

A.I.Par.C.

Associazione Italiana Parchi Culturali

PROTOCOLLO DI COMPORTAMENTO

1.Portare il distintivo AIParC. nelle manifestazioni ufficiali

2. Le cariche da riportare negli inviti sono quelle del triennio in corso.

4. Il titolo di Past Presidente va conservato oltre il triennio in cui si è rivestita la carica e cosi per le altre cariche.

5. Negli inviti la presenza delle Autorità AIParC, sia a livello Nazionale che locale, deve essere distinta da quella delle Autorità civili, militari e religiose con rispetto di precedenza dei vari gradi delle cariche, Nazionale, Locale (esempio: sarà presente il Presidente Nazionale...... il Presidente Territoriale .... Saranno anche presenti:vescovo,...prefetto... sindaco…assessore, ecc).

6. Gli inviti ai componenti del Consiglio Direttivo Nazionale vanno rivolti, in prima battuta, al Presidente Nazionale,il quale, in caso di impossibilità a partecipare, può delegare o dare incarico al Vice Presidente o ad altro componente del Consiglio Direttivo, privilegiando la vicinanza territoriale.

7. Nelle manifestazioni le conclusioni e i saluti finali vanno affidati alla carica AIParC più alta, presente alla manifestazione.

8. Il Centro Territoriale che invita le autorità AIParC nazionali, in carica, dovrà farsi carico dell’ospitalità. Restano a carico della cassa nazionale solo le spese di viaggio della Presidente o dei delegati autorizzati dal Presidente Nazionale.

9. I saluti di benvenuto da parte del Presidente Territoriale vanno rivolti, nell'ordine, prima alle Autorità AIParC( Nazionali, regionali, locali)i, e poi alle autorità religiose, civili, politiche e militari

10. I saluti e i ringraziamenti, da parte delle autorità presenti ad una manifestazione, vengono rivolti, prima dalle autorità civili, poi dalle autorità AIParC, in ordine crescente: l'ultimo intervento è dell'Autorità AIParC più alta in grado.

11. Nelle manifestazioni locali, se è presente, il Presidente nazionale o suo delegato va inserito nelle locandine e negli inviti ( Sarà presente …).

12. Nelle manifestazioni locali il Presidente nazionale o suo delegato prende la parola sia all’inizio ( dopo i saluti del Presidente locale), sia nei saluti conclusivi.

13. Ai Tavoli di Presidenza, il Presidente del Centro Territoriale siede al centro: alla sua destra siede l'autorità AIParC più alta in grado e così via. Alla sua sinistra siede l'autorità civile più alta in grado e cosi via.

14. Il Centro Territoriale celebra ogni anno la data di apertura del Centro con una cerimonia( anche a scopo benefico) a cui parteciperanno il Presidente nazionale o suo delegato, i presidenti territoriali o loro delegati, autorità religiose, civili, militari, ecc.

15. I Consigli direttivi nazionale e locale nomineranno i rispettivi Cerimonieri che dovranno conoscere il cerimoniale e condurre le cerimonie e gli eventi ufficiali.

16. Le cerimonie ufficiali ed ogni altro evento saranno introdotti dagli inni nazionale, europeo e AIParC

17. Possono essere indette manifestazioni a scopo benefico

PROTOCOLLO DELLE MANIFESTAZIONI

Il Cerimoniere

1)Apre la manifestazione illustrando brevemente gli scopi dell’Associazione.

2)porge il saluto alle autorità AIparC Nazionali, iniziando da quella di grado superiore e proseguendo con quelle civili, religiose e militari, con i relatori e gli altri ospiti;

2) Legge i messaggi pervenuti;

3) Passa la parola al Presidente Locale e alle altre autorità, iniziando da quella di grado inferiore;

4) 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.

PROTOCOLLO DELLA COMUNICAZIONE

a)I componenti del Consiglio direttivo Nazionale e Locale comunicano con i Soci attraverso circolari nazionali e locali.

b)La Comunicazione può avvenire anche mediante Sito, pagina facebook e Gruppi chat istituzionali

c)La Comunicazione inserita nei vari strumenti comunicativi istituzionali deve riguardare esclusivamente l’AIParC e va regolata come segue:

-Nei siti istituzionali non possono essere pubblicate propagande (elettorali, religiose, commerciali).

-I siti, le pagine Facebook e le Chat istituzionali vanno utilizzate astenendosi dal provocare l’insorgere di polemiche ed evitando di urtare la sensibilità degli altri membri del Gruppo;

- Al fine di non intasare le chat istituzionali va evitato di inoltrare messaggi di inviti, auguri, ecc. che possono essere pubblicati nella chat di un gruppo AIParC appositamente creato.

-Le informazioni, comunicazioni, eventi, notizie, per essere inseriti nel sito nazionale, vanno trasmessi al Direttore del Dipartimento Comunicazione, che provvederà a pubblicarli;

Reggio Calabria 1 gennaio 2021

Il PresidenteNazionale

