

# CERIMONIALE

*Guida per la pianificazione organizzazione e condotta delle cerimonie in ambito GEA.*



Redatto dall'Ufficio di Presidenza

**Le presenti disposizioni si applicano a partire dal 01/12/2022**

*Prima Edizione*

\*\*\*\*\*

*Prima di entrare nel vivo della comunicazione si precisa che il presente documento è ad uso esclusivo dell'Associazione che lo ha redatto, nessuna parte può essere riprodotta in qualsiasi forma, stampa, fotocopia, scansione digitalizzata o altri sistemi, o essere inviata con qualsiasi mezzo a terze persone senza l'autorizzazione dell'originatore.*

*Si fa riserva di revisionare, aggiungere e/o variare il presente documento, in base alle necessità ed opportunità dell'Organizzazione di Volontariato "GEA - GUARDIE AMBIENTALI", o semplicemente perché lo preveda delle leggi dello Stato.*

\*\*\*\*\*

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
CER	1.1 del 19.11.2022	Ufficio di Presidenza	Pag. 1 a 12



# GEA – Guardie Ambientali

Organizzazione di Volontariato  
Regolamenti Interni

## SOMMARIO

Atto di Approvazione  
Premessa  
Introduzione  
Aggiunte e Varianti

## TITOLO I REGOLE GENERALI

Art. 1. FINALITA' E CONTENUTO  
Art. 2. RESPONSABILE DEL CERIMONIALE  
Art. 3. ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE

## TITOLO II CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI

Art. 4. SVOLGIMENTO DELLA CERIMONIA  
Art. 5. INVITI ALLE CERIMONIE  
Art. 6. RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE  
Art. 7. PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA  
Art. 8. ASSEGNAZIONE DEI POSTI  
Art. 9. PRECEDENZA TRA I COMUNI  
Art. 10. SUCCESSIONE DEI DISCORSI E DEI MOMENTI DELLA CERIMONIA  
Art. 11. ACCOGLIENZA

## TITOLO III SOLENNITA' PUBBLICHE

Art. 12. BANDIERA NAZIONALE  
Art. 13. ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE  
Art. 14. STEMMA ASSOCIATIVO E IL LABARO  
Art. 15. INNO NAZIONALE  
Art. 16. LIBRO D'ONORE  
Art. 17. CASI DI LUTTO

## Appendici e Allegati

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
CER	1.1 del 19.11.2022	Ufficio di Presidenza	Pag. 2 a 12





## **GEA – Guardie Ambientali**

*Organizzazione di Volontariato*  
**Regolamenti Interni**

### **Premessa**

Il presente cerimoniale ha lo scopo di ottimizzare, pianificare, organizzare e coordinare tutte le attività dell'Organizzazione di Volontariato denominata "GEA - Guardie Ambientali".

Si elabora il presente regolamento che detta principi e linee guida delle attività operative con le relative istruzioni e procedure per l'intera Organizzazione.

Il presente cerimoniale può essere integrato con eventuali ulteriori articoli nel corso dello svolgimento delle attività associative qualora vi si ravvisa la necessaria condizione.

IL PRESIDENTE  
  
MARIANO DEL PRETE



<b>Nome documento</b>	<b>Revisione</b>	<b>Relatori</b>	<b>Numerazione</b>
CER	1.1 del 19.11.2022	Ufficio di Presidenza	Pag. 4 a 12



# GEA – Guardie Ambientali

Organizzazione di Volontariato

## Regolamenti Interni

### Introduzione

*“La necessità di un cerimoniale interno nasce dall’esigenza di dotare l’Organizzazione di uno strumento più articolato e flessibile dello Statuto che consenta ai soci, nell’ambito dell’attività dell’Associazione, la possibilità di darsi regole che aderiscono meglio alle loro esigenze ed ai rapidi cambiamenti che sotto il profilo tecnologico ma anche comportamentale della società in cui viviamo mutano.*

*Il cerimoniale contiene, altresì, le regole di condotta volte a prevenire la commissione di reati e di tutti quei comportamenti in contrasto con i valori enunciati nello Statuto, e nei regolamenti di condotta e di etica di tutti i volontari.*

