modalità uniformi e senza alterare la riconoscibilità o l'integrità della bandiera.

Art. 22 – Ordine del corteo

1. L'ordine ordinario del corteo indicato all'articolo 8 è adattato al numero dei partecipanti, alla disponibilità dei gruppi e alla conformazione del percorso.

2. Le scuole, le associazioni, il Corpo musicale e le altre rappresentanze ricevono indicazioni preventive sul punto di raduno e sulla posizione assegnata.

3. Il gonfalone è collocato in posizione coerente con il cerimoniale e accompagnato dalla scorta per tutta la durata della manifestazione.

4. Eventuali variazioni sono comunicate dal responsabile organizzativo o dagli operatori incaricati della sicurezza.

Art. 23 – Criteri per gli omaggi floreali

1. La scelta tra corona, ciotola, composizione, mazzo o altro omaggio considera il significato della ricorrenza, il luogo, la durata dell'esposizione, la possibilità di manutenzione e il carattere della manifestazione.

copia informatica per consultazione

2. Le corone sono preferibilmente utilizzate per le ricorrenze nazionali e per le deposizioni presso monumenti ai Caduti, quando la maggiore solennità sia coerente con la cerimonia.

3. Le ciotole e le composizioni floreali sono utilizzate per commemorazioni o luoghi nei quali sia più appropriata una forma sobria e contenuta.

4. Gli omaggi sono collocati dal personale incaricato o da soggetti individuati dal servizio competente, evitando danneggiamenti al monumento o al luogo commemorativo.

Art. 24 – Anniversari multipli di cinque

1. In occasione di anniversari multipli di cinque l'Amministrazione valuta se attribuire alla ricorrenza una forma più solenne, in rapporto alla rilevanza storica, alla partecipazione attesa e alle risorse disponibili.

2. La maggiore solennità può comprendere corteo con gonfalone, scorta d'onore, Corpo musicale se disponibile, corona di alloro, manifesto alla cittadinanza e altre iniziative collaterali.

3. La ricorrenza di un anniversario multiplo di cinque non determina automaticamente l'obbligo di realizzare un omaggio straordinario, una manifestazione o una spesa ulteriore.

4. Ogni scelta è definita nel programma annuale o nella scheda organizzativa della singola cerimonia.

Art. 25 – San Sebastiano

1. Il 20 gennaio il Comune può partecipare alle iniziative dedicate a San Sebastiano, con modalità definite annualmente in relazione al carattere civile, istituzionale o religioso della ricorrenza.

2. La partecipazione può comprendere la presenza del Sindaco o di un delegato, la partecipazione della Polizia Locale e una comunicazione istituzionale, secondo il programma approvato.

3. Eventuali omaggi o simboli comunali sono stabiliti caso per caso e non sono automatici.

Art. 26 – Giorno della Memoria

1. Il 27 gennaio il Comune promuove o sostiene iniziative di memoria e sensibilizzazione rivolte alla cittadinanza e, ove possibile, alle scuole e alle associazioni.

copia informatica per consultazione

2. È prevista, in via ordinaria, una ciotola o composizione floreale con nastro tricolore "L'Amministrazione Comunale" da deporre presso il luogo individuato nel programma, di norma il Monumento ai Caduti di via Rimembranze.

3. Possono essere previsti manifesti, comunicati e iniziative collaterali, compatibilmente con il programma e le risorse disponibili.

Art. 27 – Giorno del Ricordo e 21 marzo

1. Il 10 febbraio, Giorno del Ricordo, il Comune può deporre una ciotola o composizione floreale con nastro tricolore presso il luogo commemorativo individuato, di norma il Monumento ai Caduti di via Rimembranze.

2. Il 21 marzo, Giornata della Memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime innocenti di tutte le mafie, il Comune può deporre una ciotola o composizione floreale con nastro tricolore presso il medesimo luogo o presso altro luogo definito nel programma.

3. Per entrambe le ricorrenze possono essere organizzati manifesti, momenti di riflessione e manifestazioni collaterali, senza obbligo di una forma predeterminata diversa da quella approvata annualmente.

Art. 28 – 25 aprile, Anniversario della Liberazione

1. Il 25 aprile il Comune organizza o sostiene una celebrazione istituzionale, con partecipazione del Sindaco o del delegato e, ove previsto, corteo con gonfalone e relativa scorta d'onore.

2. La Giunta e i Consiglieri comunali sono invitati previo avviso personale. Può partecipare un Corpo musicale, se disponibile e secondo le risorse autorizzate.

3. È prevista, in via ordinaria, una corona di alloro con nastro tricolore "L'Amministrazione Comunale" al Monumento ai Caduti di via Rimembranze e una corona di alloro di dimensioni più contenute al monumento al Presidente Pertini.

