



L'anno 2022 il giorno trentuno del mese di Ottobre si è riunito il Consiglio Direttivo della Croce Rossa Italiana – Comitato di Caltanissetta ODV, sotto la presidenza del Presidente Nicolò Piave, con l'intervento dei seguenti consiglieri:

Cognome e Nome		Cognome e Nome	
Piave Nicolò	P	Lacagnina Marco	P
Russo Laura	P	Gumina Antonio	P
Romano Alessandra	P		

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 ODV sottoscritto ai sensi del Decreto Legislativo 178/2012 e Decreto Legislativo 117/2017 in data 07 Settembre 2019 in Palermo;

VISTO il provvedimento dell'Ufficio Elettorale Regionale del 24 Febbraio 2020 con il quale è stato costituito il Consiglio Direttivo del Comitato di Caltanissetta;

VISTA la delibera del 21 Aprile 2018, n. 54, e SS.MM.II. con la quale il Consiglio Direttivo Nazionale della CRI ha approvato il Regolamento sull'organizzazione, le attività, la formazione e l'ordinamento dei volontari;

VISTI gli obiettivi strategici della Croce Rossa Italiana, approvati con la delibera dell'Assemblea Nazionale del 01 Dicembre 2018;

PREMESSO che la Croce Rossa Italiana Comitato di Caltanissetta ODV, in forza del Decreto Legislativo 178/2012, si ispira ai principi fondamentali dell'umanità, imparzialità, neutralità, indipendenza, volontarietà, unità ed universalità;

VISTA la Delibera del Consiglio Direttivo n° 75 del 06 Novembre 2019 che costituisce l'ufficio di segreteria del Comitato di Caltanissetta;

VISTA la Delibera del Consiglio Direttivo n° 4 del 25 Gennaio 2021 che modifica l'ufficio di segreteria del Comitato di Caltanissetta;

VISTA la Delibera del Consiglio Direttivo n° 16 del 22 Febbraio 2022 che modifica l'ufficio di segreteria del Comitato di Caltanissetta;

VISTA la necessità di ricostituire lo staff di segreteria del comitato e lo staff di segreteria dell'ufficio inclusione sociale;



RITENUTO comunque che le nomine a referenti e delegati sono conferite secondo il principio *intuitu personae* e che per tale ragione possono essere revocate in qualunque momento;

VISTI i *curriculum vitae* degli interessati, ed acquisita la loro disponibilità ad acquisire incarichi di responsabilità;

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

All'unanimità dei presenti, di dare atto che le premesse di cui sopra, gli atti ed i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante, sostanziale e necessaria del presente provvedimento, con ogni effetto in ordine agli atti presupposti e successivi;

- Gli uffici della Croce Rossa Italiana Comitato di Caltanissetta OdV sono siti presso la sede CRI di Via Xiboli, 345
- Gli uffici sono suddivisi secondo il seguente schema di collaborazione diretta nei confronti del Presidente del Comitato:
 - Ufficio di Segreteria di Presidenza;
 - Ufficio di Segreteria Amministrativa e Comitato;
 - Ufficio di Segreteria dei Volontari;
 - Ufficio di Segreteria del servizio Inclusione Sociale;

Ufficio di Segreteria di Presidenza:

- Gabinetto del Presidente: Dott. Eliseo Bonura segreteria.presidenza@cricaltanissetta.it
eliseo.bonura@cricaltanissetta.it – Mobile 3937510321;
- Ufficio amministrativo e contabile: Dott.ssa Martina Saporito -
segreteria@cricaltanissetta.it – amministrazione@cricaltanissetta.it Mobile 3284003830,
con funzioni di Vicario del Responsabile di Segreteria;

Sono conferiti agli stessi le seguenti attribuzione di responsabilità:

- Delega di firma e poteri sul conto corrente dell'associazione presso gli istituti bancari e postali ove sono accessi conti correnti della Croce Rossa Italiana di Caltanissetta;
- Autorizzazione a presenziare alle riunioni di Consiglio Direttivo ed Assemblee, con redazione dei relativi verbali;
- Di conferire 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"*;

Collaboratori CRI:

www.cri.it

www.cri.caltanissetta.it

IBAN IT64S062301670000015280024

Codice Fatturazione: KRRH6B9

**Un'Italia
che aiuta**



Croce Rossa Italiana
Comitato di Caltanissetta ODV
Via Xiboli, 345 – 93100 Caltanissetta –
Tel 093425999 – S.O. 093429786
caltanissetta@cri.it – cp.caltanissetta@cert.cri.it
C.F. e P.IVA 01922310857

