



Croce Rossa Italiana  
Organizzazione di Volontariato

## ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA – ODV CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE

**Delibera n. 115 del 24 luglio 2021**

**Oggetto: Aggiornamento e adeguamento normativo del “Regolamento di organizzazione”**

Il giorno 24 luglio 2021, il Consiglio Direttivo Nazionale dell’Associazione Croce Rossa Italiana - Organizzazione di volontariato, regolarmente costituito

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

**Visto** il verbale di proclamazione elezioni per il rinnovo degli organi statuari del Comitato Nazionale della Croce Rossa Italiana dell’Ufficio Elettorale Nazionale del 29 maggio 2020 prot. n. 21479/U del 29/05/2020;

**Vista** la delibera n. 1 del 19 febbraio 2021 con cui il Consiglio Direttivo Nazionale nominava Segretario Generale dell’Associazione la dott.ssa Cecilia Crescioli;

**Visto** il vigente Statuto dell’Associazione della Croce Rossa Italiana che individua il Consiglio Direttivo Nazionale quale organo competente all’approvazione delle norme regolamentari interne dell’Associazione;

**Viste** le modifiche già apportate al *Regolamento di organizzazione* con delibera del Consiglio Direttivo Nazionale n. 55 del 25 luglio 2020, nell’ottica di garantire che l’assetto organizzativo, nazionale e regionale, risulti improntato ai principi di efficienza, razionalizzazione economica e continuità operativa e che la struttura organizzativa sia idonea ad attuare gli obiettivi strategici, formulati in linea con la Strategia associativa;

**Tenuto conto** dell’esigenza di apportare al *Regolamento di organizzazione* ulteriori necessari adeguamenti, anche sotto forma di aggiornamenti disposti in concomitanza con l’approvazione della struttura organizzativa definitiva, in un’ottica di stabilizzazione, nel medio e lungo periodo, dell’assetto organizzativo e allo scopo di rendere quest’ultimo il più possibile confacente al livello di crescente complessità, strutturale, dell’Associazione nonché all’eterogeneità dei compiti di interesse pubblico alla stessa assegnati;



**Croce Rossa Italiana**  
Organizzazione di Volontariato

**Ravvisata altresì** l'opportunità di positivizzare la procedura di aggiornamento del fabbisogno del personale, nel rispetto della normativa prevista al riguardo, nonché di introdurre ulteriori figure apicali a supporto del Segretario Generale cui assegnare specifiche deleghe di coordinamento o di funzioni, allo scopo di garantire un miglior raccordo tra le strutture organizzative e contribuire a snellire i processi decisionali interni;

**Vista** la scheda di sintesi n. 9009 del 2021, con la quale venivano presentate al Consiglio Direttivo Nazionale le proposte del Segretario Generale di adeguamento al *Regolamento di organizzazione*, preliminari all'approvazione della struttura organizzativa definitiva;

**Uditi** i componenti del Consiglio Direttivo Nazionale;

Con voti unanimi

### **DELIBERA**

1. Di adottare l'aggiornamento e adeguamento normativo al *Regolamento di organizzazione*, in allegato alla presente quale parte integrante e fondamentale della delibera in oggetto, con decorrenza immediata a far data dalla pubblicazione di cui al punto 2;
2. Di disporre la pubblicazione, nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale dell'Associazione, del Regolamento, così come modificato;
3. Di trasmettere la presente delibera, unitamente al relativo allegato, al Segretario Generale per il seguito di competenza.

Il Segretario verbalizzante  
Rossella Maria Della Corte

Il Presidente  
Avv. Francesco Rocca

**CROCE ROSSA ITALIANA**

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE**  
Revisione 4 del 24 luglio 2021



**Croce Rossa Italiana**  
Organizzazione di Volontariato

# REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE





## **INDICE**

<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	3
1. PREMESSE .....	3
2. PRINCIPI ORGANIZZATIVI.....	3
<b>TITOLO II – ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL’ASSOCIAZIONE</b> .....	4
3. ASSETTO ORGANIZZATIVO NAZIONALE.....	4
4. ASSETTO ORGANIZZATIVO REGIONALE .....	4
5. ASSETTO ORGANIZZATIVO LOCALE .....	5
6. ARTICOLAZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE NAZIONALI.....	5
7. COMPITI DEI RUOLI APICALI.....	6
8. PERSONALE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE.....	7
9. SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE .....	8
10. NORME TRANSITORIE E FINALI.....	8



## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **1. PREMESSE**

- 1.1 Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 45.3, lettera b) dello Statuto dell'Associazione della Croce Rossa Italiana – Organizzazione di Volontariato (di seguito anche CRI o Associazione), l'assetto organizzativo e le linee generali di funzionamento del Comitato Nazionale e dei Comitati Regionali, come disposto all'articolo 36.2, lettera c) dello Statuto. Parimenti, il presente Regolamento non trova applicazione nei confronti dei Comitati Regionali e territoriali dotati di autonomia giuridica, secondo la normativa legislativa e statutaria.
- 1.2 La struttura organizzativa della CRI è preposta ad essere funzionale al perseguimento degli obiettivi statuari e contribuire alla valorizzazione del personale, nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza, nonché della normativa vigente, ivi inclusa la disciplina normativa del CCNL a cui la legge rinvia.

