

LineaPA organizza il seguente **corso in presenza**:

CORSO DI FORMAZIONE

IL CERIMONIALE NORME, COMPORTAMENTI E STRATEGIE NELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI DEGLI ENTI LOCALI

Giovedì 16 Febbraio 2023 in orario **9:00-13:00 e 14:30-16:30**
C/O Susa - Sala Convegni Castello della Contessa Adelaide - Via al Castello 14

PROGRAMMA

LA RAPPRESENTAZIONE DI SÉ

L'immagine di un'amministrazione, di un ente, di un'azienda, di un'associazione, di un ufficio o di un comando si riflette anche sulla gestione delle relazioni formali con l'esterno.

Si tratta di un vasto campo d'azione in cui si succedono – talvolta intrecciandosi – occasioni di natura protocollare, conviviale, convegnistica e celebrativa che espongono inevitabilmente l'ente e i suoi rappresentanti a valutazioni, commenti e confronti. Non sempre le risorse interne sono perfettamente attrezzate per muoversi nel terreno insidioso del cerimoniale, una disciplina che attribuisce la gerarchia, definisce gli abiti, adotta stile e formule appropriati, organizza gli spazi, gli allestimenti e la scansione degli avvenimenti. Un'occasione di confronto è sempre utile, soprattutto perchè la materia protocollare non è regolata da leggi fisse, ma è retta dalla consuetudine che risente inevitabilmente dei mutamenti della società e del gusto, dei nuovi strumenti della corrispondenza, della semplificazione del linguaggio e dei rapporti interpersonali. Lo scopo della verifica, pertanto, è comprendere non solo *come* si fanno le cose, ma anche *perché* le cose si fanno in un dato modo. Conoscere le ragioni dell'agire significa la certezza di agire bene. L'attività didattica, tenuta da due specialisti provenienti dai ruoli del Quirinale, fa largo uso d'immagini e filmati, esamina gli aspetti legati al gesto, alla postura, alla corrispondenza e al piazzamento, interpreta le circolari in base all'esperienza sul campo, analizza errori e criticità.

DOCENTI

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 protocollare ha pubblicato, con Feltrinelli-Gribaudo, Galateo della corrispondenza e Uomo e gentiluomo. Per i tipi di AzzurraPublishing ha firmato, nel 2019, Vestire gli Onori. Manuale illustrato sull'uso delle decorazioni dell'OMRI con le tenute civili, ecclesiastiche, cavalleresche e con le uniformi della Repubblica.

Pubblicazioni:

La civiltà delle buone maniere: una storia non scontata del cerimoniale Il gesto, la parola, l'abito: muoversi e agire nell'ambiente sociale

Il linguaggio cerimoniale. La corrispondenza, gli inviti, le formule

La rappresentazione di sé

Dott. Luigi Nicolamme

Ha lavorato per decenni come funzionario del Cerimoniale del Quirinale organizzando in prima persona i più importanti eventi ufficiali, dalle visite di Stato alle riunioni del G7. Docente nei master di perfezionamento protocollare, è uno fra i massimi esperti in materia di piazzamento ed è consulente, fra gli altri, della Biennale di Venezia per Arte, Architettura e Festival del Cinema, di istituti bancari, di associazioni di categoria.

Pubblicazioni:

L'applicazione sul campo della circolare del Governo sulle precedenze

L'applicazione pratica del principio gerarchico: l'allestimento e il piazzamento della sala. Astuzie protocollari
Esercitazioni pratiche

DESTINATARI

Sindaci, uffici segreteria, addetti alla comunicazione degli uffici comunali, polizia municipale

COSTI

- **€120,00** procapite Iva esente*
- Ente abbonato alla formazione con LineaPA: verranno scalate 6 ore, pari a **€102**
- Sconti in caso di numero iscritti da 5 in poi, provenienti dallo stesso ente

*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:

- il pranzo a buffet,
- la fornitura di materiale didattico
- 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.

ADESIONE da inviare a info@lineapa.it oppure al n° di fax 0125-5545190 preferibilmente entro **2 gg** dalla data dell'evento

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

CONDIZIONI DI ADESIONE E RECESSO

La formazione per gli Enti Pubblici è esente Iva ai sensi del combinato disposto dall'articolo 10, comma 20, del DPR 633 del 1972 e dall'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537.

