



| | |
|---|-----------------------|
| ORDINANZA PRESIDENZIALE | |
| N. 09/25 | del 27/01/2025 |
| OGGETTO: APPROVAZIONE ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA E CONFERIMENTO INCARICHI | |

IL PRESIDENTE

VISTO il D.Lgs. 178/2012 del 28 settembre 2012 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto dell'Associazione della Croce Rossa Italiana Comitato di Perugia O.d.V. con Atto di deposito del 20/10/2019 registrato in data 21/11/2019 al n° 10494;

VISTO il verbale n.18/2024 del 21/11/2024 con il quale l'Ufficio elettorale regionale Umbria proclama eletti il Presidente e i Consiglieri del Comitato di Perugia;

VISTA l'Ordinanza presidenziale n.2 del 18/01/2025 che approva l'organigramma operativo del Comitato;

VISTA l'Ordinanza presidenziale n.4 del 18/01/2025 che approva l'organigramma del Servizio prevenzione e protezione del Comitato;

PRESO ATTO della necessità urgente di aggiornare l'organigramma del Comitato e procedere all'attribuzione formale degli incarichi;

ATTESO CHE è altresì opportuno provvedere alla formalizzazione di ciascuna funzione attribuita;

VISTO l'organigramma allegato che riporta le responsabilità e le funzioni di ciascun responsabile nell'ambito dell'organizzazione del Comitato;

VISTO il funzionigramma allegato che descrive nel dettaglio le funzioni di ciascun responsabile;

ACQUISITO il parere favorevole del Consiglio direttivo e considerata l'urgenza e l'improcrastinabilità di adottare il presente provvedimento;

per quanto espresso in premessa, e con i poteri conferiti dall'Ordinamento e dal Provvedimento di proclamazione,

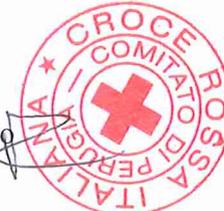
DETERMINA

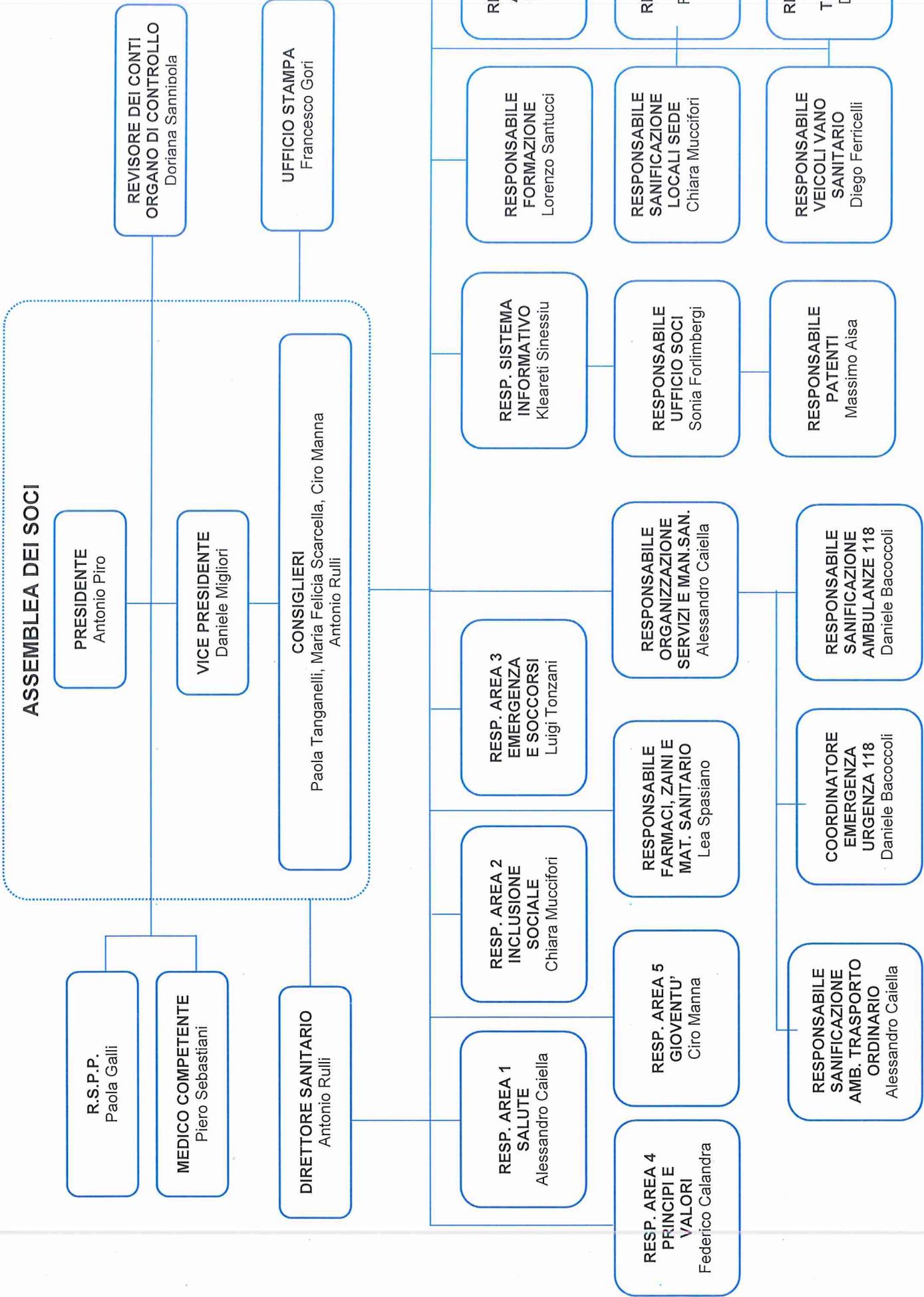
- di approvare l'allegato Organigramma (ALL.1) e l'allegato funzionigramma (ALL.2) del Comitato CRI di Perugia, che sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di conferire/confermare gli incarichi descritti a ciascun soggetto indicato, sino a revoca;
- di notificare il presente provvedimento a ciascun soggetto incaricato;
- di ratificare il presente provvedimento nel primo Consiglio utile;



