

DELIBERA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO N. 10 DEL 04/12/2024

APPROVAZIONE NUOVO ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

L'anno 2024, il giorno 04 del mese di dicembre alle ore 21:00 presso la sede del Comitato di Foligno, sita in Foligno alla via Romana Vecchia, s.n.c., si è riunito il Consiglio Direttivo del Comitato di Foligno, convocato con nota n. 11/24CD del 27 novembre 2024, sono presenti i seguenti Volontari CRI, componenti del Consiglio:

Presidente Rosita Santini;

il Vice Presidente Alberto Raponi;

Consigliere Walid Kandli;

Consigliera Giulia Fiorentini;

S.Ila Valentina Ciaccini.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

VISTA la validità della convocazione;

VISTO il Decreto legislativo 28 settembre 2012, n. 178 e ss.mm.ii. di riorganizzazione dell'Associazione Italiana della Croce Rossa a norma dell'art. 2 della legge 4 novembre 2010, n. 183;

VISTA l'iscrizione dell'Associazione della CRI nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, con rep. n. 64351;

VISTO il verbale di proclamazione elezioni per il rinnovo degli organi statutari dei Comitati Territoriali CRI della Regione Umbria con cui, in base agli esiti delle consultazioni elettorali per il rinnovo del Consiglio Direttivo del Comitato di Foligno, tenutesi in data 19/05/2024;

VISTO lo Statuto del Comitato di Foligno;

VISTI gli obiettivi strategici della Croce Rossa Italiana, approvati con la delibera del Consiglio Direttivo Nazionale n. 34 del 23 settembre 2016;

VISTI i Provvedimenti adottati dal Presidente come previsto dall'art. 24.1 del vigente Statuto e i poteri ivi conferiti al Presidente;

Il Presidente 

Il Segretario verbalizzante 



per le motivazioni di cui sopra,

DELIBERA

di approvare il nuovo Organigramma e Funzionigramma del Comitato di Foligno Rev.02 del 04/12/2024

1. di allegarne copia alla seguente Delibera, consta di n. **5** pagine;
2. di conservare il presente provvedimento, a norma dello Statuto di Comitato, nell'apposito libro dei provvedimenti delle Delibere del Consiglio del Comitato di Foligno;
3. di pubblicare il presente atto all'Albo Pretorio del Comitato per giorni 30;
4. di trasmettere il presente atto al Comitato Regionale CRI dell'Umbria.

