



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL LAZIO

DISCIPLINARE DEL CERIMONIALE
DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

INDICE

TITOLO I - REGOLE GENERALI

Art. 1 - Finalità e Contenuto

Art. 2 - Cerimoniere

Art. 3 - Ordine delle precedenze delle cariche pubbliche

Art. 4 - Regole integrative dell'ordine delle precedenze

TITOLO II - CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

Art. 5 - Inviti alle cerimonie

Art. 6 - Partecipazione alla cerimonia

Art. 7 - Assegnazione dei posti

Art. 8 - Successione dei discorsi e dei momenti della cerimonia

Art. 9 - Durata della cerimonia

Art. 10 - Rappresentanza alle cerimonie

TITOLO III - VISITE UFFICIALI

Art. 11 - Programma della visita ufficiale

Art. 12 - Accoglienza

Art. 13 - Regole di comportamento del commesso

Art. 14 - Regole di comportamento dell'autista

TITOLO IV - ESPOSIZIONE DELLE BANDIERE

Art. 15 - Bandiera nazionale, europea e della Regione Lazio

Art. 16 - Esposizione delle bandiere all'interno delle sedi del Consiglio regionale

Art. 17 - Imbandieramento civile

TITOLO V - STEMMA E GONFALONE

Art. 18 - Stemma e gonfalone

Art. 19 - Riproduzione dello stemma

TITOLO VI - I DISTINTIVI, I SEGNI E GLI ONORI

Art. 20 - Inno nazionale

Art. 21 - Onori civili

Art. 22 - Casi di lutto

Art. 23 - Il lutto pubblico

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 - Disposizioni finali

TITOLO I

REGOLE GENERALI

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 Consiglio regionale del Lazio, le manifestazioni pubbliche, le visite ufficiali, gli incontri e gli eventi vari che impongono attuazione di regole di cerimoniale, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento.

2. Esso disciplina, inoltre:

- a) la gerarchia delle cariche pubbliche e di rilevanza pubblica;
- b) l'impiego dello stemma, del gonfalone, della bandiera europea, nazionale e regionale in funzione solenne;
- c) le festività pubbliche ricorrenti ed occasionali ed i casi di lutto.

Art. 2

(Cerimoniere)

1. Al Cerimoniere spetta il compito di curare la vita di rappresentanza ufficiale dell'ente e dei titolari delle cariche rappresentative, nel rispetto del presente regolamento e delle norme di buon senso.

2. Il Cerimoniere ha cura di seguire tutti gli avvenimenti salienti per l'Ente e le ricorrenze significative per proporre iniziative opportune e organizza uno scadenziario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'Ente.

3. Per avviare e per gestire l'organizzazione del cerimoniale egli deve:

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

- g) accertare le adesioni degli invitati;
- h) disporre il piazzamento dei posti secondo l'ordine delle precedenze;
- i) nei convegni e manifestazioni pubbliche, comporre il tavolo di presidenza, individuare lo *speaker*, fornire istruzioni per la distribuzione delle pubblicazioni;
- j) esercitare il controllo generale e presiedere gli aspetti organizzativi e formali al momento dell'evento.

4. Nello svolgimento delle suddette attività il Cerimoniere si ispira a criteri di buon senso e garbo.

5. L'incarico di Cerimoniere è assegnato ad un funzionario in servizio presso il Consiglio regionale del Lazio. Il funzionario incaricato, nello svolgimento delle funzioni di Cerimoniere, si avvale del personale in servizio presso la struttura preposta.

Art. 3

(Ordine delle precedenze delle cariche pubbliche)

1. Nelle cerimonie pubbliche, salvo l'ordine delle precedenze stabilito dal protocollo di Stato quando intervengono cariche statali, a livello territoriale vale quanto prescritto nella Sezione III del Testo Coordinato "Disposizioni generali in materia di cerimoniale e disciplina delle precedenze tra le cariche pubbliche" di cui al d.p.c.m. 14 aprile 2006 e s.m.i.:

- a) Sicilia;
- b) Sardegna;
- c) Valle d'Aosta;
- d) Trentino - Alto Adige;
- e) Friuli -Venezia Giulia;
- f) Piemonte;
- g) Lombardia;
- h) Veneto;
- i) Liguria;
- j) Emilia - Romagna;
- k) Toscana;
- l) Umbria;
- m) Marche;
- n) Lazio;
- o) Molise;
- p) Campania;
- q) Puglia;
- r) Basilicata;
- s) Abruzzi;

t) Calabria.