### **2. PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

- 2.1 L'organizzazione dell'Associazione si fonda sui seguenti principi:
- a) garantire continuità operativa in termini di gestione delle attività di interesse pubblico specificatamente indicate all'articolo 7 dello Statuto, ed attuazione degli obiettivi strategici, formulati in linea con la Strategia associativa;
  - b) perseguire efficienza, efficacia organizzativa e razionalizzazione economica nella distribuzione delle responsabilità;
  - c) garantire il coordinamento centrale delle attività istituzionali (servizi *core*), pur con un ampio livello di decentramento regionale;
  - d) centralizzare i "servizi di supporto" (*non core*) in ottica di efficienza operativa e gestionale;
  - e) supportare operativamente i Comitati CRI, attraverso le strutture organizzative previste a livello regionale e nazionale.



## **TITOLO II – ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ASSOCIAZIONE**

### **3. ASSETTO ORGANIZZATIVO NAZIONALE**

- 3.1 Le strutture organizzative nazionali si distinguono in:
- a) strutture semplici, ovvero ciascuna struttura allocata a riporto gerarchico e funzionale del Presidente Nazionale o del Segretario Generale, che costituisce uno specifico centro di responsabilità per la realizzazione dei relativi processi di indirizzo, supporto e controllo complessivo della gestione. Tali strutture sono declinate al massimo su due livelli organizzativi (Unità Operative ed eventualmente Servizi), così come definito all'articolo 6 del presente Regolamento;
  - b) strutture complesse, ovvero ciascuna struttura allocata a riporto gerarchico e funzionale del Presidente Nazionale o del Segretario Generale, che si configura come uno specifico centro di coordinamento con responsabilità di risultato rispetto ai processi primari direttamente gestiti. Tali strutture sono declinate al massimo su due livelli organizzativi (Direzioni di Area e/o Unità Operative), così come definito all'articolo 6 del presente Regolamento.
- 3.2 Nell'ambito dell'organizzazione definita nel presente Regolamento si distinguono due tipologie di relazioni tra le strutture organizzative:
- a) riporto funzionale, ovvero la relazione improntata sul perseguimento di indirizzi, linee guida funzionali al raggiungimento di determinati obiettivi e il relativo controllo;
  - b) riporto gerarchico, ovvero la relazione basata su una dipendenza disciplinare ed esecutiva, improntata altresì sulle attività di valutazione degli obiettivi e organizzazione del lavoro, in ottica di efficace ed efficiente gestione delle risorse umane.
- 3.3 Il Segretario Generale rappresenta l'organo di gestione dell'Associazione e svolge le funzioni previste all'articolo 36.2 dello Statuto.
- 3.4 Ai sensi dell'articolo 36.2, lettera c) dello Statuto, il Consiglio Direttivo Nazionale – su proposta del Segretario Generale – provvede all'approvazione della struttura organizzativa nazionale dell'Associazione, il cui organigramma viene definito ed attuato dal Segretario Generale secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
- 3.5 Il Consiglio Direttivo Nazionale, su proposta del Segretario Generale, può nominare un Vice Segretario Generale, individuato tra il personale dipendente in possesso di comprovata e qualificata esperienza di coordinamento di strutture organizzative complesse. Il Segretario Generale può conferire a esso una o più deleghe di coordinamento di materie specifiche ovvero connesse alla realizzazione di progettualità o programmi ad elevata complessità; funzioni di raccordo tra le strutture organizzative, nonché funzioni vicarie pro tempore in caso di assenza o impedimento del Segretario Generale.
- 3.6 L'incarico di Vice Segretario Generale ha una durata minima di due anni e massima di quattro anni, e comunque non oltre il termine del mandato conferito al Segretario Generale, come da articolo 36.3 dello Statuto. La funzione può essere revocata per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

### **4. ASSETTO ORGANIZZATIVO REGIONALE**

- 4.1 I Segretari dei Comitati Regionali e delle Province Autonome (di seguito anche Segretari Regionali) svolgono compiti di gestione operativa del Comitato di riferimento, ai sensi dell'articolo 28.3, lett. d) dello Statuto e secondo le modalità



previste dall'articolo 8 del Regolamento per la selezione e la nomina del Segretario Generale e dei Segretari Regionali.