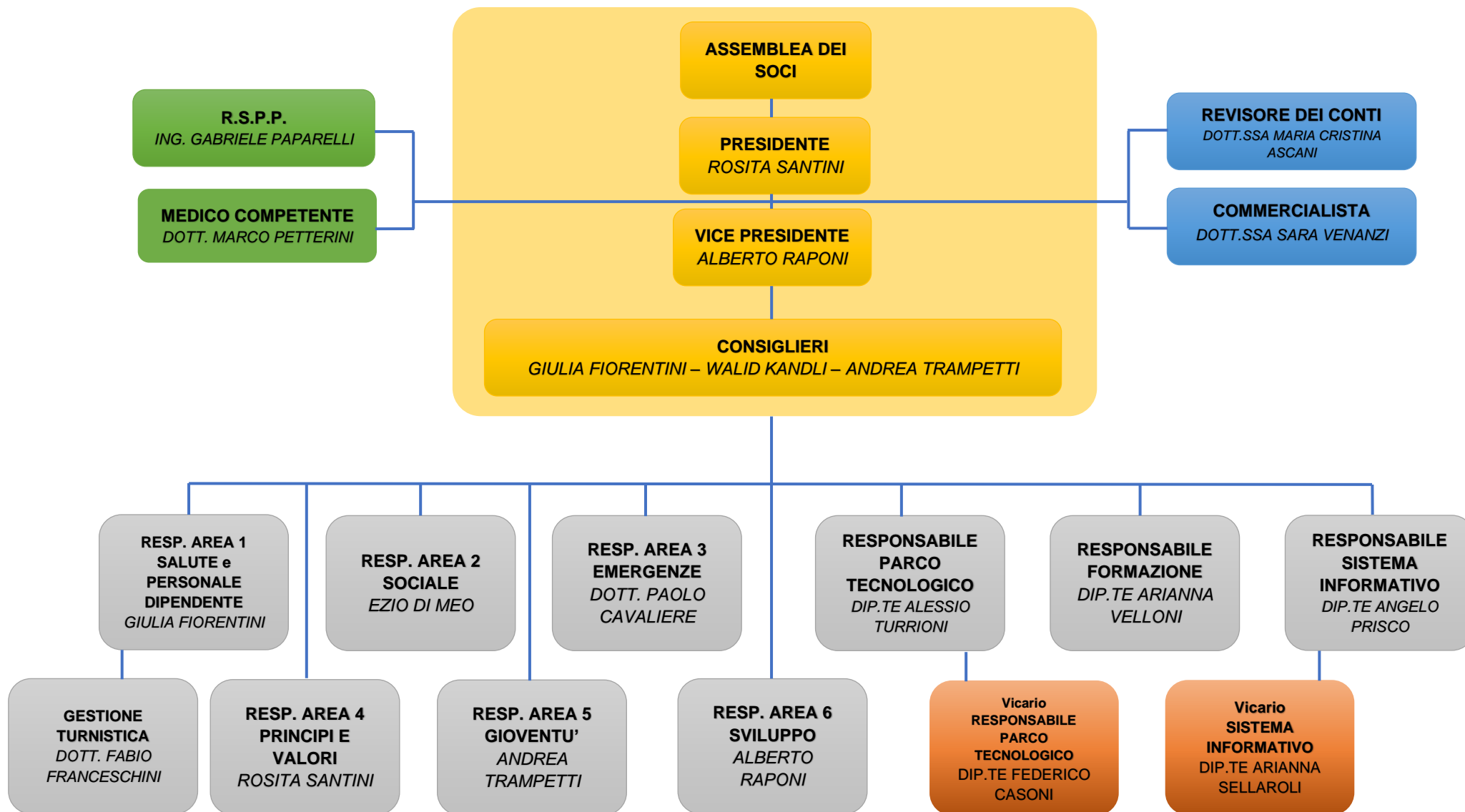
Foligno, 04/12/2024

Il Presidente

Il Segretario verbalizzante

CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO DI FOLIGNO

ORGANIGRAMMA



Croce Rossa Italiana Comitato di FOLIGNO	FUNZIONIGRAMMA	Revisione n. 02 04.12.2024
--	----------------	-------------------------------

Il presente documento ha lo scopo di definire il *FUNZIONIGRAMMA* del Comitato Territoriale della Croce Rossa Italiana di Foligno.

Rappresenta la distribuzione delle funzioni e dei compiti all'interno del Comitato di Foligno tramite una descrizione delle attività, dei compiti e delle responsabilità di ciascuna funzione, per meglio comprendere chi fa cosa e come si svolgono i vari processi.

Per i regolamenti e le procedure, si rifà allo Statuto CRI e al Regolamento delle Assemblee e dei Consigli Direttivi.

FUNZIONIGRAMMA		
AREA	FUNZIONE	ATTIVITÀ, COMPITI E RESPONSABILITÀ
Direzione	Presidente di Comitato	<p>Il Presidente è il legale rappresentante del Comitato ed in tale veste presiede il Consiglio Direttivo e svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rappresenta la Croce Rossa Italiana nell'ambito territoriale del Comitato; ▪ rappresenta tutti i Soci del Comitato; ▪ cura in via esclusiva, salvo delega, i rapporti con le autorità locali e con gli altri enti ed associazioni esterni; ▪ esercita funzioni di rappresentanza legale e sottoscrive gli atti fondamentali del Comitato; ▪ può, in caso di necessità ed urgenza, adottare atti di competenza del Consiglio Direttivo, purché ratificati nella prima seduta successiva.
Direzione	Vice Presidente	<p>Il Vice Presidente è eletto nella prima seduta del Consiglio direttivo e svolge le funzioni del Presidente per la normale amministrazione in sua assenza o quando delegato. È scelto tra i Consiglieri eletti a maggioranza dei votanti.</p>
Direzione	Consiglio Direttivo	<p>Il Consiglio Direttivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ delibera in merito ai programmi ed ai piani di attività e indica le priorità e gli obiettivi strategici del Comitato, in coerenza con quanto disposto dall'Assemblea dei Soci; ▪ predispone la carta dei servizi, il piano delle attività e delle conseguenti iniziative formative, il bilancio di previsione redatto per il raggiungimento di tali obiettivi, nonché la relazione annuale delle attività ed il bilancio annuale; ▪ può nominare, su proposta e indicazione del Presidente, un Direttore del Comitato, cui può essere delegata ogni funzione, attribuzione e responsabilità che la legge, lo Statuto ed i Regolamenti non riservino al legale rappresentante e/o ai membri del Consiglio Direttivo; ▪ predispone e approva il budget, il bilancio di previsione annuale con la relativa programmazione per l'anno successivo e il bilancio di esercizio e lo invia, previa approvazione dell'Assemblea dei Soci, al Comitato Nazionale attraverso il Comitato Regionale; ▪ approva le variazioni di bilancio apportate per raggiungere gli obiettivi approvati dall'Assemblea dei Soci; ▪ coordina, anche per il tramite di delegati e referenti di progetto, le attività del Comitato e ne verifica la rispondenza alle esigenze locali ed alla programmazione nazionale e regionale;

