

## Cenni sul Cerimoniale

Il Cerimoniale è l'insieme di regole che disciplinano la rappresentanza formale degli enti e dei titolari delle cariche rappresentative. Il protocollo è l'insieme di norme che regolano il cerimoniale in generale, riferito ai suoi aspetti pubblici.

Di seguito trovate alcune indicazioni sugli aspetti protocollari da considerare nella programmazione di un evento e per i quali è necessario rapportarsi con gli uffici competenti.

Nel Comune di Casalecchio di Reno il coordinamento del Cerimoniale spetta al Capo dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco in collaborazione con lo Staff del Sindaco, l'Istituzione Casalecchio delle Culture e con il supporto di eventuali altri Servizi coinvolti.

### **La vita di rappresentanza dell'ente e dei titolari delle cariche rappresentative si sostanzia:**

- nel promuovere e organizzare iniziative e relazioni
- nell'accettare (o rifiutare) gli inviti proposti da altri
- nell'inviare messaggi
- nel curare incontri e visite
- nell'organizzare l'attività formale dell'ente in conformità alle regole del cerimoniale

### **I compiti del responsabile del Cerimoniale sono:**

- coordinare tutti gli interessati all'organizzazione dell'iniziativa (es: addetti stampa, addetti ai microfoni, alle luci, agli addobbi, fornitori arredamento, grafici per cartellonistica e inviti/programma, servizio catering, trasporti, hostess, guardaroba, parcheggi)
- individuare il luogo della cerimonia (accessi, itinerario, trasporti)
- informare autorità pubblica e richiedere eventuali servizi (es: Gonfalone, sicurezza, viabilità, servizi sanitari, protezione civile)
- stilare il programma della cerimonia e darne informazione interna ed esterna (inviti)
- affidare gli incarichi e disporre le presenze del personale addetto durante la cerimonia

### **Esistono regole protocollari da seguire per quanto riguarda questi aspetti:**

- scelta degli invitati e forma degli inviti
- allestimento tavolo delle autorità
- esposizione della bandiera ed utilizzo dello stemma comunale
- ordine delle precedenze delle cariche pubbliche
- assegnazione dei posti al tavolo della presidenza (fra due posti vicini il posto d'onore è quello di destra per chi siede, fra tre posti è quello in mezzo, il secondo è alla destra di chi siede e il terzo alla sinistra) e in platea in base all'ordine delle precedenze
- accoglienza degli ospiti in occasione di manifestazione o visite/incontri ufficiali
- programma, composizione e presentazione delle delegazioni nelle visite ufficiali, nonché scelta del tavolo di lavoro, allestimento e disposizione dei posti
- firma di accordi
- utilizzo dei simboli di stato: bandiera (fascia tricolore, coccarda), inno nazionale (e inni stranieri), capo dello stato e suo emblema.

**Regola d'oro:** la "regola della destra" = fra due simboli, due persone, due postazioni, due oggetti, il più importante va posto a destra. La destra va definita tra loro e non per l'osservatore esterno.

### **Sequenza dei momenti legati al cerimoniale in occasione di inaugurazioni:**

1) discorsi inaugurali secondo quest'ordine generalmente: introduzione dello speaker – saluto dell'autorità locale – intervento dell'organo promotore – discorso dell'esponente di maggior rango – orazione ufficiale – lo speaker riprende la parola per ringraziare e concludere. Nelle cerimonie locali di ambito più ristretto può essere il sindaco a introdurre, salutare gli ospiti e fare il discorso inaugurale, segue l'intervento degli eventuali altri relatori presenti, riprende la parola il Sindaco per ringraziare e concludere.

2) benedizione religiosa

3) taglio del nastro o scopertura o posa della prima pietra

4) applauso dei presenti

5) eventuale momento musicale