



CROCE ROSSA ITALIANA

COMITATO CENTRALE

ORDINANZA PRESIDENZIALE

N. 0134-13 DEL 07 MAG. 2013

IL PRESIDENTE NAZIONALE

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 97 del 6 maggio 2005 concernente l'approvazione dello Statuto della Croce Rossa Italiana;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni recante "*norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

VISTA l'O.C. n. 185 del 20 aprile 2012 concernente il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Associazione italiana della Croce Rossa;

TENUTO CONTO del Decreto Legislativo 28 settembre 2012, n. 178 che contiene i riferimenti per la riorganizzazione dell'Associazione italiana della Croce Rossa a norma dell'articolo 2 della legge 4 novembre 2010, n. 183;

VISTA l'O.C. n. 78 dell'8 febbraio 2013 relativa all'insediamento del Presidente Nazionale e delle Vice Presidenti dell'Associazione italiana della Croce Rossa;

PRESO ATTO che l'Ente, soggetto a specifica procedura di riordino in base al D.Lgs. 178/2012, non risulta destinatario dei provvedimenti di riduzione organica prevista D.L. 95 del 6 luglio 2012, così come esplicitato dal DPCM del 22 febbraio 2013

TENUTO CONTO che con ordinanza 140/2012, così come rettificata dall'ordinanza 185/2012 è stata approvata la dotazione organica della Croce Rossa Italiana

RITENUTO OPPORTUNO, in considerazione delle attività da svolgere per il processo di riordino, procedere ad una riorganizzazione delle strutture dell'Ente e ad una differente distribuzione delle funzioni;

VISTO il promemoria del Direttore Generale che si allega al presente provvedimento;

VISTA la nota prot. 20918 del 12.04.2013 concernente la comunicazione alle OO.SS. dell'informativa ai sensi dell'art.6 del D.Lgs. 165/2001 e del CCNL vigente riguardante la modifica al Regolamento di organizzazione e funzionamento della CRI;

CONSIDERATO che con O.P. 72 del 29 marzo 2012 e con O.P. 88 del 17 aprile l'Ente ha modificato il Regolamento di Organizzazione e funzionamento e ha trasmesso le predette ordinanze

al Ministero della salute, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica ed al Ministero dell’Economia e delle Finanze, per la relativa approvazione;

TENUTO CONTO delle osservazioni pervenute dal Ministero della Difesa che condizionano il proprio “nulla contro” all’ inserimento di una clausola nel predetto regolamento;

CONSIDERATO del nulla osta datato il 7 maggio 2013 prot.0002336 del Ministero della Salute che comunica l’approvazione delle modifiche al “Regolamento di Organizzazione e Funzionamento della Croce Rossa Italiana” a condizione che si tenga conto di quanto richiesto dal Ministero della Difesa;

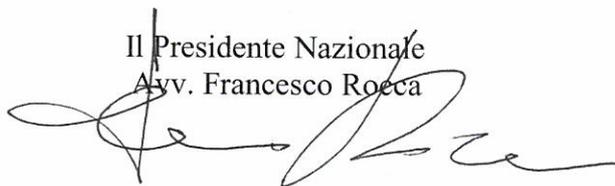
CONSIDERATO l’inserimento all’articolo 47. - Norme transitorie e finali del seguente comma 2 con il quale è stato recepito quanto esplicitamente richiesto dal Ministero della Difesa

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa:

1. di approvare in via definitiva il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento della Croce Rossa Italiana allegato alla presente Ordinanza Presidenziale;
2. di trasmettere la presente ordinanza al Ministero della Salute, per comunicare l’avvenuto adempimento di quanto richiesto.

Il Presidente Nazionale
Avv. Francesco Rocca



Il dirigente del Servizio economico – finanziario

Prende atto

Dott.ssa Patrizia De Luca



0134-13
07 MAG. 2013



CROCE ROSSA ITALIANA

Regolamento di organizzazione e di funzionamento della Croce Rossa Italiana

0134-13
07 MAG. 2013

Regolamento di organizzazione e di funzionamento della Croce Rossa Italiana	1
PARTE PRIMA	4
Definizioni, principi generali, obiettivi dell'organizzazione e quadro normativo di riferimento	4
Articolo 1. - Definizioni	5
Articolo 2. - Principi generali.....	5
Articolo 3. - Quadro normativo di riferimento.....	6
Articolo 4. - Incompatibilità	6
PARTE SECONDA.....	8
Struttura organizzativa.....	8
Articolo 5. - Articolazione territoriale	9
Articolo 6. - Struttura organizzativa e gestionale.....	9
Articolo 7. - Struttura organizzativa centrale	9
Articolo 8. - Assetto delle Direzioni Regionali.....	10
Articolo 9. - Direzione Generale.....	10
Articolo 10. - Dipartimenti	11
Articolo 11. - Ispettorato Nazionale del Corpo Militare.....	11
Articolo 12. - Servizi.....	12
Articolo 13. - Direzioni Regionali	12
Articolo 14. - Direzioni Sanitarie.....	13
Articolo 15. - Uffici.....	13
Articolo 16. - Strutture di particolare complessità	14
Articolo 17. - Uffici decentrati	14
Articolo 18. - Unità di progetto.....	15
PARTE TERZA.....	16
Funzioni di direzione.....	16
Articolo 19. - Il Direttore Generale.....	17
Articolo 20. - L'Ispettore Nazionale del Corpo Militare.....	18
Articolo 21. - Il Capo Dipartimento	18
Articolo 22. - Il Direttore Regionale	19
Articolo 23. - Il Dirigente di servizio	20
Articolo 24. - Il Direttore Sanitario Nazionale.....	21
Articolo 25. - Il Direttore Sanitario Regionale.....	22
Articolo 26. - Il Direttore Sanitario di Struttura di rilevanza strategica	23
Articolo 27. - Delega delle funzioni dirigenziali	23
Articolo 28. - Sostituzione temporanea del responsabile di struttura organizzativa	24
PARTE QUARTA.....	25
Disciplina degli incarichi e del rapporto di lavoro del personale della Croce Rossa Italiana.....	25
Articolo 29. - Conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale....	26
Articolo 30. - Criteri e limiti per il conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale	26
Articolo 31. - Conferimento degli incarichi di livello dirigenziale non generale	26
Articolo 32. - Incarichi di studio	27
Articolo 33. - Ulteriori modalità di esercizio delle funzioni gestionali.....	27
Articolo 34. - Formazione	28
Articolo 35. - Dotazione organica	28
Articolo 36. - Personale in comando e proveniente dalla disponibilità	28
PARTE QUINTA	29
Programmazione, controllo e valutazione.....	29