2. Nelle cerimonie non istituzionali, le regioni possono essere ordinate con criterio alfabetico.

Art. 4

(Regole integrative dell'ordine delle precedenze)

1. Se alla cerimonia interviene il Presidente della Repubblica, il Presidente di una Camera, il Presidente del Consiglio dei Ministri o della Corte Costituzionale, ad essi va riservata una poltrona centrale della prima fila (se vi è un corridoio centrale la poltrona è sistemata sul corridoio, che rimarrà libero alle spalle di essa).

2. I Cardinali e i Vescovi seguono d'importanza immediatamente il Capo dello Stato o la più alta carica civile presente alla cerimonia.

3. Per tutte le cariche dello Stato si deve fare riferimento all'ordine delle precedenze previsto dal Protocollo di Stato. Tuttavia, la natura della manifestazione o il ruolo particolare di taluno, consente una collocazione diversa rispetto all'ordine delle precedenze.

4. A parità di rango hanno precedenza gli stranieri e chi è ospitato per la prima volta. Nel caso in cui non si possa ricorrere ad alcuna precedenza si può ricorrere all'ordine alfabetico che, nel caso di rappresentanti ufficiali di enti, fa riferimento all'ente di provenienza.

5. Il consorte segue il coniuge, salvo nelle manifestazioni ufficiali formali ove prende il posto subito dopo i pari rango del coniuge se non vi è un settore destinato ai consorti.

6. Fra gli appartenenti alla stessa qualifica ha la precedenza il più anziano nella carica e, a parità, il più anziano d'età.

7. Tutti gli altri invitati che non rientrano nell'ordine delle precedenze prendono posto secondo l'ordine di arrivo, salvo il criterio ausiliario dell'età.

8. Se nel corso di una cerimonia è prevista una premiazione di rilievo, i premiati ed i giurati vengono disposti distintamente in posizione separata.

TITOLO II

CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

Art. 5

(Inviti alle cerimonie)

1. Gli invitati sono scelti in base alla natura della manifestazione ed alle finalità che il Consiglio regionale del Lazio intende realizzare.

2. In base a ciò, spetta al Cerimoniere, dietro direttive del Presidente del Consiglio, del Segretario Generale o del soggetto organizzatore dell'evento, in relazione all'evento, curare la predisposizione dell'elenco degli invitati designati.

3. Degli invitati va redatto un primo elenco alfabetico per annotare le risposte di adesione ed i dinieghi. Va quindi steso un elenco in ordine gerarchico, che sarà utilizzato per il posizionamento preliminare dei posti, ed un elenco alfabetico finale di coloro che hanno confermato, sul quale verrà aggiunta l'indicazione del posto assegnato a ciascuno, in modo da consentire al personale addetto di accompagnare l'ospite o di dare indicazione sulla collocazione del posto in sala. Nella redazione degli inviti congiunti, gli invitati sono affiancati sul cartone di invito se hanno rango paritario, altrimenti sono stampati nell'ordine (il secondo per importanza sotto il primo). Nelle lettere con due firmatari o due invitanti quello di maggiore rango firma sulla destra.

4. L'invitato, salvo casi particolari, deve ricevere l'invito non prima di 30 giorni e non oltre 8 giorni precedenti l'evento. È consigliato recapitare l'invito tra i 15 e i 20 giorni precedenti l'evento.

5. All'invito deve essere allegato il programma.

Art. 6

(Partecipazione alla cerimonia)

1. Nelle cerimonie organizzate dal Consiglio regionale del Lazio, il Cerimoniere avrà cura di ricevere conferma della presenza degli invitati tempestivamente e comunque almeno 48 ore prima della cerimonia.

2. Il Cerimoniere, o il personale di cui si avvale, avrà cura di indirizzare l'invitato al posto a lui riservato.

3. L'invito è sempre personale. Se è presente un delegato dell'invitato, il

Cerimoniere valuta, di caso in caso, quale posto assegnare a lui o ad un eventuale accompagnatore.

Art. 7

(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 via proseguendo.

2. Nelle manifestazioni ufficiali siedono al tavolo della presidenza il Presidente del Consiglio regionale e gli oratori che hanno un ruolo diretto nella manifestazione. Essi possono parlare anche dal tavolo.