- di pubblicare il presente atto all'Albo del Comitato.
- di inviare il presente provvedimento al Comitato Regionale per la pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" della pagina web.

Il Presidente
Dott. Antonio Piro





ALLEGATO N.2 ORDINANZA PRESIDENZIALE N.09 DEL 27/01/2025

Il presente documento ha lo scopo di definire il FUNZIONIGRAMMA del Comitato Territoriale della Croce Rossa Italiana di Perugia, per rappresentare la distribuzione delle funzioni e dei compiti all'interno dell'organizzazione 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.

| FUNZIONIGRAMMA | |
|-----------------|--|
| FUNZIONE | ATTIVITÀ, COMPITI E RESPONSABILITÀ |
| Presidente | <p>Il Presidente del Comitato:</p> <ul style="list-style-type: none">• rappresenta la Croce Rossa Italiana nell'ambito territoriale del Comitato;• rappresenta tutti i Soci del Comitato;• esercita funzioni di rappresentanza legale e sottoscrive gli atti fondamentali e di spesa del Comitato in conformità con quanto previsto dallo Statuto del Comitato CRI di Perugia e dai Regolamenti di Croce Rossa;• supervisiona, coordina, gestisce e controlla tutte le attività del Comitato garantendone il corretto funzionamento e l'adeguata efficienza;• cura in via esclusiva, salvo delega, i rapporti con le autorità locali e con gli altri enti ed associazioni esterni;• partecipa e rappresenta il Comitato alle Assemblee Regionali e Nazionali dell'Associazione della Croce Rossa Italiana, può all'uopo delegare un membro del Consiglio Direttivo. <p>Il Presidente può, in caso di necessità ed urgenza, adottare atti di competenza del Consiglio Direttivo, previa ratifica degli stessi nella prima seduta successiva. In caso di mancata ratifica da parte del Consiglio Direttivo, gli atti adottati decadono.</p> |
| Vice Presidente | <p>Il Vice Presidente coadiuva il Presidente nelle proprie attività e ne fa le veci in caso di assenza svolgendo le attività indicate nel punto precedente.</p> |





| | |
|---------------------|--|
| Consiglio Direttivo | <p>Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente, che lo presiede, da un Vice Presidente e da tre Consiglieri. 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 consuntivo annuale; • può nominare un Segretario del Comitato su proposta e indicazione del Presidente, cui affidare i poteri gestionali; • predispone e approva il budget, il bilancio di previsione annuale con la relativa programmazione per l'anno successivo e il bilancio consuntivo 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; • svolge tutte le attività di propria competenza previste dallo Statuto del Comitato CRI di Perugia e dai Regolamenti di Croce Rossa. |
| Revisore dei Conti | <p>Il Revisore dei Conti provvede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • al controllo dell'amministrazione del Comitato; • alla vigilanza sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo del Comitato; • accerta la regolare tenuta della contabilità, la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e l'osservanza alle norme ed ai regolamenti. |