Articolo 37. - Sistema dei controlli interni	30
Articolo 38. - Valutazione del Direttore Generale	30
Articolo 39. - Valutazione dei Dirigenti	30
Articolo 40. - Valutazione del personale del Corpo Militare	30
Articolo 41. - Controllo di gestione	30
Articolo 42. - Mappa dei Servizi e piano degli standard	31
Articolo 43. - Performance organizzativa.....	31
Articolo 44. - Valutazione e controllo strategico.....	32
Articolo 45. - Controllo di regolarità amministrativa e contabile.....	32
Articolo 46. - Comitato dei garanti.....	32
Articolo 47. - Norme transitorie e finali	33
ALLEGATO 1	34
Quadro delle funzioni delle diverse articolazioni organizzative centrali	34
ALLEGATO 2.....	39
Dotazione organica vigente.....	39



PARTE PRIMA

Definizioni, principi generali, obiettivi dell'organizzazione e quadro normativo di riferimento

Articolo 1. - Definizioni

1. L'Associazione Italiana della Croce Rossa (da ora in avanti Croce Rossa Italiana o Associazione o Ente) ha personalità giuridica di diritto pubblico ed ha autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile nei limiti del proprio bilancio.
2. Ai sensi del presente regolamento si intende:
 - a) Per Decreto Legislativo, il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
 - b) Per Statuto, lo statuto dell'Associazione Italiana della Croce Rossa approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 maggio 2005, n. 97 (G.U. n. 131 dell' 8 giugno 2005) e successiva modifica di cui al DPCM n° 171 del 20/11/2009;
 - c) Per Associazione, l'Associazione Italiana della Croce Rossa;
 - d) Per Ente, l'Associazione Italiana della Croce Rossa;
 - e) Per Comitato Centrale, l'organizzazione centrale dell'Associazione Italiana della Croce Rossa;
 - f) Per Presidente Nazionale, il Presidente nazionale dell'Associazione Italiana della Croce Rossa;
 - g) Per Comitato Regionale, Provinciale e Locale, le articolazioni associative e organizzative territoriali;
 - h) Per Collegio dei Revisori, il Collegio Unico dei Revisori dei Conti dell'Associazione Italiana della Croce Rossa.

Articolo 2. - Principi generali

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48 dello Statuto, in coerenza con il Decreto legislativo 28 settembre 2012, n. 178 e nel rispetto della normativa generale sull'organizzazione e l'ordinamento del lavoro delle amministrazioni pubbliche e disciplina le linee fondamentali di organizzazione dell'Associazione uniformandosi ai seguenti principi:
 - a) distinzione tra funzione di indirizzo politico e responsabilità gestionale- amministrativa della dirigenza nel rispetto dei principi generali di cui al Decreto Legislativo;
 - b) ottimizzazione e razionalizzazione delle procedure, delle prestazioni e dei servizi resi alle popolazioni nazionali e straniere; incremento della capacità di risposta alle esigenze nel campo sanitario e socio-assistenziale;
 - c) flessibilità delle strutture operative centrali e territoriali nell'articolazione e nell'organizzazione;
 - d) promozione delle attività dell'Associazione attraverso l'attivazione di sistemi di comunicazione e di informazione interni ed esterni;
 - e) attuazione della rispondenza dell'azione amministrativa alle finalità ed agli scopi dell'Associazione, così come previsti dallo Statuto, nonché all'interesse pubblico;
 - f) garanzia della legalità, imparzialità, trasparenza e pubblicità degli atti e delle procedure e controllo dei risultati dell'attività amministrativa. Il presente regolamento persegue la finalità di realizzare compiutamente l'organizzazione del sistema di gestione

dell'Associazione, in conformità alle leggi nazionali che lo disciplinano e nel rispetto dei principi e degli adempimenti previsti dalla normativa legislativa vigente in materia; definisce i criteri ispiratori dell'organizzazione e del funzionamento dell'Associazione e individua le articolazioni organizzative cui corrispondono autonomia e responsabilità.