#### 4.2 I Segretari Regionali:

- a) dipendono gerarchicamente dal Segretario Generale (subordinazione gestionale) e funzionalmente dal Presidente e dal Consiglio Direttivo Regionale (subordinazione di indirizzo), ai quali riportano con riferimento agli obiettivi, attività e priorità da essi assegnati;
- b) sono nominati, ai sensi dell'articolo 28.3, lettera c) dello Statuto, dai Consigli Direttivi Regionali, secondo le modalità previste dall'articolo 10 del Regolamento per la selezione e la nomina del Segretario Generale e dei Segretari Regionali.

#### 4.3 Particolari funzioni e competenze possono essere attribuite ai Segretari dei Comitati Regionali e delle Province Autonome a cui, per mole di attività e flussi operativi, il Segretario Generale, su proposta del rispettivo Consiglio Direttivo Regionale, delega specifiche funzioni di gestione. In caso di *vacatio* di uno dei Segretari Regionali, si applica quanto previsto dall'articolo 11 del Regolamento per la selezione e nomina del Segretario Generale e dei Segretari Regionali.

#### 4.4 Ai sensi del presente Regolamento, i Comitati Regionali presidiano le seguenti funzioni principali:

- a) funzioni di amministrazione: acquisto di beni e servizi in accordo con le strutture organizzative del Comitato Nazionale, gestione delle attività amministrative, contabili, patrimoniali e giuridico-contrattuali nell'ambito degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente, ovvero nell'ambito dell'esecuzione di contratti e convenzioni, monitoraggio e vigilanza amministrativo – contabile dei Comitati territoriali afferenti;
- b) funzioni di operazioni e *facility*: gestione del parco veicolare e della motorizzazione regionale, del magazzino, delle attività operative e delle relative risorse strumentali, della logistica, manutenzione e conservazione del patrimonio immobiliare;
- c) funzioni di supporto agli organi di governo: gestione di programmi ed attività di sviluppo a livello regionale (es. comunicazione, formazione interna, ufficio soci, partenariati, attività di *advocacy*, etc.), organizzazione di eventi associativi statutari e/o istituzionali e gestione di eventuali programmi di Servizio Civile Universale.

## 5. ASSETTO ORGANIZZATIVO LOCALE

5.1 Come definito dal precedente art. 1.1., l'assetto organizzativo dei Comitati CRI, giuridicamente autonomi a norma dell'articolo 1-*bis* del D.Lgs. n. 28 settembre 2012, n. 178, nonché del Codice del Terzo Settore, è disciplinato dai competenti organi statutari a livello locale e sotto la loro responsabilità.

## 6. ARTICOLAZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE NAZIONALI

6.1 L'assetto organizzativo nazionale, definito all'articolo 3 del presente Regolamento, presenta la declinazione delle strutture organizzative descritta ai commi successivi.

6.2 La Direzione di Area (di seguito anche Direzione) è una struttura organizzativa complessa presente a livello nazionale, che:

- a) è caratterizzata dal presidio unitario di specifiche tematiche connesse ad un'area di responsabilità delle attività istituzionali (servizi core) o dei "servizi di supporto", considerati strategici ai fini del conseguimento degli obiettivi dell'Associazione;
- b) applica gli indirizzi strategici e funzionali impartiti dal Consiglio Direttivo Nazionale per il tramite del Segretario Generale, avvalendosi di Unità Operative ed



eventualmente Servizi, a seconda della complessità ovvero della rilevanza dei processi gestiti;

c) assicura la gestione e il coordinamento delle strutture organizzative che, a livello nazionale, presidiano le attività di competenza della Direzione medesima.

6.3 Il Direttore di Area (di seguito anche Direttore):

a) è nominato, su proposta del Segretario Generale, dal Consiglio Direttivo Nazionale e può essere revocato per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;

b) risponde gerarchicamente al Segretario Generale circa il perseguimento e l'attuazione degli obiettivi ed indirizzi strategici deliberati dal Consiglio Direttivo Nazionale, cui è subordinato funzionalmente;

c) è nominato per un mandato della durata minima di due anni e massima di quattro anni, rinnovabile, fatto salvo il rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

6.4 Valutate le esigenze organizzative e la complessità delle funzioni affidate alla Direzione, il Segretario Generale – su proposta del Direttore e sentito il Consiglio Direttivo Nazionale – può attribuire la funzione di Vice Direttore di Area ad uno o più Responsabili di Unità Operativa all'interno della Direzione o ad altro personale in possesso di comprovata esperienza di coordinamento di strutture organizzative. Il Vice Direttore di Area può vedersi affidate particolari deleghe di coordinamento delle strutture organizzative subordinate e/o di gruppi di lavoro all'interno della Direzione, nonché funzioni vicarie *pro tempore* in caso di assenza o impedimento del proprio Direttore.