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

Art. 8

(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.

2. Il Cerimoniere, nella stesura del programma della cerimonia, fissa il numero degli interventi.

3. Di norma, l'ordine dei discorsi è inverso al rango degli oratori.

4. Nelle cerimonie e nelle manifestazioni organizzate dal Consiglio regionale del Lazio, il Presidente del Consiglio apre l'evento. Seguono i saluti ufficiali delle autorità locali, se presenti, quindi gli interventi degli altri relatori.

5. Le funzioni di *speaker* ufficiale della cerimonia sono assolve, di norma, da un addetto della struttura competente in materia di stampa ovvero dal portavoce del Presidente del Consiglio regionale.

Art. 9

(Durata della cerimonia)

1. Qualunque tipo di cerimonia ufficiale deve avere una durata contenuta. Il Cerimoniere, di concerto con il responsabile dell'ufficio Stampa, deve fissare, oltre al numero complessivo degli interventi, anche il tempo di ciascun discorso e di ogni altro momento della cerimonia.

2. I tempi devono essere comunicati agli oratori con congruo anticipo.

3. Il Cerimoniere, sentito il Presidente del Consiglio regionale ovvero il Segretario generale, in caso siano presenti personalità di livello nazionale avrà cura di organizzare, eventualmente, un momento conviviale.

Art. 10

(Rappresentanza alle cerimonie)

1. Se la cerimonia è ufficiale il Presidente del Consiglio regionale del Lazio interviene direttamente. In caso di impossibilità ad intervenire, il Presidente avrà cura di delegare, all'interno dell'ente, un proprio rappresentante. Della delega deve essere data notizia all'invitante.

2. Nelle cerimonie ufficiali, in caso di pranzi o ricevimenti il presidente del Consiglio regionale del Lazio interviene personalmente. Se impossibilitato ad essere presente, può delegare un Vicepresidente o un componente dell'Ufficio di Presidenza.

TITOLO III

VISITE UFFICIALI

Art. 11

(Programma della visita ufficiale)

1. Il responsabile del cerimoniale, in caso di visite ufficiali al Consiglio regionale del Lazio, avrà cura di redigere un programma puntuale con l'indicazione precisa dei tempi, 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 o momenti turistici per quegli ospiti provenienti da altre città concordando preventivamente tale programma con loro.

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

4. Incontri e visite di Capi di Stato e di Governo sono disciplinati dal Protocollo di Stato.

Art. 12

(Accoglienza)

1. Gli incontri ufficiali avvengono, di solito, nella sede del Consiglio regionale del Lazio o in una sede di rappresentanza dello stesso.

2. L'ospite, al suo ingresso, viene ricevuto dal Presidente del Consiglio regionale o da un suo vicario, coadiuvato dal personale di rappresentanza che deve rispettare le regole di comportamento di cui all'art. 13.

3. Nel caso di ospiti stranieri o provenienti da altre Regioni si dispone l'accompagnamento in autovettura per l'arrivo, la partenza e gli spostamenti ufficiali. Gli autisti incaricati di accompagnare gli ospiti devono rispettare le regole di comportamento di cui al seguente art. 14.

Art. 13

(Regole di comportamento del commesso)

1. Il commesso veste la divisa durante tutto l'intero turno di servizio assicurandosi che sia in perfetto ordine ed indossando guanti bianchi, se previsto.

2. Durante il turno di lavoro mantiene un comportamento irreprensibile anche sul piano formale, anche durante i momenti in cui non è impegnato, limitando l'utilizzo del telefono solo per comunicazioni strettamente d'ufficio senza parlare ad alta voce e mantenendo un atteggiamento sempre dignitoso e solenne.

3. Nel momento in cui l'ospite fa ingresso o esce, si alza in piedi, se previsto accerta l'identità dell'ospite, saluta per primo con l'appellativo giusto, porge la mano solo se l'ospite la tende per primo, precede l'ospite camminandogli davanti sulla sinistra a passo normale.

4. Durante le cerimonie cura materialmente l'esposizione della bandiera all'esterno e all'interno della sede e appone le suppellettili, le guarnizioni d'arredo ed eventuale cancelleria.

5. Nella quotidianità svolge le funzioni di messo curando anche il trasporto del carteggio tra gli uffici avendo la massima cura degli atti e accertandosi della corretta consegna degli stessi.

Art. 14

(Regole di comportamento dell'autista)

1. L'autista può vestire una divisa; in questo caso non toglie il cappello neppure all'interno della vettura. Può indossare guanti bianchi.

2. Se è in abiti ordinari veste con giacca e cravatta che mantiene anche con alte temperature.

3. Prende informazioni sull'ospite da ricevere per sapere chi è e con quale titolo appellarlo e si dota, eventualmente, di una sua per riconoscerlo.

4. Si informa sul punto di arrivo dell'ospite in aeroporto o in stazione o in altro ambiente pubblico e adotta misure per farsi individuare (es: cartello con indicazione dell'ente di destinazione).

5. Attende l'ospite all'esterno della vettura, lo saluta formalmente senza tendere per primo la mano. Se gli ospiti sono più di uno apre la portiera dell'ospite più importante (informandosi preventivamente su quale sia), richiude la portiera lentamente dopo essersi accertato che l'ospite si sia accomodato e si occupa dell'eventuale bagaglio.

6. Preso posto in vettura, l'autista inizia il percorso, che ha precedentemente studiato, ipotizzando anche percorsi alternativi. Mantiene un'andatura moderata costante, senza accelerazioni o frenate brusche evitando di arrecare disagio all'ospite.

7. Non osserva mai l'ospite dallo specchietto retrovisore, non avvia nessuna conversazione e non rivolge la parola all'ospite se non per informarlo della destinazione e di chi lo sta attendendo. Eventualmente, può informare l'ospite sugli spostamenti previsti dal programma della visita. A lui può essere affidato l'incarico di consegnare una copia del programma all'ospite. Risponde soltanto a domande che gli rivolge l'ospite, senza introdurre ulteriori argomenti e senza mai parlare di problemi o questioni personali. Può, eventualmente, informare succintamente l'ospite di ciò che si vede nel percorso (che abbia rilevanza artistica, architettonica o che riguardi le istituzioni) ma solo se l'ospite non è un'autorità importante.

8. L'autista:

- prima di iniziare il servizio si accerta che la vettura sia in ordine e pulita e non vi fa trovare nessun oggetto personale;
- non questiona mai con altri autisti, neppure per rispondere;
- non accende la radio né ascolta musica;
- non fuma, non mangia, non beve e non mastica gomma americana durante lo svolgimento del proprio servizio in vettura;
- non risponde al telefono, salvo che per chiamate attinenti al servizio in corso;
- si dota di tutti i numeri telefonici utili ed informa chi si trova nel luogo di destinazione circa i tempi di arrivo, dando notizia di eventuali ritardi.

9. All'arrivo scende dalla vettura, apre lo sportello dell'ospite più importante ed attende che questi scenda, si occupa dell'eventuale bagaglio e accompagna l'ospite all'ingresso della destinazione, accertandosi che questi sia accolto.

TITOLO IV

ESPOSIZIONE DELLE BANDIERE

Art. 15

(Bandiera nazionale, europea e della Regione Lazio)

1. La bandiera nazionale e quella europea, ai sensi della legge 5 febbraio 1998, n. 22, sono esposte in permanenza all'esterno di tutti gli edifici pubblici.
2. All'esterno della sede del Consiglio regionale del Lazio, devono essere esposte la bandiera della Repubblica italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Lazio, su aste poste alla stessa altezza.
3. All'interno della sede del Consiglio regionale del Lazio la bandiera nazionale, quella europea e quella regionale devono essere esposte su aste poste a terra.
4. Le bandiere vanno esposte in buono stato, in posizione confacente e su di esse e sull'asta che le reca non possono essere applicate figure, scritte o lettere di alcun tipo, sia che vengano esposte all'interno che all'esterno.
5. Se la bandiera nazionale è esposta insieme ad altre, ad essa spetta il posto d'onore a destra (se sono due) o al centro se sono di più.
6. In caso di cerimonie che prevedono l'alzabandiera, la bandiera nazionale deve essere issata per prima ed ammainata per ultima.

7. In segno di lutto, le bandiere esposte all'esterno sono tenute a mezz'asta.

8. Quando si riceve un ospite straniero in forma ufficiale va esposta la bandiera straniera al fianco della bandiera italiana. Nello stretto periodo della visita, per ragioni di cortesia ed in conformità alla consuetudine, alla bandiera straniera può essere ceduto il posto d'onore se l'autorità in visita ha rango pari o superiore al padrone di casa.

9. Per l'esposizione delle bandiere sugli edifici regionali, si segue lo schema riportato in figura 1 (rispetto ad un osservatore frontale) dove E= Europa, I = Italia, R= Regione.

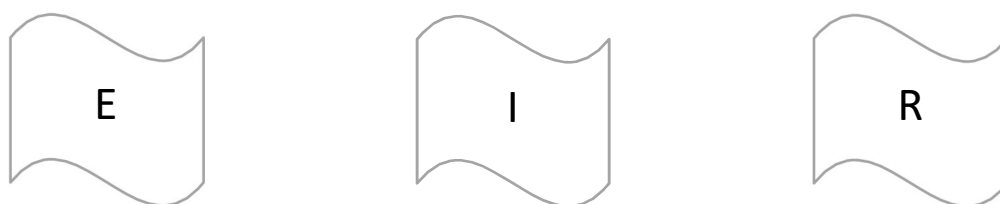


Fig. 1

10. Per l'esposizione delle bandiere sugli edifici regionali con ospite straniero (sia europeo sia non europeo) si segue lo schema riportato in figura 2 (rispetto ad un osservatore frontale) dove E=Europa, O=Ospite, I= Italia, R=Regione.

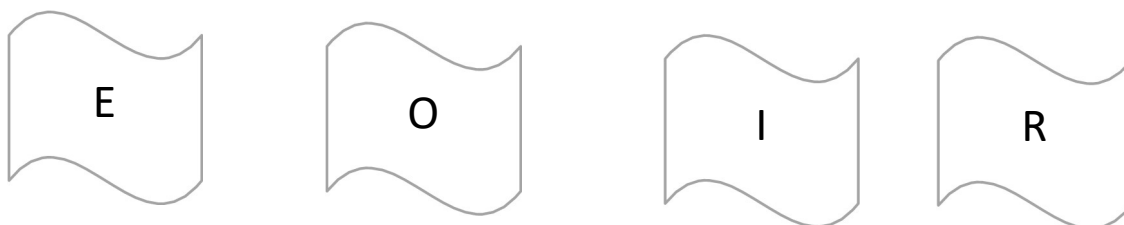


Fig. 2

Art. 16

(Esposizione delle bandiere all'interno delle sedi del Consiglio regionale)

1. La bandiera nazionale, unitamente a quella europea e alla bandiera del Consiglio regionale del Lazio vanno esposte:

- a) nell'ufficio del Presidente del Consiglio Regionale;
- b) negli uffici dei componenti l'Ufficio di Presidenza;
- c) nelle sale di rappresentanza del Consiglio Regionale;
- d) nell'Aula Consiliare;
- e) all'ingresso principale delle sedi del Consiglio Regionale del Lazio.

2. Le bandiere devono essere esposte su aste poste a terra alle spalle ed alla destra dell'ascrivania del titolare della carica.

Art. 17

(Imbandieramento civile)

1. Oltre ai casi di imbandieramento descritti le bandiere vanno esposte all'esterno degli edifici del Consiglio regionale del Lazio nei giorni:

- 7 gennaio in occasione della Festa del Tricolore;
- 11 febbraio in occasione dell'anniversario dei Patti Lateranensi;
- 25 aprile in occasione della festa della Liberazione;
- 1° maggio in occasione della Festa del Lavoro;
- 9 maggio in occasione della Giornata d'Europa;
- 2 giugno in occasione della Festa della Repubblica;
- 28 settembre in occasione dell'anniversario dell'Insurrezione popolare di Napoli;
- 4 ottobre in occasione della ricorrenza San Francesco Patrono d'Italia;
- 24 ottobre in occasione della Giornata delle Nazioni Unite, unitamente alla bandiera delle Nazioni Unite;
- 4 novembre in occasione della Festa dell'Unità nazionale
- in altre ricorrenze e solennità secondo direttive emanate caso per caso dal Presidente del Consiglio dei Ministri ovvero, in ambito locale, dal Prefetto.