Articolo 3. - Quadro normativo di riferimento

1. Il quadro normativo di riferimento è costituito:
 - a) dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) dal decreto del Presidente della Repubblica 31 luglio 1980, n. 613, come modificato dalla legge 2 dicembre 2000, n. 360;
 - c) dalla legge n. 490/95 e seguenti modifiche;
 - d) dal decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 419;
 - e) dal decreto legge 19 novembre 2004, n. 276 convertito nella legge 19 gennaio 2005, n. 1;
 - f) dal DPCM n.179/04;
 - g) dal DPCM n.97/2005;
 - h) dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
 - i) dal decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 e successive modifiche e integrazioni;
 - j) dalla legge costituzionale 20 aprile 2012, n.1;
 - k) dal decreto legislativo 28 settembre 2012, n. 178;
 - l) dalla legge 6 novembre 2012, n. 190
 - m) dalla legge 24 dicembre 2012, n. 243
 - n) dal DPCM 22 febbraio 2013
 - o) dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
 - p) dai contratti collettivi integrativi decentrati.
2. Per quanto non direttamente trattato dallo Statuto della Croce Rossa Italiana e dal presente regolamento si rinvia alle specifiche normative indicate al comma 1.

Articolo 4. - Incompatibilità

1. La legge disciplina i casi d'incompatibilità per il Direttore Generale, i dirigenti e i dipendenti dell'Associazione.
2. Con i limiti di legge, il Direttore Generale conferisce ai Dirigenti dell'Associazione gli eventuali incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio, ovvero autorizza l'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale.
3. I Dirigenti sentito il Direttore Generale o i Capi Dipartimenti nel caso in cui i medesimi dirigenti operano in ambito dipartimentale, autorizzano il conferimento ai dipendenti dell'Associazione di eventuali incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio, ovvero l'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale.

4. Con apposita direttiva del Direttore Generale vengono specificati i criteri e i limiti di conferimento e di autorizzazione degli incarichi, nonché le procedure da adottare da parte dei soggetti competenti.

0134-13

07 MAG. 2013



PARTE SECONDA
Struttura organizzativa

07 MAG, 2013
0134-13⁸

Articolo 5. - Articolazione territoriale

1. La struttura organizzativa dell'Associazione è unitaria e si articola in Comitato Centrale, in Comitati Regionali, in Comitati Provinciali e Locali.

Articolo 6. - Struttura organizzativa e gestionale

1. La struttura organizzativa e gestionale dell'Associazione prevede le seguenti unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità:
 - a) Direzione Generale
 - b) Dipartimenti
 - c) Ispettorato Nazionale del Corpo Militare
 - d) Servizi
 - e) Direzioni Regionali
 - f) Direzioni Sanitarie
 - g) Uffici

Articolo 7. - Struttura organizzativa centrale

1. La struttura organizzativa centrale è composta da:
 - a) Direzione Generale;
 - b) Dipartimenti;
 - c) Servizi autonomi;
 - d) Servizi
2. Alla Direzione Generale afferiscono i seguenti Servizi autonomi:
 - a) Servizio legale e di supporto al riordino
 - b) Servizio Affari generali e Coordinamento Direzioni Regionali
3. I Dipartimenti sono così articolati:
 - a) Dipartimento Risorse Umane e ICT;
 - b) Dipartimento Economico Finanziario e Patrimoniale;
 - c) Dipartimento delle Attività Socio Sanitarie e delle Operazioni in Emergenza e Volontariato.
4. I Servizi interni ai dipartimenti sono così articolati:
 - a) Dipartimento Risorse Umane e ICT;
 - i. Servizio Reclutamento Organizzazione e Sviluppo Professionale;
 - ii. Servizio Trattamento economico e giuridico del personale.
 - b) Dipartimento Economico Finanziario e Patrimoniale:
 - i. Servizio Economico- Finanziario;
 - ii. Servizio Procurement, Contratti e Patrimonio

07 MAG. 2013
9
0134-13

- iii. Servizio gestione separata
- iv. Servizio Vigilanza e Ispettivo;
- c) Dipartimento delle Attività Socio - Sanitarie e delle Operazioni in Emergenza e Volontariato:
 - i. Servizio Rapporti con il Volontariato;
 - ii. Servizio Attività di Emergenza;
 - iii. Servizio Operazioni Internazionali e attività sociali e sanitarie;
- 5. Nell'Allegato 1 al presente regolamento sono indicate le funzioni generali afferenti alle diverse strutture organizzative.
- 6. Con provvedimento del Direttore Generale sono effettuate le ricognizioni delle linee di attività costituenti le diverse funzioni di competenza delle strutture di livello dirigenziale non generale.

Articolo 8. – Assetto delle Direzioni Regionali

- 1. La struttura organizzativa territoriale dell'Associazione è costituita dalle seguenti Direzioni Regionali:
 - 2. Direzione regionale Valle d'Aosta e Piemonte;
 - 3. Direzione regionale Trentino Alto Adige;
 - 4. Direzione regionale Liguria;
 - 5. Direzione Regionale Lombardia;
 - 6. Direzione Regionale Emilia Romagna
 - 7. Direzione regionale Veneto e Friuli Venezia Giulia;
 - 8. Direzione regionale Toscana;
 - 9. Direzione regionale Umbria;
 - 10. Direzione regionale Abruzzo e Marche;
 - 11. Direzione regionale Lazio;
 - 12. Direzione regionale Campania e Basilicata;
 - 13. Direzione regionale Puglia e Molise;
 - 14. Direzione regionale Calabria e Sicilia
 - 15. Direzione regionale Sardegna.
- 2. Per particolari esigenze di carattere organizzativo, con apposito provvedimento del Presidente Nazionale, possono essere effettuati divisioni e contestuali accorpamenti temporanei di una o più Direzioni Regionali, mantenendo comunque l'invarianza di posti di funzione dirigenziale previste dalla dotazione organica dell'Ente.

Articolo 9. – Direzione Generale

- 1. La Direzione Generale è la struttura di supporto alle funzioni del Direttore Generale e di esercizio delle competenze di staff generale dell'Associazione.

