

**Croce Rossa Italiana**  
**Comitato di Caltanissetta ONLUS**  
**Deliberazione del Consiglio Direttivo n° 30 del 03 Agosto 2016**  
**Costituzione Gruppo di Lavoro per attività di supporto**  
**amministrativo e finanziario del Comitato di Caltanissetta**



L'anno 2016 il giorno tre del mese di Agosto si è riunito il consiglio direttivo della Croce Rossa Italiana – Comitato di Caltanissetta ONLUS, sotto la presidenza del Presidente Nicolò Piave, con l'intervento dei seguenti consiglieri:

<b>Cognome e Nome</b>		<b>Cognome e Nome</b>	
Piave Nicolò	P	Pepe Francesca	P
Argento Francesca Maria	P	Russo Laura	P
Bellavia Alessandra	A		

### **IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

**VISTO** il Decreto Legislativo 28 settembre 2012 , n. 178 Riorganizzazione dell'Associazione italiana della Croce Rossa (C.R.I.), a norma dell'articolo 2 della legge 4 novembre 2010, n. 183, convertito in legge 125/2013;

**VISTO** lo Statuto del Comitato di Caltanissetta ONLUS sottoscritto ai sensi del Decreto Ministeriale 16 Aprile 2014 in data 15 Marzo 2016 in Palermo;

**VISTO** il provvedimento del Presidente Nazionale n° 61 del 25 marzo 2016 con il quale è stato costituito il Consiglio Direttivo del Comitato di Caltanissetta;

**VISTA** l'esigenza di costituire un gruppo di lavoro che si occupi delle attività la segreteria, il supporto amministrativo e finanziario del Comitato di Caltanissetta;

**APPRESA** la disponibilità degli interessati;

**CON I POTERI** di cui al decreto legislativo 28 settembre 2012 n.178, come modificato dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125 nonché dal decreto-legge 31 dicembre 2014, n. 192;

### **DELIBERA**

Per le motivazione che qui si intendono ripetute e trascritte , all'unanimità dei presenti:

- ➔ A far data dalla presente è costituito il gruppo di lavoro che si occupa delle attività connesse alla segreteria, amministrazione e finanza;
- ➔ Il gruppo di segreteria è formato da:
  - ✓ Volontario CRI **Burgi Santo** – Cel 3403411673 – [segreteria@cricaltanissetta.it](mailto:segreteria@cricaltanissetta.it);
  - ✓ Volontario CRI **Calogero Cortese** – Cel 3357485256-  
[calogero.cortese@hotmail.com](mailto:calogero.cortese@hotmail.com);
  - ✓ Volontaria CRI – **Sostegno Rosaria** – Cel 3477160641 –  
[rosaria.sostegno91@gmail.com](mailto:rosaria.sostegno91@gmail.com) ;

**Deliberazione del Consiglio Direttivo n° 30 del 03 Agosto 2016**  
**Costituzione Gruppo di Lavoro per attività di supporto**  
**amministrativo e finanziario del Comitato di Caltanissetta**



➔ Il gruppo di attività amministrativa e finanziaria è formato da:

- ✓ Volontaria CRI **Biondo Denise** – Cell 271679263 -  
[amministrazione@cricaltanissetta.it](mailto:amministrazione@cricaltanissetta.it) ;
- ✓ Volontario CRI **Antonio Giuseppe Loria** – 3346538507 -  
[antonio.loria@cricaltanissetta.it](mailto:antonio.loria@cricaltanissetta.it) ;

- ➔ Ai volontari CRI Biondo Denise e Burgì Santo è contestualmente fornita delega di firma presso l'Istituto Bancario "Credito Siciliano" di Caltanissetta;
- ➔ Ai volontari CRI Sostegno Rosaria e Burgì Santo è contestualmente conferita autorizzazione a presenziare alle riunioni di Consiglio Direttivo ed Assemblee, con redazione dei relativi verbali;
- ➔ Di conferire a costoro mandato di riservatezza ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, al trattamento dei dati personali e sensibili, nominandoli, con la presente **"Incaricati"**;
- ➔ Gli incarichi sono svolti a titolo gratuito e le eventuali spese preventivamente autorizzate saranno rimborsate dietro apposita richiesta corredata dai documenti fiscali, come previsto dalle vigenti normative in materia;

L'incarico è vincolato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

**Obiettivi Specifici Gruppo di Segreteria**

- ➔ Il gruppo di lavoro si occuperà della corretta tenuta della segreteria, dei fascicoli personali e dell'aggiornamento di questi ultimi.
- ➔ Produzione della modulistica necessaria per lo sviluppo delle attività;
- ➔ Gestione, attraverso il portale GAIA dei volontari, della perdita della qualifica, del mantenimento della qualifica, del pagamento, incasso e versamento delle quote associative;
- ➔ Della gestione della corrispondenza, della corretta tenuta dei registri di presenza, dell'attestazione di presenza dei volontari;
- ➔ Della predisposizione, catalogazione ed invio della corrispondenza;
- ➔ Ritiro, controllo e segnalazione anomalie fatture, note di debito, e scontrini, nonché rimborsi richiesti dai volontari;

**Deliberazione del Consiglio Direttivo n° 30 del 03 Agosto 2016**  
**Costituzione Gruppo di Lavoro per attività di supporto**  
**amministrativo e finanziario del Comitato di Caltanissetta**



- Predisposizione dei registri di presenza, registri per assemblee, verbali e delibere;
- Invio della corrispondenza a mezzo e-mail e posta certificata;
- Ogni utile azione al miglioramento del servizio di segreteria;
- Mantenimento, cura, approvvigionamento, censimento del materiale di consumo e cancelleria;
- Apertura di sportello a favore dei volontari per aggiornamento fascicoli personali, visione documenti, rilascio certificazione, pagamento servizi di ambulanza, pagamento dei servizi in genere;
- Raccolta, verifica e versamento delle quote associative;
- Versamento presso l'Istituto Bancario degli incassi;
- Il gruppo potrà avvalersi dell'opera dei volontari e dipendenti, anche dell'Ente Strumentale, che sarà necessaria per la migliore riuscita delle necessità;
- Predisposizione atti deliberativi e determinazioni presidenziali;
- Il gruppo collaborerà con i referenti delle attività per lo svolgimento di quanto necessario alla riuscita delle attività;
- Il gruppo potrà essere integrato, ridotto o revocato, secondo le esigenze della Croce Rossa Italiana;

***Obiettivi Specifici Gruppo Amministrativo e Finanza***

- Caricamento delle fatture ricevute, note di credito, note di debito sul programma *Win Fatt*, con cadenza settimanale;
- Caricamento delle richieste di rimborso da parte dei volontari;
- Invio presso lo studio commercialistico delle fatture e delle contabilità;
- Aggiornamento delle anagrafiche ed ogni utile modifica agli enti preposti, quali Agenzia delle Entrate, Regione Sicilia, Comuni, etc.
- Versamento presso l'Istituto Bancario degli incassi;
- Pagamento attraverso il sistema Internet Banking dei fornitori;
- Rendicontazione e controllo dei movimenti bancari;
- Verifica dei bilanci con il revisore contabile;
- Predisposizione parte contabile dei budget di previsione e bilancio consuntivo;

**Deliberazione del Consiglio Direttivo n° 30 del 03 Agosto 2016  
Costituzione Gruppo di Lavoro per attività di supporto  
amministrativo e finanziario del Comitato di Caltanissetta**



- Il gruppo potrà avvalersi dell'opera dei volontari e dipendenti, anche dell'Ente Strumentale, che sarà necessaria per la migliore riuscita delle necessità;
- Il gruppo collaborerà con i referenti delle attività per lo svolgimento di quanto necessario alla riuscita delle attività;
- Il gruppo potrà essere integrato, ridotto o revocato, secondo le esigenze della Croce Rossa Italiana;

***Obiettivi Generali***

- Sviluppo ed implementazione delle attività quadro, sull'intero territorio del comitato di Caltanissetta, previste dal Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dei Volontari della Croce Rossa Italiana (O.C. 567/12), anche attraverso la proposta al Presidente del Comitato della costituzione di Gruppi di Lavoro;
- Organizzazione di riunioni e commissioni periodiche con i referenti in riferimento alle attività connesse al ruolo, con il coordinamento degli stessi;
- Esecuzione delle volontà assembleari e statutarie, secondo le direttive impartite dai regolamenti vigenti;
- Presenza agli incontri Nazionali, Regionali e Provinciali organizzati dagli organi superiori, nonché mensile relazione al consiglio di comitato, ed ogni qual volta se ne ravvisi la necessità;
- Verifica e coordinamento dei referenti delle attività, con input per lo svolgimento delle stesse, secondo le indicazioni del Presidente del Comitato;
- Implementazione della attività inerenti l'area di pertinenza attraverso il portale GAIA;
- Collaborazione con il comitato per le attività inerenti la formazione dei soci nonché degli esterni all'associazione;
- Ogni azione utile prevista dai vigenti regolamenti e statuto;
- Il mancato raggiungimento degli obiettivi sarà motivo di revoca dell'incarico, anche prima del termine stabilito della presente delibera del consiglio direttivo;
- L'incarico è svolto a titolo gratuito e le eventuali spese preventivamente autorizzate saranno rimborsate dietro apposita richiesta corredata dai documenti fiscali, come previsto dalle vigenti normative in materia;

**Croce Rossa Italiana**  
**Comitato di Caltanissetta ONLUS**  
**Deliberazione del Consiglio Direttivo n° 30 del 03 Agosto 2016**  
**Costituzione Gruppo di Lavoro per attività di supporto**  
**amministrativo e finanziario del Comitato di Caltanissetta**



- Per quanto non previsto dalla presente si fa espresso riferimento alla delibera del consiglio direttivo n° 05 del 09 aprile 2016;
- Di trasmettere la presente a:
  - Agli interessati;
  - Al Presidente del Comitato Regionale CRI Sicilia;
  - Ai membri del consiglio direttivo;
  - Ai soci del Comitato di Caltanissetta, a mezzo GAIA;
  - Al Web Master per la pubblicazione, ai fini legali, sul sito internet del Comitato di Caltanissetta ONLUS;
- L'originale della presente deliberazione sarà conservata in un apposito raccoglitore presso la Segreteria di Presidenza, sotto la sorveglianza del Responsabile dell'Ufficio.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
(Laura RUSSO)

IL PRESIDENTE  
(Nicolò PIAVE)

**Croce Rossa Italiana**  
**Comitato di Caltanissetta ONLUS**  
**Deliberazione del Consiglio Direttivo n° 30 del 03 Agosto 2016**  
**Costituzione Gruppo di Lavoro per attività di supporto**  
**amministrativo e finanziario del Comitato di Caltanissetta**



⇒ *Si riporta quanto descritto nel Manuale per il trattamento dei dati personali della Croce Rossa Italiana, a cui gli incaricati devono attenersi:*

- ⇒ Gli incaricati sono identificati in tutti coloro che, alle dipendenze o comunque in nome e per conto della Croce Rossa Italiana, in virtù della loro funzione, ruolo o servizio, materialmente effettuano le operazioni di trattamento dei dati;
- ⇒ L'individuazione, effettuata per iscritto, descrive puntualmente l'ambito del trattamento consentito. Possono essere designati incaricati solo persone fisiche. Gli incaricati del trattamento sono individuati dal responsabile o dal titolare. Si ricorda che possono essere individuati incaricati solo coloro che operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile;
- ⇒ Gli incaricati sono tenuti ad eseguire i trattamenti secondo le disposizioni, le regole e i principi date dal Responsabile del trattamento;
- ⇒ Gli incaricati hanno accesso ai soli dati la cui conoscenza sia strettamente necessaria al trattamento. La conoscenza dei dati personali da parte di chi sia stato nominato incaricato non è considerata comunicazione;
- ⇒ L'incaricato procede al trattamento sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, che devono impartirgli istruzioni e vigilare sul suo operato; svolge, nell'ambito del trattamento, meri compiti esecutivi sulla base delle istruzioni operative impartite;
- ⇒ In via generale, l'incaricato del trattamento deve provvedere ai seguenti adempimenti: \_ tratta i dati nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza ed in particolare dei principi di legittimità, pertinenza, non eccedenza nonché nel rispetto di quanto individuato nel presente manuale;
- ⇒ Procede alla consegna dell'informativa agli interessati ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/03 e verifica che ciascuna operazione di comunicazione e diffusione dei dati sia conforme alle disposizioni di legge e regolamento;
- ⇒ Osserva le disposizioni organizzative e operative impartite dal responsabile; \_ attua le misure e gli interventi per la sicurezza del trattamento dei dati nell'esercizio dell'attività cui è preposto.