

## 23 - INDICE DELLA MATERIA CERIMONIALE

<b>M216V - Master in cerimoniale per gli Enti locali e territoriali .....</b>	<b>pag. 2</b>
B358V - Il cerimoniale degli enti territoriali .....	pag. 3
A613V - I cerimoniali specializzati .....	pag. 4
B373V - Regole ulteriori, parte applicativa del cerimoniale e progettazione di eventi .....	pag. 5
<b>M154V - Master in cerimoniale delle Pubbliche Amministrazioni .....</b>	<b>pag. 6</b>
B318V - La disciplina del cerimoniale nella P.A. dopo il D.P.C.M. 14/4/06 .....	pag. 7

# M216 MASTER IN CERIMONIALE PER GLI ENTI LOCALI E TERRITORIALI

## DURATA

8 giorni

articolato in tre seminari frequentabili anche singolarmente

## PERIODI DI SVOLGIMENTO

10-11-12 maggio 2010

17-18 giugno 2010

20-21-22 settembre 2010

## QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 1.500,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

## RELATORI

**Dott. Massimo SGRELLI (Coordinatore)**

Già Direttore Dipartimento Cerimoniale di Stato P.C.M.

**T.Col. Antonio BILANCIA**

Già Responsabile del cerimoniale del Comando Militare della Capitale

**Avv. Francesco PIAZZA**

Capo del cerimoniale del Comune di Roma

**Gr Uff. Francesco GALETTA**

Ufficio Araldica della P.C.M.

## OBIETTIVI

Oggi l'attività di rappresentanza di tutte le istituzioni pubbliche, e anche presso gli Enti locali e le Amministrazioni regionali, si va grandemente ampliando. Il Master si propone perciò di creare funzionari in grado di gestire eventi ufficiali di varia natura ma anche di svolgere la propria attività professionale nei vari settori, con rispetto di tutte le regole di forma ormai codificate. Esso si articola in tre moduli: il primo di formazione teorica, il secondo dedicato alla progettazione degli eventi e alla gestione di cerimoniali specializzati e il terzo di carattere applicativo. Ciò consentirà di far acquisire ai frequentatori le conoscenze tecniche e l'esperienza di casi concreti necessarie a padroneggiare l'organizzazione e la gestione delle varie tipologie di cerimonie ed eventi, l'attività formale interna ed esterna e lo stile manageriale.

**PROGRAMMA** (per i contenuti dei singoli moduli si vedano le pagine seguenti)

**1° modulo (B358):**

10-11-12 maggio 2010

**Il cerimoniale degli enti territoriali**

**2° modulo (A613):**

17-18 giugno 2010

**I cerimoniali specializzati**

**3° modulo (B373):**

20-21-22 settembre 2010

**Regole ulteriori, parte applicativa del cerimoniale e progettazione di eventi**

## VALUTAZIONE FINALE

A richiesta dei partecipanti sarà rilasciato il titolo di Master con valutazione finale espressa in sessantesimi a chi:

- abbia frequentato l'intero Master
- affronti gli argomenti trattati in una prova finale

## **B358**

### **Il cerimoniale degli enti territoriali**

#### **DURATA**

3 giorni

#### **DATE**

10-11-12 maggio 2010

#### **ORARIO**

8,45 - 14,45

#### **QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 640,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

#### **RELATORI**

**Dott. Massimo SGRELLI**

Già Direttore del Dipartimento del Cerimoniale di Stato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri

**Avv. Francesco PIAZZA**

Capo del cerimoniale del Comune di Roma

#### **OBIETTIVI E DESTINATARI**

Acquisire una conoscenza completa delle problematiche del cerimoniale e gli strumenti per la soluzione dei casi specifici, per garantire quel comportamento formale degli organi rappresentativi dell'ente che tuteli la correttezza dell'azione e l'immagine. Sono destinatari del seminario i dirigenti e addetti alle relazioni esterne e agli Uffici di Presidenza e direzione di Regioni ed Enti locali.

#### **PROGRAMMA**

Cerimoniale di Stato e cerimoniale territoriale: regole comuni e differenze. Il documento approvato il 19/9/08 dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome sugli indirizzi per il raggiungimento dell'uniformità operativa degli uffici del cerimoniale delle Regioni e delle Province autonome. Cariche statali e cariche locali. Gli invitati a cerimonie regionali, comunali e provinciali; le precedenze delle cariche pubbliche locali; i piazzamenti nelle cerimonie (principi generali e applicazioni); esercitazioni. Le precedenze fra Regioni, Comuni e Province. Gli organismi di nuova formazione. Tipi di cerimonie presso Enti territoriali; la rappresentanza dell'Ente; incontri tra autorità locali e nazionali e tra autorità locali ed estere. Riunioni ufficiali e di lavoro. Gemellaggi; firme di accordi; fotografie ufficiali (modalità, tempo delle riprese e loro invio); cortesie d'uso (accoglienza, ospitalità, scorta, vetture, onori). Incontri conviviali e ricevimenti: organizzazione del convivio e piazzamento a tavola. Matrimoni e funerali religiosi e civili. Esequie ufficiali. Cerimonie di giuramento. Corrispondenza ufficiale e formale dell'Ente: tipologia di lettera; impostazione e contenuto della lettera; biglietti per visita. Doni e premi di rappresentanza (tipologia e graduazione). Uso delle bandiere e dei gonfaloni; la fascia tricolore; emblema dello Stato e degli Enti territoriali. Festività e lutti nazionali e locali. Onorificenze, decorazioni e riconoscimenti a livello locale comprese la cittadinanza onoraria. Spese di rappresentanza. Cerimoniale e comunicazione (rapporti con l'ufficio stampa). Libro del cerimoniale, indirizzario e scadenario.

## A613 I cerimoniali specializzati

- CERIMONIALE MILITARE
- CERIMONIALE VATICANO
- CERIMONIALE DEI MATRIMONI
- CERIMONIALI INTERNAZIONALI
- CERIMONIALE SPORTIVO
- CERIMONIALE ACCADEMICO
- REGOLE DI BON TON

### DURATA

2 giorni

### DATE

17-18 giugno 2010

### ORARIO

9,00 - 14,30

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### RELATORI

#### **Dott. Massimo SGRELLI**

Già Direttore del Dipartimento del Cerimoniale di Stato, Presidenza del Consiglio dei Ministri

#### **T.Col. Antonio BILANCIA**

Già Responsabile del cerimoniale del Comando Militare della Capitale

#### **Avv. Francesco PIAZZA**

Capo del cerimoniale del Comune di Roma

### OBIETTIVI E DESTINATARI

Chi si occupa di cerimoniale, relazioni esterne e istituzionali non può ignorare le regole dei molti cerimoniali specializzati che può essere chiamato ad applicare. Questo modulo fornisce tale approfondimento specifico, che riguarda anche settori e istituzioni private.

### PROGRAMMA

Onori civili e militari. Le autorità e i simboli destinatari di onori. Ordine dei reparti armati. Onorificenze civili e militari. Bandiere e inno. Feste nazionali. Esequie di Stato e solenni. Cerimonie internazionali. Titoli e appellativi. Cerimoniale vaticano e cerimoniali di istituzioni internazionali e di altri Paesi. Cerimoniale sportivo e accademico. Cerimoniale dei matrimoni. Regole di bon-ton.

## **B373** **Regole ulteriori, parte applicativa del cerimoniale e progettazione di eventi**

### **DURATA**

3 giorni

### **DATE**

20-21-22 settembre 2010

### **ORARIO**

8,45 - 14,45

### **QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 640,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### **RELATORI**

**Dott. Massimo SGRELLI**

Già Direttore Dipartimento Cerimoniale di Stato P.C.M.

**Avv. Francesco PIAZZA**

Capo del cerimoniale del Comune di Roma

**Gr Uff. Francesco GALETTA**

Ufficio Araldica della P.C.M.

### **DESTINATARI**

I frequentatori anche in anni precedenti dei moduli base B318 e B358; responsabili e addetti al cerimoniale, per il loro aggiornamento professionale.

### **PROGRAMMA**

Il cerimoniale diplomatico (guarentigie dei rappresentanti diplomatici e delle loro sedi). Le distinzioni cavalleresche e le distinzioni onorifiche e modalità di esposizione delle insegne italiane e straniere. L'araldica pubblica: nozioni e applicazioni. L'organizzazione di un ufficio per la gestione del cerimoniale. Tecniche di allestimento e gestione dei vari eventi. Forme di accoglienza. Progettazione di eventi. Organizzazione di gruppi per la gestione di manifestazioni. Aspetti evolutivi. Stile di comportamento. Formazione del personale di supporto agli eventi. Esercitazioni sugli argomenti esposti nei due moduli di base, con l'applicazione delle regole definite e degli aspetti flessibili.

# M 154 MASTER IN CERIMONIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

## DURATA

8 giorni, articolato in tre seminari frequentabili anche singolarmente

## PERIODI DI SVOLGIMENTO

24-25-26 maggio 2010

17-18 giugno 2010

20-21-22 settembre 2010

## ORARIO

8,45 - 14,45

## QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 1.500,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

## RELATORI

**Dott. Massimo SGRELLI (coordinatore)**

Già Direttore Dipartimento Cerimoniale di Stato P.C.M.

**T.Col. Antonio BILANCIA**

Già Responsabile del cerimoniale del Comando Militare della Capitale

**Avv. Francesco PIAZZA**

Capo del cerimoniale del Comune di Roma

**Gr Uff. Francesco GALETTA**

Ufficio Araldica della P.C.M.

## OBIETTIVI

Oggi l'attività di rappresentanza di tutte le istituzioni pubbliche e private si va grandemente ampliando. Il Master si propone perciò di creare funzionari in grado di gestire eventi ufficiali di varia natura ma anche di svolgere la propria attività professionale nei vari settori, con rispetto di tutte le regole di forma nazionali e internazionali. Esso si articola in tre moduli: il primo di formazione teorica, il secondo dedicato alla progettazione degli eventi e alla gestioni di cerimoniali specializzati e il terzo di carattere applicativo. Ciò consentirà di far acquisire ai frequentatori le conoscenze tecniche e l'esperienza di casi concreti necessarie a padroneggiare l'organizzazione e la gestione delle varie tipologie di cerimonie, l'attività formale interna ed esterna e lo stile manageriale.

**PROGRAMMA** (per i contenuti dei singoli moduli alle pagine 4, 5 e 7)

**1° modulo (B318):**

24-25-26 maggio 2010

**La disciplina del cerimoniale**

**2° modulo (A613):**

17-18 giugno 2010

**I cerimoniali specializzati**

**3° modulo (B373):**

20-21-22 settembre 2010

**Regole ulteriori, parte applicativa del cerimoniale e progettazione di eventi**

## VALUTAZIONE FINALE

A richiesta dei partecipanti sarà rilasciato il titolo di Master con valutazione finale espressa in sessantesimi a chi:

- abbia frequentato l'intero Master
- affronti gli argomenti trattati in una prova finale

**B318**  
**La disciplina del cerimoniale nella P.A. dopo il d.P.C.M. 14/4/06**

**DURATA**

3 giorni

**DATE**

24-25-26 maggio 2010

**ORARIO**

8,45 - 14,45

**QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 640,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

**RELATORE**

**Dott. Massimo SGRELLI**

Già Direttore Dipartimento Cerimoniale di Stato P.C.M.

**PROGRAMMA**

I fondamenti storico-sociologici del cerimoniale e le odierne norme costituzionali, ordinarie e amministrative che ne sono alla base, alla luce del d.P.C.M. 14/4/06. Gli invitati, gli inviti e la loro tipologia. Il posto d'onore e l'ordine delle precedenze delle cariche costituzionali di tutte le cariche pubbliche e delle altre autorità. La rappresentanza. Le precedenze in ambito internazionale, regionale e locale. Gradi civili e militari. Organizzazione di cerimonie, premiazioni e inaugurazioni. Incontri e visite ufficiali e di lavoro, accoglienza, composizione delle delegazioni, firma di accordi, interpreti. Colazioni e pranzi ufficiali e di lavoro: la sala, i tavoli, i posti a tavola, il menù di un pranzo ufficiale e lo svolgimento del convivio. Giramento delle cariche pubbliche. Cerimonie religiose ufficiali. Cerimoniale militare. Messaggi e lettere: l'appellativo di Onorevole, di Eccellenza, gli altri titoli, le abbreviazioni. Premi e doni di rappresentanza, adesioni e patrocinii. Uso delle bandiere, dei gonfaloni e delle fasce. Festività e lutti. Gli abiti: come vestirsi nelle occasioni ufficiali. Esercitazioni e risoluzione quesiti.