07 MAG 2013
10
0134-13

Articolo 10. – Dipartimenti

1. I Dipartimenti garantiscono la coerenza dell'attività di gestione con le scelte politico-amministrative degli organi di governo e la programmazione effettuata dal Direttore Generale, mediante:
 - a) il supporto per l'elaborazione degli interventi negli ambiti di competenza e la determinazione dei conseguenti programmi attuativi;
 - b) il coordinamento dell'attività e la verifica dei risultati di gestione delle strutture interne, da attuarsi sulla base degli indirizzi degli organi di governo e del Direttore Generale;
 - c) l'esercizio di attività e funzioni attribuite alla loro competenza dal presente regolamento, dal Presidente e dal Direttore Generale, ciascuno per quanto di competenza.
2. I Dipartimenti hanno autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi strategici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate. Dispongono degli strumenti gestionali necessari al raggiungimento dei risultati, nei limiti dei criteri di efficienza ed economicità complessiva.
3. A ciascun Dipartimento è preposto un dirigente, con incarico di livello dirigenziale generale, definito Capo Dipartimento, che esercita, secondo criteri e limiti prefissati, acquisizione di entrate e pianificazioni di spesa.

Articolo 11. - Ispettorato Nazionale del Corpo Militare

1. All'Ispettorato Nazionale è preposto l'Ispettore Nazionale del Corpo Militare.
2. L'Ispettorato Nazionale del Corpo Militare è struttura che opera negli ambiti che la legge riserva al Corpo Militare, in modo integrato con la struttura organizzativa dell'Associazione ferme restando le competenze del Direttore Generale.
3. In particolare sono di competenza dell'Ispettorato:
 - a) Il coordinamento della rete dei Centri di Mobilitazione e di tutte le strutture del Corpo Militare deputato ai Servizi ausiliari delle Forze Armate;
 - b) la tenuta dello stato matricolare del personale del Corpo Militare;
 - c) le funzioni operative e di addestramento nell'ambito delle attività ausiliare delle Forze Armate;
 - d) lo svolgimento dei procedimenti disciplinari del personale appartenente al corpo militare;
 - e) la proposizione al Presidente Nazionale, per l'approvazione, di un piano annuale relativo all'acquisto di beni e servizi e forniture finanziati con fondi del Ministero della Difesa e finalizzati all'organizzazione delle funzioni ausiliare attribuite al Corpo Militare in analogia a quanto praticato dall'Ispettrice Nazionale delle Infermiere Volontarie per la quota dei medesimi fondi del Ministero della Difesa destinata al Corpo delle Infermiere Volontarie.
4. Il personale del Corpo Militare non impiegato presso l'Ispettorato, i Centri di Mobilitazione e le relative unità dipendenti, compatibilmente con l'ordinamento militare;
 - a) opera con le procedure e le modalità organizzative e gestionali dell'Associazione;
 - b) è impiegato nelle diverse articolazioni organizzative dell'Associazione i cui responsabili gestiscono funzionalmente il rapporto di impiego, nel rispetto della normativa vigente;
 - c) risponde al responsabile della struttura cui è affidato, nell'ambito dei compiti assegnati, della qualità delle prestazioni rese.

07 MAG. 2013
0134 - 13

5. I rapporti tra le strutture centrali e territoriali dell'Associazione e i Centri di mobilitazione sono improntati alla massima collaborazione. L'Ispettore Nazionale o il Centro di mobilitazione che rappresenti impedimenti operativi relativi all'utilizzo di uomini, mezzi e materiali (quando richiesti da strutture centrali o territoriali competenti), formula adeguata motivazione .

Articolo 12. - Servizi

1. I Servizi sono le strutture operative di riferimento per:
 - a) la gestione di funzioni, siano esse di natura *trasversale*, di prevalente utilizzo interno, oppure rivolte a *servizi finali*, destinati all'utenza esterna;
 - b) l'elaborazione e la gestione dei piani operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo e assegnati dal Direttore Generale o dal Capo Dipartimento, secondo le rispettive competenze;
 - c) la verifica e la valutazione dei risultati dell'attività dei propri Uffici
 - d) la gestione del budget finanziario;
 - e) l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione per quanto di competenza;
 - f) la gestione manageriale di tutte le risorse assegnate (umane, strumentali, finanziarie) nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza.
2. Il Servizio è denominato *autonomo*, quando non inserito in alcun Dipartimento.
3. Il Servizio può articolarsi in unità organizzative interne.
4. Ciascun Servizio è assegnato alla responsabilità di un dirigente con incarico di direzione di ufficio di livello dirigenziale non generale.

Articolo 13. - Direzioni Regionali

1. Le Direzioni Regionali sono articolazioni della struttura organizzativa dell'Associazione e si collocano nell'ambito del rispettivi Comitati regionali per il quale svolgono le funzioni di gestione e sono finalizzate:
 - a) a dare attuazione agli indirizzi degli organi regionali;
 - b) a garantire il coordinamento e il supporto delle attività dei Comitati Provinciali e Locali, in stretto raccordo con gli organi del Comitato regionale e per la parte di specifica competenza gestionale;
 - c) all'esercizio di attività gestionali in coerenza con le direttive e le procedure emanate dalle strutture centrali competenti e dal Direttore Generale.
2. In particolare, le Direzioni Regionali:
 - a) svolgono attività di programmazione, pianificazione sul territorio, attuativa delle direttive espresse dalla Direzione Generale, nonché di vigilanza e coordinamento delle attività svolte dai Comitati Provinciali e Locali dell'Associazione;
 - b) predispongono il bilancio di previsione e il rendiconto della gestione del Comitato Regionale, secondo quanto previsto dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità della Croce Rossa Italiana, nonché provvedono a consolidare i relativi dati contabili a livello regionale;
 - c) vigilano sulla regolarità e legittimità delle procedure amministrative e di spesa adottate dai

0-7 MAG. 2013
0134-13

Comitati che insistono all'interno del Comitato Regionale;

- d) curano tutti gli adempimenti concernenti la gestione del personale per quanto di competenza;
 - e) vigilano sull'equilibrio economico-finanziario dei Comitati che insistono sul territorio regionale con particolare riguardo alle convenzioni;
 - f) verificano e valutano i risultati dell'attività dei propri uffici;
 - g) provvedono alla gestione manageriale di tutte le risorse assegnate (umane, strumentali e finanziarie) nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza, verificando e valutando i risultati conseguiti;
 - h) curano il rapporto con il Collegio Unico dei Revisori.
3. Ciascuna Direzione Regionale è assegnata alla responsabilità di un dirigente con incarico di direzione di strutture di livello dirigenziale non generale.

Articolo 14. - Direzioni Sanitarie

1. La struttura sanitaria e socio-sanitaria dell'Associazione si articola in:
 - a) una Direzione Sanitaria Nazionale;
 - b) Direzioni Sanitarie Regionali;
 - c) Direzioni Sanitarie di rilevanza strategica.
2. Le Direzioni Sanitarie sono istituite con provvedimento del Presidente Nazionale, con l'osservanza dei limiti della dotazione organica del personale dell'Area medica e socio-sanitaria di II fascia.

Articolo 15. – Uffici

1. Nell'ambito di ogni Servizio e di ogni Direzione Regionale possono essere individuate unità organizzative interne denominate *Uffici*, secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e di flessibilità. Tali unità costituiscono suddivisioni interne di natura non rigida, ma ridefinibili in ragione dell'evoluzione delle esigenze d'intervento e delle risorse disponibili.
2. Agli Uffici vengono attribuite le risorse umane e strumentali necessarie per l'esercizio delle funzioni stabilmente conferite e per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Dirigente del Servizio o dal Direttore Regionale competente.
3. Gli Uffici vengono istituiti e modificati con ordine di servizio del dirigente del Servizio o del Direttore Regionale competente. Il Direttore Generale emana direttive d'indirizzo per l'istituzione degli Uffici interni, tese a garantire omogeneità progettuale tra i diversi Servizi e le differenti Direzioni Regionali.
4. La responsabilità dell'Ufficio è assegnata dal Dirigente del Servizio o dal Direttore Regionale ad un funzionario secondo quanto previsto dal CCNL, ovvero a dipendenti appartenenti all'area dei medici o dei professionisti.
5. Gli Uffici *autonomi* sono strutture finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni trasversali e di supporto o specialistiche che, per le caratteristiche e la natura delle funzioni, non sono inserite in alcuno dei Servizi previsti dal presente Regolamento e dipendono funzionalmente dal Capo Dipartimento o dal Direttore Generale.

07 MAG. 2013
0134-13¹³

6. Agli Uffici autonomi vengono attribuite le risorse umane e strumentali necessarie per l'esercizio delle funzioni stabilmente conferite e per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore Generale o dal Capo Dipartimento competente.
7. Gli Uffici autonomi vengono istituiti e modificati con provvedimento del Direttore Generale o del Capo Dipartimento competente. Il Direttore Generale emana direttive d'indirizzo per l'istituzione degli Uffici autonomi, tese a garantire omogeneità progettuale tra i diversi Dipartimenti.
8. La responsabilità dell'Ufficio autonomo è assegnata dal soggetto competente all'istituzione ad un funzionario secondo quanto previsto dal CCNL, ovvero a dipendenti appartenenti all'area dei medici o dei professionisti.

Articolo 16. - Strutture di particolare complessità

1. In caso di temporanea necessità organizzativa e gestionale del Comitato Provinciale o del Comitato Locale, con apposito provvedimento del Presidente Nazionale, possono essere identificate strutture di particolare complessità cui conferire incarichi di natura dirigenziale non generale provvedendo contestualmente a temporanei accorpamenti di una o più strutture al fine di garantire l'invarianza di posti di funzione dirigenziale previste nell'Ente .
2. Nei casi di cui al precedente comma 1, il Direttore Generale, con proprio provvedimento adottato nel rispetto della dotazione organica, dispone il conferimento della relativa responsabilità a figura di livello dirigenziale. In tale evenienza, con lo stesso provvedimento il Direttore Generale regola i rapporti tra Direttore Regionale e Dirigente Responsabile del Comitato Provinciale o locale.
 1. Il provvedimento del Direttore Generale prevede:
 - a) l'attribuzione delle risorse umane e strumentali necessarie per l'esercizio delle funzioni stabilmente conferite alla nuova struttura e per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - b) le specifiche procedure da adottare per l'assegnazione degli obiettivi e per il conferimento delle linee di attività;
 - c) le specifiche procedure di rendicontazione e di valutazione delle prestazioni rese;
 - d) tutte le ulteriori definizioni organizzative, gestionali e di controllo necessarie per un organico raccordo di attività della nuova struttura con l'insieme dell'organizzazione dell'Associazione.

Articolo 17. - Uffici decentrati

1. Gli Uffici decentrati sono strutture finalizzate all'espletamento di funzioni di competenza dei Dipartimenti o delle altre strutture centrali, che, per agevolare o qualificare il processo operativo:
 - a) vengono articolate territorialmente presso le direzioni Regionali;
 - b) vengono istituite presso altre strutture organizzative;
 - c) vengono istituite presso delegazioni estere.
2. Sono Uffici decentrati anche quelle strutture organizzative frutto dell'articolazione di funzioni di staff o specialistiche di supporto centrali, tese ad accrescere l'integrazione operativa tra strutture centrali e strutture decentrate e a garantire il supporto ai Direttori Regionali.

07 MAG. 2013
14
0134-13

3. La costituzione degli Uffici decentrati viene effettuata dal dirigente competente, sentito il Direttore Regionale, ovvero il dirigente della struttura destinataria. Per il funzionamento di tali strutture il personale viene assegnato alle stesse.
4. Il Direttore Regionale, ovvero il dirigente della struttura destinataria, garantisce la supervisione dell'attività degli Uffici decentrati localizzati presso le sedi di competenza, soprattutto in merito alle modalità di relazione con il destinatario finale della prestazione, adottando anche interventi organizzativi laddove si verificano situazioni di particolare criticità, di concerto con i dirigenti competenti.
5. La responsabilità dell'Ufficio decentrato è assegnata dal soggetto competente all'istituzione ad un funzionario secondo quanto previsto dal CCNL, ovvero a dipendenti appartenenti all'area dei medici o dei professionisti i quali rispondono al Dirigente che ha provveduto all'istituzione dell'Ufficio medesimo. Le caratteristiche dell'incarico saranno coerenti con il livello di complessità organizzativa e gestionale dell'Ufficio.

Articolo 18. - Unità di progetto

1. Per assicurare la gestione di attività o interventi di particolare complessità possono essere istituite, nell'ambito degli stanziamenti e delle risorse finanziarie dell'Associazione, Unità di progetto, quali gruppi di lavoro, realizzate con personale ricompreso nel contingente complessivo previsto nella dotazione organica. Le suddette Unità quali strutture organizzative temporanee, anche interdipartimentali avranno lo scopo di realizzare obiettivi specifici rientranti nei programmi dell'Amministrazione.
2. La costituzione delle Unità di progetto viene effettuata:
 - a) con ordine di servizio del Dirigente del Servizio interessato, quando il progetto interessi un solo Servizio;
 - b) con ordine di servizio del Capo Dipartimento, sentiti i responsabili interessati, quando il progetto interessi due o più Servizi o Uffici autonomi dello stesso Dipartimento;
 - c) con ordine di servizio del Direttore Generale, quando il progetto interessi più Dipartimenti o Servizi autonomi, ovvero abbia rilevanza strategica.
3. Con l'ordine di servizio di costituzione delle Unità di progetto vengono determinati:
 - a) i componenti l'Unità;
 - b) il responsabile dell'Unità denominato "Responsabile di progetto";
 - c) l'obiettivo di attività;
 - d) i tempi necessari per il raggiungimento dell'obiettivo;
 - e) le risorse finanziarie ed operative disponibili e le specifiche competenze di gestione;
 - f) le procedure di rendicontazione e di controllo.
4. Raggiunto l'obiettivo, ovvero sancita l'impossibilità di ottenere il risultato atteso, l'Unità di progetto viene sciolta con provvedimento del soggetto competente all'istituzione.

07 MAG. 2013
15
0134 - 13



PARTE TERZA
Funzioni di direzione

~~07~~ MAG. 2013
16
0134-13

Articolo 19. – Il Direttore Generale

1. La funzione di Direzione Generale è lo strumento principale di esercizio delle attività di programmazione e di alta direzione dell'attività gestionale dell'Associazione.
2. Il Direttore Generale è nominato dal Presidente Nazionale, tra persone in possesso di diploma di laurea, di alta qualificazione tecnicoprofessionale e di comprovata esperienza gestionale maturata in strutture complesse pubbliche o private per un periodo almeno triennale, in posizione di direzione di uffici di livello dirigenziale generale, o in posizione di responsabilità di direzione equivalente, con approfondita specifica conoscenza della normativa e degli aspetti organizzativi degli enti pubblici.
3. Il rapporto di lavoro e il relativo trattamento economico sono regolati con apposito contratto di durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, rinnovabile, che disciplini anche i casi di revoca dell'incarico.
4. Il Direttore Generale decade comunque dall'incarico in coincidenza con la scadenza o la decadenza del Presidente Nazionale.
5. Il Direttore Generale ha la supervisione della gestione dell'Associazione e ne assicura il coordinamento delle funzioni.
6. Nel rispetto delle direttive emanate dal Presidente Nazionale, il Direttore Generale:
 - a) cura l'attuazione dei provvedimenti del Presidente Nazionale;
 - b) cura la predisposizione del bilancio di previsione sulla base delle risultanze dei piani di gestione e il progetto di rendiconto dell'Associazione;
 - c) assegna gli obiettivi di gestione ai Capi Dipartimento, ai Dirigenti di Servizio autonomo, ai Direttori Regionali e a tutti gli altri soggetti previsti dal Sistema delle Performance;
 - d) elabora la relazione annuale di verifica dei risultati gestionali dell'Associazione;
 - e) predisporre gli schemi di regolamento e propone eventuali successive modifiche ed integrazioni da sottoporre al Presidente Nazionale;
 - f) tiene i rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti e con le amministrazioni vigilanti;
 - g) cura la definizione e l'aggiornamento dell'assetto organizzativo dell'Associazione per gli ambiti di propria competenza, ovvero formula le proposte di adeguamento da sottoporre al Presidente Nazionale;
 - h) vigila sull'andamento della gestione, con riferimento ai piani di attività ed al relativo budget, sviluppando ed utilizzando idonei strumenti di controllo;
 - i) conferisce gli incarichi di livello dirigenziale;
 - j) valuta i dirigenti per gli ambiti e le modalità definite dalla legge e dal sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali;
 - k) adotta provvedimento di avocazione delle competenze dirigenziali dei soggetti che afferiscono direttamente alla Direzione Generale, in caso di inerzia od omissioni che possano causare danno all'Associazione, con eventuale riassegnazione temporanea delle competenze stesse ad altro dirigente e nel rispetto della normativa vigente;
 - l) avoca a sé o assegna ad altro dirigente, con proprio ordine di servizio, l'adozione di atti di gestione in cui sia personalmente interessato il Direttore Regionale, il Dirigente di Servizio autonomo o il Capo Dipartimento;

