

## INCARICHI DEL REFERENTE SEZIONE TERRITORIALE

“Il Referente” deve innanzitutto essere, come da Statuto e Regolamento di organizzazione e funzionamento delle Sezioni territoriali, **SOCIO**

### INCARICHI DEL REFERENTE

- ❖ **Avvio e sviluppo Campagna Soci;**
- ❖ **Acquisizione di conoscenza e applicazione corretta e puntuale** delle regole stabilite dallo Statuto, dal Regolamento delle Sezioni e dalle Direttive provenienti da AISLA NAZIONALE;
- ❖ **Disponibilità telefonica** attraverso un telefono cellulare che viene dato da Aisla ed il cui numero sarà segnalato sul sito stesso di Aisla unitamente ad un indirizzo Email. Le ricariche saranno effettuate attingendo al fondo cassa iniziale di Euro 500,00= che viene dato in dotazione al momento dell’attivazione della Sezione;
- ❖ **Contatto costante con la sede** nazionale con il Consigliere Coordinatore delle Sezioni per le strategie ed informazioni di vario tipo e con la Segreteria Amministrativa per le esigenze di carattere amministrativo-contabile;
- ❖ **Disponibilità** a partecipare alla Conferenza dei Presidenti di Sezione (per ora Referenti) a norma dell’art.14) dello Statuto, convocabile almeno due volte l’anno dal Consiglio Direttivo Nazionale. Il rimborso spese per tali trasferimenti sarà a carico della Sede di appartenenza;
- ❖ **Iniziative di promozione e sensibilizzazione sul territorio** attraverso manifestazioni, incontri, organizzazione di convegni o partecipazione a spettacoli, etc.;
- ❖ **Raccolta fondi,** secondo le direttive di Aisla Nazionale;
- ❖ **Adesione ad iniziative sul territorio** organizzate da AISLA Nazionale garantendo il supporto locale;
- ❖ **Espletamento di incarichi di rappresentanza** della Sezione a norma dell’art. 7) del Regolamento Sezionale;
- ❖ **Rapporti con le Istituzioni,** Regione, Provincia, Comune, Aziende Sanitarie locali e Ospedaliere, Aziende osped/univ., **I.R.C.C.S** “Istituti di Ricerca e Cura a Carattere Scientifico” pubblici e privati e comunque strutture appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale, RSA e strutture del Sistema Socio-assistenziale, Organizzazioni del III Settore, con la partecipazione attiva, se richiesta, a tavoli di lavoro in accordo con le direttive nazionali;
- ❖ **Gruppi AMA** (Gruppi di Auto Mutuo Aiuto) Se ne richiede l’attivazione locale come momento di aggregazione tra malati e familiari, nel quale dibattere le problematiche individuali e di gruppo e da cui far uscire progetti e proposte;
- ❖ **Contabilità** si richiede di tenere una prima nota relativa alle entrate ed uscite di ogni mese, seguendo le indicazioni della Segreteria amministrativa;

- ❖ **Informazione** per qualsiasi notizia riguardante la SLA, di carattere medico-scientifico, normativo, organizzativo ed associativo, il riferimento è rappresentato dal “CENTRO DI ASCOLTO E CONSULENZA PER LA SLA” (tel. 0321 499727);
- ❖ **Inoltre** è consigliata la consultazione frequente e costante del sito web associativo [www.aisla.it](http://www.aisla.it) in continua implementazione ed aggiornamento.