Iscritto al n. 238 vol. I del registro delle persone giuridiche della Regione Siciliana
Iscritto al n. 2236 del registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato



- ➔ Collaboratore CRI Adriano Aiola – Supporto alla rendicontazione progetti;
- ➔ Collaboratore CRI Spagnolo Chiara Federica – Relazioni esterne – visual identity;

Di conferire 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"*;

Segreteria dei Volontari:

- ➔ Volontario CRI *Santo Burgi* – Mobile 3403411673 – segreteria@cricaltanissetta.it, con funzioni di coordinatore;
- ➔ Volontario CRI *Calogero Cortese* – Mobile 3357485256- calogero.cortese@hotmail.com;
- ➔ Volontario CRI *Filippo Tavella* – Mobile 3894720765 - ftavella32@gmail.com
- ➔ Volontario CRI *Di Franco Salvatore* – Mobile 349 379 7218 - dif.salvatore@gmail.com

Di conferire 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"*;

Ufficio di Segreteria del Servizio Inclusione Sociale:

- ➔ Referente Ufficio di Segreteria del Servizio di Inclusione Sociale: Volontario CRI Lorenzo Lipani mobile 3270404114 – lorenzo.lipani@cricaltanissetta.it – segreteria.sociale@cricaltanissetta.it ;

Di conferire 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"*;

Gruppo di Lavoro – Ambito di attività Specifico – Segreteria di Presidenza

- ➔ Il gruppo di lavoro si occuperà della corretta tenuta della segreteria, dei fascicoli personali e dell'aggiornamento di questi ultimi;
- ➔ Adempimenti connessi, in linea amministrativa, al rispetto del regolamento sulla trasparenza e sui controlli, e relativa verifica del prospetto di controllo semestrale;
- ➔ Adempimenti connessi al rispetto, in linea amministrativa, del regolamento delle assemblee e dei consigli direttivi;
- ➔ Predisposizione dei provvedimenti amministrativi da sottoporre alla sottoscrizione del Presidente del Comitato o approvazione del Consiglio Direttivo ed Assemblea dei Soci;
- ➔ Produzione della modulistica necessaria per lo sviluppo delle attività;
- ➔ Gestione, attraverso il portale GAIA, dei corsi di formazione ed aggiornamento, anche delle materie specifiche;

www.cri.it

www.cri.caltanissetta.it

IBAN IT64S062301670000015280024

Codice Fatturazione: KRRH6B9

**Un'Italia
che aiuta**



Croce Rossa Italiana

Comitato di Caltanissetta ODV

Via Xiboli, 345 – 93100 Caltanissetta –

Tel 093425999 – S.O, 093429786

caltanissetta@cri.it – cp.caltanissetta@cert.cri.it

C.F. e P.IVA 01922310857

Iscritto al n. 238 vol. I del registro delle persone giuridiche della Regione Siciliana
Iscritto al n. 2236 del registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato



- ➔ 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;
- ➔ Verifica trimestrale dei servizi su GAIA dei volontari CRI;
- ➔ Creazione eventi su GAIA relativi alle attività di presidenza;
- ➔ 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 degli incassi presso l'Istituto Bancario;
- ➔ Predisposizione atti deliberativi e determinazioni presidenziali;
- ➔ Caricamento delle fatture ricevute, note di credito, note di debito sul programma *Win Fatt*, con cadenza quotidiana;
- ➔ Caricamento delle richieste di rimborso da parte dei volontari, e relativa liquidazione;
- ➔ 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.
- ➔ 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;
- ➔ Collaborazione attiva con lo Sportello Sociale e d'Ascolto nell'espletamento delle pratiche AGEA FEAT, delle pratiche di rinnovo e rilascio tesserini, caricamento a sistema dei dati, documentazione e pagamento delle utenze;
- ➔ 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;

Gruppo di Lavoro – Ambito di attività Specifico – Segreteria dei Volontari

- ➔ 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;
- ➔ Attività di rendicontazione UTIF;
- ➔ Attività di rendicontazione convenzione Screening;
- ➔ Raccolta, verifica e versamento delle quote associative;
- ➔ Versamento degli incassi presso l'Istituto Bancario;
- ➔ Ritiro, controllo e segnalazione anomalie fatture, note di debito, e scontrini, nonché rimborsi richiesti dai volontari;
- ➔ Verifica trimestrale dei servizi su GAIA dei volontari CRI;

