



Provvedimento n. 153 del 11 NOV. 2021

Oggetto: Adozione organigramma e mansionario Laboratorio Centrale Croce Rossa Italiana – Via B. Ramazzini n. 15

VISTO l'art. 36.2, lettera c) del vigente Statuto, che prevede che il Segretario Generale «*organizza i servizi del Segretariato e ne decide la struttura conformemente alle decisioni dell'Assemblea Nazionale e del Consiglio Direttivo Nazionale*»;

VISTA la delibera n. 01 del 19 febbraio 2021 del Consiglio Direttivo Nazionale con cui quest'ultimo ha nominato Cecilia Crescioli Segretario Generale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana;

VISTA la procura speciale conferita al Segretario Generale con atto a Ministero Notaio rep. n. 212, racc. n. 134 del 29.04.2021, registrata telematicamente in Roma 1 il 30/04/2021 serie 1T n. 12079;

VISTO il vigente *Regolamento di organizzazione*, come da ultimo modificato e adottato dal Consiglio Direttivo Nazionale nel corso della seduta consiliare del 24 luglio 2021;

CONSIDERATO che il Laboratorio Centrale della Croce Rossa Italiana è stato istituito nel 1989 con autorizzazione del Sindaco di Roma e costituisce un punto nevralgico per l'adempimento del mandato proprio dell'Associazione;

CONSIDERATO che la predetta struttura, oggi autorizzata all'esercizio, eroga prestazioni di analisi cliniche di laboratorio nelle branche dell'ematologia, chimica clinica, immunologia, microbiologia, genetica medica, biologia molecolare e sono, inoltre, autorizzate e in corso di attivazione le prestazioni di medicina specialistica e diagnosi ecografica e strumentale nelle branche della angiologia, cardiologia, dietologia, ematologia, medicina generale, pediatria, pneumologia, con prestazioni radiologiche di mammografia;

RICHIAMATA, integralmente, l'istruttoria di cui alla scheda di sintesi n. 009594 del 21 ottobre 2021 con la quale il Servizio "Laboratorio Centrale" e il Vice-segretario Generale e Direttore Tecnico proponevano lo schema di organigramma interno al Laboratorio Centrale, ove vengono indicate tutte le figure che debbono *ex lege* essere presenti e intervenire nell'attività con relativo mansionario associato;

VISTA l'organigramma e il mansionario allegati alla predetta istruttoria e considerata l'adeguatezza degli stessi alla luce della presenza di tutte le figure obbligatorie;

Il Segretario Generale



PROVVEDIMENTI DEL SEGRETARIO GENERALE

CONSIDERATO che ai fini dell'accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie la Regione Lazio fissa tra i requisiti minimi di carattere strutturale, tecnologico ed organizzativo;

CONSIDERATO, in particolare, che i requisiti di tipo organizzativo generale si riferiscono, tra gli altri, agli aspetti afferenti alla gestione delle risorse umane e alla struttura organizzativa;

RAVVISTA, quindi, l'esigenza, in funzione dell'accreditamento istituzionale della struttura denominata Laboratorio Centrale sita in Via B. Ramazzini n. 15 di procedere mediante l'adozione della del relativo organigramma e mansionario;

DETERMINA

- 1) Le premesse di cui sopra costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di adottare, con decorrenza immediata, l'organigramma e il mansionario del Laboratorio Centrale sito in Via B. Ramazzini n. 15 Roma (RM), così come predisposti dal Servizio Laboratorio Centrale di cui alla scheda di sintesi n. 9594 del 21/10/2021 e allegati al presente provvedimento;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento unitamente ai relativi allegati è notificato al Vice Segretario Generale e Direttore Sanitario nonché al Responsabile del Servizio Laboratorio Centrale;
- 4) di dare atto che il presente provvedimento è affisso nelle bacheche ubicate presso il Laboratorio Centrale ed è messo a disposizione dell'utenza altresì mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Associazione nell'apposita sezione dedicata al Laboratorio Centrale;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento è altresì trasmesso alla U.O. ICT e U.O. Risorse Umane per gli adempimenti connessi e conseguenziali.

Roma, **11 NOV. 2021**

Il Segretario Generale
Cecilia Crescioli

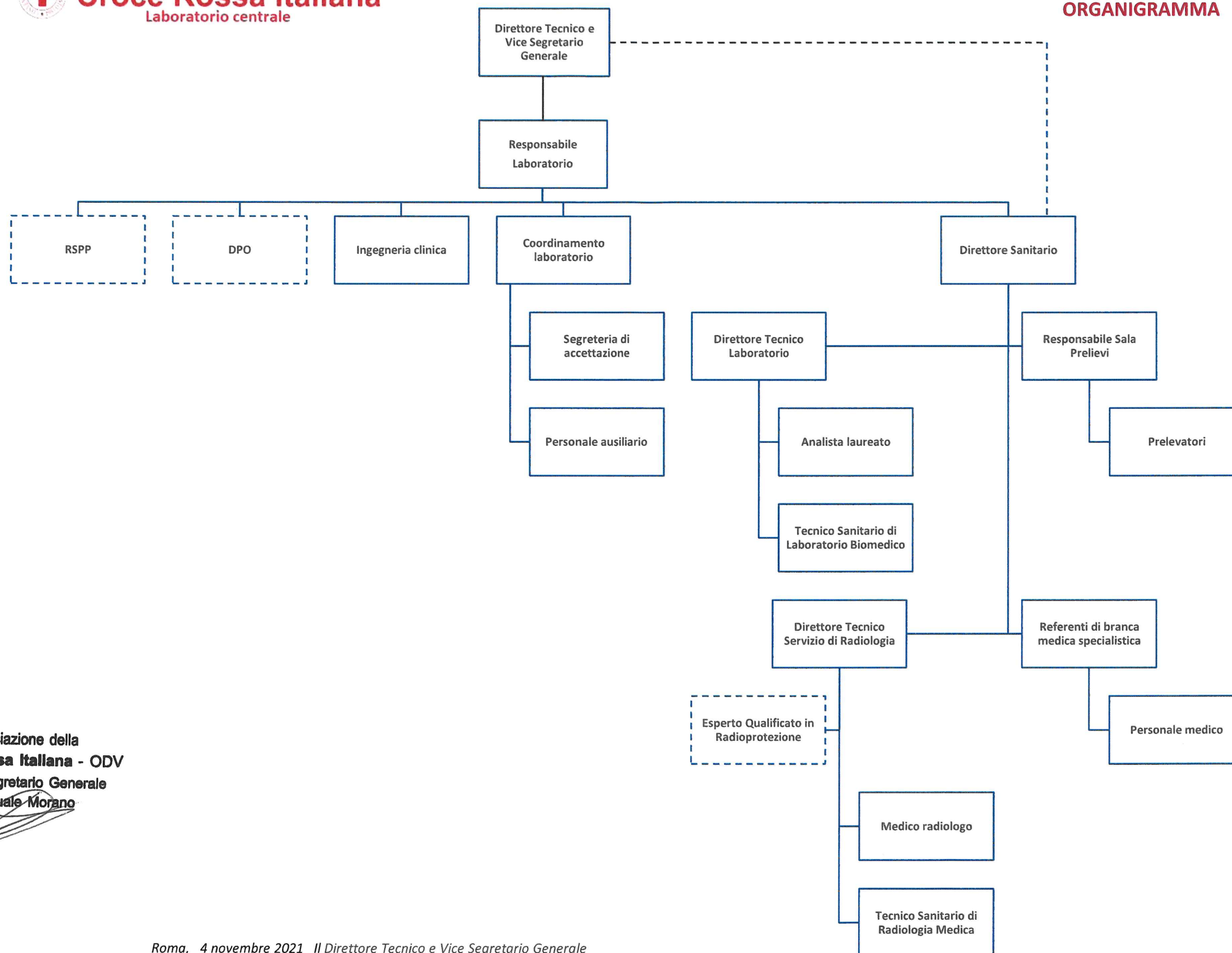


AREA	FUNZIONE	MANSIONARIO (job description)	Requisiti di Legge applicabili alla funzione	Scolarizzazione richiesta	Specializzazioni richieste	Capacità utilizzo SW richieste	Esperienze richieste	Altre abilità o requisiti richiesti	Caratteristiche personali richieste	Altri corsi richiesti per l'accesso alla funzione
DIREZIONE GENERALE	Direttore Tecnico e Vice Segretario Generale	1) Attività direzionale in accordo alla Delibera 116 del 24/07/2021 e s.m.i. che definisce il funzionamento della Croce Rossa Italiana.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.
DIREZIONE GENERALE	Responsabile del Laboratorio	1) Attività DI Responsabile in accordo alla Delibera 116 del 24/07/2021 e s.m.i. che definisce il funzionamento della Croce Rossa Italiana: - Gestione e sviluppo del Laboratorio Centrale - Presidio alle procedure di accreditamento e gestione dei rapporti convenzionali del Laboratorio Centrale, che ricomprende tra l'altro le seguenti attività:	N.R.	Laurea	Laurea specialistica	ILAB; Office; Posta elettronica; SW contabile	N.R.	Master in Management dei Servizi Sanitari	Capacità organizzative; Precisione.	Formazione e informazione in materia di Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro.
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	Coordinatore del Laboratorio	1) Condizione attività amministrative e gestione casse. 2) Coordinamento personale Amministrativo e Ausiliario; 3) Effettuazione richieste di acquisto; 4) Gestione flussi SIAS; 5) Supporto nella predisposizione e verifica della documentazione del Sistema di Gestione per la Qualità, con divulgazione dei relativi contenuti.	N.R.	Laurea	Laurea specialistica	ILAB; Office; Posta elettronica; SW contabile	N.R.	N.R.	Capacità organizzative; Precisione.	Formazione e informazione in materia di Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro.
COORDINAMENTO LABORATORIO	Segreteria di Accettazione	1) Condizione attività di "front-office" con gli utenti: prenotazioni, accertazioni, comunicazioni circa i costi delle prestazioni, consegna referti cartacei, incassi.	N.R.	N.R.	N.R.	ILAB; Office; Posta elettronica	N.R.	N.R.	Capacità organizzative; Precisione.	Formazione e informazione in materia di Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro.
UNITA' OPERATIVA COMPLESSA	Ingegneria Clinica.	1) Definizione esigenze di adeguamento infrastrutturale e tecnico del Laboratorio centrale con coordinamento delle relative iniziative. 2) Programmazione, ingegnerizzazione e coordinamento attività di manutenzione preventiva e ordinaria del Laboratorio centrale. 3) Esecuzione verifiche elettriche (CEI EN 62353) e prove di funzionalità dei dispositivi elettronici del Laboratorio centrale. 4) Supporto nei rapporti con i fornitori di servizi tecnici attinenti alle infrastrutture e all'ambiente di lavoro del Laboratorio centrale. 5) Redazione dei Capitolati Tecnici per l'acquisizione di tecnologie e servizi sanitari; 6) Coordinamento nella valutazione di tecnologie sanitarie e sistemi sanitari (Health Technology Assessment)	Raccomandazione Ministeriale 9/2009; Art. 134 Legge di Stabilità' 2013; Art 71 D.Lgs 81/2008 e s.m.i.; DCA 8/2011 Regione Lazio	Laurea Ingegneria	Laurea specialistica in ingegneria biomedica,	ILAB; Office; Posta elettronica;	N.R.	Master in Management dei Servizi Sanitari; Iscrizione ordine degli Ingegneri; Abilitazione alle certificazioni.	Capacità organizzative; Precisione.	Formazione e informazione in materia di Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro.
