

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, per i professionisti e le cerimonie private di matrimonio, battesimo, con regole di bon ton

Massimo Sgrelli è stato un alto dirigente dello Stato e, per oltre quindici anni, ha diretto il Dipartimento del Cerimoniale di Stato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Ha curato le principali disposizioni odierne in materia di cerimoniale nazionale. È anche ideatore della “cerimonia della campanella”, in occasione del passaggio delle consegne, a Palazzo Chigi, tra il Presidente del Consiglio dei Ministri uscente e l’entrante.

Egli ha una specializzazione post-universitaria in diritto amministrativo; attualmente è consulente e docente di cerimoniale e relazioni istituzionali ed etica istituzionale.

Il cerimoniale nazionale, curato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, e il cerimoniale diplomatico, curato dal Ministero degli Esteri, compongono il *Cerimoniale della Repubblica*.

L’Autore nel testo ha raccolto molti degli argomenti trattati delle sue lezioni nelle sedi accademiche e negli istituti di formazione.

Ha scritto, inoltre, il libro *Il galateo istituzionale-Quando la forma è sostanza*, manuale di comportamento ed etica istituzionale.

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 ai lettori. Nel testo si parla di cerimonie e incontri, e del modo corretto di organizzarli, della gerarchia delle cariche pubbliche, dei titoli da usare e della lingua da utilizzare.

Sono descritti, poi, gli incontri di lavoro, le firme di accordi e le regole di un matrimonio, un battesimo, un funerale. Si parla delle bandiere e del loro uso, delle festività e degli onori. Si illustrano, inoltre, le varie onorificenze e le precedenze fra di esse.

Come si fa un invito a una cerimonia, un pranzo o 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? Come si scrive una lettera formale? In che modo ci si rivolge a un vescovo? Come ci si veste in un’occasione formale, in un’udienza pontificia o al cospetto di un’alta autorità? Si usa il baciamento? Come si espongono le bandiere all’interno e all’esterno degli edifici pubblici? A chi si rivolgono gli onori militari? Queste e molte altre domande su quali regole e comportamenti da adottare in occasioni formali e non trovano risposta leggendo le pagine del libro.

L’opera si compone di 15 capitoli: *Il cerimoniale in generale - Regole generali - Cerimonie, manifestazioni e convegni - Visite, incontri e vertici - Incontri conviviali - Cerimonie istitutive e di passaggio - Il cerimoniale diplomatico - Corrispondenza formale, lettere, messaggi, premi e patrocinii - Solemnità pubbliche e private - Simboli di Stato e simboli privati - Onorificenze - Araldica - Abiti e modo di abbigliarsi - Il cerimoniale vaticano - Altre regole e riferimenti*. Chiudono il volume l’appendice normativa e l’indice analitico, utilissimo per la ricerca e l’approfondimento delle voci.

Destinatari - È un testo che interessa tutti e, per dirigenti e funzionari di relazioni esterne o di uffici di direzione di amministrazioni pubbliche e private, di imprese, di enti, costituisce una preziosa ed indispensabile guida.

Interessa, inoltre, le cariche elettive: sindaci, presidenti di comunità montane, di regioni, deputati, senatori ecc.

Costantemente aggiornato è diventato ancor di più un prezioso manuale per organizzare cerimonie private, matrimoni, battesimi e altro.



*Dodicesima edizione
completamente riveduta
e aggiornata*

576 pagine più
4 tavole a colori - € 50,00
Numerose figure
Formato (cm): 16,5 x 24
ISBN 9788896883143

A seguire - Indice sommario

Nelle 4 tavole a colori (fuori testo) troviamo: *le bandiere italiana ed europea, l’emblema dello Stato, lo stendardo del Presidente della Repubblica, l’insegna dei Presidenti della Repubblica emriti e varie onorificenze (OMRI, OSI ecc.)*

<i>PRESENTAZIONE</i>	17
----------------------------	----

CAPITOLO I - Il cerimoniale in generale

1. Il cerimoniale.....	21
2. Gli uffici che curano il cerimoniale.....	43
3. Il protocollo di Stato.....	44
4. Cerimoniale pubblico e cerimoniale aziendale.....	71
5. Gli eventi.....	72

CAPITOLO II - Regole generali

1. Regole generali del cerimoniale.....	75
2. Programmazione e attuazione della cerimonia.....	84
3. Gli invitati.....	85
4. Gli inviti.....	88
5. La rappresentanza.....	100
6. La partecipazione alla cerimonia.....	101
7. La data dell'evento.....	102

CAPITOLO III - Cerimonie, manifestazioni e convegni

1. Il programma.....	105
2. La sala della cerimonia.....	105
3. L'assegnazione dei posti.....	107
4. L'ordine delle precedenze delle cariche pubbliche.....	112
5. Le precedenze fra gli Stati.....	138
6. Le precedenze fra le regioni, comuni e province o città metropolitane....	139
7. Il cerimoniale olimpico e sportivo.....	141
8. Piazzamenti particolari e regole integrative dell'ordine delle precedenze..	142
9. L'interpretariato linguistico.....	147
10. Cerimonie ufficiali e private cerimonie nelle imprese.....	148
11. Le cerimonie all'aperto.....	149
12. Gli spettacoli.....	150
13. Le inaugurazioni.....	150
14. L'omaggio ai Caduti.....	152
15. L'accoglienza degli invitati e il guardaroba.....	152
16. Le pubblicazioni editoriali.....	153
17. La successione dei discorsi e dei momenti.....	154
18. La durata della manifestazione.....	155
19. Misure di sicurezza.....	155
20. I servizi d'onore istituzionali e aziendali.....	155
21. Cerimoniale e televisione.....	156
22. I ringraziamenti per la partecipazione e attività post-evento.....	156