07 MAG. 2013
17
0134 - 13

- m) svolge ogni altro compito attribuitogli dai regolamenti dell'Associazione.
7. Il Direttore Generale può designare, in caso di assenza o impedimento temporaneo, il proprio sostituto da scegliere tra i Capi Dipartimento; in mancanza di tale designazione sarà sostituito dal Capo Dipartimento con maggiore anzianità di servizio.

Articolo 20. – L'Ispettore Nazionale del Corpo Militare

1. L'Ispettore Nazionale, nell'ambito delle funzioni ausiliarie, esercita le proprie funzioni con ampia autonomia, e risponde, nei limiti previsti dalla legge, direttamente al Presidente Nazionale.
2. L'Ispettore Nazionale, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Presidente Nazionale, assicura un ottimale utilizzo delle risorse assegnate all'Ispettorato, nonché un'efficiente gestione della struttura organizzativa affidata alla sua diretta responsabilità.

Articolo 21. - Il Capo Dipartimento

1. Il Capo Dipartimento, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Presidente Nazionale, risponde al Direttore Generale della realizzazione degli obiettivi assegnati dal Direttore medesimo e delle funzioni conferite al Dipartimento cui è preposto. Assicura un ottimale utilizzo delle risorse finanziarie, tecniche ed umane assegnate al Dipartimento, nonché un'efficiente gestione della struttura organizzativa affidata alla sua diretta responsabilità.
2. Nell'ambito del Dipartimento, esercita le proprie funzioni con ampia autonomia, e risponde - nei limiti previsti dalla vigente normativa - esclusivamente al Direttore Generale.
3. In particolare al Capo Dipartimento spetta di:
 - a) collaborare con gli organi di governo a supporto della fase di pianificazione strategica mediante l'elaborazione di studi, piani di fattibilità, progetti e valutazioni di alternative;
 - b) assicurare il coordinamento e l'integrazione dell'attività delle strutture organizzative di propria competenza;
 - c) assegnare ai dirigenti presenti all'interno del Dipartimento gli obiettivi di attuazione delle politiche di governo e quelli di innovazione gestionale secondo le indicazioni contenute nei documenti di programmazione secondo le modalità del sistema di valutazione;
 - d) coordinare l'azione dei dirigenti presenti all'interno del Dipartimento, con idonei strumenti atti a verificare e valutare i risultati della loro attività secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal sistema di valutazione, adottando provvedimento di avocazione delle competenze dirigenziali in caso di inerzia od omissioni che possano causare danno all'Associazione;
 - e) provvedere - in collaborazione con i dirigenti del Dipartimento - alla definizione periodica del fabbisogno di risorse umane, alla gestione della mobilità del personale all'interno del Dipartimento, alla proposizione delle opportune iniziative formative e alla ripartizione delle risorse inerenti il trattamento economico accessorio, laddove assegnate, nell'ambito dei criteri e delle modalità definiti dalla struttura competente in materia di organizzazione, sulla base dei Contratti Collettivi di riferimento stipulati a livello nazionale e integrativo;
 - f) curare, limitatamente alla struttura posta sotto la sua diretta responsabilità, la gestione delle risorse umane assegnate, la valutazione delle prestazioni del personale, l'adozione dei provvedimenti disciplinari nei limiti di propria competenza e l'assegnazione dei trattamenti economici accessori nell'ambito dei criteri e delle modalità definiti dalla struttura

07 MAG. 2013
0134-13

competente in materia, sulla base della normativa vigente;

- g) avocare a sé o assegnare ad altro Dirigente, con proprio ordine di servizio, l'adozione di atti di gestione in cui sia personalmente interessato il Dirigente di servizio interno.

