

Il Cerimoniale - La Comunicazione - Le Task Force

1. Portiamo sempre con orgoglio il distintivo della FIDAPA BPW Italy. E' il simbolo che ci contraddistingue, è il nostro inconfondibile segno di riconoscimento, dimostra il nostro segno di appartenenza.
2. Le cariche da riportare negli inviti sono quelle del biennio in corso. Il titolo di Past è solo delle Presidenti nazionali e delle immediate Presidenti distrettuali e di Sezione. Alla conclusione del biennio sociale chi ha rivestito una carica rimane Socia.
3. Negli inviti la presenza delle Autorità FIDAPA, sia a livello Nazionale che Distrettuale deve essere distinta da quella delle Autorità civili, militari e religiose con rispetto di precedenza dei vari gradi delle cariche, Nazionale, Distrettuale e di Sezione (esempio: sarà presente la Presidente Nazionale..... la Presidente Distrettuale Saranno anche presenti : Sindaco....Prefetto...Assessore).
4. Gli inviti alle componenti del Comitato di Presidenza Nazionale vanno rivolti, in prima battuta, alla Presidente Nazionale la quale, in caso di impossibilità a partecipare, può delegare o dare incarico alla Vice Presidente o altra componente del Comitato di presidenza, privilegiando la vicinanza territoriale.
5. Gli inviti alle componenti del Comitato di Presidenza Distrettuale vanno rivolti, in prima battuta, alla Presidente Distrettuale la quale, in caso di impossibilità a partecipare, può delegare o dare incarico alla Vice Presidente o altra componente del Comitato di presidenza, privilegiando la vicinanza territoriale.
6. Il Tema nazionale è di competenza della Vice Presidente nazionale e il Tema Internazionale della Past Presidente Nazionale. Pertanto, nell'organizzare eventi distrettuali su questi due temi, queste due cariche devono essere coinvolte e ad esse vanno affidate le conclusioni, in caso di assenza della Presidente Nazionale.
7. La Presidente Nazionale cura i rapporti con la BPW International (art. 5 Regolamento). Qualsiasi iniziativa intrapresa dalle Sezioni e/o dai Distretti con la BPW International deve essere comunicata ed autorizzata dal Comitato di Presidenza Nazionale.
8. La Sezione, che invita, deve sostenere le spese di ospitalità, restando a carico della cassa nazionale o della cassa distrettuale solo le spese di viaggio delle persone espressamente autorizzate dalla Presidente Nazionale o Distrettuale (Art. 2 del Regolamento).
9. Il Distretto, che invita, deve sostenere le spese di ospitalità, restando a carico della cassa nazionale solo le spese di viaggio delle persone espressamente autorizzate dalla Presidente Nazionale (Art. 2 del Regolamento).
10. I saluti di benvenuto da parte della Presidente di Sezione o Distretto vanno rivolti, nell'ordine, prima alle Autorità FIDAPA nazionali, poi alle Autorità FIDAPA distrettuali, alla Presidente della Fondazione, se presente, e infine alle autorità civili religiose e militari
11. I saluti e ringraziamenti da parte delle autorità presenti a una manifestazione vengono rivolti, prima dalle autorità civili, poi dalle autorità FIDAPA FEDERAZIONE, in ordine crescente: l'ultimo intervento è dell'Autorità FIDAPA più alta in grado.
12. Nella manifestazione di sezione prende la parola solo la Presidente distrettuale o sua delegata e non altra componente del CPD presente.
13. Le conclusioni delle manifestazioni vanno sempre affidate alla Presidente Nazionale e, in successione, alla carica nazionale più alta, presente, solo se delegata dalla Presidente Nazionale. Lo stesso vale per la Presidente Distrettuale.
14. Ai Tavoli di Presidenza, la Presidente di Sezione siede al centro: alla sua destra siede l'autorità della Federazione FIDAPA più alta in grado. Alla sua sinistra siede l'autorità civile più alta in grado. Siedono al tavolo presidenziale anche le Past Presidenti Nazionali e Internazionali, se presenti.

15. Durante lo svolgimento della Cerimonia delle Candele la candela più alta, che rappresenta la Federazione Internazionale, viene accesa dall'Autorità più alta in grado presente.
16. Nel corso delle cerimonie FIDAPA gli inni che vanno suonati sono quello Italiano (che rappresenta l'Italia), quello Europeo (che rappresenta la nostra appartenenza alla Federazione Internazionale) e, in chiusura, quello della FIDAPA BPW Italy.

PROCEDURA DELLE MANIFESTAZIONI

La Presidente

- apre la manifestazione porgendo il saluto alle autorità della Federazione Fidapa Nazionali, Distrettuali iniziando da quella di grado superiore e proseguendo con quelle civili, religiose e militari, con i relatori e gli altri ospiti;
- legge i messaggi pervenuti;
- passa la parola alle Autorità, iniziando da quella di grado inferiore;
- limita al massimo il numero dei saluti e i tempi degli interventi, allo scopo di favorire l'attenzione dei presenti e rispettare i tempi degli incontri.

LA COMUNICAZIONE

Le componenti del Comitato di Presidenza Nazionale, Distrettuale e di Sezione comunicano con le Socie attraverso circolari nazionali, distrettuali e di sezione.

Le comunicazioni agli Organismi nazionali vanno fatte dalla Presidente di Sezione o dalla Presidente distrettuale.

Le comunicazioni agli Organismi Internazionali vanno fatte dalla Presidente Nazionale.

LE TASK FORCE

Le Task Force, i Comitati ad hoc, i Gruppi di lavoro collaborano con la Presidente Nazionale, con la quale condividono la loro attività e il loro programma.

Le responsabili Nazionali informano la Presidente Nazionale su iniziative e manifestazioni nei vari Distretti.

Le componenti distrettuali collaborano con le Responsabili Nazionali per lo svolgimento dei programmi dei Distretti, coordinando le attività con le Presidenti Distrettuali

Le Coordinatrici nazionali delle Task Force, dei Comitati ad hoc, dei Gruppi di lavoro riferiscono alla Presidente Nazionale sul lavoro svolto e sugli obiettivi raggiunti.

Vi auguro buon lavoro

La Presidente Nazionale

Pia Petrucci