



L'anno 2019 il giorno sei del mese di Novembre 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	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 ODV sottoscritto ai sensi del Decreto Legislativo 178/2012 e Decreto Legislativo 117/2017 in data 07 Settembre 2019 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 la delibera del 23 settembre 2016, n. 34, 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 nominare un coordinatore delle attività di segreteria del Comitato di Caltanissetta;

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.ssa Teresa Maria Grazia Fasciana;



ACQUISITO il parere favorevole del Consiglio Direttivo;

APPRESA la disponibilità dell'interessato;

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;

Di nominare a far data della presente Capo Ufficio Segreteria del Comitato di Caltanissetta la **Dott.ssa Teresa Maria Grazia Fasciana** nata a Caltanissetta il 17/11 , reperibile ai recapiti:

⇒ mariagrazia.fasciana@cricaltanissetta.it

⇒ Cell 3881637665

Sono conferiti alla stessa le seguenti attribuzione di responsabilità:

- ⇒ Delega di firma e poteri sul conto corrente dell'associazione presso l'Istituto Bancario "Credito Siciliano" 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, nominandola, con la presente **"Incaricata"**;

L'incarico è vincolato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

Obiettivi Specifici

- ⇒ Coordinamento con assunzione di responsabilità del personale operante all'interno della segreteria di presidenza e dei volontari con corretta tenuta della segreteria, dei fascicoli personali e dell'aggiornamento di questi ultimi, dell'archivio e delle attrezzature in essa contenute;



- ➔ Gestione della turnazione del personale operante all'interno della segreteria di presidenza e dei volontari;
- ➔ Produzione della modulistica necessaria per lo sviluppo delle attività;
- ➔ Assistenza tecnica ai delegati e referenti di attività;
- ➔ Gestione, attraverso il portale GAIA dei volontari, della perdita della qualifica, del mantenimento della qualifica, del pagamento, incasso e versamento delle quote associative;
- ➔ Gestione della corrispondenza, della corretta tenuta dei registri di presenza, dell'attestazione di presenza dei volontari;
- ➔ Redazione, sottoscrizione, pubblicazione ed invio delle deliberazioni adottate dagli organi di governo,
- ➔ Corretta e puntuale applicazione delle deliberazioni del consiglio direttivo, dei provvedimenti presidenziali e delle circolari applicative;
- ➔ Predisposizione, catalogazione ed invio della corrispondenza, nonché del ritiro della stessa dagli uffici postali pubblici e privati;
- ➔ 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;
- ➔ 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, riscossione e pagamento presso l'Istituto Bancario degli incassi;
- ➔ Mantenimento e cura dei rapporti con i terzi, i fornitori, enti ed istituzioni;
- ➔ Mantenimento e cura dei rapporti con i superiori all'interno dell'associazione;
- ➔ Gestione e mantenimento della politica della qualità;



- ➔ Ogni utile azione al miglioramento del servizio di segreteria;

Obiettivi Specifici Attività - Amministrativa e Finanziaria

- ➔ 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;

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, anche attraverso la proposta al Presidente del Comitato della costituzione di Gruppi di Lavoro;
- ➔ Organizzazione di riunioni e commissioni periodiche con i referenti e gruppi di lavoro 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;

INCARICA

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

- ➔ la notifica del presente provvedimento, alla parte interessata, tramite invio a mezzo mano, raccomandata AR, o PEC, ;
- ➔ Ad annotare quanto disposto sul portale GAIA;
- ➔ 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 della presente deliberazione sarà conservato in un apposito raccoglitore presso la segreteria di Presidenza, sotto la sorveglianza e responsabilità del responsabile dell'Ufficio, indicato nella dott.ssa Teresa Maria Grazia Fasciana.

LA SEGRETERIA VERBALIZZANTE
(Dott.ssa Teresa Maria Grazia FASCIANA)

IL PRESIDENTE
(Nicolò PIAVE)