Per aderire all'incontro di formazione è necessario compilare in tutte le sue parti la scheda di adesione presente in ultima pagina, e trasmetterla via mail al seguente indirizzo: info@lineapa.it o via fax al numero: 0125-5545190 **preferibilmente entro la data indicata sulla stessa.**

Gli unici dati che verranno presi in considerazione ai fini dell'emissione della fattura sono quelli riportati sulla scheda di adesione.

Se desiderate che vengano citati in fattura anche **altri elementi**, ad es. determinazione, impegno, capitolo di bilancio etc, per cortesia riportateli sulla scheda di adesione stessa, negli appositi campi o alla voce "altro".

La cancellazione dell'iscrizione deve avvenire per iscritto a info@lineapa.it e **non comporta addebiti se avviene entro 48 ore dall'inizio dell'evento**. Ricordiamo che 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 ad una edizione successiva dell'evento o ad un'altra iniziativa di LineaPA. **In tutti gli altri casi la quota di iscrizione è dovuta interamente e si procederà all'emissione della fattura.**

Per gli Enti abbonati, in caso di mancata disdetta nei termini di cui sopra, si procederà a conteggiare come consumate un numero di ore pari alla durata del corso.

Per eventuali informazioni aggiuntive, contattare i riferimenti in calce.

NON NECESSARIO IL CIG

Si riporta quanto specificato da Anac, a seguito di apposito quesito

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/ContrattiPubblici/FAQtracciabilita>

C9. È necessaria l'acquisizione del CIG in caso di partecipazione di un dipendente ad un seminario o ad un convegno?

No. Ai sensi dell'art. 25, comma 2, lett. a) del d.l. 66/2014 convertito nella legge n. 9/2014, la partecipazione di un dipendente ad un seminario o ad un convegno non integra la fattispecie dell'appalto di servizi di formazione e, pertanto, alla specifica ipotesi non si applica la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Diversamente, l'acquisto da parte di un ente pubblico di corsi di formazione per il proprio personale configura un appalto di servizi di istruzione e formazione (Allegato IX) e, pertanto, comporta l'assolvimento degli obblighi di tracciabilità.

Per eventuali informazioni aggiuntive, contattare i riferimenti in calce.

SCHEDA DI ADESIONE da inviare a info@lineapa.it oppure al n° di fax 0125-5545190 preferibilmente entro 09/02/2023

**IL CERIMONIALE
NORME, COMPORTAMENTI E STRATEGIE
NELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI DEGLI ENTI LOCALI**

**Giovedì 16 Febbraio 2023 in orario 9:00-13:00 e 14:30-16:30
C/O Susa - Sala Convegni Castello della Contessa Adelaide - Via al Castello 14
Relatori: Dott. Michele D'Andrea e Dott. Luigi Nicolamme**

Costo per un iscritto: €120,00 Iva esente (per la PA)

Ente abbonato: si no

Ente pubblico, impresa o persona fisica a cui deve essere intestata la fattura*

Via _____ CAP _____ Città _____

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

Crocettare la propria casistica:

Ente abbonato

Determinazione/mandato n° _____ del _____ di importo pari a € _____

[CIG NON richiesto per la partecipazione ad un seminario \(vedere link\)](#) altro _____

| Nome e Cognome del partecipante | Ruolo | Tel | Cell (solo per comunicazioni urgenti) | E mail |
|---------------------------------|-------|-----|---------------------------------------|--------|
| | | | | |
| | | | | |

- Bonifico Bancario sul seguente c.c. intestato a LineaPA di Isaija Patrizia
IBAN: **IT68W085303105000000011864** Banca d'Alba, Filiale di Strambino (TO)

Informativa privacy: ai sensi della normativa privacy, i dati acquisiti sono utilizzati al fine di espletare il servizio in oggetto e per la promozione delle future iniziative di LineaPA, 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 agli art 12-23 del GDPR. Il Responsabile del trattamento è la dottoressa Patrizia Isaija con cui è possibile comunicare scrivendo a info@lineapa.it. Si dichiara di aver preso visione [dell'informativa](#) e si acconsente al trattamento dei dati nei limiti della suddetta informativa.

Data _____ Firma del Responsabile e timbro _____

*Campi obbligatori