Croce Rossa Italiana Comitato di FOLIGNO	FUNZIONIGRAMMA	Revisione n. 02 04.12.2024
--	----------------	-------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ può cooptare fino a due membri aggiuntivi provenienti dalla società civile e scelti per particolari meriti e capacità professionali.
Direzione	Assemblea dei Soci	<p>L'Assemblea dei Soci è costituita da tutti i Volontari iscritti nel Comitato CRI di Foligno, si riunisce almeno due volte l'anno in via ordinaria e, in via straordinaria, ogni qual volta il Consiglio Direttivo o un terzo dei Soci volontari ne facciano richiesta</p> <p>L'Assemblea dei Soci:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ elegge il Presidente ed i membri del Consiglio Direttivo, e può sfiduciarli; ▪ approva le linee generali di sviluppo dell'attività del Comitato, consistenti nella carta dei servizi, il piano delle attività e delle conseguenti iniziative formative, il bilancio di previsione redatto per il raggiungimento di tali obiettivi, nonché la relazione annuale delle attività ed il bilancio annuale; ▪ nomina il revisore dei conti o l'organo esterno di certificazione del bilancio del Comitato.
Direzione (Organo di Controllo)	Revisore dei Conti	<p>Il Revisore dei Conti esercita le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sulla gestione finanziaria dell'Associazione; ▪ accerta la regolare tenuta delle scritture contabili; ▪ esamina le proposte di bilancio preventivo e di esercizio, redigendo apposite relazioni, ed effettua verifiche di cassa; ▪ esprime valutazioni sull'adeguatezza della struttura organizzativa, amministrativa e contabile dell'Associazione per far fronte ai compiti statutari e al suo concreto funzionamento.
Staff Direzione	R.S.P.P.	<p>Svolge la funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera f) del D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i. per il Comitato con i relativi compiti previsti di cui all'art. 33 del D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i.</p>
Staff Direzione	Medico Competente	<p>Svolge la funzione di Medico Competente per il Comitato con i relativi obblighi previsti di cui all'art. 25 del D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i., effettuando tra l'altro il normale ciclo di visite mediche per volontari e dipendenti.</p>
Staff Direzione	Responsabile del Parco Tecnologico	<p>Il Responsabile del Parco Tecnologico è il preposto nel controllo dell'Autoparco, i presidi, le dotazioni e quanto altro di pertinenza allo svolgimento delle attività.</p> <p>Attività rilevanti di sua competenza sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ controllo efficienza mezzi, presidi e dotazioni; ▪ accertamento della regolarità di revisioni periodiche secondo le normative vigenti; ▪ gestione della manutenzione di materiali e mezzi; ▪ pulizie e sanificazioni; ▪ gestione, supervisione e controllo pre e post servizio di zaini sanitari ed altri presidi; ▪ gestione della relativa documentazione. <p>È supportato nelle attività da un Vicario che ne prende altresì le funzioni in caso di assenza o necessità.</p>
Staff Direzione	Responsabile della Formazione	<p>Il Responsabile della Formazione gestisce la formazione del personale, volontario e dipendente assegnato.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ organizza corsi di formazione e informazione; ▪ cura il rinnovo dei brevetti e delle attestazioni posseduti; ▪ gestisce il database della formazione;