6.5 L'incarico di Vice Direttore di Area ha una durata minima di due anni e massima di quattro anni, e comunque non oltre il termine del mandato conferito al proprio Direttore. La funzione può essere revocata per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

6.6 L'Unità Operativa è una struttura organizzativa semplice o complessa, presente a livello nazionale, che alternativamente presidia:

a) attività di staff a diretto riporto del Presidente Nazionale e/o del Segretario Generale;

b) attività connesse ad una tematica specifica all'interno di una Direzione di Area.

6.7 Il Responsabile dell'Unità Operativa:

a) è nominato dal Segretario Generale sentito il Consiglio Direttivo Nazionale, e può essere revocato per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;

b) è nominato per un mandato della durata minima di due anni e massima di quattro anni, rinnovabile, fatto salvo il rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

6.8 Valutate le esigenze organizzative e la complessità delle funzioni gestite dalle strutture organizzative complesse, il Segretario Generale – su proposta del Direttore e/o delle Unità Operative a diretto riporto del Segretario Generale e/o del Presidente Nazionale – può istituire il Servizio, quale struttura organizzativa semplice presente a livello nazionale e gestita a livello di Unità Operativa, ovvero a diretto riporto del Direttore, del Segretario Generale o del Presidente Nazionale. Il Servizio è preposto alla realizzazione di attività omogenee e/o processi affini riguardanti una specifica tematica di competenza.

6.9 Il Responsabile del Servizio è individuato prioritariamente all'interno della Direzione di Area o Unità Operativa di competenza e nominato dal Segretario Generale, per una durata minima di due anni e massima di quattro anni, fatto salvo il rispetto delle disposizioni di legge vigenti. La funzione può essere revocata per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

## 7. COMPITI DEI RUOLI APICALI



- 7.1 Il personale dipendente incaricato delle funzioni di cui agli articoli 3, 4 e 6 del presente Regolamento, indipendentemente dalle strutture organizzative di competenza presiedute e ciascuno secondo le proprie attribuzioni e responsabilità, sono tenuti a:
- a) agire in conformità con leggi, Statuto, regolamenti e direttive;
  - b) perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - c) assicurare la qualità dei servizi erogati ad altre strutture organizzative;
  - d) assicurare lo svolgimento dei controlli finalizzati a garantire la regolarità del servizio, il contenimento dei rischi, la completezza e correttezza dei flussi informativi;
  - e) verificare, qualora le attività di competenza vengano svolte avvalendosi di *service* esterni, il servizio ricevuto;
  - f) gestire l'eventuale *budget* assegnato sulla base delle indicazioni e dei criteri definiti;
  - g) garantire la corretta applicazione delle direttive e delle politiche dell'Associazione, nonché l'omogeneità dei comportamenti organizzativi all'interno della propria struttura organizzativa;
  - h) garantire il rispetto dell'assetto organizzativo proponendo alle strutture organizzative competenti eventuali modifiche nel rispetto del principio di efficacia ed efficienza;
  - i) seguire l'evoluzione della normativa e delle variabili di contesto, contribuendo alla diffusione delle informazioni e delle conoscenze all'interno dell'Associazione, e segnalando alle strutture organizzative competenti la necessità di adeguamento delle disposizioni operative;
  - j) fornire consulenza e supporto alle altre strutture organizzative per le attività di propria competenza;
  - k) gestire e valutare le risorse umane assegnate, in funzione delle esigenze dell'Associazione e delle attitudini espresse, in ottica di sviluppo professionale;
  - l) contribuire alla gestione delle risorse tecniche disponibili, secondo criteri di efficacia ed efficienza, perseguendo, nel loro utilizzo, obiettivi coerenti con il principio di economicità;
  - m) segnalare tempestivamente alle strutture organizzative competenti comportamenti di dipendenti non coerenti con il codice deontologico, e/o che possano costituire oggetto di provvedimenti disciplinari;
  - n) collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento delle applicazioni informatiche, contribuendo all'individuazione delle esigenze e partecipando alle analisi funzionali e di definizione del rapporto costi/benefici;
  - o) garantire l'espletamento di qualsiasi attività finalizzata al raggiungimento della missione, anche se non espressamente indicata dal presente Regolamento.
- 7.2 In caso di *vacatio* di uno dei Direttori di Area di cui all'art. 6.3 del presente Regolamento, il Segretario Generale può assumere *ad interim* le relative funzioni e competenze fino alla nuova nomina da parte del Consiglio Direttivo Nazionale.

