



Nome del corso e codice: **Il cerimoniale negli altri mondi ed i cerimoniali specialistici - CE2**

Date delle sessioni, Orari, Sede: 12 e 13 maggio 2026 - 9.00-13.00 - In presenza presso CEIDA, Via Palestro 24 e Modalità da remoto

Competence Center: Cerimoniale Istituzionale

Prezzo: €640,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

<b>Docenti</b>	<b>Dott. Francesco Scoppola</b> <b>Cons. Massimo Sgrelli</b> <b>Dott. Gianfranco Giancaterino</b> <b>Col. Antonio Bilancia</b> <b>Avv. Francesco Piazza</b>
<b>Info di contatto</b>	Mail: <a href="mailto:segreteria@ceida.com">segreteria@ceida.com</a>
<b>Orario ricevimento</b>	Appuntamento da concordare via mail

### Descrizione del corso

L'Executive Program si propone di formare dirigenti, funzionari, operatori e professionisti capaci di valorizzare la propria immagine e quella dell'organizzazione di appartenenza, sviluppando competenze efficaci nella gestione delle relazioni e nell'organizzazione di eventi ufficiali. Nel contesto attuale, caratterizzato dalla crescente complessità delle relazioni, dalla globalizzazione e dall'intensificarsi dei rapporti internazionali, risulta infatti fondamentale adottare comportamenti appropriati e consapevoli, sia nelle istituzioni pubbliche e nelle amministrazioni locali, sia nelle realtà private. Anche chi si affaccia al mondo del lavoro è chiamato a prestare attenzione agli aspetti formali della propria condotta. Il programma fornisce strumenti e conoscenze utili per operare con sicurezza nei contesti istituzionali e professionali, nel rispetto delle regole formali nazionali e internazionali, con particolare attenzione alla comunicazione e alla gestione degli eventi, elementi chiave per una rappresentanza efficace.

### Obiettivi di apprendimento

La globalizzazione determina contatti sempre più frequenti con autorità, imprenditori e operatori di tutto il mondo. È indispensabile pertanto conoscere le regole formali in uso in altri paesi per evitare incidenti che possono impedire il conseguimento degli obiettivi. Chiunque sia chiamato a relazioni e contatti internazionali di ogni livello in ambito pubblico ed in ambito aziendale o professionale è quindi destinatario naturale di questo corso. Ma il corso è volto anche ad esaminare le regole dei molti cerimoniali specializzati, che devono essere applicati negli eventi. Gli aspetti militari sono esaminati specificamente, perché non riguardano soltanto chi indossa una divisa. I rapporti con le autorità religiose ed il cerimoniale vaticano chiedono attenzione particolare in Italia. L'organizzazione dei matrimoni impone rispetto degli aspetti cerimoniali ed epistolari. Le università ed altre istituzioni godono di un'autonomia che impone la definizione di regole interne. Il cerimoniale sportivo e quello olimpico hanno regole proprie che è bene conoscere. Il cerimoniale nell'Unione Europea è ormai anche regola interna nazionale. E quello negli enti locali e nelle regioni ha connotazioni particolari che è bene conoscere. Questo seminario fornisce un approfondimento specifico, che interessa amministrazioni, settori aziendali e istituzioni private e professionisti.

## Programma e Contenuti

### 1. Regole dei mondi orientali

- o Stili cinese, giapponese, coreano, indiano. Regole comportamentali nelle relazioni

### 2. Regole del mondo islamico

- o L'islam integralista e quello laico. Regole comportamentali nelle relazioni

### 3. Regole del mondo vaticano

- o Come vestirsi, salutare e comportarsi nel mondo vaticano e nei contesti cattolici

### 4. Cerimoniale dell'Unione Europea

- o Cariche europee, ranghi e relazioni

### 5. Cerimoniale militare

- o Le regole delle cerimonie militari e degli onori

### 6. Cerimoniale accademico

- o Forme e consuetudini del mondo accademico

### 7. Cerimoniale giudiziario

- o Forme e consuetudini delle cerimonie giudiziarie

### 8. Cerimoniale sportivo

- o Le regole del cerimoniale sportivo e del cerimoniale olimpico

### 9. Cerimoniale dei matrimoni (cenni)

- o Come allestire l'evento matrimoniale, come vestirsi, come celebrare

### 10. Cerimoniale regionale e locale

- o Le regole del cerimoniale applicate nelle sedi territoriali

### 11. Cerimoniale aziendale

- o Quali regole di forma applicare nelle aziende

## Metodologia di apprendimento

Lezioni frontali in aula, possibilità di erogazione da remoto, esercitazioni e approfondimenti pratici. Il master è rivolto ad autorità e dirigenti, nonché funzionari e dipendenti incaricati delle relazioni esterne e istituzionali e del cerimoniale. Professionisti. Coloro che operano nell'organizzazione di eventi in ambito nazionale ed internazionale. Specializzandi che aspirano a svolgere attività nelle relazioni esterne, nella comunicazione, nel marketing e nella organizzazione.

## Valutazione dell'apprendimento

A conclusione dell'intero percorso formativo sarà rilasciato l'attestato di frequenza e profitto di Executive program con valutazione finale espressa in centesimi a chi:

- abbia frequentato l'intero Executive program
- superi almeno il 60% dei quiz a risposta multipla finali.

Coloro i quali seguiranno solo alcuni moduli, potranno ottenere singoli attestati di frequenza e profitto dei seminari, ma non l'attestato di Executive program.

### Sintesi del percorso di apprendimento

Sessione	Data	Orario	Docente
1	12/05/26	9.00-13.00	Dott. Francesco Scoppola - Cons. Massimo Sgrelli - Dott. Gianfranco Giancaterino
2	13/05/26	9.00-13.00	Col. Antonio Bilancia - Avv. Francesco Piazza

### Profilo docenti

#### **Dott. Francesco SCOPPOLA**

Cerimoniale della Regione Lazio

#### **Cons. Dott. Massimo SGRELLI**

Già Direttore Dipartimento Cerimoniale di Stato e autore di manuali in materia

#### **Dott. Gianfranco GIANCATERINO**

Responsabile del cerimoniale di manifestazioni olimpiche e altri eventi internazionali

#### **Col. Antonio BILANCIA**

Già Responsabile del cerimoniale del Comando Militare della Capitale

#### **Avv. Francesco PIAZZA**

Capo del cerimoniale di Stato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri

### RACCOMANDAZIONE IMPORTANTE

Si informa che l'attivazione del corso avverrà esclusivamente a seguito di comunicazione scritta da parte del CEIDA. Pertanto, si consiglia vivamente di effettuare prenotazioni o acquisti di titoli di viaggio, pernottamenti o altri servizi connessi, prima di aver ricevuto tale conferma ufficiale, comprensiva della modalità di erogazione del corso (in presenza o a distanza). CEIDA declina ogni responsabilità per eventuali spese sostenute anticipatamente e non potrà essere ritenuto in alcun modo tenuto a rimborsi o compensazioni di natura economica o altra.