Croce Rossa Italiana Comitato di FOLIGNO	FUNZIONIGRAMMA	Revisione n. 02 04.12.2024
--	----------------	-------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestisce le incompatibilità delle qualifiche rispetto ai servizi da svolgere; ▪ aggiorna prontamente la formazione e le attività in base alle normative vigenti e future; ▪ presiede lezioni e corsi anche con l'ausilio di altri istruttori e formatori.
Staff Direzione	Responsabile del Sistema Informativo	<p>Il Responsabile del Sistema Informativo si occupa della progettazione, implementazione, sviluppo e sicurezza del flusso informativo e degli strumenti tecnologici per gestirlo.</p> <p>Tra le sue competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gestione dei canali social del Comitato; ▪ acquisizione informazioni e comunicazioni; ▪ smistamento delle richieste ai diretti interessati o agli uffici competenti nel minor tempo utile possibile; ▪ acquisizione reclami e proposte; ▪ gestione dei reclami e delle proposte; ▪ agevolazione della comunicazione tra cittadino e Associazione; ▪ riportare problematiche e informazioni agli organi gestionali del Comitato; ▪ gestione posta e posta elettronica; ▪ gestione protocollo interno; ▪ riferimento per la trasmissione di documenti, atti e quanto altro agli organi interni e superiori del Comitato. <p>È supportato nelle attività da un Vicario che ne prende altresì le funzioni in caso di assenza o necessità.</p>
Area 1 Salute	Responsabile Area 1 Tutela e Protezione della Salute e della Vita	<p>Il Responsabile Area 1 Tutela e Protezione della Salute e della Vita, gestisce gli aspetti legati alla tutela della persona, migliorando lo stato di salute delle persone e delle comunità, altresì promuovendo il supporto socio-sanitario alle comunità.</p> <p>Assicura l'acquisizione di competenze da parte della comunità per proteggere la propria vita e quella degli altri, la diffusione del Primo Soccorso nonché il servizio ambulanza e assimilabili.</p>
Area 2 Inclusione Sociale	Responsabile Area 2 Supporto ed Inclusione Sociale	<p>Il Responsabile Area 2 Supporto ed Inclusione Sociale, sovrintende tutte le attività legate al sociale.</p> <p>Nello specifico, la gestione del banco alimentare rivolta alla popolazione fragile e la consegna del farmaco a domicilio.</p> <p>Sovrintende l'attività rivolta al sostegno della popolazione in difficoltà con il supporto alimentare e consegna pacchi viveri.</p>
Area 3 Emergenze	Responsabile Area 3 Preparazione della Comunità e risposta ad Emergenze e Disastri	<p>Il Responsabile Area 3 Preparazione della Comunità e risposta ad Emergenze e Disastri, coordina l'area emergenziale.</p> <p>Risponde alle situazioni di crisi ed emergenza di qualsiasi tipo, prevalentemente calamità naturali, in stretto contatto con le sale operative regionali e nazionali.</p> <p>Si occupa di prevenzione alla popolazione e preparazione del personale alle varie esigenze.</p> <p>Gestisce l'invio di materiali, mezzi e personale in base alle disponibilità.</p>
Area 4 Principi e Valori	Responsabile Area 4 Principi e Valori	<p>Il Responsabile Area 4 Principi e Valori adempie principalmente al mandato istituzionale della diffusione del Diritto Internazionale Umanitario, dei Principi Fondamentali e dei Valori Umanitari.</p> <p>Si occupa di gestire ed ampliare anche le attività volte alla promozione della tutela dell'emblema.</p> <p>Tali attività rivolte anche al personale delle FF.AA.</p>

Croce Rossa Italiana Comitato di FOLIGNO	FUNZIONIGRAMMA	Revisione n. 02 04.12.2024
--	----------------	-------------------------------

Area 5 Gioventù	Responsabile Area 5 Gioventù	<p>Il Responsabile Area 5 Gioventù si occupa principalmente dei rapporti con la fascia giovanile della popolazione, favorendo l'avvicinamento degli stessi ai principi dell'Associazione.</p> <p>Tra le sue competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la promozione della salute e stili di vita sani; ▪ l'inclusione sociale; ▪ l'educazione alla pace; ▪ informazione sui rischi da disastro e cambiamenti climatici; ▪ la cooperazione internazionale.
Area 6 Innovazione, Sviluppo, Comunicazione e Promozione del Volontariato	Responsabile Area 6 Innovazione, Sviluppo, Comunicazione e Promozione del Volontariato	<p>Il Responsabile Area 6 Innovazione, Sviluppo, Comunicazione e Promozione del Volontariato, si occupa della gestione del mondo volontariato.</p> <p>Nello specifico si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pianificazione delle attività; ▪ gestione dei soci; ▪ favorire il reclutamento di nuovo personale volontario; ▪ agevolare la comunicazione tra volontari quali lo scambio di esperienze ed idee volte al miglioramento delle attività e alla crescita personale.
Staff Direzione	Responsabile del Personale Dipendente	<p>Il Responsabile del Personale Dipendente è la figura delegata dal Consiglio Direttivo a supervisionare e gestire le attività del personale dipendente.</p> <p>Si confronta con il Responsabile della Gestione Turnistica e con il Responsabile del Parco Tecnologico per la corretta coordinazione del personale, riportando il tutto all'attenzione del Presidente e del Consiglio Direttivo.</p> <p>Prende parte alle riunioni dei dipendenti.</p>
Esterno	Responsabile Gestione Turnistica	<p>Il Responsabile della Gestione Turnistica è la figura esterna delegata dal Consiglio Direttivo a gestire le turnazioni delle attività del Comitato.</p> <p>Si confronta con il Responsabile del Personale Dipendente e con il Responsabile del Parco Tecnologico per la corretta gestione ed impiego del personale. Fornisce turni mensili, riportando report ai Responsabili di cui sopra che a loro volta aggiornano il Presidente ed il Consiglio Direttivo.</p>