Gruppo di Lavoro – Ambito di attività Specifico – Segreteria del Servizio Sociale

- ⇒ Intensificare la capacità di analisi delle vulnerabilità e definire dei criteri minimi di inclusione, migliorare lo sviluppo dei programmi, individuare e consolidare standard; dare supporto alle persone vulnerabili, partendo dai bisogni primari, per andare sempre oltre nella considerazione della multidimensionalità dei bisogni espressi.
- ⇒ Assistere le istituzioni locali nell'individuare, anticipare e prevenire nuove vulnerabilità, in sinergia con tutti i soggetti delle reti ad ogni livello, affrontarle e ridurre le cause scatenanti, attraverso approcci globali integrati, per rispondere in modo tempestivo alle necessità delle



persone ed accompagnarle durante tutte le fasi della loro vita, creando nuovi modelli e relazioni che siano in grado di produrre innovazione.

- ⇒ Responsabilizzare le persone in situazione di vulnerabilità sviluppando insieme a loro nuove idee, servizi e modelli adeguati alle specificità locali per ridurre le cause di vulnerabilità ed affrontare meglio le problematiche sociali, sensibilizzando le comunità perché siano in grado di rispondere sempre più ai loro stessi bisogni.
- ⇒ Preparare i volontari, i professionisti ed i collaboratori della CRI affinché siano pronti ad intervenire attivamente nelle situazioni di vulnerabilità, trasmettendo loro competenze e strumenti adeguati con corsi di formazione specifici.
- ⇒ Coinvolgere integralmente le persone in situazione di vulnerabilità in tutti i processi decisionali che li riguardano riducendo sempre più le distanze fra loro ed il resto della comunità soprattutto per le categorie cosiddette a rischio di esclusione stigma, pregiudizi;
- ⇒ Collaborazione attiva con lo Sportello Sociale e d'Ascolto nell'espletamento delle pratiche AGEA FEAT, delle pratiche di rinnovo e rilascio tesserini, caricamento a sistema dei dati, documentazione e pagamento delle utenze;

Compito di questo gruppo di lavoro, eventualmente coordinato da un referente, è quello di gestire tutte le necessità amministrative interne allo sportello sociale ed esterne con enti e istituzioni. Rappresenta il collante fra i gruppi di lavoro, intervenendo nella convocazione, organizzazione e gestione delle riunioni, predisponendo materiali, e spazi per gli incontri. Gestisce e raccoglie, i dati per creare report delle attività e i turni dei volontari sul gestionale GAIA. Con i referenti o con i gruppi di lavoro, gestisce corsi di formazione e di aggiornamento. Provvede alla gestione dei beni in uso allo sportello, dei software, dei materiali specifici all'attività e dello sportello. Provvede alla manutenzione degli strumenti affidati, garantisce la continuità del servizio di tutti i gruppi lavoro con interventi diretti, contattando e provvedendo a reperire i volontari. Predisporre note e lettere da sottoporre al consiglio o alla presidenza, inerenti attività interne o esterne per eventuali campagne di sensibilizzazione o di raccolta. Reperisce i dati per la creazione di depliant per la promozione della rete dei servizi interni alla CRI o delle strutture territoriali pubbliche o private. Il personale partecipa alle riunioni, avendo cura di verbalizzare e verificare successivamente le decisioni che vengono prese in tali sedute. Sottopone all'attenzione del presidente o del Delegato eventuali mancanze o inadempienze. Ha cura dell'osservanza della normativa sulla privacy degli assistiti e degli stessi operatori.

Obiettivi Generali – Uffici di Segreteria

www.cri.it

www.cri.caltanissetta.it

IBAN IT64S062301670000015280024

Codice Fatturazione: KRRH6B9

**Un'Italia
che aiuta**



Croce Rossa Italiana

Comitato di Caltanissetta ODV

Via Xiboli, 345 – 93100 Caltanissetta –

Tel 093425999 – S.O, 093429786

caltanissetta@cri.it – cp.caltanissetta@cert.cri.it

C.F. e P.IVA 01922310857

Iscritto al n. 238 vol. I del registro delle persone giuridiche della Regione Siciliana
Iscritto al n. 2236 del registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato



- ➔ Esecuzione del Piano d’Azione approvato dal Consiglio Direttivo, con verifica semestrale degli obiettivi assegnati; Il mancato raggiungimento può comportare la revoca anticipata della referenza.
- ➔ Collaborazione ai Delegati di Area, Referenti e Consiglio Direttivo nell’applicazione del Piano di Azione approvato, nonché delle direttive da esso impartite per l’ottenimento degli obiettivi prefissati;
- ➔ Raccordo con le istituzioni ed associazioni del Terzo Settore per le attività sociali ed iniziative, su incarico del Presidente del Comitato o suo delegato;
- ➔ Sviluppo ed implementazione delle attività sull’intero territorio del comitato di Caltanissetta, previste dal Regolamento sull’organizzazione, le attività, la formazione e l’ordinamento dei volontari (Revisione 6 del 21 18 Ottobre 2019) attraverso la collaborazione con il Consiglio Direttivo o suo Delegato;
- ➔ Partecipazione alle riunioni e commissioni periodiche con i delegati e referenti in riferimento alle attività connesse al ruolo;
- ➔ Esecuzione delle volontà assembleari e statutarie, secondo le direttive impartite dai regolamenti vigenti;
- ➔ Presenza, se delegati, 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;
- ➔ 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;
- ➔ Ogni provvedimento in contrasto con la presente si intende revocato;
- ➔ Di conferire a costoro mandato di riservatezza ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nominandoli, con la presente “Incaricati”;
- ➔ Per quanto non previsto dalla presente si fa espresso riferimento alla delibera del consiglio direttivo n° 05 del 09 aprile 2016, e s.m.i.

DISPONE

www.cri.it

www.cri.caltanissetta.it

IBAN IT64S0623016700000015280024

Codice Fatturazione: KRRH6B9

**Un'Italia
che aiuta**



Croce Rossa Italiana

Comitato di Caltanissetta ODV

Via Xiboli, 345 – 93100 Caltanissetta –

Tel 093425999 – S.O, 093429786

caltanissetta@cri.it – cp.caltanissetta@cert.cri.it

C.F. e P.IVA 01922310857

Iscritto al n. 238 vol. I del registro delle persone giuridiche della Regione Siciliana
Iscritto al n. 2236 del registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato



Fermo restando l'immediata efficacia del presente provvedimento, che in caso di avvicendamento con il precedente incaricato venga effettuato un formale passaggio di consegne della documentazione amministrativa e tecnica, nonché delle risorse materiali possedute;

Dalla data della presente sono revocati i precedenti incarichi conferiti con Deliberazioni del Consiglio Direttivo e Provvedimenti del Presidente;

INCARICA

La segreteria del comitato di trasmettere il presente provvedimento amministrativo a:

- ➔ Ai Collaboratori nominati;
- ➔ Al Presidente del Comitato Regionale CRI Sicilia;
- ➔ Ai Delegati e referenti del Comitato di Caltanissetta OdV;
- ➔ Ai vertici delle componenti ausiliarie delle forze armate;
- ➔ Ai soci del Comitato di Caltanissetta OdV;
- ➔ Al referente per la promozione ed immagine per la pubblicazione, ai fini legali, sul sito internet del Comitato di Caltanissetta OdV.

- ➔ L'affissione della copia presente provvedimento amministrativo all'albo del comitato di Caltanissetta ODV per trenta giorni;

- ➔ L'originale del presente provvedimento sarà conservato in un apposito raccoglitore presso la segreteria di Presidenza, sotto la sorveglianza e responsabilità del responsabile dell'Ufficio;

IL SEGRETERIO VERBALIZZANTE
(Dott. Eliseo BONURA)



IL PRESIDENTE
(Nicolò PIAVE)



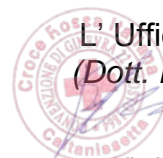
CERTIFICATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile dell'Ufficio di Segreteria certifica, che il presente provvedimento amministrativo è stato affisso in copia integrale all'Albo Pretorio di questo Comitato CRI di Caltanissetta e pubblicato sul sito internet www.cri.caltanissetta.it sezione amministrazione trasparente;

Caltanissetta, lì 02/11/2022

Il Responsabile al Procedimento

L' Ufficio Segreteria
(Dott. Eliseo Bonura)



www.cri.it

www.cri.caltanissetta.it

IBAN IT64S062301670000015280024

Codice Fatturazione: KRRH6B9

**Un'Italia
che aiuta**



Croce Rossa Italiana
Comitato di Caltanissetta ODV

Via Xiboli, 345 – 93100 Caltanissetta –

Tel 093425999 – S.O, 093429786

caltanissetta@cri.it – cp.caltanissetta@cert.cri.it

C.F. e P.IVA 01922310857

Iscritto al n. 238 vol. I del registro delle persone giuridiche della Regione Siciliana
Iscritto al n. 2236 del registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato