



## Struttura organizzativa

### Funzioni

Assiste il Presidente e il Consiglio Nazionale nell'attuazione dei compiti a loro demandati.

- provvede alla gestione degli uffici e dei servizi;
- gestisce lo sportello informativo di riferimento per il cittadino consumatore;
- organizza e mantiene i rapporti con i soci e con gli utilizzatori delle loro prestazioni;
- verifica l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento ed il versamento delle quote dovute dai soci;
- tiene e aggiorna il repertorio dei Formatori iscritti e lo pubblica sul sito dell'Associazione all'inizio di ogni anno;
- nella persona del Segretario, redige i verbali dell'Assemblea Nazionale e del Consiglio Nazionale;
- svolge ogni altra funzione ad esso demandata dal Presidente o dal Consiglio Nazionale.