| FUNZIONE | ATTIVITÀ, COMPITI E RESPONSABILITÀ |
|---------------------|--|
| Direttore Sanitario | <p>Il Direttore Sanitario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolge il ruolo di supporto e conforto all'azione di governo del Presidente • supervisiona le attività del medico competente e del medico patenti CRI • interviene nella verifica delle competenze del personale addetto ai servizi sanitari e nella formazione e aggiornamento dello stesso. |
| R.S.P.P. | <p>Il R.S.P.P. svolge i compiti previsti dall'art. 33 del D.Lgs. n° 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.</p> |
| Medico Competente | <p>Il Medico Competente svolge le attività previste dagli artt. 25, 40 e 41 del D.Lgs. n° 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.</p> |

| | |
|---|--|
| Responsabile del Parco Tecnologico | <p>Il Responsabile del Parco Tecnologico ha la responsabilità delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">• gestione delle apparecchiature, degli elettromedicali e delle dotazioni garantendo i controlli e le verifiche periodiche previste dalla normativa vigente, nonché la segnalazione al Presidente di eventuali necessità di sostituzione per obsolescenza;• |
| Responsabile Automezzi | <p>Il Responsabile Automezzi provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestione delle manutenzioni ordinarie, straordinarie e delle revisioni degli automezzi;• Aggiorna la scheda tecnica di ogni automezzo riportante le revisioni e gli interventi di manutenzione;• Provvede alla custodia delle carte di circolazione ed alla verifica delle polizze assicurative per tutti i veicoli;• Predisporre gli atti propedeutici alle nuove immatricolazioni o rottamazioni dei veicoli,• Comunica al Presidente e al Consiglio tutte le necessarie riparazioni/revisioni e acquisti per il mantenimento costante dell'efficienza degli automezzi. |
| Responsabile Autoparco | <p>Il Responsabile Autoparco provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestione e supervisione locali autoparco con particolare riguardo alla sicurezza, all'ordine e alla pulizia;• coordina le attività del Responsabile Automezzi, del Responsabile parco tecnologico e del Responsabile del vano sanitario dei veicoli |
| Responsabile Vano Sanitario dei Veicoli | <p>Il Responsabile del Vano Sanitario dei Veicoli provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verifica funzionamento e verifica certificazione degli apparati elettromedicali /barelle e attrezzature varie obbligatorie del vano ambulanza;• Redazione, tenuta e aggiornamento dell'inventario delle dotazioni delle autoambulanze;• Informa tempestivamente il Presidente e il Consiglio sulle necessità quali sostituzioni/riparazioni dotazioni autoambulanze per preservare l'efficienza. |
| Responsabile della Formazione | <p>Il Responsabile della Formazione svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">• analisi dei fabbisogni formativi del Comitato e predisposizione del relativo Piano Formativo;• presentazione del Piano Formativo al Consiglio del Comitato per l'approvazione;• programmazione, organizzazione e gestione delle attività formative;• predisposizione della documentazione dei corsi di formazione attraverso l'utilizzo della web-application G.A.I.A.;• archiviazione della documentazione dei corsi di formazione effettuati;• aggiornamento dello scadenziario dei corsi di formazione;• esecuzione delle attività previste dalla specifica procedura del Comitato CRI di Perugia denominata "Procedura di gestione della Formazione". |





| FUNZIONE | ATTIVITÀ, COMPITI E RESPONSABILITÀ |
|---|--|
| Responsabile del Sistema Informativo | Il Responsabile del Sistema Informativo provvede a classificare, organizzare e registrare i dati, definire i flussi informativi e garantire una corretta gestione del sistema informativo del Comitato, mediante l'esecuzione delle attività previste dalla specifica procedura del Comitato CRI di Perugia denominata "Procedura di gestione dei flussi informativi". |
| Responsabile Patenti | Il Responsabile Patenti svolge le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • redige e aggiorna lo scadenziario delle patenti CRI dei dipendenti e dei volontari; • predispone gli atti amministrativi propedeutici al rilascio o ritiro delle patenti CRI; • cura la raccolta documentale del fascicolo "patente CRI e svolge supporto di segreteria al medico preposto alle visite patenti CRI • cura il collegamento con l'Ufficio patenti del Comitato regionale. |
| Responsabile Organizzazione Servizi di Trasporto Sanitario e manifestazioni | Il Responsabile dell'Organizzazione dei Servizi di Trasporto Sanitario svolge le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • organizza e gestisce i turni dei volontari sulla base della programmazione dei servizi da effettuare; • provvede a garantire la continuità dei servizi in caso di urgenze o eventi imprevisti mediante la sostituzione dei volontari in turno, in conformità con quanto indicato nel paragrafo 4.3 della procedura del Comitato CRI di Perugia denominata "Disposizioni organizzative per il trasporto sanitario"; • organizza e gestisce i servizi di trasporto ordinario e manifestazioni come definito nei protocolli operativi |
| Coordinatore Emergenza Urgenza 118 | Il Coordinatore Emergenza Urgenza 118 svolge le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • coordina ed è responsabile delle attività di Emergenza Urgenza 118 in convenzione con l'Azienda Ospedaliera di Perugia; • redige ed è responsabile dei turni del personale impiegato nel servizio "118" • assicura il coordinamento tra la CRI e la Centrale Operativa 118 |
| Responsabile Sanificazione Ambulanze 118 | Il Responsabile Sanificazione Ambulanze 118 svolge le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • gestione esecutiva delle sanificazioni periodiche e all'occorrenza secondo quanto definito nei protocolli operativi • redazione e aggiornamento del registro delle sanificazioni |
| Responsabile Sanificazione Ambulanze Trasporto Ordinario | Il Responsabile Sanificazione Ambulanze Trasporto Ordinario svolge le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • gestione esecutiva delle sanificazioni periodiche e all'occorrenza secondo quanto definito nei protocolli operativi • redazione e aggiornamento del registro delle sanificazioni |
| Responsabile Farmaci, Zaini e Materiale Sanitario | Il Responsabile Farmaci, Zaini e Materiale Sanitario svolge le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • cura la gestione dei presidi medici e del materiale sanitario e dello stoccaggio • cura il carico/scarico del magazzino sanitario • propone gli acquisti e le necessità al Consiglio direttivo • cura lo smaltimento dei prodotti |

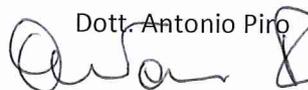
| | |
|----------------------------|---|
| Responsabile Area 1 Salute | <p>Il Responsabile dell'Area 1 Salute svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione e gestione dei servizi in favore dell'utenza coordinando i Turni per quanto riguarda il personale e con il responsabile autoparco, responsabile del parco tecnologico e responsabile mezzi per quanto riguarda i mezzi; • controllo del possesso da parte del personale impiegato nei servizi della formazione prevista dalle norme e regolamenti; • implementazione delle attività e di progetti specifici di assistenza sanitaria e di tutela e promozione della salute volti alla prevenzione e alla riduzione della vulnerabilità individuale e della comunità, incoraggiando l'adozione di misure sociali, comportamentali che determinino un buono stato di salute. |
|----------------------------|---|

| FUNZIONE | ATTIVITÀ, COMPITI E RESPONSABILITÀ |
|---|---|
| Responsabile Area 2 Inclusionione Sociale | <p>Il Responsabile dell'Area 2 Inclusionione Sociale organizza e gestisce le attività dei volontari volte al supporto dell'inclusionione sociale dei soggetti deboli della comunità presente nel territorio, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aiuti umanitari; • distribuzione farmaci; • distribuzione viveri; • trasporti sociali (diversi dal trasporto sanitario); • assistenza a persone con disabilità mediante progetti specifici • servizio assistenza ai senza fissa dimora |
| Responsabile Area 3 Emergenze e Soccorsi | <p>Il Responsabile dell'Area 3 Emergenze svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione e gestione delle attività di risposta alle emergenze locali e nazionali; • gestione delle collaborazioni con la Protezione Civile per attività sanitaria in occasione di eventi; • organizzazione di attività di prevenzione e preparazione della comunità alle emergenze e disastri; • garantisce le comunicazioni con il Comitato Regionale CRI e il Comune di Perugia nell'ambito delle emergenze di protezione civile |
| Responsabile Area 4 Principi e Valori | <p>Il Responsabile dell'Area 4 Principi e Valori, svolge le attività propedeutiche alla disseminazione del diritto internazionale umanitario verso la popolazione del territorio in cui ha sede il Comitato.</p> |
| Responsabile Area 5 Gioventù | <p>Il Responsabile dell'Area 5 Gioventù organizza e gestisce le attività dei volontari giovani finalizzate all'educazione, alla salute e la promozione di stili di vita sani fra giovani della comunità.</p> |

Perugia, 27/01/2025

Il Presidente

Dott. Antonio Piro




Associazione della Croce Rossa Italiana – Comitato di Perugia ODV

Via Sandro Penna, 74 – 06132 Perugia (PG)

Tel: 075.52.72.711 – Fax 075.52.72.304

E-Mail: perugia@cri.it | Pec: criperugia@legalmail.it

C.F. 91149640545 | P.IVA 03365770548

Iscritta nel registro RUNTS rep. 47131