

19 - INDICE DELLA MATERIA CERIMONIALE

M154	Master in cerimoniale delle P.A., delle aziende e degli eventi	pag. 2
B318	Le regole del cerimoniale per le Amministrazioni Pubbliche, le aziende, gli eventi	pag. 4
A613	I cerimoniali specializzati e internazionali	pag. 5
B373	Parte applicativa del cerimoniale e progettazione di eventi	pag. 6
B512	Il galateo istituzionale: il linguaggio formale della P.A. e delle Aziende	pag. 7

M154 MASTER IN CERIMONIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, DELLE AZIENDE E DEGLI EVENTI

DURATA

6 giorni

articolato in tre moduli frequentabili anche singolarmente

PERIODI DI SVOLGIMENTO

28-29 marzo 2019

15-16 aprile 2019

23-24 maggio 2019

ORARIO

1° giorno di ciascun modulo: 9-13/14-16,30

2° giorno: 9-14

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 1.200,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORI

Cons. Massimo SGRELLI (coordinatore)

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

Col. Antonio BILANCIA

Già Responsabile del cerimoniale del Comando Militare della Capitale

Dott. Dario de MARCHI

Giornalista professionista, esperto in Comunicazione e relazioni con la stampa

Gr. Uff. Francesco GALETTA

Già del Servizio Araldica della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Avv. Francesco PIAZZA

Ufficio cerimoniale di Stato della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dott.ssa Daniela SALVATI

Già direttore ufficio ONU

Giovanna SILVESTRI

Regista

Ambasciatore Giovanni VELTRONI

Diplomatico della Repubblica

OBIETTIVI

Oggi le relazioni esterne e l'attività di rappresentanza di tutte le istituzioni pubbliche, e anche presso gli Enti locali e le Amministrazioni regionali, si va grandemente ampliando. Le aziende private devono tenere conto della globalizzazione e degli aumentati rapporti internazionali. I giovani che aspirano ad intraprendere carriere o attività non possono trascurare gli aspetti formali nella propria conduzione come negli eventi e nella comunicazione.

Il Master si propone perciò di creare funzionari e operatori 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 ai cerimoniali specializzati ed internazionali e il **terzo** di carattere applicativo, con le regole ulteriori. Ciò consentirà di far acquisire ai frequentatori le conoscenze teoriche e tecniche e l'esperienza di casi concreti necessarie a padroneggiare l'organizzazione e la gestione delle varie tipologie di relazioni personali e istituzionali, di cerimonie ed eventi, nonché l'attività formale interna ed esterna e lo stile manageriale.

PROGRAMMA

1° modulo (B318):

28-29 marzo 2019

Le regole del cerimoniale per le Amministrazioni Pubbliche, le aziende, gli eventi

2° modulo (A613):

15-16 aprile 2019

I cerimoniali specializzati e internazionali

3° modulo (B373):

23-24 maggio 2019

Parte applicativa del cerimoniale e progettazione di eventi. Simboli e araldica. Comunicazione. Spese di rappresentanza

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

Le regole del cerimoniale per le Amministrazioni Pubbliche, le aziende, gli eventi

- CERIMONIALE E COMUNICAZIONE - SEMINARIO INTERATTIVO

DURATA

2 giorni

DATE

28-29 marzo 2019

ORARIO

1° giorno 9-13/14-16,30

2° giorno 9-14

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

RELATORI

Cons. Dott. Massimo SGRELLI

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

Avv. Francesco PIAZZA

Ufficio cerimoniale di Stato della Presidenza del Consiglio dei Ministri

OBIETTIVI

Rendere consapevoli autorità, dirigenti, funzionari e dipendenti che hanno rapporti esterni dell'esistenza di regole formali dell'attività pubblica e di quella aziendale e del loro contenuto, allo scopo di elevare l'immagine e la qualità dell'istituzione di appartenenza.

DESTINATARI

Autorità e dirigenti, nonché funzionari e dipendenti incaricati delle relazioni esterne e istituzionali e del cerimoniale. Coloro che operano nella organizzazione di eventi in ambito nazionale ed internazionale. Giovani che aspirano a svolgere attività nelle relazioni esterne, nella comunicazione, nel marketing e nella organizzazione.

