



FEDERAZIONE NAZIONALE DEGLI ORDINI  
DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE

*Circolare:* 8/2019

Ai Presidenti degli  
Ordini delle Professioni Infermieristiche

*Protocollo:* P-580/I.15

**Loro Sedi**

*Data.:* 29 gennaio 2019

*Oggetto:* Vademecum del cerimoniale

Come annunciato nel corso dell'Assemblea Ordinaria del Consiglio Nazionale del 14 e 15 dicembre u.s., l'Ufficio Stampa e Comunicazione ha realizzato un Vademecum del cerimoniale per eventi, cerimonie e conferenze ad uso degli OPI che si allega alla presente con preghiera di prenderne dovuta nota per una migliore e più corretta visibilità esterna.

*La Presidente*

Barbara Mangiacavalli

*Allegati: c.s.*

## VADEMECUM DEL CERIMONIALE

### *ad uso degli Opi per eventi, cerimonie e conferenze*

#### Come si scrive l'invito a un evento?

Si deve prima di tutto tenere conto del **pubblico** al quale è indirizzata la lettera, del **tipo di evento**, del **tono** formale oppure confidenziale dell'invito.

Per cominciare, si inseriscono le informazioni come la **data**, l'**ora** e il **luogo** dove si svolgerà l'evento.

Altra informazione basilare è una **breve descrizione dell'evento** che è oggetto della lettera d'invito. Rimandando con troppi giri di parole si perde l'attenzione dell'invitato.

Dopo aver riassunto in poche parole le caratteristiche dell'evento, si inserisce subito il **numero di telefono**, eventuale **nome** e il **cognome** e contatto **email** della persona incaricata dell'organizzazione.

Se l'evento è importante è bene inserire anche un **elenco degli ospiti**. Questo perché per alcuni eventi è utile per gli invitati sapere chi vi parteciperà.

#### Come inviare un invito?

Per recapitare gli inviti vale sempre il principio della **tipologia di evento** e del **rango della persona invitata**.

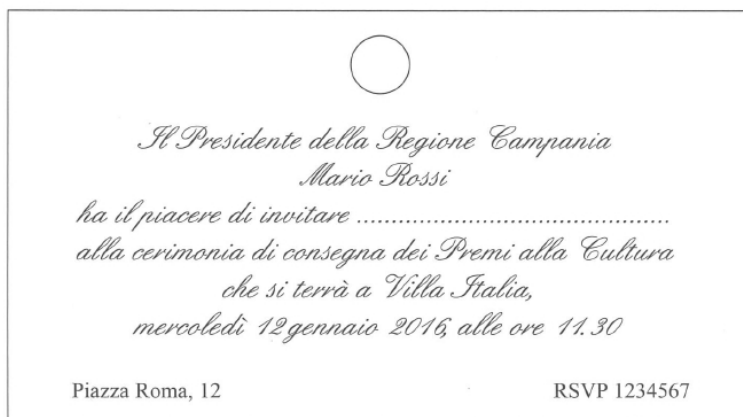
Se si deve invitare una persona importante a un evento esclusivo, non è bene inviare una semplice e anonima email.

Meglio via posta o, in caso di rapporto confidenziale, a mano.

Se non si rivolge l'invito con lettera,

si ricorre al tradizionale **cartoncino d'invito**, che può essere nominativo o impersonale. Questa seconda soluzione va esclusa per inviti di riguardo.

**L'invio telematico** deve essere composto in modo elegante. Deve in pratica simulare l'invito su cartoncino e trasmesso con un messaggio email di accompagnamento.

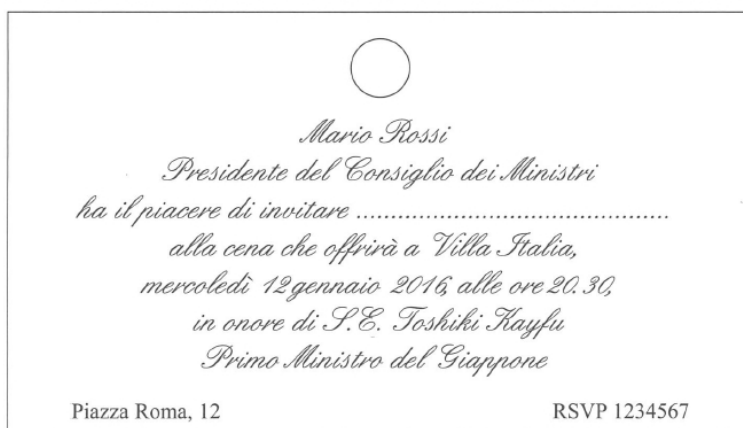




*Il Presidente della Regione Campania*  
*Mario Rossi*

*ha il piacere di invitare .....*  
*alla cerimonia di consegna dei Premi alla Cultura*  
*che si terrà a Villa Italia,*  
*mercoledì 12 gennaio 2016, alle ore 11.30*

Piazza Roma, 12 RSVP 1234567





*Mario Rossi*  
*Presidente del Consiglio dei Ministri*

*ha il piacere di invitare .....*  
*alla cena che offrirà a Villa Italia,*  
*mercoledì 12 gennaio 2016, alle ore 20.30,*  
*in onore di S.E. Toshiaki Kayfu*  
*Primo Ministro del Giappone*

Piazza Roma, 12 RSVP 1234567

Due esempi di cartone di invito. Il primo tipo si utilizza per una cerimonia, il secondo per un incontro conviviale (i nomi precedono, in questo caso, la carica).



