

L'anno 2024 il giorno undici del mese di Giugno si è riunito il Consiglio Direttivo della Croce Rossa Italiana – Comitato di Caltanissetta ODV, sotto la presidenza del Presidente Santina Sonia Bognanni, con l'intervento dei seguenti consiglieri:

Cognome e Nome		Cognome e Nome	
Santina Sonia Bognanni	P	Lacagnina Marco	P
Genduso Sylvia	P	Mirto Vincenzo	P
Cumia Giuseppe	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 23 Maggio 2024 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 necessità di ricostituire lo staff di segreteria del comitato, a seguito delle nuove elezioni del comitato;

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;

VISTO il curriculum *vitae et studiorum* del Volontario CRI Dott. Andrea Cuba;

ACQUISITO il parere favorevole del Consiglio Direttivo;

APPRESA la disponibilità degli interessati;

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;

A far data dalla presente è nominato **Responsabile di Segreteria di Presidenza**, con funzioni di capo di gabinetto, il dott. **Andrea Cuba** -- segreteria.presidenza@cricaltanissetta.it -- 09342599 – mobile 3884403403

Deleghe personali assegnate con assunzione di responsabilità:

- Delega di firma e poteri sul conto corrente dell'associazione presso l'Istituto Bancario "Credit Agricole" 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 **"Delegato al Trattamento dei dati personali"**

A far data dalla presente è nominato **Responsabile della Segreteria dei Volontari** il Sig. **Matteo Urso** – segreteria@cricaltanissetta.it – 093425999 – mobile 3317585343;

Deleghe personali assegnate con assunzione di responsabilità:

- 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 **"Incaricato al Trattamento dei Dati Personali"**;

A far data dalla presente è autorizzato il Rag. Nicolò Piave – nicolo.piave@sicilia.cri.it – 093425999 – mobile 3346538500;

Deleghe personali assegnate con assunzione di responsabilità:

- Delega di firma e poteri di spesa sul conto corrente dell'associazione presso l'Istituto Bancario "Credit Agricole" di Caltanissetta;
- 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 **"Delegato al Trattamento dei dati personali"**

Collaboratori CRI:

- ➔ Collaboratore CRI **Spagnolo Chiara Federica** – Relazioni esterne, collaborazione e supporto;

Ufficio di Presidenza – Collaborazione Amministrativa e Tecnica – Rendicontazione

- ➔ 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

Attività di 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;
- ➔ 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;

Obiettivi Generali – Ufficio di Segreteria

- ➔ 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 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

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, in contrasto con il presente provvedimento;

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 SEGRETARIO DELEGATO

(Dott. Andrea CUBA)

IL PRESIDENTE

(Santina Sonia BOGNANNI)

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 12 Giugno 2024

Il Responsabile al Procedimento

(Dott. Andrea CUBA)