

# IL CERIMONIALE

## Il cerimoniale moderno e il protocollo di Stato

Regole scritte e non scritte

Manuale per le istituzioni, la pubblica amministrazione, le relazioni esterne di impresa e marketing e per le cerimonie private di matrimonio, battesimo, con regole di bon ton

*Nel testo sono inserite quattro tavole a colori dove sono pubblicati: le bandiere di quasi 200 Paesi, la bandiera italiana, l'emblema dello Stato, lo stendardo del Presidente della Repubblica, l'insegna degli ex Presidenti della Repubblica e le varie onorificenze*

### L'autore

Massimo Sgrelli ha studiato e vive a Roma, dove lavora, ed, attualmente, è consulente e docente di cerimoniale e relazioni istituzionali. Dopo la specializzazione post-universitaria, ha ricoperto diversi incarichi in altrettanti ministeri.

Dal 1985 si è occupato di cerimoniale e dal 1992 al 2008 è stato Capo del Dipartimento del Cerimoniale di Stato della Presidenza del consiglio dei ministri. Il cerimoniale nazionale della Presidenza del consiglio, insieme al cerimoniale diplomatico presso il Ministero degli esteri, compongono il Cerimoniale dello Stato.

Nel testo ha raccolto, in forma sintetica, alcuni argomenti delle sue lezioni ai funzionari di amministrazioni pubbliche e di imprese private e ai laureati specializzandi in comunicazione, pubbliche relazioni e marketing.

### Il volume

Le relazioni di lavoro e quelle ufficiali, ma anche quelle private, soggiacciono a prescrizioni rigorose anche nel campo formale. Questo libro nasce per raccogliere e porgerle in forma organica agli utilizzatori. Nel testo vengono trattati argomenti come: cerimonie e incontri e del modo corretto di organizzarli, della gerarchia delle cariche pubbliche italiane e straniere, dei titoli da usare, della lingua da utilizzare.

Come si fa un invito a una cerimonia o a una colazione o a un ricevimento: a chi si indirizza e in che modo? È ammesso farsi rappresentare? Dove siedono a tavola il padrone di casa e l'ospite? Come si collocano gli invitati? Sono anche descritti: gli incontri di lavoro e le firme di accordi; le regole di un matrimonio, un battesimo, un funerale.

Si parla dell'uso delle bandiere (es.: in quali giorni devono essere esposte sugli edifici pubblici?), delle festività e degli onori (es.: a chi si rivolgono gli onori militari?). Come si scrive una lettera formale? Come ci si rivolge a un vescovo? Come ci si veste in un'occasione formale o in un'udienza pontificia o al cospetto di un'alta autorità? Si usa il baciamento? Si parla, infine, delle onorificenze e del loro uso.

Numerose figure, anche a colori, integrano efficacemente il testo.

L'opera si compone di quindici capitoli: *Il cerimoniale in generale - Regole comuni - Cerimonie, manifestazioni e convegni - Visite, incontri e vertici - Incontri conviviali - Cerimonie istitutive e di passaggio - Il cerimoniale diplomatico - Corrispondenza formale, lettere, messaggi, premi e patrocini - Solennità pubbliche e private - Simboli di Stato e simboli privati - Onorificenze - Araldica - Abiti e modo di abbigliarsi - Il cerimoniale vaticano - Altre regole e riferimenti*

Concludono il testo: *l'appendice normativa e l'indice analitico* (utilissimo per la ricerca e la consultazione degli argomenti).

### Destinatari

È un testo che interessa tutti. In particolare costituisce una guida fondamentale per i dirigenti e funzionari di relazioni esterne o di uffici di direzione di amministrazioni pubbliche e private, di imprese, di enti e a quanti, comunque, hanno interesse a mantenere relazioni corrette. Interessa, inoltre, tutte le cariche elettive (sindaci, presidenti di comunità montane, province, regioni, deputati, senatori ecc.). Con gli aggiornamenti dell'ottava edizione è diventato ancor di più un prezioso manuale per organizzare cerimonie private, di matrimonio, di battesimo e altro ancora. L'interesse, ora, è anche per il mondo cattolico con l'aggiunta dell'articolato capitolo sul *cerimoniale vaticano*.

MASSIMO SGRELLI

## IL CERIMONIALE

Il cerimoniale moderno e il protocollo di Stato

Regole scritte e non scritte

DECIMA EDIZIONE  
Completamente riveduta e aggiornata

Manuale  
per le istituzioni, la pubblica amministrazione,  
le relazioni esterne di impresa e marketing  
e per le cerimonie di matrimonio, battesimo,  
con regole di bon ton

DI FELICE  
Editore

*Decima edizione  
completamente riveduta  
e aggiornata*

554 pagine - € 46,00

Numerose illustrazioni più  
4 tavole a colori fuori testo

Formato: 17 x 24 cm  
ISBN 9788896883099

DI FELICE EDITORE S.R.L.  
Via Strada Nove, 12 - 67014 - Capitignano - AQ  
Tel. 0862902141 - Fax 0862902019

E-mail: difelice.editore@pec.it - Sito: www.difeliceeditore.it