Dopo aver controllato che **non vi siano errori di battitura** o di contenuto nelle informazioni che inserite, si può procedere all'**invio**.

### Quando inviare un invito?

Per gli **eventi più informali**, possono bastare **10 giorni di preavviso**, avendo così la possibilità di capire velocemente il numero di partecipanti.

Per **eventi importanti** è necessario un **preavviso maggiore**, in genere 15-20 giorni, per dare all'invitato il tempo e la possibilità di organizzarsi per eventuali problematiche che riguardano lo spostamento dalla sua città oppure impegni lavorativi.

Per eventi molto importanti è bene provvedere alla consegna della lettera **dai 20 ai 60 giorni prima** che si tenga l'evento, a discrezione dell'organizzazione. Questo anche per comunicare agli addetti ai lavori (come servizi di catering o ristorazione) l'effettiva partecipazione ed evitare anche sprechi di denaro e cibo.

La persona invitata può accogliere o declinare l'invito. In entrambi i casi è tenuta a dare risposta tempestiva all'invitante. In caso contrario, bisogna prevedere una giornata in cui la segreteria organizzativa programmerà **un'attività di recall** nei confronti di chi non ha fatto pervenire alcuna risposta.

### Invito normale

Ci si rivolge di solito a persone conosciute e che fanno parte del normale iter di tutti i giorni (ad esempio un incontro interregionale tra Ordini senza che intervengano autorità diverse). Si inseriscono le **informazioni essenziali** che riguardano l'evento: ora, luogo e data, specificando anche eventuali particolari.

Si mantiene un rapporto di confidenza e si utilizza uno stile poco formale che in questo tipo di inviti funziona maggiormente poiché crea empatia con l'invitato.

Si fornisce il numero di telefono o un contatto email per la conferma, anche se in questi casi è sufficiente un messaggio anche su Whatsapp.

Si informa l'invitato su **come si svolgerà l'evento** e **chi sono gli altri partecipanti** principali.

### Invito formale

Prima di iniziare a scrivere la lettera, ci si deve assicurare di avere sottomano **tutte le informazioni necessarie**, così che non ci si debba fermare di continuo per cercarle mentre si scrive la lettera.

Tra le informazioni fondamentali che non devono mancare in una lettera formale d'invito a un evento ci sono: la **lista degli invitati**, con annotati il nome e il cognome; **eventuali cariche** ricoperte dall'invitato (Dottore, Professore, Avvocato, Signor Sindaco, eccetera...).

Data, luogo e ora

Per cominciare si deve informare l'invitato sul **dove e quando** si terrà l'evento in questione. È la prima informazione che si deve fornire, poiché l'invitato si porrà già nell'ottica di doversi tener libero per quel giorno; inoltre questa scelta stilistica è da preferire per questioni estetiche.



#### Stile e descrizione dell'evento

Ogni evento implica da sé la scelta di **un certo registro stilistico**, di una terminologia e di un tono adeguato a esso.

Ogni invito formale dovrà **rispettare il livello dell'interlocutore** e contenere le informazioni più interessanti sull'evento.

**Il tono** formale deve essere rispettoso, educato, **cordiale ma non confidenziale**.

#### Quale titolo va attribuito agli invitati?

Questo vale sia nella corrispondenza che nella presentazione e nel dialogo durante l'evento:

Presidente della Repubblica: Signor Presidente

Presidenti del Senato e della Camera: Onorevole Presidente

Presidente del Consiglio dei ministri: Signor Presidente / Onorevole Presidente

Presidente della Corte costituzionale: Signor Presidente

Ministri: Signor Ministro / Onorevole Ministro

Sottosegretari: Signor Sottosegretario/Onorevole Sottosegretario

Deputati: Onorevole Deputato

Senatori: Onorevole Senatore

Ambasciatori stranieri: Signor Ambasciatore

Nunzio apostolico e Pro-Nunzio apostolico: Signor Nunzio o Signor Pro-Nunzio apostolico (nel testo della lettera o nel prosieguo della conversazione, invece, si utilizza Vostra Eccellenza Reverendissima)

Delegato apostolico: Signor Delegato apostolico

Presidente di Regione: Signor Presidente

Assessore Regionale: Signor Assessore

Prefetti: Signor Prefetto

Presidente di Corte d'appello, di Tribunale: Signor Presidente

Sindaco: Signor Sindaco

Presidente della provincia: Signor Presidente

Direttore generale: Signor Direttore Generale

Ufficiali: Grado Militare, preceduto dal "Signor" se titolare del comando

Rettore: Magnifico Rettore

Preside di Facoltà: Amplissimo Preside



FEDERAZIONE NAZIONALE DEGLI ORDINI  
DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE

Professore universitario: Chiarissimo Professore

Professore non universitario: Illustre Professore

Questore: Signor Questore

Provveditore: Signor Provveditore

Sovrintendente: Signor Sovrintendente

Direttore provinciale: Signor Direttore provinciale

Emiro: Altezza serenissima

Papa: Santità, Santissimo o Beatissimo Padre (Vostra Santità nel testo o nella conversazione)

Cardinale: Signor Cardinale (Vostra Eminenza reverendissima nel testo)

Arcivescovo e Vescovo: Signor Arcivescovo / Signor Vescovo

(Vostra Eccellenza reverendissima nel testo)

Monsignore: Reverendo Monsignore

Parroco: Reverendo Parroco

Sacerdote/Frate: Reverendo Padre

Patriarca greco ortodosso di Costantinopoli: Santità

Dalai Lama: Santità

Imam (sunnita): Reverendo sceicco

Rabbino maggiore: Signor Rabbino Maggiore (Rispettabile Rabbino nel testo)

Rabbino capo: Signor Rabbino Capo

Rabbino: Signor Rabbino

Pastore: Signor Pastore / Signora Pastora

### **Come si organizza la sala?**

Per prima cosa sarebbe opportuno **acquisirne una piantina**. Oltre a essere curata in ogni particolare necessario per la buona riuscita dell'evento, occorre sia funzionale e dotata di tutti gli impianti tecnologici necessari per la specifica tipologia di cerimonia.