TITOLO V

STEMMA E GONFALONE

Art. 18

(Stemma e gonfalone)

1. Il Gonfalone e lo Stemma della Regione Lazio sono quelli approvati dalla Legge regionale n. 58 del 17 settembre 1984.

2. Lo Stemma della Regione Lazio è costituito da un ottagono bordato in oro in cui sono inseriti al centro lo stemma della provincia di Roma ed a raggiera gli stemmi delle province di Frosinone, Latina, Rieti e Viterbo legati tra di loro da un nastro tricolore.

3. Il Gonfalone della Regione Lazio è di colore azzurro celeste bordato di bleu oltremare azzurro scuro, reca nella parte superiore lo stemma, di cui all' articolo precedente, sostenuto da una spiga e da un ramo di quercia e sormontato da una corona rifiniti in oro chiaroscurato e nella parte inferiore l'iscrizione centrata in oro - Regione Lazio - ed è completato alla base

con una frangia d'oro. Al di sotto del puntale del gonfalone è annodato un nastro tricolore (verde, bianco e rosso), frangiato d'oro.

4. L'utilizzo del gonfalone è disciplinato dal regolamento interno del cerimoniale della Giunta regionale.

Art. 19

(Riproduzione dello Stemma)

1. Lo stemma del Consiglio regionale del Lazio viene riprodotto a cura degli organi dello stesso:

- a) sulla carta e sugli atti d'ufficio;
- b) sui manifesti pubblici e sugli inviti diramati dal Consiglio;
- c) sugli atti e sui documenti riguardanti manifestazioni promosse direttamente, partecipate o patrociniate dal Consiglio;
- d) sulle pubblicazioni curate, partecipate o patrociniate dal Consiglio;
- e) sulle targhe, sulle medaglie e su altri oggetti di rappresentanza;
- f) sul sito internet del Consiglio regionale; su ogni altro atto, documento od oggetto su cui il Consiglio regionale intenda riprodurre il suo stemma.

2. L'uso dello stemma del Consiglio regionale del Lazio da parte di privati, persone fisiche o giuridiche, deve essere preventivamente autorizzata dall'Ufficio di Presidenza, quando se ne ravvisi l'opportunità e la convenienza al fine di valorizzare le iniziative e le attività svolte dai cittadini in forma singola e/o associata.

3. Qualora si ravvisi l'improprietà dell'uso dello stemma, il Presidente può revocarne l'autorizzazione all'uso.

TITOLO VI

I DISTINTIVI, I SEGNI E GLI ONORI

Art. 20

(Inno Nazionale)

1. L'inno nazionale è eseguito o riprodotto in occasione delle cerimonie nazionali e delle altre cerimonie pubbliche organizzate dagli organismi di diritto pubblico, dagli uffici pubblici e dalle istituzioni nelle cui sedi è esposta la bandiera della Repubblica italiana ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 5 febbraio 1998, n. 22.

2. Durante l'esecuzione dell'Inno Nazionale, le autorità civili e tutti i presenti sono in piedi, fermi, con le braccia distese lungo il corpo in posizione analoga all'attenti militare.

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

Art. 21

(Onori civili)

1. Il Consiglio regionale del Lazio può tributare onori particolari a soggetti o ad eventi di riconosciuta rilevanza pubblica, intitolare aule o zone degli edifici ed affiggere targhe commemorative regionali, previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.

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

Art. 22

(Casi di lutto)

1. In occasione dei funerali di Assessori, Consiglieri regionali ed ex Consiglieri, il Consiglio regionale del Lazio può partecipare alle esequie con una propria rappresentanza.

2. Il Cerimoniale ha cura di predisporre l'acquisto di una corona di fiori con nastro di colore blu recante la dicitura "Il Consiglio regionale del Lazio".

Art. 23

(Il lutto pubblico)

1. Le forme di manifestazione del lutto pubblico sono graduabili. Devono essere esposte anzitutto la bandiera nazionale ed europea a mezz'asta sugli edifici pubblici. Alla bandiera possono essere adattate due strisce di velo nero (obbligatorie per le bandiere portate nelle pubbliche cerimonie funebri ed in quelle esposte all'interno). In aggiunta, possono essere deliberate dall'Ufficio di Presidenza altre forme di manifestazioni come un minuto di raccoglimento e silenzio nell'Aula Consiliare.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24

(Disposizioni finali)

1. Le spese inerenti all'organizzazione degli eventi descritti nel presente disciplinare trovano copertura nei capitoli ove vengono imputate le spese di rappresentanza.