Falzone
Scoli
Marsala
C-Restivo
La Barbera
Arnolfi

LIONS INTERNATIONAL
Distretto 108, ITALIA

Come organizzare la Charter Night

La Charter Night è la serata di "battesimo" del nuovo Lions Club.

Nella serata stessa viene consegnata la "Charter" "Magna Charta" al nuovo Club a mezzo di un delegato Ufficiale del Lions International (Governatore o Int. Counsellor).

Con questa forma festosa il nuovo Club viene incorporato nella Associazione Internazionale dei Lions Clubs.

Alla Charter Night occorre dare gaiezza, signorilità e pubblicità. In base alla esperienza internazionale ed a quella specificamente italiana, si dirama in proposito le seguenti istruzioni ed i seguenti consigli:

I

PARTE FINANZIARIA

1) Come ospiti NON paganti sono considerati:

   a) Il rappresentante o rappresentanti del Lions International (Governatore e Delegato Internazionale) con le relative signore.

   b) il Presidente o rappresentante del Club padrino.

   c) Invitati speciali.

2) Il prezzo da pagare da ogni singolo partecipante per la serata deve comprendere tutte le spese della serata e deve essere fissato anticipatamente nell'invito.
Naturalmente gli organizzatori debbono preoccuparsi - senza detrimento del buon gusto e della signorilità della cerimonia - di contenere la quota di partecipazione nei limiti di una spesa che i Lions possano sostenere con frequenza, condizione questa perché le Charters raccolgano larga partecipazione.

3) Un omaggio alle Signore dei partecipanti, di buon gusto e senza eccesso nella spesa, costituisce un atto che viene assai apprezzato ed un simpatico ricordo.

./.

II

I N V I T I

1) Preparare in tempo gli inviti. Essi debbono contenere in forma chiara tutte le indicazioni necessarie ed utili, come il programma della serata, le quote, i metodi di prenotazione ecc. Occorre facilitare agli intervenienti le fissazioni delle camere negli alberghi.
Qualora si volesse essere orientati sul contenuto e la veste formale degli inviti, si possono richiedere esemplari di inviti ad altre Charters, che vengono tenuti a disposizione.

2) Preoccuparsi di inviare tempestivamente, minimo un mese prima, gli inviti a tutti i Clubs italiani ed europei. Nel caso che non si ritenga di diramare gli inviti a tutti i Clubs di Europa, occorre limitarsi a quelli delle nazioni vicine e con le quali più frequenti sono i rapporti generali e lionistici (Svizzera, Francia, Germania, Austria, Belgio, Olanda)e Inghilterra. Spagna. Portogallo.

3) Deve essere redatto elenco di personalità che saranno invitate come ospiti. Si indicano: il Sindaco, il Prefetto e personalità cittadine. E' opportuno invitare il Presidente del Rotary Club locale.
Può essere opportuno invitare come ospiti personalità che si pensa possano essere in seguito sollecitate per l'adesione al Club. E' opportuno invitare redattori dei principali quotidiani locali o corrispondenti di grandi giornali.

III

ORGANIZZAZIONE DELLA SERATA

1) Procurare la partecipazione di un'orchestrina che durante il pranzo dia un concertino e dopo pranzo possa allietare gli intervenuti con musica da ballo.

2) Avvertire un fotografo che durante la riunione prenda fotografie dei momenti più caratteristici della serata.

3) Preparare l'ambiente con una festosa decorazione. Nel fondo, dietro ai posti occupati dal Presidente e dalle autorità invitate, esporre la bandiera italiana e quella americana, ed altre secondo la nazionalità delle persone presenti.
Applicare pure sullo sfondo l'insegna della Chanter che viene fornita gratuitamente da Chicago.

4) Provvedere in anticipo alla distribuzione dei posti alle tavole, secondo le ordinarie regole della ospitalità. E' bene, per le

./.

riunioni numerose, predisporre la pianta con le indicazioni dei nomi ed affiggerla in modo visibile, oppure distribuire la pianta agli intervenuti.
Comunque, come da consuetudine, il posto deve essere indicato da cartellino visibile sulla tavola.
Soci volonterosi dovrebbero coadiuvare il personale nell'aiutare gli intervenuti a reperire il proprio posto.
Lo schema della distribuzione dei posti alle autorità è il seguente:

a) al centro il Presidente del nuovo Club;
b) alla sua destra in ordine progressivamente più lontano la Signora della più alta autorità presente, il Governatore; la Signora del Presidente, il Presidente del Club padrino;
c) a sinistra la Signora del Governatore, la più alta autorità, la Signora del Presidente del Club padrino;
d) assegnare nella tavola di presidenza i posti anche ai dirigenti del Lions del Distretto.

SVOLGIMENTO DELLA SERATA

a) aperitivo con presentazione degli intervenuti. (Si consiglia di formare tra i soci un comitato che si dedichi alle presentazioni degli intervenuti gli uni agli altri. Si tratta di un'attività da non trascurare, perché da essa dipendono la reciproca conoscenza e l'affiatamento dei Lions, e quindi anche il calore della serata. Del comitato debbono far parte - e ne sono i dirigenti responsabili - il Lion Tamer, il Lion Twister, ed un Toast Master).
b) Pranzo, alla fine del quale avranno luogo i discorsi (attendere che sia interamente distribuito anche il caffé). Si consigliano i seguenti interventi:

1) Il Toastmaster dichiara aperta la serie dei discorsi dando comunicazione delle adesioni pervenute e passa la parola a
2) Presidente del nuovo Club,
3) Presidente del Club padrino, che chiude con la consegna della campana,
4) La più alta autorità cittadina presente,
5) Presidente del Rotary Club,
6) Presentazione dei Presidenti o Delegati dei Presidenti dei Clubs che esprimono gli auguri del loro Club ed offrono doni eventuali,
7) Delegato del Lions International il quale dà lettura del codice d'onore e presenta i soci regolarmente iscritti,
8) Il Governatore del Distretto o Consigliere Internazionale, il quale a conclusione del suo discorso consegna la carta al Presidente del nuovo Club e relativi distintivi ai soci fondatori.

≠

3) Presidente Regione + di Giunta + Chi[illegible] + [illegible]
assemblea

Prefetto
~~[illegible]~~ Sindaco
Questore
Il Comand. ~~Industria e Commercio~~
Banco di Sicilia: Pres. e Direttore
Cassa di Risparmio
~~Presidente Camera di Commercio & Direttore~~
Presidente [illegible]
[illegible] [illegible]
Presidente Rotary
[illegible] [illegible] [illegible]
Consoli USA e Consoli [illegible]
Presidente Optimist
Commissario dello Stato