È sempre bene **prevedere una registrazione** almeno audio (meglio audio-video) dell'evento e in caso si vogliano coinvolgere persone interessate, ma che non possono essere presenti, può essere utile organizzare la visione in streaming dei lavori

### Come si prevede la disposizione al tavolo di presidenza?

La sua predisposizione ha una funzione strategica perché alle spalle dovrà essere posizionato un cartellone/proiezione riepilogativo della manifestazione che richiami il pieghevole del programma.

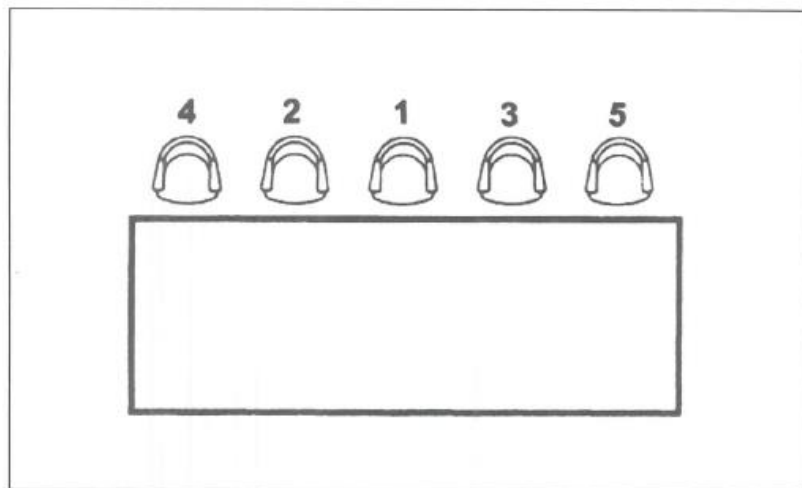
Il tavolo dovrà essere collocato in modo da consentire ai relatori l'eventuale abbandono momentaneo e improvviso della cerimonia, cercando di creare il minor disagio possibile a partecipanti. Tale tavolo dovrà essere **chiuso sul davanti** per impedire la vista poco elegante delle gambe degli oratori. Eventuali elementi floreali vanno posti davanti al tavolo e mai sopra. Anche eventuali bottiglie e bicchieri per gli oratori devono avere il minor impatto visivo possibile.

Inoltre un podio a fianco del tavolo può essere utile o per l'alternarsi degli oratori o per il moderatore.

Per l'assegnazione dei posti nell'ambito del tavolo principale ci sono alcune regole.

**Il posto d'onore è quello al centro** e va attribuito alla personalità di rango più elevato che prende parte all'iniziativa; la regola generale di assegnazione dei posti a fianco di quello d'onore, prevede che il posto più importante è quello alla destra (per chi si siede e quindi a sinistra di chi guarda dal fronte). Quindi **tra tre posti quello d'onore è al centro, il secondo è alla destra di chi siede e il terzo è a sinistra, e così di seguito**; se i posti sono invece pari