PROGRAMMA

I fondamenti storico-sociologici del cerimoniale e le odierne norme internazionali e nazionali che ne sono alla base, alla luce del d.P.C.M. 14/4/06. **Le regole di cerimoniale nazionali e internazionali di origine consuetudinaria.** Criteri organizzativi generali e loro attuazione. 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 italiane e straniere. La rappresentanza. Le precedenze in ambito regionale e locale. Gradi civili e militari. **Cerimoniale di Stato, cerimoniale territoriale e cerimoniale aziendale:** regole comuni e differenze. **Organizzazione di cerimonie, congressi, manifestazioni, premiazioni e inaugurazioni e regole formali da applicare.** Tipi di cerimonie presso Enti territoriali; la rappresentanza dell'Ente; incontri con autorità locali, nazionali ed estere.

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 nel rispetto delle regole formali.

Giuramento delle cariche pubbliche. Cerimonie religiose ufficiali.

Messaggi e lettere formali e d'ufficio: l'appellativo di Onorevole, di Eccellenza, gli altri titoli, le abbreviazioni.

Premi e doni di rappresentanza, adesioni e patrocini. I simboli e l'uso delle bandiere, dei gonfaloni e delle fasce. Festività e luttu. Onorificenze civili. Gli abiti: come vestirsi nelle occasioni ufficiali. Esercitazioni e risoluzione quesiti.

A613 **I cerimoniali specializzati e internazionali**

- CERIMONIALE DIPLOMATICO E DELLE ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI
 - CERIMONIALE MILITARE, OMAGGIO AI CADUTI ED ESEQUIE
 - CERIMONIALE VATICANO
 - CERIMONIALE DEI MATRIMONI
 - CERIMONIALI CINESE, GIAPPONESE, ISLAMICO, EBRAICO, INDUISTA
 - CERIMONIALE SPORTIVO
 - CERIMONIALE ACCADEMICO E GIUDIZIARIO
- COMPORTAMENTO ISTITUZIONALE, REGOLE DI BON TON GENERALE E CONVIVIALE
 - FESTIVITÀ LOCALI E GIORNATE SPECIALI

DURATA

2 giorni

DATE

15-16 aprile 2019

ORARIO

1° giorno 9-13/14-16,30

2° giorno 9-14

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

RELATORI

Cons. Massimo SGRELLI

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

Col. Antonio BILANCIA

Già Responsabile del cerimoniale del Comando Militare della Capitale

Dott.ssa Daniela SALVATI

Già direttore ufficio ONU

Ambasciatore Giovanni VELTRONI

Diplomatico della Repubblica

OBIETTIVI E DESTINATARI

La globalizzazione determina contatti sempre più frequenti con autorità, imprenditori e operatori di tutto il mondo. È indispensabile conoscere le regole formali in uso in altri paesi. Chiunque sia chiamato a relazioni e contatti internazionali di ogni livello in ambito pubblico ed in ambito aziendale è quindi destinatario di questo corso. Ma il corso è volto anche ad esaminare le regole dei molti cerimoniali specializzati, che devono essere applicati in cerimonie con aspetti militari, ma anche nella organizzazione dei matrimoni, nelle università e in altre istituzioni particolari. Questo seminario fornisce tale approfondimento specifico, che interessa anche settori aziendali e istituzioni private.

PROGRAMMA

Cerimoniale diplomatico e delle organizzazioni internazionali. Cerimoniale dei Paesi orientali e in particolare dei cinesi e dei giapponesi. Cerimoniale nei paesi islamici. Cerimoniale ebraico. Cerimoniale induista. Cerimoniale vaticano. Cerimonie internazionali. Cerimoniale militare, onori, omaggio ai Caduti e regole formali delle esequie. Cerimoniale dei matrimoni. Cerimoniale sportivo, accademico e giudiziario. Feste locali. Giornate nazionali. Comportamento istituzionale e Regole generali di bon ton comune e conviviale.

