



Nome del corso e codice: **Regole generali e consuetudini del cerimoniale nazionale ed internazionale per la Pubblica amministrazione, le aziende, gli eventi - CE1**

Date delle sessioni, Orari, Sede: 5 e 20 maggio 2026 - 9.00-13.00 - In presenza presso CEIDA, Via Palestro 24, Roma e Modalità da remoto

Competence Center: Cerimoniale Istituzionale

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

Docente	Cons. Dott. Massimo SGRELLI Avv. Francesco PIAZZA
Info di contatto	Mail: segreteria@ceida.com
Orario ricevimento	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

Rendere consapevoli autorità, dirigenti, funzionari, dipendenti e professionisti che hanno rapporti esterni, dell'esistenza di regole formali dell'attività pubblica e di quella aziendale e del loro contenuto, allo scopo di elevare l'immagine e la qualità dell'istituzione di appartenenza o della propria attività anche attraverso l'arricchimento professionale dei partecipanti.

Programma e Contenuti

1. Regole generali

- Cerimoniale e galateo. Protocollo di Stato e aziendale
- Brevi cenni storici
- Uffici preposti
- Regole generali del cerimoniale nazionale ed internazionale

2. Gli eventi

- Programmazione e svolgimento della cerimonia
- Gli invitati: la scelta e la accoglienza
- Gli inviti
- La partecipazione e la rappresentanza
- Allestimento della sala
- Rango delle sedute

- Ordine delle precedenze delle cariche pubbliche
- Criteri generali di precedenza
- Precedenze fra stati, tra regioni, tra comuni
- Piazzamenti particolari
- Servizi d'onore istituzionali ed aziendali
- Immagini dell'evento

3. Visite e incontri

- Visite ufficiali e di lavoro
- Programma, accoglienza, presentazioni, delegazioni, colloquio, accordi, doni, spese
- Visite di insediamento e di congedo
- Servizi d'onore e onori militari

4. Eventi conviviali

- Tipi di convivio
- I tavoli ed i posti a tavola
- Gli allestimenti
- Accesso in sala da pranzo e stile conviviale
- Menù e brindisi

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	05/05/26	9.00-13.00	Cons. Massimo Sgrelli
2	20/05/26	9.00-13.00	Avv. Francesco Piazza

Profilo docenti

Cons. Dott. Massimo SGRELLI

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

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 sconsiglia 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.