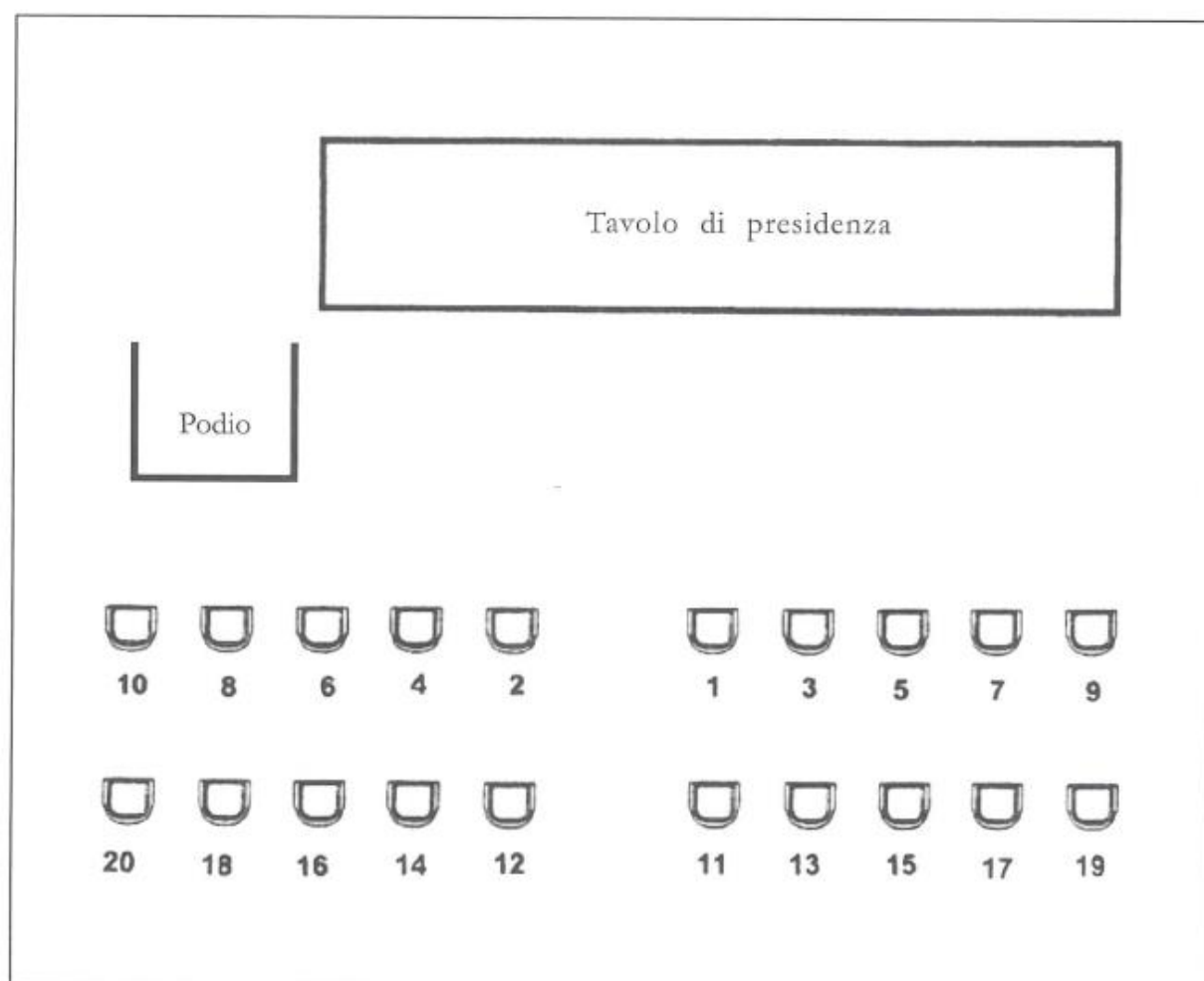
o di uguale importanza, può essere utile disporre i posti in modo che non ve ne sia uno solo centrale ma si crei un doppio centro e quindi una specie di doppia presidenza.



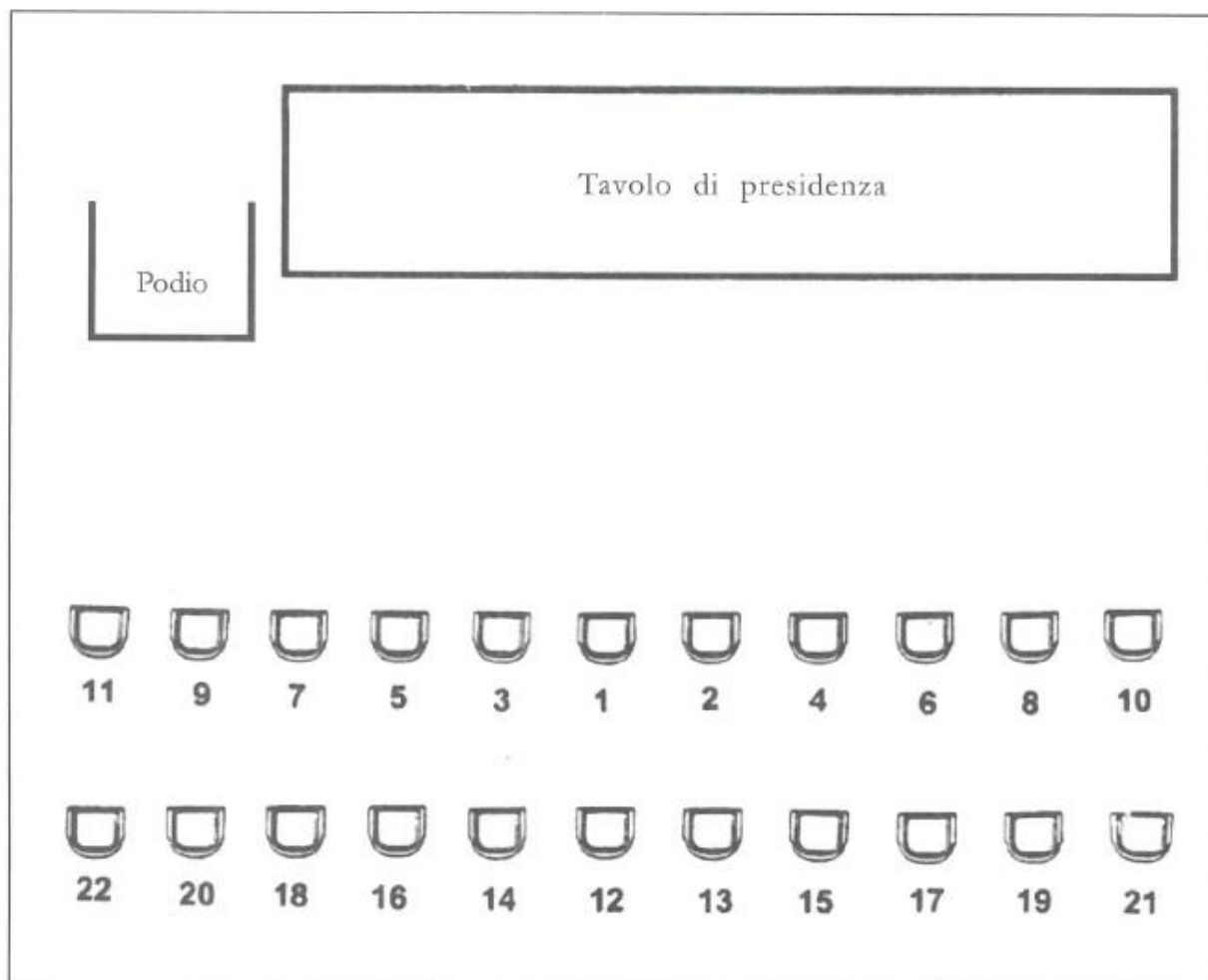
Ordine dei posti.

