



## CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

### DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

N. 294 del registro delle deliberazioni

**OGGETTO: Adozione del Regolamento "Relazioni istituzionali e azioni di rappresentanza del Consiglio regionale della Puglia".**

L'anno **2020**, addì 21 del mese di luglio, in Bari, nella residenza del Consiglio, previo regolare invito, si è riunito l'Ufficio di Presidenza nelle persone dei Signori:

Presidente del Consiglio : Mario Cosimo LOIZZO  
Vice Presidente del Consiglio : Giuseppe LONGO  
" " " : Giacomo Diego GATTA  
Consigliere Segretario : Giuseppe TURCO  
" " " : Luigi MORGANTE

PRES.	ASS.
SI	

- Constatata la presenza del numero legale per la validità della seduta, il Presidente Mario Cosimo Loizzo assume la presidenza e dichiara aperta la stessa.
- Assiste il Segretario generale del Consiglio, avv. Domenica Gattulli.

Il Presidente del Consiglio Regionale, Mario Cosimo Loizzo, sulla base dell'istruttoria espletata dalla P.O. "Relazioni istituzionali e azioni di rappresentanza" e confermata dal Segretario Generale, riferisce quanto segue.

Fra le funzioni svolte dall'Ufficio di Presidenza regolate dall'art. 28 dello Statuto della Regione Puglia, approvato con legge regionale 12 maggio 2004, n. 7 e modificato con leggi regionali 11 aprile 2012, n. 9, 28 marzo 2013, n. 8 e 20 ottobre 2014, n. 44, e dall'art. 5 del Regolamento interno del Consiglio regionale della Puglia, è opportuno richiamare la lett. f), del citato art. 5 del Regolamento interno, che dispone: *"l'Ufficio di Presidenza provvede, con apposito regolamento o con ordini di servizio, a tutti i servizi interni del Consiglio"*.

Con le deliberazioni n. 27 dell'8 febbraio 2016 e n. 39 del 20 aprile 2016, inoltre, in attuazione della L.R. 7/2004, art. 23, e delle disposizioni della L.R. 21 marzo 2007, n. 6, è stato adottato l'Atto di Alta Organizzazione recante il "Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale della Puglia", modificato da ultimo con DUP 296/2020.

Detti provvedimenti di macro organizzazione hanno inteso delineare un rinnovato assetto dell'organizzazione del Consiglio Regionale per accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'intera struttura organizzativa e dell'azione amministrativa, a supporto dell'azione politica dei rappresentanti del corpo elettorale e delle azioni di rappresentanza istituzionale a livello territoriale e sovraterritoriale.

Sul punto, e nel seguito di una tradizione di cura e attenzione alle regole del cerimoniale sempre posta alla base delle relazioni e della vita di rappresentanza dell'ente, si richiama l'istituzione della P.O. "Relazioni istituzionale e azioni di rappresentanza" che annovera tra le proprie funzioni una serie di azioni funzionali alle relazioni dell'ente con enti e organismi di rilievo regionale, nazionale e comunitario, in ragione della necessità di supportare adeguatamente l'organo politico e la struttura amministrativa apicale del Consiglio nello svolgimento delle attività di relazione con altre autorità e istituzioni pubbliche o con gli organismi del tessuto civile e socio-economico nonché nello svolgimento delle attività di rappresentanza del Consiglio regionale della Puglia.

Va ricordato che nel corso dell'anno 2019 si è completato il trasferimento delle strutture politiche e amministrative nella nuova sede del Consiglio regionale di via Gentile. La realizzazione della nuova sede rappresenta un importante momento di approdo nella vita politico-istituzionale della nostra Regione e nel contempo consente, anche in ragione della sua capacità di ospitare, un più ampio coinvolgimento delle realtà politiche, sociali, degli enti locali, delle comunità dell'intero territorio pugliese, anche con iniziative e manifestazioni da svolgersi in loco. E' peraltro piuttosto ricca e di rilievo la programmazione di eventi culturali e istituzionali già avviata con l'insediamento presso la nuova sede di Via Gentile degli uffici del Consiglio regionale.

Conseguentemente si rende opportuno adottare un regolamento che disciplini, nell'ambito del D.P.C.M. del 14/04/2006 (G.U. n. 174 del 28.7.2006), come modificato dal D.P.C.M. del 16/04/2008 (G.U.n. 107 del 8.5.2008) recante "Disposizioni generali in materia di cerimoniale e di precedenza fra le cariche", le relazioni istituzionali e le azioni di rappresentanza, al fine di garantire l'ordinato svolgimento di manifestazioni pubbliche, visite ufficiali, attività di rappresentanza istituzionale nei confronti degli organi comunitari, nazionali, regionali, eventi vari che impongono norme e consuetudini di cerimoniale, sia a supporto degli organi del Consiglio regionale tipicamente interessati da queste (in particolare l'Ufficio di Presidenza, le Commissioni consiliari, la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari), sia a supporto della Segreteria

Generale per tutte le attività di relazione e culturali che oramai con costante periodicità vengono organizzate all'interno della sede.

Con il presente provvedimento si procede, pertanto, ad adottare il Regolamento "Relazioni istituzionali e azioni di rappresentanza del Consiglio regionale della Puglia", composto da n. 25 articoli, il cui testo allegato ne costituisce parte integrante e sostanziale,

Tanto premesso. Il Presidente invita, quindi, l'Ufficio di Presidenza a deliberare al riguardo.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. N. 28/2001 E AL REGOLAMENTO DI  
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria

Il presente atto rientra nelle competenze dell'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'art. 28 dello Statuto e della L.R. n. 6/2007;

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Udita e fatta propria la relazione del Presidente Mario Cosimo Loizzo.

Visti gli artt. 23 e 28 dello Statuto della Regione Puglia.

Vista la L.R. n. 6 del 21/03/2007, recante norme sull'autonomia del Consiglio regionale.

Vista l'Atto di Alta Organizzazione recante il Regolamento di Organizzazione del Consiglio regionale della Puglia approvato con Deliberazione n. 39/2016.

Vista la sottoscrizione posta in calce alla presente deliberazione.

All'unanimità,

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamate:

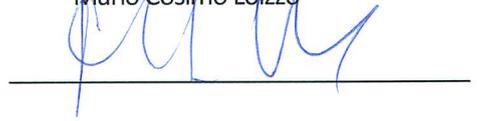
- Di adottare l'allegato Regolamento "Relazioni istituzionali e azioni di rappresentanza del Consiglio regionale della Puglia", composto da n. 25 articoli, parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione.
- Di demandare al Segretario Generale l'adozione degli atti necessari a dare la massima diffusione del presente Regolamento nell'ambito delle strutture del Consiglio regionale e dell'amministrazione regionale ed in favore della società civile dell'intera Regione.
- di notificare il presente provvedimento alle OO.SS.

- Di pubblicare il presente provvedimento sul sito *web* del Consiglio regionale.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Avv. Domenica Gattulli



IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
Mario Cosimo Loizzo

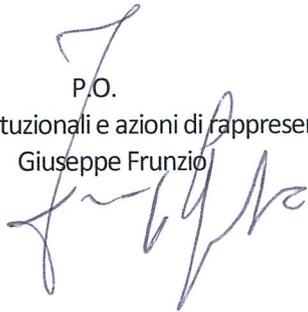


I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, statale e comunitaria e secondo le direttive dell'Ufficio di Presidenza e che il presente provvedimento, dalla stessa predisposto, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Segretario Generale  
Avv. Domenica Gattulli



P.O.  
Relazioni istituzionali e azioni di rappresentanza  
Giuseppe Frunzio





*Consiglio Regionale della Puglia*

**REGOLAMENTO  
RELAZIONI ISTITUZIONALI E AZIONI DI  
RAPPRESENTANZA  
DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA**

Art.1  
(Finalità)

1. Il presente regolamento disciplina le relazioni istituzionali e le azioni di rappresentanza del Consiglio Regionale della Puglia, al fine di garantire l'ordinato svolgimento di manifestazioni pubbliche, visite ufficiali, attività di rappresentanza istituzionale presso gli organi comunitari, nazionali, regionali, eventi vari che impongono attuazione di regole di cerimoniale.
2. Il regolamento 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. il lutto.

Art. 2  
(Cerimoniale)

1. Il titolare della Posizione Organizzativa “Relazioni Istituzionali e azioni di Rappresentanza” (di seguito Cerimoniere), su disposizione del Presidente del Consiglio Regionale e del Segretario Generale, cura la rappresentanza ufficiale dell'Ente e dei titolari delle cariche rappresentative, nel rispetto del presente regolamento e della prassi vigente in questo settore.
2. Il Cerimoniere cura, secondo le indicazioni ricevute dal Presidente del Consiglio Regionale e dal Segretario Generale del Consiglio, gli avvenimenti, le cerimonie, le ricorrenze significative e organizza uno scadenario aggiornato e particolareggiato degli eventi che riguardano la rappresentanza ufficiale dell'Ente,
3. Per avviare e per gestire l'organizzazione del cerimoniale, egli deve unitamente alla struttura del Segretariato Generale:
  - effettuare azione di raccordo con tutti gli interessati all'organizzazione dell'evento;

- individuare il luogo della cerimonia, i locali interessati, con gli accessi, gli itinerari e le modalità di trasporto;
- 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 antincendio;
- stilare il programma e darne informazione interna ed esterna;
- proporre gli inviti e disporre l'invio con contrassegni di accesso (lasciapassare e dischi parcheggio);
- accertare le adesioni degli invitati;
- disporre il piazzamento dei posti secondo l'ordine delle precedenze;
- comporre, nei convegni e eventi pubblici, il tavolo di presidenza, fornire istruzioni per la distribuzione delle pubblicazioni;
- esercitare il controllo generale e presiedere gli aspetti organizzativi e formali al momento dell'evento.

Nello svolgimento delle suddette attività, il Cerimoniere si ispira a criteri di buona amministrazione, nel rispetto delle norme convenzionali.

### 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 dal Capo I - Sezione III (Precedenze nelle Cerimonie Territoriali) del Testo Coordinato "Disposizioni generali in materia di cerimoniale e disciplina delle precedenze tra le cariche pubbliche" del DPCM del 14 aprile 2006, aggiornato con DPCM del 16 aprile 2008.
2. La precedenza delle Regioni è determinata dall'anzianità di costituzione secondo il seguente ordine:
  1. Sicilia;
  2. Sardegna;
  3. Valle d'Aosta;
  4. Trentino Alto Adige;
  5. Friuli Venezia Giulia;
  6. Piemonte;
  7. Lombardia;
  8. Veneto;
  9. Liguria;
  10. Emilia Romagna;
  11. Toscana;
  12. Umbria;
  13. Marche;
  14. Lazio;

15. Molise;
16. Campania;
17. Puglia;
18. Basilicata;
19. Abruzzo;
20. Calabria.

3. Tra le Province l'ordine è quello alfabetico, con precedenza alle Province sede di capoluogo di Regione.
4. Tra i Comuni l'ordine di precedenza è determinato dall'ordine alfabetico. E' fatta salva, comunque, la precedenza da attribuirsi a Roma capitale, nonché, nell'ordine, ai Comuni capoluogo di Regione e a quelli capoluogo di Provincia.
5. L'ordine di precedenza tra i Presidenti delle Regioni, delle Province e i Sindaci è il seguente:
  - 1) Presidente della Regione, in sede
  - 2) Presidente del Consiglio Regionale, in sede;
  - 3) Sindaco, in sede;
  - 4) Presidente della Provincia, in sede;
  - 5) Presidenti delle altre Regioni (secondo l'ordine prescritto dal comma 2 dell'art. 3 );
  - 6) Presidenti degli altri Consigli Regionali (secondo l'ordine prescritto dal comma 2 dell'art.3);
  - 7) Presidente del Consiglio Comunale, in sede;
  - 8) Presidente del Consiglio Provinciale, in sede;
  - 9) Presidenti delle altre Province (secondo l'ordine prescritto dal comma 3 dell'art.3);
  - 10) Sindaci degli altri Comuni (secondo l'ordine prescritto dal comma 4 dell'art.3);
  - 11) Presidenti degli altri Consigli Provinciali (secondo l'ordine prescritto dal comma 3 dell'art.3);
  - 12) Presidenti degli altri Consigli Comunali (secondo l'ordine prescritto dal comma 4 dell'art.3).

#### Art. 4

##### (Regole ordine di precedenza)

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. Per tutte le cariche dello Stato si deve fare riferimento all'ordine delle precedenze previsto dal Protocollo di Stato.
3. Per le autorità militari e delle Forze dell'ordine, tra pari grado, ove non nota l'anzianità di grado, il criterio di precedenza è dato per le cariche appartenenti alle Forze Armate dal seguente ordine: Esercito, Marina, Aeronautica, Carabinieri; per le cariche appartenenti alle Forze di Polizia dal seguente ordine: Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Penitenziaria, Corpo delle Capitanerie di Porto e Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco. I Direttori o i Comandanti di specialità nell'ambito delle Forze dell'ordine seguono tutti i loro pari grado con competenza generale. Per le cariche appartenenti a Forze che dipendono funzionalmente da più Amministrazioni la natura della loro partecipazione è determinata dalla qualità della cerimonia.
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. Fra gli appartenenti alla stessa qualifica ha la precedenza il più anziano nella carica e, a parità, il più anziano d'età.
6. Tutti gli altri invitati che non rientrano nell'ordine delle precedenze prendono posto secondo l'ordine di arrivo, salvo il criterio ausiliario dell'età.

#### Art.5 (Inviti)

1. Gli invitati sono scelti in base alla natura dell'evento ed alle finalità che il Consiglio Regionale intende realizzare.
2. Il Cerimoniere, dietro direttive del Presidente del Consiglio e/o del Segretario Generale, stila l'elenco degli invitati designati in relazione all'evento.
3. Va redatto un primo elenco alfabetico degli invitati per annotare le risposte di adesione ed i dinieghi. Successivamente verranno creati: 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.
4. L'invito deve essere inviato 15/20 giorni prima dell'evento, salvo casi eccezionali. Gli inviti vanno spediti tramite posta o via email, allegando il programma della cerimonia o evento.

#### Art. 6 (Partecipazione)

1. Nelle cerimonie o eventi organizzati dal Consiglio Regionale, il Cerimoniere avrà cura di ricevere conferma della presenza degli invitati almeno 48 ore prima.
2. Il Cerimoniere, o il personale messo a disposizione dal Segretario Generale, avrà cura di indirizzare l'invitato al posto a lui riservato.
3. Se è presente un delegato dell'invitato, il Cerimoniere valuta, caso per 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 cerimonie o negli eventi ufficiali, siedono al tavolo della presidenza il

Presidente del Consiglio Regionale o suo delegato e gli oratori che hanno un ruolo diretto negli stessi.

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, che raggiungono al momento dell'intervento.

#### Art.8

(Successione degli interventi nella cerimonia o evento)

1. La cerimonia o l'evento non inizia se non quando la personalità di rango più elevato ha raggiunto il suo posto.
2. Il Cerimoniere, su indicazione del Presidente del Consiglio e/o del Segretario Generale, nella stesura del programma della cerimonia o dell'evento, fissa il numero degli interventi.
3. Nelle cerimonie e negli eventi organizzati dal Consiglio Regionale, il Presidente del Consiglio apre i lavori. Seguono gli interventi ufficiali delle autorità locali, se presenti.

#### Art.9

(Durata della cerimonia-evento)

1. Qualunque tipo di cerimonia o evento ufficiale deve avere una durata contenuta. Il Cerimoniere, su indicazione del Presidente del Consiglio Regionale e/o del Segretario Generale, 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.

#### Art.10

(Inaugurazioni)

1. Le inaugurazioni, comprese quelle di opere, le ricorrenze e le cerimonie organizzate direttamente dal Consiglio Regionale rappresentano un momento di rilievo e su indicazione del Presidente del Consiglio Regionale potrà essere organizzato, un momento conviviale.

#### Art.11

( Rappresentanza alle cerimonie)

1. Se la cerimonia è ufficiale, il Presidente del Consiglio Regionale interviene direttamente. In caso di impossibilità ad intervenire, il Presidente avrà cura di delegare, all'interno dell'Ente, un proprio rappresentante.

Art.12  
(Programma visite ufficiali)

1. Il Cerimoniere, in caso di visite ufficiali al Consiglio Regionale, 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, il programma verrà stilato prevedendo momenti di pausa o di visita sul territorio per gli 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.13  
(Accoglienza)

1. Gli incontri ufficiali avvengono nella sede del Consiglio regionale.
2. L'ospite, al suo ingresso, viene ricevuto dal Presidente del Consiglio Regionale o da un suo delegato, coadiuvato dal personale della Segreteria Particolare.
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.14  
(Regole di comportamento dell'autista)

1. L'autista incaricato, se non indossa una divisa, veste con abbigliamento consono o adeguato al ruolo ricoperto.
2. 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.
3. Acquisisce preventivamente informazioni sull'ospite da ricevere, per sapere con quale titolo appellarlo e si dota, eventualmente, di una sua fotografia 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).
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.
6. Preso posto in vettura, l'autista inizia il percorso, che ha precedentemente studiato ipotizzando anche percorsi alternativi. Mantiene un'andatura moderata e costante,

evitando di arrecare disagio all'ospite durante l'accompagnamento.

7. Si dota di tutti i numeri telefonici utili per informare chi si trova nel luogo di destinazione circa i tempi di arrivo, dando notizia di eventuali ritardi.
8. Durante il tragitto per accompagnare l'ospite l'autista ascolta musica solo su richiesta dello stesso ospite.
9. All'arrivo, l'autista scende dalla vettura, apre lo sportello dell'ospite più importante ed attende che questi scenda e accompagna l'ospite all'ingresso della destinazione, accertandosi che questi sia accolto.

#### Art.15

(Esposizione bandiere della Repubblica Italiana, Unione Europea e della Regione Puglia)

1. La Legge 22 del 5 febbraio 1998 ha sancito che la bandiera nazionale e quella europea vengano esposte in permanenza all'esterno di tutti gli edifici pubblici.
2. All'esterno della sede del Consiglio Regionale debbono essere esposte la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Puglia (adottata con Legge regionale n°22 del 10 agosto 2001), su aste poste alla stessa altezza.
3. All'interno delle sede del Consiglio Regionale la bandiera nazionale, europea e regionale debbono 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. La bandiera nazionale è alzata per prima ed ammainata per ultima ed occupa il posto al centro.
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. La bandiera europea anche nelle esposizioni multiple occupa la seconda posizione.
9. In occasione di una visita ufficiale di un ospite straniero di rango superiore o pari a quello dell'ospitante, la bandiera ospite assumerà la seconda posizione tra la bandiera europea e quella italiana.

Per l'esposizione della bandiere innanzi alla sede del Consiglio Regionale della Puglia, si segue lo schema riportato in figura 1 (rispetto ad un osservatore frontale) dove I=Italia, E= Europa, R= Regione:

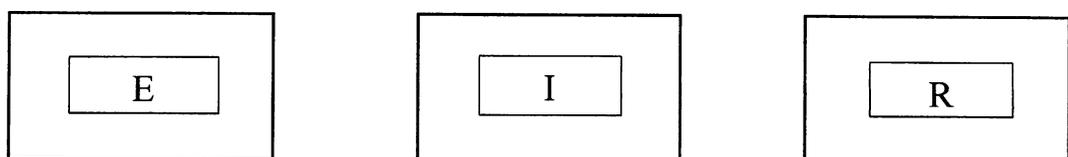


Fig.1

Per l'esposizione della bandiera 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 I=Italia, E= Europa, R= Regione, O= Ospite:

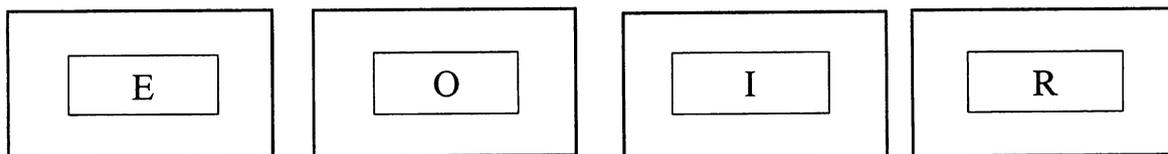


Fig.2

#### Art.16

(Esposizione bandiere nelle aule e negli spazi del Consiglio Regionale)

1. La bandiera nazionale, unitamente a quella europea e alla bandiera della Regione Puglia va esposta:
  - a. nell'ufficio del Presidente del Consiglio Regionale
  - b. negli uffici dei componenti l'Ufficio di Presidenza
  - c. nell'Aula Consiliare
  - d. nelle aule ove si svolgono le sedute delle Commissioni
  - e. nelle sale di rappresentanza del Consiglio Regionale
  - f. all'ingresso (Agorà)
2. Le bandiere devono essere esposte su aste poste a terra alle spalle ed alla destra della scrivania del titolare della carica.

#### Art. 17

(Stemma e gonfalone)

- 1 Il gonfalone e lo stemma della Regione Puglia sono stati adottati con Legge regionale n°28 del 8/9/1988 (modificata con Legge regionale n°8 del 10 maggio 2011 e Legge regionale n°38 del 28/12/2015).
- 2 Lo stemma della Regione Puglia è costituito da uno scudo, a sua volta sormontato da una corona "federiciana" dedicata a Federico II di Svevia. Lo scudo racchiude alla sua sommità 6 cerchi che rappresentano le sei province pugliesi. Il corpo centrale è costituito da un ottagono nel cui centro campeggia l'albero d'ulivo, simbolo della pace e fratellanza. L'ottagono invece, rappresenta Castel del Monte, costruzione di origine medievale che costituisce uno degli itinerari turistico-culturali più suggestivi della Regione. I colori dominanti della stemma sono l'oro, l'argento, il rosso e l'azzurro del mare.
- 3 Il gonfalone della Regione presenta un drappo rettangolare di mt. 2 x 1 di bianco con due pali di verde e rosso con la scritta centrata in oro «Regione Puglia» sotto la quale campeggia lo stemma sopra descritto.

- 4 Il gonfalone deve essere custodito nell'ufficio del Presidente del Consiglio Regionale.

Art.18  
(Uso del gonfalone)

1. Il gonfalone rappresenta la Regione Puglia nelle manifestazioni civili, patriottiche, religiose, di tipo umanitario e solidaristico, cui partecipa ufficialmente accompagnando il Presidente del Consiglio o un suo rappresentante e viene portato da n°2 guardie regionali in alta uniforme.

Art.19  
(Cerimonie religiose)

1. In Chiesa, il gonfalone è posto alla destra dell'altare, presidiato da n°2 guardie regionali in alta uniforme.
2. Nelle processioni religiose, il gonfalone fiancheggia o segue immediatamente il Clero.
3. Nei cortei funebri, il gonfalone, fiancheggia il feretro o apre i cortei stessi.

Art. 20  
( Utilizzo del gonfalone nell'ambito di iniziative organizzate da soggetti esterni all'Ente)

1. Il Presidente del Consiglio Regionale, può disporre l'uso e l'esposizione del gonfalone 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.
  - eventi, manifestazioni ed iniziative organizzate da soggetti pubblici e/o privati che si svolgono anche fuori del territorio regionale.
2. L'invio del gonfalone è subordinato alla valutazione sia del carattere civile ed etico dell'iniziativa, sia della sua capacità di rappresentazione della comunità locale.

Art. 21  
(Modalità per la concessione del gonfalone)

1. Gli Enti, le Istituzioni e le Associazioni che intendono richiedere la presenza del gonfalone devono fare richiesta al Presidente del Consiglio Regionale almeno 15 giorni prima dell'evento, allegando alla richiesta una descrizione dettagliata dello stesso.
2. Il Presidente del Consiglio Regionale, previa istruttoria della struttura competente del Segretariato Generale, ne autorizza o meno l'uso mediante comunicazione al richiedente.

Art. 22  
(Collocazione del gonfalone)

1. Nelle cerimonie civili e nelle ricorrenze il gonfalone deve precedere il corteo, salvo dover riservare il posto d'onore alle bandiere decorate al valor civile e militare.
2. Quando il gonfalone è presente ad una cerimonia in luogo chiuso, esso occupa il posto d'onore alla destra del tavolo di presidenza.
3. Se alla riunione sono presenti la bandiera nazionale e quella europea, il posto d'onore è riservato a queste ultime. Il gonfalone segue immediatamente dopo.

Art. 23  
(Fascia)

1. La fascia della Regione Puglia, adottata con Legge regionale n°38 del 28/12/2015, è segno distintivo del Presidente della Giunta Regionale e del Presidente del Consiglio Regionale, che la utilizzano al fine di rendersi immediatamente distinguibili in occasione di manifestazioni ufficiali.
2. La fascia, da portarsi a tracolla della spalla destra, è di colore bianco, con due pali di verde e rosso con la scritta centrata in oro "Regione Puglia" e frange alle due estremità di colore argento. In prossimità di tali frange sono apposte due coccarde del tricolore italiano, una per ogni lato. In posizione centrale, ai fini della sua immediata visibilità, è sovrapposto lo stemma costituito da uno scudo sannitico e da una corona d'oro speciale. Lo scudo presenta l'albero d'ulivo in campo di argento racchiuso dall'ottagono di rosso vestito di azzurro.
3. Il Presidente del Consiglio Regionale può delegare l'uso della fascia prioritariamente a un Vice Presidente del Consiglio Regionale, a un Consigliere Segretario o, in caso di loro impedimento, ad altro Consigliere.

Art. 24  
(Inno nazionale)

1. Le sedute del Consiglio Regionale vengono aperte con l'esecuzione dell'inno nazionale.
2. Durante l'esecuzione dell'inno nazionale tutti i presenti sono in piedi, fermi ed in silenzio.
3. Se si vuole manifestare la propria devozione all'inno nazionale e a ciò che esso simboleggia, può essere portata la mano destra sul cuore.
4. Se è prevista l'esecuzione di più inni nazionali, l'inno italiano viene eseguito per ultimo, per ragioni di ospitalità.

Art.25  
(Lutto)

1. In occasione di funerali di componenti della Giunta regionale, dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, di Consiglieri regionali in carica e di ex Presidenti e ex Assessori regionali, il Consiglio partecipa con una propria rappresentanza accompagnata dal gonfalone, riportante un nastro nero a forma di fiocco posto sopra, sostenuto da n°2 guardie giurate regionali in alta uniforme.

15 //