4. La cerimonia può essere accompagnata da manifesto alla cittadinanza, interventi istituzionali e attività collaterali coerenti con il significato della ricorrenza.

Art. 29 – Ricorrenze del 1°, 9, 23 e 29 maggio

1. Il 1° maggio, Festa del lavoro, il Comune può promuovere o sostenere iniziative istituzionali, culturali o di partecipazione civica, secondo il programma annuale.

copia informatica per consultazione

2. Il 9 maggio, Giornata della memoria in ricordo delle vittime del terrorismo, il Comune può predisporre un manifesto, un comunicato o un eventuale omaggio floreale, in relazione al programma e alla rilevanza dell'iniziativa.

3. Il 23 maggio, anniversario della morte di Giovanni Falcone, è previsto, in via ordinaria, un omaggio floreale presso il monumento o luogo dedicato a Falcone e Borsellino, con ciotola o composizione floreale e nastro tricolore ove ritenuto opportuno.

4. Il 29 maggio, anniversario della morte di Carlo Salerno, può essere disposto un omaggio floreale secondo il programma annuale, la rilevanza dell'anniversario e le indicazioni dell'Amministrazione.

5. Gli omaggi e le attività collaterali non sono automatici e sono definiti nella scheda della singola cerimonia.

Art. 30 – 2 giugno, Festa della Repubblica

1. Il 2 giugno il Comune partecipa alla celebrazione della Festa della Repubblica con le modalità istituzionali definite nel programma annuale.

2. È prevista, in via ordinaria, una corona di alloro con nastro tricolore "L'Amministrazione Comunale" al Monumento ai Caduti di via Rimembranze.

3. Negli anniversari multipli di cinque può essere prevista una forma più solenne, comprendente corteo con gonfalone e scorta d'onore, Corpo musicale se disponibile e manifesto alla cittadinanza.

4. Negli altri anniversari la celebrazione può mantenere una forma più contenuta, ferma restando la possibilità di adeguamenti motivati.

Art. 31 – Corpus Domini e San Francesco

1. In occasione del Corpus Domini il Comune può partecipare alla processione con il Sindaco o un delegato e con la fascia tricolore quando ne ricorrano i presupposti. La Giunta e i Consiglieri comunali sono invitati previo avviso personale.

2. Può essere predisposto un omaggio floreale eventuale, secondo il programma della manifestazione e le esigenze del luogo.

3. Il 4 ottobre, San Francesco, il Comune può promuovere o sostenere una celebrazione o un'iniziativa coerente con il carattere della ricorrenza.

copia informatica per consultazione

4. Per San Francesco può essere prevista una composizione floreale o altro omaggio eventuale; non sussiste alcun obbligo automatico di corona e la scelta è definita annualmente senza automatismi ulteriori.

Art. 32 – Commemorazione dei defunti e 4 novembre

1. Il 1° e il 2 novembre, in occasione della Commemorazione dei defunti, il Comune può deporre ciotole di crisantemi con nastro tricolore e dicitura "L'Amministrazione Comunale" sulle tombe degli ex Sindaci.

2. Le deposizioni sono organizzate, di norma, nelle ore e con le modalità indicate nella scheda annuale, assicurando rispetto del luogo, ordine e sobrietà.

3. Il 4 novembre il Comune partecipa alla Festa dell'Unità Nazionale e alla Giornata delle Forze Armate con il gonfalone e la relativa scorta d'onore, la partecipazione degli amministratori previo avviso personale e, se disponibile, un Corpo musicale.

4. È prevista, in via ordinaria, una corona di alloro con nastro tricolore "L'Amministrazione Comunale" al Monumento ai Caduti, oltre alla comunicazione alla cittadinanza.

Art. 33 – Casistica delle onoranze funebri

1. Per le cariche comunali in esercizio l'Amministrazione valuta la partecipazione ufficiale, il gonfalone a lutto, il segno di lutto sulla bandiera, il comunicato e il manifesto, nel rispetto della volontà della famiglia.

2. Per ex Sindaci ed ex Presidenti del Consiglio comunale si valuta la partecipazione del Sindaco e della Giunta, l'invito ai Consiglieri, il gonfalone a lutto e il comunicato stampa.

3. Per ex Assessori ed ex Consiglieri comunali si valuta la partecipazione degli amministratori, il gonfalone a lutto e il comunicato, in relazione al ruolo e alle circostanze.

4. Per dipendenti comunali può essere inviato un telegramma o una comunicazione alla famiglia. Il servizio competente cura la tempestività e la correttezza formale dell'iniziativa.