### Come si organizzano i posti in platea?

Anche per l'assegnazione dei posti in platea ci sono alcune regole. È necessario attribuire per primi i posti che hanno una specifica collocazione (posti riservati o per determinate categorie inerenti l'evento) e successivamente assegnare gli altri. La regola anche in questo caso è quella della destra partendo dal centro e i posti più importanti sono quelli nelle file più vicine al tavolo presidenziale.



Ordine dei posti in platea in presenza di un corridoio centrale.



Ordine dei posti in platea in assenza di un corridoio centrale.

### **L'ordine delle precedenze delle cariche pubbliche nazionali, regionali e provinciali**

Volendo suddividere le cariche pubbliche, a eccezione del Presidente della Repubblica che è al vertice per importanza ed è super partes, si possono individuare quattro categorie. Queste comprendono cariche nazionali o locali. Per le cariche locali l'ordine d'importanza è valido solo nel caso la carica locale presenzi a un evento nella propria sede.





### *Prima categoria*

Ne fanno parte in ordine d'importanza, i presidenti delle Camere, il presidente del Consiglio dei ministri e il presidente della Corte costituzionale che rappresentano i presidenti degli organi costituzionali nazionali.

### *Seconda categoria*

A livello nazionale occorre, in ordine di importanza, i vicepresidenti degli organi costituzionali, i ministri, gli ambasciatori, i giudici costituzionali, e i parlamentari nazionali ed europei.

In ambito locale, invece, i presidenti della Giunta e del Consiglio regionale.

### *Terza categoria*

A titolo esemplificativo si ricomprendono, nell'ordine:

prefetto; sindaco; presidente della Provincia; presidente della Corte d'appello; presidente della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura; vescovo della diocesi; vicepresidenti della Giunta e del Consiglio regionale; assessori regionali; membri dell'Ufficio di presidenza dei consigli regionali; presidenti dei gruppi consiliari regionali; presidenti di commissioni e giunte consiliari regionali; procuratore generale della Corte d'appello; presidente del Tar; presidente della sezione giurisdizionale regionale della Corte dei conti; comandante della regione militare, del Dipartimento militare marittimo e della Regione aerea; rettore dell'Università; presidente del tribunale; procuratore della Repubblica; capo della delegazione regionale della Corte dei conti; procuratore regionale della Corte dei conti; presidente della Commissione tributaria regionale; avvocato distrettuale dello Stato; direttori regionali e provinciali degli uffici statali; difensore civico regionale; consiglieri regionali; segretario generale della Giunta e del Consiglio regionale, presidente dell'autorità portuale; dirigenti generali statali e regionali; presidente delegazione Banca d'Italia; presidenti della Commissione tributaria provinciale; vicepresidenti delle Giunte e dei Consigli comunali e provinciali; assessori comunali e provinciali; presidente della Comunità montana; presidi di facoltà universitarie; difensori civici, comunale e provinciali; capigruppo Consigli comunali e provinciali; presidenti di aziende regionali; presidenti di associazioni combattentistiche e d'arma riconosciute.

### *Quarta categoria*

Dirigenti statali e qualifiche equiparate; professori ordinari di Università; presidenti di circoscrizioni comunali; consiglieri comunali e provinciali; direttore generale del Comune e della Provincia; segretari comunale e provinciale; presidenti di aziende comunali e provinciali; direttore generale azienda sanitaria; presidenti di istituzioni comunali e provinciali; dirigenti di enti locali.



## Qual è l'ordine delle precedenze delle cariche pubbliche nelle cerimonie territoriali?

In occasione di cerimonie territoriali le autorità che rivestono cariche pubbliche prendono posto secondo l'ordine che segue.

| CARICHE                                                                                          | CODICE |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>Categoria A</b>                                                                               |        |
| Vicepresidenti ovvero altri rappresentanti ufficiali degli Organi costituzionali                 | 1      |
| Presidente della Giunta regionale e Presidente della Provincia autonoma di Trento o di Bolzano   | 2      |
| Presidente del Consiglio regionale e Presidente del Consiglio provinciale di Trento o di Bolzano | 3      |
| Ministri                                                                                         | 4      |
| Vice Ministri e Sottosegretari di Stato                                                          | 5      |
| Membri del Parlamento nazionale e del Parlamento europeo                                         | 6      |
| Sindaco                                                                                          | 7      |
| Prefetto                                                                                         | 8      |
| Presidente della Provincia                                                                       | 9      |
| Presidente della Corte di Appello                                                                | 10     |
| Vescovo della Diocesi                                                                            | 11     |
| <b>Categoria B</b>                                                                               |        |
| Ambasciatori d'Italia, titolari di rappresentanza diplomatica                                    | 12     |
| Vice Presidenti Giunta e Consiglio regionale                                                     | 13     |
| (Premi Nobel)                                                                                    | 14     |
| Assessori regionali                                                                              | 15     |
| Procuratore generale della Repubblica presso la Corte d'Appello                                  | 16     |
| Presidente della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura                       | 17     |
| Rettore dell'Università                                                                          | 18     |
| Membri dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale                                        | 19     |



