

Compiti del/della presidente

- E' persona di fiducia
- E' responsabile dei contatti con l'esterno (SEV, CoPe, stazioni, posti esterni, membri,)
- Rende visita a malati e infortunati
- Si preoccupa del funzionamento senza intoppi della sezione
- Dirige tutte le assemblee e sedute
- Archivia tutti i documenti ufficiali e importanti
- Nomina, in caso di assenza, un suo sostituto
- Organizza e assegna funzioni in caso di avvenimenti
- Prende parte all'AD - RPV, alla conferenza dei presidenti, al Congresso SEV
- Partecipa alle manifestazioni sindacali nel Cantone
- Saluta i nuovi membri di sezione (con lettera, personalmente)
- Allestisce il rapporto annuale per la sezione e la sottofederazione
- Prepara domande di protezione giuridica
- Pubblica avvisi di decesso
- Regola le affissioni
- Guida la sezione
- Garantisce il reclutamento di nuovi membri
- Tiene, entro il 31 marzo, l'assemblea ordinaria
- E' la persona di contatto tra i membri e la sottofederazione
- Controlla l'esecuzione dei compiti assegnati ai membri di comitato (cassiere, verbalista, ecc.)

Aspettative nei confronti del/della presidente

- Persona di fiducia
- Tratta tutti allo stesso modo
- Si impegna per i propri membri
- Conosce gli statuti
- Assicura informazioni reciproche ??????
- Si occupa di trovare nuove leve e le prepara ai compiti previsti

Esigenze richieste al/alla presidente

- Partecipa al corso per presidenti
- Partecipa ad un corso per membri della CVG (raccomandato)
- Talento organizzativo
- Tenere le redini del comitato / verso l'esterno, tutti tirano nella stessa direzione
- Capacità di parlare
- Attribuire ed accettare le critiche

Compiti della CVG **(organo di controllo)**

- Verifica il lavoro svolto dal comitato
- Verifica > il rispetto degli statuti
 - > il rispetto dei regolamenti
 - > il rispetto del regolamento spese
 - > controlla i verbali (domande in merito)
- Verifica la cassa a fine anno / ev. anche durante l'anno
- Verifica il rispetto del preventivo
- E' responsabile in caso di votazione generale
- Allestisce il rapporto della CVG
- Nel caso di irreolarità può bloccare un conto
-
-
-
-
-
-
- Nessun diritto di voto alle assemblee e alle sedute (ammesse le raccomandazioni)

Aspettative riposte nella CVG

- Garantisce la segretezza
- E' aperta, in caso di irregolarità, nei confronti di chi é coinvolto

Esigenze verso un membro della CVG

- Frequenta il corso indirizzato alle CVG
- Partecipazione ai corsi di contabilità (raccomandata)
- Partecipazione ai corsi per presidenti (raccomandata)

Compiti del rappresentante Ticino

- Funge da interlocutore tra la Cce e la Regione Ticino
- Partecipa all'AD RPV, alla Conferenza dei presidenti RPV e alle riunioni del CC RPV

Aspettative al rappresentante Ticino

- È membro del Comitato centrale RPV
- È una persona di fiducia
- Assicura lo scambio reciproco di informazioni