*I principi e le regole in esso contenuti integrano le previsioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del regolamento stesso.*

*In tale ottica, si ritiene indispensabile riaffermare i valori caratterizzanti la cultura del volontariato delineando, altresì, i fondamenti comportamentali da salvaguardare anche nell’ambito delle nuove relazioni all’interno della comunità dei volontari, nei confronti delle istituzioni e della società civile. Tutto ciò a chiarificazione di quanto affermato dai Regolamenti Interni sulle Norme di principio che caratterizza la vita quotidiana dei volontari che, per loro natura, non possono codificare tutte le condizioni organizzative.”*

IL PRESIDENTE  
  
MARIANO DEL PRETE

Il presente regolamento è articolato in Titoli, Sezioni ed articoli.

### Aggiunte e Varianti

~ ...  
~ ...  
~ ...

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
CER	1.1 del 19.11.2022	Ufficio di Presidenza	Pag. 5 a 12



**GEA – Guardie Ambientali**  
*Organizzazione di Volontariato*  
**Regolamenti Interni**

Pagina intenzionalmente lasciata bianca

<b>Nome documento</b>	<b>Revisione</b>	<b>Relatori</b>	<b>Numerazione</b>
CER	1.1 del 19.11.2022	Ufficio di Presidenza	Pag. <b>6 a 12</b>



# GEA – Guardie Ambientali

Organizzazione di Volontariato  
Regolamenti Interni

## TITOLO I REGOLE GENERALI

### Art. 1. FINALITA' E CONTENUTO

1. Il presente regolamento contiene l'insieme delle norme e dei principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell'Organizzazione, le manifestazioni pubbliche, le visite ufficiali, gli incontri, gli eventi vari che impongono l'attuazione di regole di cerimoniale, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento.
2. Esso inoltre disciplina:
  - a. la gerarchia delle cariche pubbliche e di rilevanza pubblica;
  - b. l'impiego dello stemma e del labaro associativo, della bandiera nazionale, europea, in funzione solenne;

### Art. 2. RESPONSABILE DEL CERIMONIALE

1. Il Cerimoniale viene istituito dal Consiglio Direttivo, che ne approva le procedure inserite nel presente regolamento.  
Le funzioni di cerimoniere sono svolte da un volontario dell'Organizzazione, persona idonea e qualificata, nominata dal Presidente pro tempore. La validità della nomina è di un anno, e scade inequivocabilmente il 30 novembre di ogni anno.
2. Al cerimoniere spetta il compito di curare la vita di rappresentanza ufficiale dell'Organizzazione e dei titolari delle cariche rappresentative, nel rispetto del presente regolamento e dei principi di buona amministrazione.
3. Il cerimoniere ha cura di seguire tutti gli avvenimenti salienti per l'Organizzazione e le ricorrenze significative per proporre iniziative opportune; organizza lo scadenziario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'Organizzazione, anche su incarico del Presidente pro tempore.
4. Per avviare e per gestire l'organizzazione, il cerimoniere 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 eventuali modalità di trasporto;
  - c) informare – se necessario – l'autorità di pubblica sicurezza preposta per richiedere eventuali servizi d'ordine, di sicurezza e di viabilità, nonché i servizi sanitari, di protezione civile e quelli antincendio;
  - d) stilare il programma e darne adeguata informazione interna e quindi esterna;
  - e) definire gli incarichi e disporre le presenze del personale addetto durante la cerimonia;
  - f) proporre gli inviti e disporre l'invio con congruo anticipo;
  - g) accertare le adesioni, disporre il piazzamento dei posti secondo l'ordine delle precedenza;
  - h) esercitare il controllo generale e presiedere gli aspetti organizzativi e formali al momento dell'evento, ove richiesto.