|                                                                                                                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Presidenti di commissioni consiliari e giunte consiliari regionali                                                                                                           | 20 |
| Presidenti dei gruppi consiliari regionali                                                                                                                                   | 21 |
| Consoli di carriera                                                                                                                                                          | 22 |
| Presidente del TAR o sua sezione staccata                                                                                                                                    | 23 |
| Presidenti della Sezione giurisdizionale regionale e della Sezione regionale di controllo della Corte dei conti                                                              | 24 |
| (Scienziati, Umanisti e Artisti di chiarissima fama)                                                                                                                         | 25 |
| Direttori di uffici statali, interregionali e comandanti militari interregionali                                                                                             | 26 |
| Avvocato distrettuale dello Stato                                                                                                                                            | 27 |
| Presidente del Consiglio comunale                                                                                                                                            | 28 |
| Presidente del Consiglio provinciale                                                                                                                                         | 29 |
| Cariche statali aventi qualifica o grado corrispondente a Generale di Corpo d'Armata, purché titolari di incarico a rilevanza esterna                                        | 30 |
| <b>Categoria C</b>                                                                                                                                                           |    |
| Decorati di medaglia d'oro al V.M. e al V.C.                                                                                                                                 | 31 |
| Consiglieri regionali                                                                                                                                                        | 32 |
| Presidenti regionali dell'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI), dell'Unione Province d'Italia (UPI) e dell'Unione Nazionale Comuni, Comunità, Enti Montani (UNCENI) | 33 |
| Procuratore regionale della Corte dei conti                                                                                                                                  | 34 |
| Presidente della Commissione tributaria regionale                                                                                                                            | 35 |
| Avvocato generale presso la Corte d'Appello                                                                                                                                  | 36 |
| Presidente del Tribunale                                                                                                                                                     | 37 |
| Procuratore della Repubblica presso il Tribunale                                                                                                                             | 38 |
| Presidente del Tribunale per i minorenni, Presidente del Tribunale di sorveglianza                                                                                           | 39 |
| Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni                                                                                                             | 40 |
| Questore; Direttori regionali degli Uffici statali, compresi i Comandanti militari regionali                                                                                 | 41 |



|                                                                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| (Segretari regionali dei partiti politici rappresentati nel Consiglio regionale)                                                 | 42 |
| (Presidente regionale della Associazione Industriali)                                                                            | 43 |
| (Segretari regionali dei sindacati maggiormente rappresentativi in sede regionale)                                               | 44 |
| (Industriali di assoluta eminenza a livello nazionale e regionale)                                                               | 45 |
| Garanti eletti dal Consiglio regionale; Difensore civico regionale                                                               | 46 |
| Segretari generali della Giunta e del Consiglio regionale                                                                        | 47 |
| Cariche statali aventi qualifica o grado corrispondente a Generale di Divisione, purché titolari di incarico a rilevanza esterna | 48 |
| <b>Categoria D</b>                                                                                                               |    |
| Direttori generali titolari degli uffici regionali centrali                                                                      | 49 |
| Direttori provinciali degli Uffici statali, compresi i Comandanti militari provinciali, in sede                                  | 50 |
| Presidenti delle Province, fuori sede                                                                                            | 51 |
| Sindaci, fuori sede                                                                                                              | 52 |
| Presidenti degli ordini professionali                                                                                            | 53 |
| Consoli onorari                                                                                                                  | 54 |
| Presidente del Magistrato per il Po; Presidente del Tribunale regionale delle acque pubbliche                                    | 55 |
| Presidente della Commissione tributaria provinciale                                                                              | 56 |
| Presidente dell'Autorità portuale, Presidente dell'Autorità di bacino                                                            | 57 |
| Presidente della Comunità montana                                                                                                | 58 |
| Direttore di delegazione della Banca d'Italia                                                                                    | 59 |
| Preside di Facoltà universitaria                                                                                                 | 60 |
| Vice Sindaco; Vice Presidente della Provincia                                                                                    | 61 |
| Vice Presidente del Consiglio comunale e Vice Presidente del Consiglio provinciale                                               | 62 |
| Assessori comunali                                                                                                               | 63 |
| Assessori provinciali                                                                                                            | 64 |



|                                                                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Difensore civico comunale e provinciale                                                                                        | 65 |
| Segretario generale di Comune Capoluogo e Segretario generale della Provincia                                                  | 66 |
| Segretario generale della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura                                            | 67 |
| Cariche statali aventi qualifica o grado corrispondente a Generale di Brigata, purché titolari di incarico a rilevanza esterna | 68 |
| <b>Categoria E</b>                                                                                                             |    |
| Presidenti delle ASL e delle agenzie regionali                                                                                 | 69 |
| Consiglieri comunali                                                                                                           | 70 |
| Consiglieri provinciali                                                                                                        | 71 |
| Professori ordinari di Università                                                                                              | 72 |
| Segretari comunali                                                                                                             | 73 |
| Dirigenti direttori degli uffici comunali e provinciali                                                                        | 74 |
| Colonnelli e qualifiche e gradi equiparati                                                                                     | 75 |

### Qual è l'ordine in caso di presenza di più Regioni?

Tra le Regioni **la precedenza è determinata dalla data della loro costituzione**. Sono state istituite per prime le regioni a statuto speciale nel seguente ordine: Sicilia, Sardegna, Valle d'Aosta, Trentino Alto Adige e, ultimo, il Friuli Venezia Giulia (1963).

