

Corso di formazione

QUESTIONI DI STILE PENSIERI, PAROLE, OPERE E OMISSIONI NELLA CORRISPONDENZA FORMALE

Giovedì 9 Febbraio 2023 in orario **dalle 9:30 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 17:30**

C/o Aula formazione di UNI - Via Sannio 2, Milano

RELATORE

Dott. Michele d'Andrea: Un passato nella dirigenza del Quirinale è storico, araldista ed esperto di onorificenze cavalleresche. Docente di cerimoniale nella Scuola Nazionale dell'Amministrazione, è socio fondatore dell'Accademia del Cerimoniale, che raccoglie alcuni fra i massimi esperti della materia. In tema di corrispondenza formale ha pubblicato, con Feltrinelli-Gribaudo, Galateo della corrispondenza, il primo e ancora oggi l'unico manuale dedicato specificamente all'argomento.

PROGRAMMA

Il seminario approfondisce uno fra gli aspetti più delicati (e, purtroppo, sempre meno curati) dell'attività di una segreteria istituzionale: la corrispondenza formale.

In senso lato, essa comprende non soltanto il mero carteggio d'ufficio, ma anche i molteplici aspetti nei quali si esprime la conoscenza delle norme, la sensibilità personale, l'immagine stessa dell'ente o dell'azienda. In particolare, saranno affrontati i seguenti argomenti:

Il seminario comprende una serie di esercitazioni pratiche di redazione di testi tipicizzati.

1. LA CORRISPONDENZA COME RAPPRESENTAZIONE DI SÉ

- I codici dei gruppi sociali
- L'etichetta: inclusione ed esclusione

2. GLI AMBITI DELLA CORRISPONDENZA FORMALE

- Scrittura materiale e scrittura virtuale: dal biglietto da visita al sito internet

3. APPARECCHIARE IL FOGLIO

- La gabbia tipografica
- Questione di carattere
- Intestare la carta
- Disporre il testo: lettera personale e lettera impersonale
- Il foglio séguito
- Occhio alla data
- La firma nella lettera personale
- La firma nella lettera impersonale
- Firme plurime
- Firmare per
- Il postscriptum

4. LA REDAZIONE DELLA LETTERA

- L'esordio
- I titoli e i trattamenti
- Contro le abbreviazioni
- Il corpo della lettera: dire ciò che serve
- L'amico allegato
- Le parole come riconoscimento del rango
- Le formule di chiusura: dal compagno di doppio al papa
- Il gruppo indirizzo
- La busta

5. CORRISPONDENZA VIRTUALE

- Anatomia della e-mail
- Gli auguri per mail
- Il computer creativo
- Il sito aziendale

6. IL BIGLIETTO DA VISITA: LA TRACCIA DI SÉ

- La dotazione personale
- Il biglietto professionale
- Il biglietto privato: funzione e uso
- Il cartoncino personale
- Il biglietto coniugale
- Titoli accademici, onorifici e cavallereschi
- Abbreviare
- Scrivere e barrare
- Inseguire l'esclusività: il rilievo vero
- La composizione tipografica

7. LE RELAZIONI SOCIALI

- Il nome degli eventi
- I codici dell'abbigliamento
- Costruire un invito
- Stemmi, loghi e titoli
- Invitare i grandi
- Gli inviti congiunti
- I doveri dell'invitato
- L'invito impersonale
- L'invito nominativo
- L'invito «per memoria»
- Gli allegati
- L'invito aziendale

8. SEGNAPOSTI E NOTIFICHE

- Blindare le sedie
- I cavallucci
- Cartelli e avvisi

9. GENERALE O GENERALESSA?

- Questioni di genere
- Fra principio e ragionevolezza

DESTINATARI

PTA degli Atenei e degli EPR addetto agli uffici di segreteria, comunicazione, relazioni esterne.

SEDE

Il corso si svolgerà in presenza presso l'Aula formazione di UNI - Via Sannio 2 Milano
(Stazione Porta Romana FS; fermata Lodi sulla linea metropolitana Gialla)

COSTI

- **€400,00** procapite Iva esente*
- **€360,00** Ente abbonato alla formazione con LineATENEI

*La formazione erogata agli Enti Locali è esente Iva ai sensi dell'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537

La quota comprende la fornitura di materiale didattico e l'attestato di partecipazione che verrà trasmesso successivamente allo svolgimento dell'incontro.

I privati devono produrre al momento della registrazione, se non inviati precedentemente per mail, gli estremi del bonifico di pagamento.

CONDIZIONI DI ADESIONE E RECESSO

Sono a carico dei partecipanti eventuali commissioni bancarie.