CAPITOLO IV - Visite, incontri e vertici

1. Le visite.....	159
2. Gli incontri ufficiali e di lavoro.....	160
3. Telefonate, telefax ed e-mail.....	165
4. La firma di accordi.....	166
5. Le visite di insediamento e di congedo.....	169
6. Riunioni di lavoro.....	172
7. I posti in autovettura e in aeroplano e i cortei.....	172
8. I servizi d'onore, la scorta d'onore e gli onori militari.....	174

CAPITOLO V - Incontri conviviali

1. Gli aspetti generali del convivio.....	177
2. I posti a tavola.....	179
3. Lo svolgimento del convivio.....	197
4. Ricevimenti e cocktail.....	210
5. Pranzi e ricevimenti all'aperto.....	211
6. Il ringraziamento per l'invito, i fiori e il loro linguaggio.....	212

CAPITOLO VI - Cerimonie istitutive e di passaggio

1. Le cerimonie istitutive e di passaggio.....	215
2. Le cerimonie religiose e i matrimoni.....	216
3. Il giuramento delle cariche pubbliche.....	247
4. Conferimenti e premiazioni.....	252

CAPITOLO VII - Il cerimoniale diplomatico

1. Il mondo diplomatico: tutele e privilegi.....	255
--	-----

**CAPITOLO VIII - Corrispondenza formale,
lettere, messaggi, premi e patrocini**

1. Corrispondenza burocratica d'ufficio e corrispondenza formale.....	263
2. Lettere e messaggi formali.....	263
3. Premi di rappresentanza e doni.....	280
4. Patrocini e adesioni.....	283

CAPITOLO IX - Solennità pubbliche e private

1. Festività, imbandieramento e lutti.....	287
2. Gli onori militari.....	301

3. I servizi d'onore e di rappresentanza.....	305
4. Gli onori civili e funebri.....	305

CAPITOLO X - Simboli di Stato e simboli privati

1. I simboli in generale.....	309
2. I simboli di Stato.....	313
3. La Bandiera nazionale.....	314
4. La bandiera dell'Unione Europea.....	322
5. Le insegne distintive.....	323
6. Altre bandiere e insegne - simboli storici.....	326
7. Ordine generale delle bandiere e dei gonfaloni.....	327
8. L'Inno nazionale.....	328
9. L'Inno europeo.....	331
10. Il Capo dello Stato.....	331
11. Altri rappresentanti dello Stato.....	333
12. Il Milite Ignoto.....	333
13. L'emblema dello Stato.....	335
14. La lingua italiana per gli eventi ufficiali e per gli adempimenti privati....	336
15. I Santi patroni.....	340
16. Monumenti ricordo.....	340
17. Francobolli celebrativi.....	340
18. Simboli privati e simboli di partito.....	341
19. Simboli religiosi.....	343
20. Lampeggiante e sirena.....	348
21. L'emblema della Croce Rossa.....	348

CAPITOLO XI - Onorificenze

1. Ordini cavallereschi.....	351
2. Distinzioni onorifiche.....	360
3. Onorificenze del Regno d'Italia.....	362
4. Come si indossano le onorificenze.....	363

CAPITOLO XII - Araldica

1. L'araldica.....	367
--------------------	-----

CAPITOLO XII - Abiti e modo di abbigliarsi

1. Gli abiti formali, per il lavoro e per il tempo libero.....	377
--	-----

CAPITOLO XIV - Il cerimoniale vaticano

1. Rapporti protocollari tra Italia e Vaticano.....	397
2. Cerimoniale vaticano.....	398

3. Santa Sede e Città del Vaticano.....	400
4. La gerarchia vaticana.....	401
5. La famiglia pontificia.....	402
6. Gli Ordini religiosi.....	403
7. Il Pontefice come Sovrano.....	403
8. Collocazione delle cariche cattoliche nell'ordine delle precedenze italiano..	405
9. La diplomazia vaticana nel mondo.....	405
10. Organi del cerimoniale vaticano.....	405
11. La Polizia vaticana.....	406
12. I simboli vaticani.....	407
13. Gli Ordini equestri pontifici.....	409
14. Titoli e appellativi spettanti alle cariche cattoliche.....	409
15. Modalità tipiche di saluto verso autorità cattoliche.....	409
16. Il Conclave.....	409
17. La scomparsa del Pontefice e la sede vacante.....	410
18. Visite e udienze pontificie in sede.....	411
19. Visite del Papa fuori sede.....	412
20. Visite di Stato in Italia.....	413
21. Gli abiti ecclesiastici.....	415
22. Regole di abbigliamento civile per gli incontri con il Papa.....	415
23. Uffici italiani di riferimento nei rapporti con la Santa Sede.....	416
24. Motivi della specialità del mondo vaticano.....	416

CAPITOLO XV - Altre regole e riferimenti

1. La sfragistica e l'iconologia.....	423
2. Mondo ebraico.....	424
3. Mondo islamico.....	425
4. Mondo indiano.....	430
5. Mondo giapponese.....	435
6. Mondo cinese.....	441
7. Mondo coreano.....	452
8. Regola base della tradizione cristiana e occidentale.....	455
9. Giornata d'Europa.....	456
10. Le spese di rappresentanza.....	457
11. Riunioni di lavoro.....	457
12. Organizzazioni internazionali.....	458
13. La mancia.....	460
14. I manuali di bon-ton.....	460
15. Decalogo del commesso e del personale di assistenza.....	461
16. Decalogo dell'autista.....	463
17. Cerimoniale e italianità.....	464
18. Cronologia istituzionale della Repubblica e date salienti.....	467

<i>APPENDICE NORMATIVA</i>	507
----------------------------------	-----

<i>INDICE ANALITICO</i>	567
-------------------------------	-----