

**Costituzione Gruppo di Lavoro per attività di supporto
amministrativo e finanziario del Comitato di Caltanissetta**



L'anno 2017 il giorno sei del mese di novembre 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:

Cognome e Nome		Cognome e Nome	
Piave Nicolò	P	Pepe Francesca	P
Argento Francesca Maria	A	Russo Laura	P
Bellavia 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 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:
 - Volontaria CRI – **Sostegno Rosaria** – Cel 3477160641 – rosaria.sostegno@cricaltanissetta.it – coordinatrice del gruppo;
 - Volontario CRI **Burgi Santo** – Cel 3403411673 – segreteria@cricaltanissetta.it;
 - Volontario CRI **Calogero Cortese** – Cel 3357485256- calogero.cortese@hotmail.com;

**Costituzione Gruppo di Lavoro per attività di supporto
amministrativo e finanziario del Comitato di Caltanissetta**



- Volontario CRI **Mulone Martina** – segreteria@cricaltanissetta.it Cel 3288031377;
- Volontario CRI **Fasciana Maria Grazia** segreteria@cricaltanissetta.it Cel 388163 7665 ;
- Volontaria CRI **Biondo Denise** – Cell 271679263 - amministrazione@cricaltanissetta.it - Attività amministrativa e Finanziaria;
- Volontario CRI **Antonio Giuseppe Loria** – 3346538507 – antonio.loria@cricaltanissetta.it - Attività e supporto finanziario;
- Volontario CRI **Federica Laverde** – Cell 388759142 federicalaverde0@gmail.com - Attività di supporto legale;
- ➡ Ai volontari CRI Rosaria Sostegno, Burgì Santo, Fasciana Maria Teresa e Mulone Martina è contestualmente fornita delega di firma presso l'Istituto Bancario "Credito Siciliano" di Caltanissetta;
- ➡ Ai volontari CRI del gruppo 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;

**Costituzione Gruppo di Lavoro per attività di supporto
amministrativo e finanziario del Comitato di Caltanissetta**



- ➔ Della predisposizione, catalogazione ed invio della corrispondenza;
- ➔ Ritiro, controllo e segnalazione anomalie fatture, note di debito, e scontrini, nonché rimborsi richiesti dai volontari;
- ➔ 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;

<i>Obiettivi Specifici Gruppo Amministrativo e Finanza</i>

- ➔ 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;



**Costituzione Gruppo di Lavoro per attività di supporto
amministrativo e finanziario del Comitato di Caltanissetta**

- ➔ Rendicontazione e controllo dei movimenti bancari;
- ➔ Verifica dei bilanci con il revisore contabile;
- ➔ Predisposizione parte contabile dei budget di previsione e bilancio consuntivo;
- ➔ 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;

<i>Obiettivi Generali</i>

- ➔ 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 (D. CDN n° 34 del 23 Settembre 2016), 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;

**Costituzione Gruppo di Lavoro per attività di supporto
amministrativo e finanziario del Comitato di Caltanissetta**



- ➔ Il mancato raggiungimento degli obbiettivi 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;
- ➔ 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
(Rosaria SOSTEGNO)

Rosaria Sostegno



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.