B373

Parte applicativa del cerimoniale e progettazione di eventi. Simboli e araldica. Comunicazione. Spese di rappresentanza

- SEMINARIO INTERATTIVO

DURATA

2 giorni

DATE

23-24 maggio 2019

ORARIO

1° giorno 9-13/14-16,30

2° giorno 9-14

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

RELATORI

Cons. Massimo SGRELLI

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

Dott. Dario de MARCHI

Giornalista professionista, esperto in comunicazione e relazioni con la stampa

Avv. Francesco PIAZZA

Ufficio cerimoniale di Stato della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Gr. Uff. Francesco GALETTA

già del Servizio Araldica della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Giovanna SILVESTRI

Regista

Vicequestore Patrizia SPOSATO

già Responsabile sicurezza presso la Camera dei Deputati

OBIETTIVI

Il corso è volto ad esaminare gli aspetti pratici e organizzativi del cerimoniale per far acquisire ai partecipanti un'esperienza diretta nella conduzione della organizzazione di manifestazioni, cerimonie e incontri di ogni tipologia, con l'esame anche dei rapporti con il mondo della comunicazione, delle particolari regole dell'araldica e di quelle che concernono le spese di rappresentanza.

DESTINATARI

Sono i frequentatori, anche in anni precedenti, dei moduli base B318 e A613, e i responsabili e addetti al cerimoniale, per il loro aggiornamento professionale, nonché gli organizzatori di eventi e cerimonie.

PROGRAMMA

L'organizzazione della attività 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. Comunicazione e immagine negli eventi. **Aspetti relativi alla sicurezza.**

Le distinzioni cavalleresche e le distinzioni onorifiche; modalità di esposizione delle insegne italiane e straniere. **L'araldica pubblica:** nozioni e applicazioni. **Le spese di rappresentanza.**

Esercitazioni sugli argomenti esposti nel modulo presente e in quelli precedenti, con l'applicazione delle regole definite e degli aspetti flessibili.

B512

Il galateo istituzionale: il comportamento formale nel mondo pubblico e aziendale

DURATA

2 giorni

DATE

16-17 maggio 2019

ORARIO

1° giorno: 9-13/14-16

2° giorno: 9-13,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

RELATORI

Cons. Dott. Massimo SGRELLI

già Direttore Dipartimento Cerimoniale di Stato, Presidenza del Consiglio dei Ministri - Autore de "Il Galateo istituzionale"

Dott. Dario de MARCHI

Giornalista professionista, esperto in Comunicazione e relazioni con la stampa

Avv. Alessandro DIOTALLEVI

Avvocato cassazionista, membro fondatore dell'Accademia del Cerimoniale, esperto di mediazione

Avv. Francesco PIAZZA

Ufficio Cerimoniale di Stato, Presidenza del Consiglio dei Ministri

DESTINATARI

Coloro che svolgono funzioni o servizi pubblici o manageriali ad ogni livello, compresi i quadri dirigenti italiani, politici, amministrativi, giudiziari, e inoltre giornalisti, pubblicisti, agenti dei media. Infatti, essi hanno un'alta professionalità, ma non di rado possono sottovalutare le corrette forme istituzionali.

OBIETTIVI

Fornire le regole di forma di cui, a volte, si può essere carenti senza saperlo. Il corso è aperto anche a quadri intermedi e ad operatori dei media, di servizi pubblici e di *front office*, per integrare le loro conoscenze in materia.

PROGRAMMA

Il comportamento istituzionale: questo sconosciuto. Comportamento lecito, legittimo e istituzionale. I confini comportamentali da non superare. Fattori attuali di crisi delle forme istituzionali. Quanto valgono le forme. Compatibilità del comportamento istituzionale con le odierne esigenze della politica e dell'Amministrazione e delle aziende. Chi è tenuto ad attuare un comportamento istituzionale e in che modo.

Un po' di storia delle forme. Le regole di forma italiane e straniere. Globalizzazione e geografia delle forme: come comportarsi con gli stranieri. La responsabilità istituzionale. Riferimenti normativi. Stile di comportamento. Relazionarsi correttamente, personalmente e per iscritto.

L'attualità delle forme. Uso della simbologia. Differenze dignitarie da riconoscere. Le discriminazioni di genere. La propria immagine corretta e come mostrarla. Il *politically correct*. Applicazioni di comportamento istituzionale. Come manifestare adesioni e come partecipare. A chi chiedere aiuto. Risposte a quesiti.