5. Ogni intervento deve essere proporzionato, rispettoso del rito prescelto e compatibile con eventuali richieste della famiglia.

copia informatica per consultazione

Art. 34 – Comunicazione istituzionale

1. Il Comune assicura una comunicazione tempestiva e comprensibile delle cerimonie di interesse generale, anche mediante sito istituzionale, manifesti, comunicati stampa e altri canali dell'Ente.

2. Le comunicazioni riportano solo le informazioni necessarie e sono redatte con linguaggio istituzionale, inclusivo e non celebrativo oltre quanto richiesto dalla ricorrenza.

3. Le comunicazioni relative a lutti e onoranze sono sottoposte a particolare verifica e, quando necessario, concordate con la famiglia.

Art. 35 – Sicurezza, accessibilità e viabilità

1. Il responsabile organizzativo verifica con la Polizia Locale e con gli altri soggetti competenti le misure necessarie per svolgere la cerimonia in condizioni di sicurezza.

2. I percorsi e i luoghi sono scelti considerando accessibilità, mobilità delle persone, presenza di ostacoli, condizioni del fondo, illuminazione e possibilità di intervento dei soccorsi.

3. La cerimonia può essere sospesa o modificata quando sopravvengano rischi, condizioni meteorologiche avverse, impedimenti alla viabilità o altre circostanze incompatibili con il regolare svolgimento.

4. Le prescrizioni impartite dalle autorità competenti prevalgono sulle modalità organizzative ordinarie.

Art. 36 – Spese, acquisti e servizi esterni

1. Il servizio competente formula le richieste di acquisto o di servizio sulla base del programma approvato e delle effettive necessità della singola cerimonia.

2. Ogni spesa è preceduta dalle verifiche contabili e amministrative previste e deve essere sostenuta da un idoneo atto di autorizzazione, affidamento o impegno.

3. Corone, fiori, nastri, manifesti, servizi musicali, trasporti e altri servizi sono acquisiti secondo le procedure applicabili e nel limite delle risorse disponibili.

4. Nessuna previsione del calendario, della scheda organizzativa o del presente disciplinare vale come autorizzazione automatica alla spesa.

copia informatica per consultazione

Art. 37 – Scheda di servizio e relazione annuale

1. Per le iniziative di maggiore rilievo il servizio competente redige una scheda di servizio, che accompagna l'organizzazione sino alla conclusione della cerimonia.

2. La scheda di servizio documenta almeno programma, incarichi, autorizzazioni, servizi, omaggi, comunicazioni e verifiche effettuate.

3. Entro il termine stabilito dall'Amministrazione può essere predisposta una relazione annuale sulle attività svolte, sulle spese, sulla partecipazione, sulle criticità e sulle proposte di aggiornamento.

4. La relazione annuale ha funzione di verifica e miglioramento organizzativo e non modifica automaticamente il presente disciplinare.

Disposizioni finali

Art. 38 – Casi non disciplinati

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare si applicano le disposizioni normative vigenti, le regole del cerimoniale pubblico e le disposizioni adottate dalle autorità competenti.

2. Nei casi non disciplinati o che presentino caratteristiche eccezionali, il Sindaco, o il soggetto delegato, stabilisce le modalità di partecipazione e di svolgimento della cerimonia, sentiti gli uffici competenti.

3. Quando la questione riguarda aspetti tecnici, organizzativi, di sicurezza, viabilità o spesa, il Sindaco opera d'intesa con il responsabile del servizio competente e con le altre autorità interessate.

4. Le decisioni adottate per casi singoli non costituiscono modifica automatica del presente disciplinare, ma possono essere considerate ai fini del suo successivo aggiornamento.

Art. 39 – Deroghe

1. Il Sindaco può disporre motivate deroghe alle modalità ordinarie previste dal presente disciplinare quando ciò sia necessario per la particolare rilevanza della cerimonia, esigenze di sicurezza o ordine pubblico, condizioni meteorologiche, indisponibilità del Corpo musicale o di altri soggetti, esigenze espresse dalla famiglia, caratteristiche del luogo o sopravvenute disposizioni delle autorità competenti.

copia informatica per consultazione

2. La deroga deve essere limitata a quanto strettamente necessario e non può compromettere il decoro, l'imparzialità, l'accessibilità e la dignità istituzionale della cerimonia.

3. Le deroghe non modificano la natura del presente documento e non costituiscono precedente vincolante per cerimonie successive.

Art. 40 – Aggiornamento del disciplinare

1. Il presente disciplinare è sottoposto a verifica periodica da parte dell'Amministrazione, anche sulla base delle esperienze organizzative maturate e delle eventuali criticità riscontrate.

2. L'aggiornamento può rendersi necessario in caso di modifiche normative, dell'organizzazione comunale, del calendario delle ricorrenze, dei luoghi commemorativi, delle esigenze di sicurezza, accessibilità o comunicazione o delle modalità di impiego del gonfalone e della fascia tricolore.