Nel 1971 sono state istituite le Regioni a statuto ordinario secondo questo ordine: Piemonte, Lombardia, Veneto, Liguria, Emilia-Romagna, Toscana, Umbria, Marche, Lazio, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Abruzzo e Calabria.

### E per le Province e i Comuni?

A livello provinciale le regole da seguire sono le stesse utilizzate per le precedenze dei Comuni e quindi è sufficiente illustrare queste. Se a un evento partecipino più sindaci, nonostante tutti abbiano parità di rango indipendentemente dal criterio dell'ampiezza del Comune, l'ordine di importanza dipende in primo luogo dalla sede dell'evento e, in secondo luogo, da criteri accessori, così sintetizzabili:

1. sindaco, in sede
2. sindaci delle città capoluogo di regione (in ordine alfabetico delle città, ma il sindaco di Roma ha la precedenza quale capitale)
3. sindaci delle città capoluogo di provincia (in ordine alfabetico dei comuni)
4. altri sindaci (in ordine alfabetico dei comuni).



### **Ci sono eccezioni all'ordine delle precedenze?**

Ci sono alcune eccezioni o deroghe alle regole fin qui descritte per particolari situazioni o condizioni personali. Ad esempio, deroghe possono essere consentite per esigenze funzionali (ad esempio, il ministro dell'Interno può avere necessità di avere vicino a sé il capo della Polizia) o per il particolare rapporto personale fra i presenti (ad esempio, un importatore oratore e un suo familiare), o infine per la presenza a un evento di un gruppo numeroso (ad esempio, una rappresentanza di parlamentari che giustifica l'assegnazione di un intero settore della sala).

Va detto infine che tutte queste regole, in casi limitati, possono non essere sufficienti per le assegnazioni. Può essere allora utile, a parità di qualifica, applicare criteri integrativi come, ad esempio, quello dell'anzianità di carica o, in subordine, di età. Da ultimo si può ricorrere all'ordine alfabetico.

### **Come si accolgono gli invitati?**

L'accoglienza degli ospiti o degli invitati spetta al promotore dell'evento, che può affidare a hostess l'accompagnamento ai relativi posti. È opportuno che il promotore dell'evento provveda direttamente ad accompagnare al loro posto gli ospiti di particolare riguardo. Ed è opportuno consegnare all'ingresso in sala il programma della manifestazione e/o il pieghevole.

Finché non prende posto la personalità di rango più elevato la cerimonia non può iniziare.

### **Come si organizzano gli interventi?**

L'ordine degli interventi discorsi segue **il principio del rango inverso degli oratori**.

È opportuno che l'introduzione sia effettuata dall'organizzatore, che successivamente farà da moderatore. Segue il saluto da parte dell'autorità locale e, infine, il discorso dell'esponente di maggior rango.

Tutti i relatori, in esordio e in conclusione della propria relazione, rivolgeranno il saluto alla massima autorità presente.

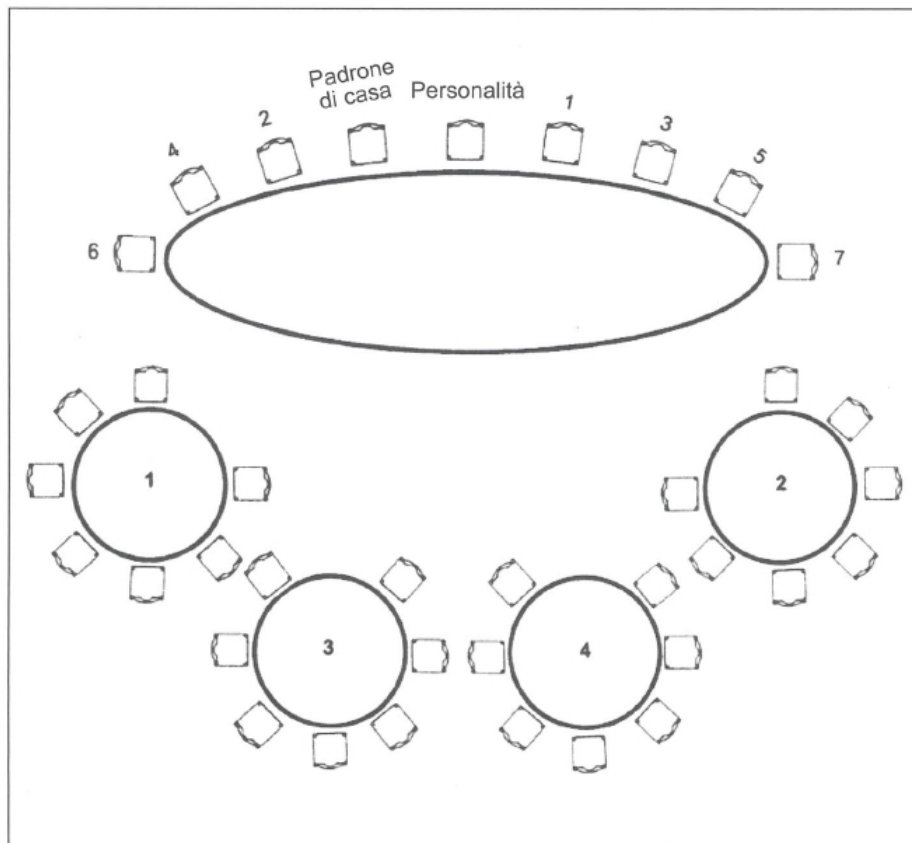
È ovviamente **opportuno fissare il tempo per ogni intervento** e cercare di rispettarlo anche come gesto di considerazione nei confronti del relatore successivo.