L'iscrizione si perfeziona tramite invio della scheda di adesione, a cui seguirà l'emissione di fattura elettronica.

È necessario compilare in tutte le parti la scheda di adesione presente in ultima pagina e trasmetterla via mail al seguente indirizzo: info@lineatenei.it o via fax al numero: 0125-5545190 **entro la data indicata sulla stessa.**

La cancellazione dell'iscrizione deve avvenire per iscritto a info@lineatenei.it e **non comporta addebiti se avviene entro 7 giorni dall'inizio dell'evento.** È sempre possibile sostituire l'iscritto impossibilitato a partecipare con un collega, anche il giorno stesso dell'incontro. In caso di impossibilità a partecipare sarà possibile, contattando entro le 48 ore antecedenti l'inizio dell'evento la segreteria a mezzo posta elettronica, concordare il trasferimento dell'iscrizione a una edizione successiva dell'evento o ad un'altra iniziativa di LineATENEI. In tutti gli altri casi la quota di iscrizione è dovuta interamente e si procederà all'emissione della fattura.

I corsi e le giornate di studio si svolgeranno nei luoghi e nelle ore indicate nella scheda di presentazione del corso e sul sito internet.

LineATENEI potrà in ogni caso modificare i luoghi, le date e gli orari del corso, così come annullare l'iniziativa previa comunicazione, telefonica e scritta al cliente; in tal caso il cliente, in sostituzione del rimborso della quota eventualmente già versata potrà richiedere di partecipare all'edizione successiva, se prevista o ad altro corso, salvo conguaglio.

LineATENEI in ogni caso non sarà tenuta a rimborsare al cliente null'altro che l'eventuale quota già versata non assumendosi alcuna responsabilità per eventuali costi aggiuntivi sostenuti dal cliente (prenotazioni alberghiere, spese di trasporto ecc..)

Essa, inoltre, si riserva in ogni momento e senza preavviso, di apportare modifiche al calendario dei lavori di ciascuna iniziativa pur garantendo il rispetto delle tematiche indicate nella scheda di presentazione del corso, così come di apportare modifiche alla composizione del corpo docente senza che da ciò derivi alcun diritto alla restituzione del corrispettivo da parte del cliente. Al pari la mancata partecipazione al corso o a singole lezioni non darà diritto alla restituzione del corrispettivo.

La conferma di svolgimento del corso verrà inviata in ogni caso alla mail di ogni iscritto non appena il numero di iscritti ne consente la realizzazione. Per eventuali informazioni aggiuntive, è possibile contattare i riferimenti in calce.

Per informazioni su questo corso contattare il Dott. Andrea Zauri al n° 351.8265408

**QUESTIONI DI STILE
PENSIERI, PAROLE, OPERE E OMISSIONI
NELLA CORRISPONDENZA FORMALE**

**Giovedì 9 Febbraio 2023 in orario dalle 9:30-13:00 dalle 14:00- 17:30
Aula formazione di UNI - Via Sannio 2, Milano**

- €400,00 procapite Iva esente*
- €360,00 Ente abbonato alla formazione con LineATENEI

<https://www.lineapa.it/abbonamento-scontato-la-formazione-2023-lineatenei>

Ente a cui deve essere intestata la fattura* _____

Via _____ CAP _____ Città _____

Codice fiscale _____ P.IVA _____ Codice Univoco Ufficio* _____

Buono d'ordine o DG n° _____ del _____ di importo pari a € _____

CIG: _____ altro _____

Nome e Cognome del partecipante	Ruolo	E Mail	Cell (solo per comunicazioni urgenti)	Note

Modalità di pagamento:

Bonifico Bancario (anticipato per i privati) sul seguente c.c. intestato a **LineATENEI sas di Patrizia Isaija**
IBAN: **IT75U0853031050000000013437** - Banca d'Alba, Filiale di Strambino (TO)

Informativa privacy: ai sensi GDPR UE 2016/679, i dati acquisiti sono utilizzati al fine di espletare il servizio in oggetto e per la promozione delle future iniziative di LineATENEI, titolare del trattamento. I dati forniti saranno inseriti nelle ns. banche dati e saranno trattati esclusivamente da ns. personale e dal personale esterno addetto alla contabilità. Per i diritti riservati all'interessato dalla legge, si rimanda al GDPR UE 2016/679. Il Responsabile del trattamento è la dottoressa Patrizia Isaija con cui è possibile comunicare scrivendo a info@lineatenei.it. Si dichiara di aver preso visione dell'[informativa](#) GDPR UE 2016/679 e si acconsente al trattamento dei dati nei limiti della stessa.

Data _____ Firma e timbro _____ *Campi obbligatori

*Campi obbligatori