3. Le modifiche sono approvate secondo le competenze dell'Amministrazione comunale e sono portate a conoscenza degli uffici interessati.

4. Gli aggiornamenti di carattere meramente operativo possono essere recepiti nelle schede annuali delle singole cerimonie, purché non contrastino con i criteri generali stabiliti dal presente disciplinare.

Art. 41 – Abrogazioni

1. Dalla data di applicazione del presente disciplinare cessano di trovare applicazione le precedenti disposizioni interne incompatibili con esso.

2. Restano salvi gli atti, i provvedimenti e gli impegni già adottati, purché compatibili con le disposizioni del presente disciplinare.

3. Le prassi precedentemente applicate restano valide soltanto se non contrastano con i criteri organizzativi e di indirizzo contenuti nel presente documento.

Art. 42 – Pubblicazione e diffusione

1. Il presente disciplinare è trasmesso agli uffici comunali e agli amministratori interessati per quanto di rispettiva competenza ai fini di una puntuale applicazione indipendentemente da ogni tipo di comunicazione.

copia informatica per consultazione

2. Il documento può essere pubblicato sul sito istituzionale del Comune, nella sezione ritenuta idonea, quale strumento di trasparenza e di conoscibilità delle modalità organizzative adottate dall'Amministrazione.

3. Il calendario annuale delle ricorrenze e le principali modalità di partecipazione del Comune possono essere comunicati alla cittadinanza mediante il sito istituzionale, manifesti, comunicati stampa e altri canali informativi dell'Ente.

Art. 43 – Entrata in applicazione

1. Il presente disciplinare si applica a decorrere dalla data indicata nell'atto di approvazione o, in mancanza, dalla data della sua esecutività.

2. A decorrere da tale data, gli uffici comunali adeguano, per quanto di competenza, le modalità organizzative, la modulistica e la programmazione delle cerimonie ai criteri contenuti nel presente documento.

3. Le schede annuali e le schede di servizio sono predisposte secondo le esigenze organizzative dell'Ente e nel rispetto delle risorse disponibili.

Prospetto riepilogativo degli omaggi

Il seguente prospetto riassume gli omaggi ordinariamente proponibili. Le indicazioni hanno carattere organizzativo e non comportano automatica autorizzazione alla spesa o obbligo di realizzazione dell'omaggio.

Ricorrenza	Omaggio proposto	Carattere
20 gennaio – San Sebastiano	Eventuale omaggio floreale o altro segno coerente con il programma	Eventuale
27 gennaio – Giorno della Memoria	Ciotola o composizione floreale con eventuale nastro tricolore	Ordinario
10 febbraio – Giorno del Ricordo	Ciotola o composizione floreale con eventuale nastro tricolore	Ordinario
21 marzo – Memoria e impegno contro le mafie	Ciotola o composizione floreale con eventuale nastro tricolore	Ordinario
25 aprile – Anniversario della Liberazione	Corona di alloro al Monumento ai Caduti di via Rimembranze e corona più piccola al monumento al Presidente Pertini	Ordinario

copia informatica per consultazione

1° maggio – Festa del lavoro	Nessun omaggio predeterminato; eventuale iniziativa secondo programma	Eventuale
9 maggio – Vittime del terrorismo	Omaggio floreale eventuale	Eventuale
23 maggio – Giovanni Falcone	Ciotola o composizione floreale al monumento o luogo dedicato a Falcone e Borsellino	Ordinario
29 maggio – Carlo Salerno	Omaggio floreale secondo programma e rilevanza dell'anniversario	Eventuale
2 giugno – Festa della Repubblica	Corona di alloro; possibile maggiore solennità negli anniversari multipli di cinque	Ordinario / eventuale rafforzato
Corpus Domini	Omaggio floreale eventuale	Eventuale
4 ottobre – San Francesco	Composizione floreale o altro omaggio, senza obbligo automatico di corona	Eventuale
1° e 2 novembre – Commemorazione dei defunti	Ciotole di crisantemi con nastro tricolore sulle tombe degli ex Sindaci	Ordinario
4 novembre – Unità Nazionale e Forze Armate	Corona di alloro al Monumento ai Caduti	Ordinario
Onoranze funebri	Omaggio da stabilire caso per caso, nel rispetto della famiglia e del ruolo della persona	Caso per caso

copia informatica per consultazione

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

PROVINCIA DI MILANO
Via IV Novembre, 20090

Proposta N. 2026 / 3286
AREA POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

OGGETTO: AGGIORNAMENTO INDIRIZZI PER CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, ONORANZE

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267e dell'art. 147 bis, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 29/10/2026

IL FUNZIONARIO
FESTA ANTONIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

copia informatica per consultazione