Infine, è gentile, il giorno successivo la cerimonia, far pervenire alle massime autorità intervenute un messaggio di ringraziamento.

### **In caso di eventi conviviali con tavoli multipli, come stabilire i posti?**

È preferibile scegliere tavoli rotondi/oval, sistemati in modo armonioso e non uno dietro l'altro per evitare l'effetto "ristorante".

Se fra gli invitati vi è una personalità elevatissima, il tavolo principale (diverso dagli altri), è occupato soltanto da un lato e il piazzamento è quello della figura seguente.



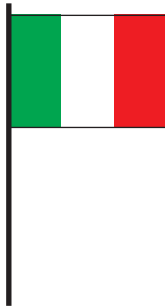
Se gli ospiti a tavola sono più di 6, occorre il cartoncino segnaposto, sul quale è indicato, sotto il logo istituzionale, il solo cognome preceduto, nell'ordine, da uno dei seguenti titoli: dal titolo onorifico (es. Comm.), o dell'appellativo (es. On.) o dal titolo accademico (es. Dott.) o altrimenti dal Signor/a.

Preferibile l'impiego di un *tableau* con su indicate le posizioni a tavola e i punti di accesso, specie per le cerimonie più affollate.

## **ESPOSIZIONE DELLE BANDIERE**

La posizione è SEMPRE osservatore posto di fronte

### **DUE PENNONI E DUE BANDIERE**



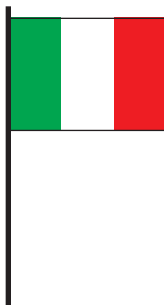
### **TRE PENNONI E DUE BANDIERE**





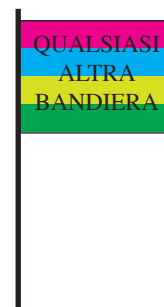
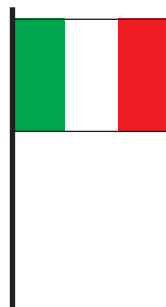
## TRE PENNONI E TRE BANDIERE

ALLA PRESENZA DI UN OSPITE STRANIERO



## TRE PENNONI E TRE BANDIERE

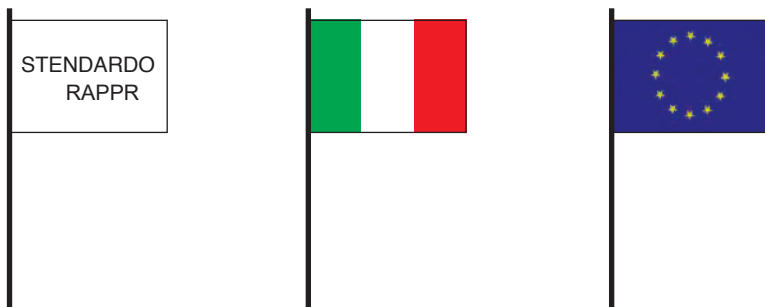
QUANDO L'OSPITE APPARTIENE  
ALL'UNIONE



## FIGURA 5

### TRE PENNONI E TRE BANDIERE

UNA DELLE QUALI È LO STENDARDO DEL RAPPRESENTANTE  
ENTE OSPITATO, DI UN EX O DEL “SUPPLENTE”

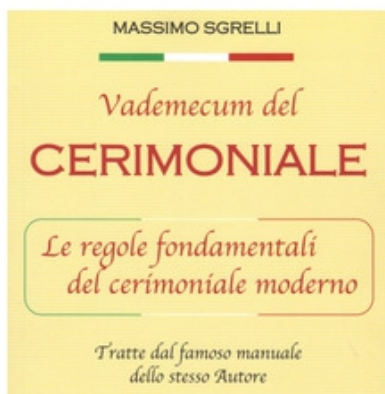


### UN PENNONE E DUE BANDIERE

IN ALTO IL TRICOLORE E SOTTO QUALSIASI ALTRA  
BANDIERA



**Materiale tratto da:**



## Vademecum del cerimoniale. Le regole fondamentali del cerimoniale moderno

Massimo Sgrelli

Editore: Di Felice Editore

Anno edizione: 2016

In commercio dal: 1 gennaio 2016

Pagine: 144 p.

- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 aprile 2006, così come modificato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 aprile 2008**  
Disposizioni generali in materia di cerimoniale e disciplina delle precedenze tra le cariche pubbliche (giugno 2008)

*Testo coordinato di:*

*Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 aprile 2006 (G.U. n. 174 del 28 luglio 2006)*

*Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 aprile 2008 (G.U. n. 107 dell'8 maggio 2008)*

- **Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n. 121**  
Regolamento del governo sull'uso delle bandiere della Repubblica italiana e dell'Unione europea da parte delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici
- **Norme e consuetudini di cerimoniale**  
Servizio di Questura e del Cerimoniale del Senato della Repubblica giugno 2006
- **Cerimoniale: Nuove precedenze in sede locale e per la Pubblica amministrazione - 11 Feb 2016**  
Marco Consentino e Stefano Filippone -Thaulero  
Kindle Edition