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
CER	1.1 del 19.11.2022	Ufficio di Presidenza	Pag. 7 a 12



## **GEA – Guardie Ambientali**

*Organizzazione di Volontariato*

### **Regolamenti Interni**

#### **Art. 3. ORDINE DELLE PRECEDENZE DELLE CARICHE PUBBLICHE**

1. Nelle cerimonie pubbliche, fatto salvo l'ordine delle precedenze stabilito dal Protocollo di Stato quando intervengono cariche statali, a livello municipale, la prima autorità è il Sindaco, cui compete il posto centrale.
2. Alla sinistra del Sindaco (e cioè alla destra per chi guarda di fronte) seguono il Presidente del Consiglio Comunale, il Vicesindaco e l'Assessore di cui la presenza sia stata richiesta dal Sindaco.
3. Alla destra del Sindaco (e cioè alla sinistra per chi guarda di fronte) seguono il Comandante della Polizia Locale e i rappresentanti delle Forze dell'Ordine.
4. Nelle file successive seguono gli Assessori, i Consiglieri Comunali e i Funzionari Comunali.
5. Durante le sfilate le autorità vengono di solito precedute dal Gonfalone municipale, che è sostenuto da un agente di polizia locale con funzione di Gonfaloniere e affiancato, quando possibile, da due agenti in alta uniforme, disposti uno per lato.

#### **TITOLO II CERIMONIE, MANIFESTAZIONI, INAUGURAZIONI**

#### **Art. 4. SVOLGIMENTO DELLA CERIMONIA**

1. Per le manifestazioni civili, ci si riunisce nel luogo e nell'orario convenuti.
2. Il corteo, se previsto, si apre con la banda musicale o fanfara, ove presente, che per l'occasione suona idonee marce.
3. Seguono poi nell'ordine (ove previsto e presente):
  - a. Il Gonfalone comunale, accompagnato dal Corpo di Polizia Locale;
  - b. le bandiere o labari delle Associazioni d'Arma, se presenti;
  - c. la bandiera o il labaro dell'Organizzazione (GEA);
  - d. il corteo solenne con a capo le autorità predisposte secondo l'ordine delle precedenze indicato nel precedente art. 3.
4. In particolare, le cerimonie relative alle Festività nazionali del 25 aprile, 2 giugno, 4 novembre si svolgono con le modalità che verranno definite in accordo con le associazioni e gli organismi territoriali di riferimento, e gli istituti scolastici.

#### **Art. 5. INVITI ALLE CERIMONIE**

1. L'invitato deve ricevere l'invito con congruo anticipo: non meno di otto giorni, ma in genere 20 giorni almeno per le manifestazioni più importanti e per gli incontri conviviali. Solo in casi eccezionali l'invito può essere recapitato alla vigilia dell'evento. All'invito deve essere allegato il programma.

#### **Art. 6. RAPPRESENTANZA ALLE CERIMONIE**

1. Se la cerimonia è ufficiale, il titolare della carica o dell'organo invitato in rappresentanza dell'Organizzazione o dell'Organo Operativo, avrà cura di

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
CER	1.1 del 19.11.2022	Ufficio di Presidenza	Pag. 8 a 12





**GEA – Guardie Ambientali**  
*Organizzazione di Volontariato*  
**Regolamenti Interni**

delegare, in caso d'indisponibilità, un proprio rappresentante, scelto fra i suoi pari ranghi o fra i suoi vicari.

2. La rappresentanza non è ammessa nei pranzi o nei ricevimenti.
3. Non è ammessa neppure nel rendere visita, mentre è ammessa nella restituzione della visita. Della delega deve essere data notizia all'invitante. Il rappresentante prende posto in coda alle autorità dello stesso rango del rappresentato.

**Art. 7. PARTECIPAZIONE ALLA CERIMONIA**

1. Dopo aver dato conferma (prima possibile e comunque almeno 24 ore prima) della propria presenza, l'invitato avrà cura di giungere puntualmente alla manifestazione.
2. Spetta al Cerimoniere disporre dei posti resisi liberi a seguito della mancata presenza dell'invitato di cui al comma precedente.