STRUTTURA DIREZIONE STRATEGICA	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)		Come da D.Lgs 81/2008 e s.m.i.	N.R.	N.R.	ILAB; Office; Posta elettronica	N.R.	N.R.	Capacità organizzative; Precisione.	Formazione e informazione in materia di Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro.
STRUTTURA DIREZIONE STRATEGICA	Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer - DPO)	1) Competenze di cui agli artt. 37 e 39 del Reg. (UE) 2016/679.	Come da Reg. (UE) 679/2016	Come da Reg (UE) 679/2016	Come da Reg. (UE) 679/2016	N.R.	N.R.	N.R.	Capacità organizzative; Precisione.	Formazione e informazione in materia di Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro.
DIREZIONE SANITARIA	Direttore Sanitario	1) Funzioni di indirizzo, coordinamento, operative, di supporto, di vigilanza e istruttorie definite dal DCA 8/2011 Regione Lazio.	DCA 8/2011 Regione Lazio	Laurea in Medicina e chirurgia	DCA 8/2011 Regione Lazio	Office; Posta elettronica;	N.R.	Iscrizione all' Ordine dei Medici	Capacità organizzative; Precisione.	Formazione e informazione in materia di Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro.
DIREZIONE SANITARIA - AMBULATORIO	Medico Radiologo	1) Supporta il datore di lavoro e la Direzione Sanitaria nell'applicazione dei requisiti derivanti dal D.Lgs. 230/1995 e s.m.i. in riferimento alla branca specialistica di Diagnostica per Immagini, interfacciandosi con l'Espresso Qualificato in Radioprotezione. 2) Coordina le attività del personale sanitario della branca di Diagnostica per Immagini (in presenza di più medici potendo assumere il ruolo di "referente" di branca").	D.lgs. 230/1995 DCA 08/2011 DCA 469/2017	Laurea in Medicina e Chirurgia	DCA 8/2011 Regione Lazio	Office; Posta elettronica;	N.R.	Iscrizione all'Albo dei Medici	Capacità organizzative; Precisione.	Formazione e informazione in materia di Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro.
COORDINAMENTO LABORATORIO	Personale Ausiliario	1) Esegue attività di supporto alle prestazioni sanitarie su indirizzo del Coordinatore di Laboratorio.	DCA 8/2011 Regione Lazio	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	N.R.	Office; Posta elettronica;	N.R.	N.R.	Capacità organizzative; Precisione.	Formazione e informazione in materia di Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro.
DIREZIONE SANITARIA - AMBULATORIO	Medico Specialista	1) Esegue attività mediche relative alla branca di riferimento in accordo alle correlate linee guida . 2) Coordina le attività del personale sanitario della branca di riferimento (in presenza di più medici potendo assumere il ruolo di "referente" di branca").	DCA 8/2011 Regione Lazio	Laurea in Medicina e chirurgia	Specializzazione relativa alla branca di riferimento	Office; Posta elettronica;	N.R.	Iscrizione all'Albo dei Medici	Capacità organizzative; Precisione.	Formazione e informazione in materia di Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro.