## 8. PERSONALE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

8.1 Il processo di selezione del personale si ispira ai seguenti criteri:

- a) trasparenza e imparzialità delle procedure di reclutamento;
- b) economicità, efficacia e tempestività delle procedure di reclutamento;
- c) "premieria" in base alle competenze richieste e alle esigenze dell'Associazione;
- d) pari opportunità.

La procedura di selezione del personale dipendente è effettuata secondo le modalità previste da uno o più Regolamenti adottati dall'Associazione.



- 8.2 Con cadenza almeno triennale si provvede ad un aggiornamento del fabbisogno del personale, tenuto conto delle risorse disponibili e dei carichi di lavoro presenti all'interno delle strutture organizzative dell'Associazione.
- 8.3 Il fabbisogno del personale tiene conto anche delle esigenze dei Comitati Regionali e delle attività ausiliarie alle Forze Armate, a cui è destinata un'aliquota proporzionata e dedicata di personale dipendente, utile a coadiuvarne le funzioni.
- 9. SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**
- 9.1 Con appositi atti:
- il Consiglio Direttivo Nazionale delibera i sistemi di valutazione della performance del personale;
  - il Segretario Generale assegna gli obiettivi e definisce la pesatura e la graduazione delle posizioni organizzative.
- 9.2 Nel caso di personale assegnato ai Comitati Regionali, gli obiettivi fissati dal Segretario Generale tengono conto anche di quelli assegnati dai rispettivi Consigli Direttivi Regionali.
- 10. NORME TRANSITORIE E FINALI**
- 10.1 Nell'ipotesi di iniziative progettuali complesse che necessitino di strutture organizzative temporanee, appositamente costituite, il Segretario Generale – sentito il Consiglio Direttivo Nazionale – può istituire una o più Unità di Progetto, preposte al coordinamento e lo svolgimento di attività *pro tempore* strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto stesso, nominando altresì un Responsabile con un mandato pari alla durata di realizzazione del progetto. Per la declinazione di tali strutture organizzative, nonché le relative modalità di funzionamento, si rimanda agli articoli 6.6 e 6.7, lett. a) del presente Regolamento.
- 10.2 Qualora la realizzazione di iniziative o particolari attività necessitino di specifiche e comprovate competenze tecniche, e fermo restando che non ricorrano le condizioni di cui al comma precedente, è facoltà del Segretario Generale conferire una o più deleghe gestorie limitatamente al compimento degli specifici atti attribuiti.
- 10.3 Revisioni parziali dell'assetto organizzativo che implicano l'istituzione, la modifica di attribuzione o trasferimento di competenze, e la soppressione di strutture organizzative possono essere previste, ove risulti necessario, ai fini dello svolgimento delle funzioni istituzionali e dell'attuazione degli obiettivi associativi.
- 10.4 In sede di assegnazione degli incarichi organizzativi, di cui agli articoli 3 e 6 del presente Regolamento, gli stessi non possono avere durata superiore rispetto il termine del mandato conferito al Consiglio Direttivo Nazionale.
- 10.5 Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni statutarie e regolamentari proprie dell'Associazione, nonché alla normativa vigente, ivi inclusa la disciplina normativa del CCNL a cui la legge rinvia.
- 10.6 Il presente Regolamento entra in vigore entro i 15 giorni successivi alla data di approvazione dello stesso da parte dell'organo competente, conseguendo applicazione nei confronti di tutto il personale dipendente dell'Associazione in servizio presso le strutture organizzative nazionali e regionali descritte agli articoli 3, 4 e 6.
- 10.7 I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità in esso previste e conformemente a quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016.
- 10.8 Il presente Regolamento è pubblicato sul sito *web* istituzionale dell'Associazione.

**TAVOLA DELLE REVISIONI DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

<b>N.</b>	<b>Data della delibera del Consiglio Direttivo Nazionale</b>	
0	12.02.2017	<i>Approvazione</i>
1	15.09.2018	<i>Prima revisione</i>
2	11.07.2020	<i>Seconda revisione</i>
3	25.07.2020	<i>Terza revisione</i>
4	24.07.2021	<i>Quarta revisione</i>
5	=====	<i>Quinta revisione</i>