**Art. 8. 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 al centro, il terzo è a sinistra e via proseguendo.
2. Nelle manifestazioni ufficiali, siedono al tavolo della presidenza la personalità ospitante e gli oratori che hanno un ruolo diretto nella manifestazione, che possono parlare anche dal tavolo.
3. In platea siedono gli invitati, compresi ulteriori oratori. Questi ultimi parlano dal leggìo o podio, appositamente approntato, che sarà raggiunto al momento dell'intervento.

**Art. 9. PRECEDENZA TRA I COMUNI**

1. Nelle cerimonie dove intervengono più Sindaci, è preferito il seguente ordine:
  - a) Sindaco del Nucleo di appartenenza;
  - b) Sindaci delle città capoluogo di Regione in ordine alfabetico delle città, con precedenza, se presenti, al Sindaco di Roma e al Sindaco di Venezia;
  - c) Sindaci delle città capoluogo di Provincia in ordine alfabetico delle città;
  - d) altri Sindaci in ordine alfabetico dei Comuni.

**Art. 10. 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 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 o al loro ruolo rispetto alla cerimonia.

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
CER	1.1 del 19.11.2022	Ufficio di Presidenza	Pag. 9 a 12



**GEA – Guardie Ambientali**  
*Organizzazione di Volontariato*  
**Regolamenti Interni**

4. L'introduzione è del responsabile dell'organizzazione, seguono 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 stessa, viene designato uno speaker fuori campo che introduce gli oratori.
7. Sarà cura del Cerimoniere far rispettare agli oratori e agli altri protagonisti i tempi di intervento.

**Art. 11. ACCOGLIENZA**

1. Gli incontri ufficiali avverranno nella sede ufficiale dell'Organizzazione o in una sede di rappresentanza all'occorrenza designata.
2. L'ospite viene ricevuto dal Presidente o dal Vicepresidente al l'ingresso della sede designata.
3. Si disporrà, se necessario, l'accompagnamento in autovettura per l'arrivo, la partenza e gli spostamenti ufficiali.

**TITOLO IV SOLENNITA' PUBBLICHE**

**Art. 12. BANDIERA NAZIONALE**

1. La legge n. 22 del 5 febbraio 1998 sancisce che la bandiera nazionale, unitamente a quella europea, vanno esposte in permanenza su tutti gli edifici pubblici.
2. All'interno degli edifici pubblici la bandiera nazionale ed europea deve essere esposta su aste poste a terra, alle spalle a destra della scrivania del titolare della carica (s'intende per chi siede, e cioè a sinistra per chi guarda dal fronte).
3. Le bandiere vanno esposte in buono stato, in posizione confacente e su di esse e sull'asta che le sostiene non possono essere applicate figure, scritte o lettere di alcun tipo, sia che vengano esposte all'interno che all'esterno.
4. Se la bandiera nazionale è esposta insieme ad altre, ad essa spetta il posto d'onore a destra (se sono due) ovvero alla sinistra per chi guarda dal fronte, o al centro (se sono più di due). Deve inoltre essere issata per prima e ammainata per ultima.
5. Quando si riceve un ospite straniero (in forma ufficiale), va esposta la bandiera straniera a fianco della bandiera italiana. Per ragioni di cortesia ed in conformità alla consuetudine diplomatica, nello stretto periodo della visita, alla bandiera straniera può essere ceduto il posto d'onore. In questo caso figureranno: a sinistra la bandiera d'Italia, al centro la bandiera dello Stato estero, a destra quella d'Europa (per chi guarda dal fronte).

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
CER	1.1 del 19.11.2022	Ufficio di Presidenza	Pag. 10 a 12



## **GEA – Guardie Ambientali**

*Organizzazione di Volontariato*

### **Regolamenti Interni**

#### **Art. 13. ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA NAZIONALE ALL'INTERNO DELLA SEDE**

1. La bandiera va esposta, unitamente a quella europea ed alla bandiera associativa.
2. Le bandiere devono essere esposte su aste poste a terra alle spalle a destra della scrivania del titolare alla carica.