DIREZIONE SANITARIA - AMBULATORIO	Tecnico Sanitario di Radiologia Medica(TSRM)	1) Conduce gli esami radiologici su indirizzo del Medico Radiologo utilizzando i dispositivi radiologici assegnati.	DCA 8/2011 Regione Lazio	Diploma di tecnico sanitario di radiologia o titolo equipollente	N.R.	Office; Posta elettronica;	N.R.	Iscrizione all'Albo dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica	Capacità organizzative; Precisione.	Formazione e informazione in materia di Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro.
DIREZIONE SANITARIA - LABORATORIO ANALISI	Analista di laboratorio laureato	1) Esegue attività di diagnostica di laboratorio su indirizzo del Direttore Tecnico di Laboratorio. 2) Può effettuare la validazione degli esami delega del Direttore Tecnico di Laboratorio.	DCA 8/2011 Regione Lazio	Laurea in medicina o biologia o equipollente	N.R.	ILAB; Office; Posta elettronica;	5 anni come biologo all'interno di un laboratorio analisi privato o pubblico	Iscrizione all'Albo dei Biologi	Capacità organizzative; Precisione.	Formazione e informazione in materia di Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro.
DIREZIONE SANITARIA - LABORATORIO ANALISI	Direttore Tecnico Laboratorio di Analisi	1) Gestisce le risorse tecniche e umane del laboratorio. 2) Valida gli esami di laboratorio 3) Può delegare analisti laureati alla validazione degli esami di laboratorio. 4) Collabora con la Direzione e le ulteriori funzioni coinvolte nella definizione delle esigenze tecnologiche e nella individuazione delle metodiche analitiche. 5) Definisce i valori di riferimento delle analisi di laboratorio sulla base delle metodiche e delle linee guida di riferimento.	DCA 8/2011 Regione Lazio	Laurea in medicina o biologia o equipollente	Specializzazione in patologia clinica (O) o altri requisiti equipollenti	ILAB; Office; Posta elettronica;	10 anni come biologo all'interno di un laboratorio analisi privato o pubblico di cui 3 anni come biologo specializzato	Iscrizione all'Albo dei Biologi	Capacità organizzative; Precisione.	Formazione e informazione in materia di Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro.
DIREZIONE SANITARIA - LABORATORIO ANALISI	Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico (TSLB)	1) Esegue attività di diagnostica di laboratorio e di validazione tecnica degli esami su indirizzo del Direttore Tecnico di Laboratorio.	DCA 8/2011 Regione Lazio	Laurea breve TSLB o equipollente	N.R.	ILAB; Office; Posta elettronica;	N.R.	N.R.	Capacità organizzative; Precisione.	Formazione e informazione in materia di Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro.
DIREZIONE SANITARIA - LABORATORIO ANALISI	Prelevatore	1) Esegue il prelievo ed il ritiro di campioni biologici dai pazienti.	DCA 8/2011 Regione Lazio	Laurea in medicina, o Laurea in biologia e corso per prelevatori, o laurea di infermiere o equipollente	N.R.	ILAB; Office; Posta elettronica;	N.R.	Iscrizione all'ordine professionale di riferimento	Capacità organizzative; Precisione.	Formazione e informazione in materia di Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro.



Croce Rossa Italiana
Laboratorio centrale

ORGANIGRAMMA



Associazione della
Croce Rossa Italiana - ODV
Il Vice Segretario Generale
Pasquale Morano