#### **Art. 14. STEMMA ASSOCIATIVO E IL LABARO**

1. Le insegne dell'Organizzazione sono costituite dallo stemma e dal labaro.
2. Lo stemma associativo e il labaro riportano le seguenti descrizioni:
  - a. lo stemma associativo è di forma circolare ed è composto: nel cerchio interno, da una fenice su uno sfondo tricolore, mentre nel cerchio esterno riporta la scritta "GEA – Guardie Ambientali". I colori ufficiali, normalmente usati sono il bianco con scritta blu, o il blu con scritta bianca.
  - b. il labaro è costituito dallo stemma associativo posto al centro, su fondo blu, nella parte superiore riporta la scritta "Organizzazione di volontariato" e nella parte inferiore riporta la scritta "Sede Nazionale" riccamente ornato di ricami d'oro.
3. Lo stemma è di proprietà di GEA – Guardie Ambientali ODV ed è vietato, in via assoluta, a chiunque, di farne uso salvo autorizzazione condizionata rilasciata dal Presidente pro tempore.
4. Il Gonfalone rappresenta GEA – Guardie Ambientali ODV nelle manifestazioni civili, patriottiche, religiose, di tipo umanitario o solidaristico cui partecipa ufficialmente l'Associazione, accompagnando il Presidente o chi lo rappresenta.
5. Il Consiglio Direttivo può disporre l'uso e l'esposizione del gonfalone associativo in occasione di manifestazioni ed iniziative di interesse per la comunità locale, organizzate da enti, associazioni, movimenti che perseguono obiettivi di elevazione sociale, culturale, morale e civile della collettività.
6. L'invio del gonfalone associativo è subordinato alla valutazione sia del carattere civile ed etico dell'iniziativa, sia della capacità di rappresentazione dell'Organizzazione.
7. Analogamente, Il Consiglio Direttivo può prevedere la partecipazione del proprio gonfalone a manifestazioni ed iniziative organizzate da soggetti pubblici e/o privati che si svolgono anche fuori del territorio comunale.
8. Il gonfalone associativo è custodito presso la sede nazionale dell'Associazione.

#### **Art. 15. INNO NAZIONALE**

1. Durante l'esecuzione dell'Inno Nazionale, le autorità civili e tutti i presenti si alzeranno in piedi, fermi, con le braccia distese lungo il corpo.

<b>Nome documento</b>	<b>Revisione</b>	<b>Relatori</b>	<b>Numerazione</b>
CER	1.1 del 19.11.2022	Ufficio di Presidenza	Pag. 11 a 12



## **GEA – Guardie Ambientali**

*Organizzazione di Volontariato*  
**Regolamenti Interni**

2. Se si vorrà manifestare la propria devozione all'Inno Nazionale ed a ciò che esso simboleggia, potrà essere portata la mano destra sul cuore durante l'esecuzione.
3. Se è prevista l'esecuzione di più inni nazionali, l'inno italiano sarà eseguito per ultimo, per ragioni di ospitalità.

### **Art. 16. LIBRO D'ONORE**

1. Con il presente Regolamento viene istituito il "Libro d'Onore di GEA".
2. Alle personalità in visita è chiesta la cortesia di apporre la propria firma sul Libro d'Onore, prima di lasciare la sede o il luogo dove vengono accolte.
3. Il Cerimoniere ha pertanto cura di custodire ed aggiornare il libro con l'indicazione dei sottoscrittori, l'occasione e la data ed eventualmente l'inserimento nel volume di una foto relativa alla visita.

### **Art. 17. CASI DI LUTTO**

1. In caso di decesso di un volontario regolarmente inserito nel libro soci, davanti all'accesso alla sede per la durata di 48 ore, è affisso l'avviso di lutto, o copia del manifesto mortuario fatto stampare dalla famiglia per le affissioni cittadine, con il nome e cognome del defunto.
2. L'Associazione partecipa ai funerali con il Gonfalone associativo.
3. Il Presidente può disporre che le stesse modalità siano attuate in caso di decesso di persone meritevoli che si sono distinte in ambito associativo anche se non soci.

### **Appendici ed Allegati**

<b>Nome documento</b>	<b>Revisione</b>	<b>Relatori</b>	<b>Numerazione</b>
CER	1.1 del 19.11.2022	Ufficio di Presidenza	Pag. 12 a 12