Articolo 22. - Il Direttore Regionale

1. Il Direttore Regionale, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo risponde della realizzazione degli obiettivi assegnati dal Direttore Generale e delle funzioni conferite alla Direzione cui è preposto. Assicura un ottimale utilizzo delle risorse economiche, tecniche ed umane assegnate alla Direzione Regionale, nonché un'efficiente gestione della struttura organizzativa affidata alla sua diretta responsabilità.
2. Nell'ambito della Direzione, esercita le proprie funzioni con ampia autonomia, e risponde - nei limiti previsti dalla vigente normativa - esclusivamente al Direttore Generale.
3. In particolare al Direttore Regionale spetta di:
 - a) assicurare il coordinamento e l'integrazione dell'attività delle strutture organizzative di propria competenza;
 - b) definire l'articolazione interna della struttura cui è preposto e disporre, mediante proprio atto di organizzazione, la distribuzione delle risorse umane e tecniche assegnate alla Direzione Regionale;
 - c) determinare l'eventuale istituzione di unità operative interne alla Direzione Regionale e nominare i responsabili, scegliendoli tra il personale assegnato che dispone delle previste competenze professionali e del corrispondente inquadramento contrattuale;
 - d) curare la gestione delle risorse affidate alla Direzione nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti e assegnati e rispondere della validità delle prestazioni ottenute;
 - e) adottare propri atti di gestione per le materie di competenza della Direzione cui è preposto, per realizzare gli indirizzi e gli obiettivi assegnati, ovvero le direttive impartite dai soggetti competenti;
 - f) provvedere alla definizione periodica del fabbisogno di risorse umane, alla gestione della mobilità del personale all'interno della Direzione, alla proposizione delle opportune iniziative formative e alla ripartizione delle risorse inerenti il trattamento economico accessorio nell'ambito dei criteri e delle modalità definiti dalla struttura competente in materia di organizzazione, sulla base dei Contratti Collettivi di riferimento stipulati a livello nazionale e decentrato;
 - g) curare la gestione delle risorse umane assegnate, la valutazione delle prestazioni del personale, l'adozione delle misure di disciplina e l'assegnazione dei trattamenti economici accessori nell'ambito dei criteri e delle modalità definiti dalla struttura centrale competente in materia di organizzazione, sulla base della normativa vigente;
 - h) gestire, di concerto con la struttura competente in materia di organizzazione le relazioni sindacali relativamente alle materie di pertinenza, nell'ambito del sistema aziendale; assumere la responsabilità dei procedimenti di competenza della Direzione Regionali, quando non venga esplicitamente attribuita ad altri funzionari;
 - i) esercitare nei confronti dei Responsabili dei Comitati Provinciali e Locali, per il tramite dei Comitati provinciali, un'attività di indirizzo, di assistenza e di coordinamento funzionale finalizzato all'integrazione e all'armonizzazione delle attività su scala regionale, nonché di supporto ai volontari;

07-MRG-2013
19
0134-13

- j) vigilare sull'equilibrio economico finanziario dei bilanci dei Comitati territoriali di competenza nonché delle Convenzioni, nell'ambito territoriale di competenza;
- k) esercitare, di concerto con il Servizio Vigilanza e Ispettivo, i poteri ispettivi nei confronti dei Comitati che insistono sul territorio regionale;

Articolo 23. - Il Dirigente di servizio

1. Il Dirigente di Servizio, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Presidente Nazionale risponde della realizzazione degli obiettivi assegnati dal Direttore Generale (per i Servizi autonomi), dal Capo Dipartimento (per i Servizi interni al Dipartimento), e delle funzioni conferite al Servizio cui è preposto. Assicura un ottimale utilizzo delle risorse economiche, tecniche ed umane assegnate al Servizio, nonché un'efficiente gestione della struttura organizzativa affidata alla sua diretta responsabilità.
2. Nell'ambito del Servizio, esercita le proprie funzioni con ampia autonomia, e risponde - nei limiti previsti dalla vigente normativa - esclusivamente al Direttore Generale, ovvero al Capo Dipartimento.
3. In particolare al Dirigente spetta di:
 - a) vigilare sull'evoluzione del quadro istituzionale e ambientale inerente le materie di competenza del Servizio, sul mutare delle esigenze e l'affacciarsi di nuovi bisogni, di rischi e opportunità rilevanti per le finalità e le funzioni dell'Associazione, collaborando attivamente con il Capo Dipartimento o Direttore Generale all'elaborazione di proposte di messa a punto di obiettivi e di ridefinizione di indirizzi programmatici, da sottoporre al Presidente Nazionale;
 - b) assicurare il coordinamento e l'integrazione dell'attività delle strutture organizzative di propria competenza;
 - c) definire l'articolazione interna della struttura cui è preposto e disporre, mediante proprio atto di organizzazione, la distribuzione delle risorse umane e tecniche assegnate al Servizio;
 - d) determinare l'eventuale istituzione di unità operative interne al Servizio e nominare i responsabili, scegliendoli tra il personale assegnato che dispone delle previste competenze professionali e del corrispondente inquadramento contrattuale;
 - e) curare la gestione delle risorse affidate al Servizio nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti e assegnati e rispondere della validità delle prestazioni ottenute;
 - f) adottare propri atti di gestione per le materie di competenza del Servizio cui è preposto, per realizzare gli indirizzi e gli obiettivi assegnati, ovvero le direttive impartite dai soggetti competenti;
 - g) provvedere alla definizione periodica del fabbisogno di risorse umane, alla gestione del personale all'interno del Servizio, alla proposizione delle opportune richieste formative e alla ripartizione delle risorse inerenti il trattamento economico accessorio nell'ambito dei criteri e delle modalità definiti dalla struttura competente in materia di organizzazione, sulla base dei Contratti Collettivi di riferimento stipulati a livello nazionale e integrativo;
 - h) curare, limitatamente alla struttura posta sotto la sua diretta responsabilità, la gestione delle risorse umane assegnate, la valutazione delle prestazioni del personale, l'adozione delle misure di disciplina relativamente alla propria competenza;
 - i) assumere la responsabilità dei procedimenti di competenza del Servizio, quando non venga esplicitamente attribuita ad altri funzionari.

07 MAG. 2013

20

0134-13

Articolo 24. - Il Direttore Sanitario Nazionale

1. Il Direttore Sanitario Nazionale dell'Associazione, è nominato dal Direttore Generale (su proposta del Capo Dipartimento delle Attività Socio - Sanitarie e delle Operazioni in Emergenza e volontariato) ed è individuato tra il personale appartenente ai ruoli organici dell'Area medica e socio-sanitaria - professionisti della Croce Rossa Italiana. Il Direttore Sanitario Nazionale risponde al Capo Dipartimento delle Attività Socio - Sanitarie e delle Operazioni in Emergenza e Volontariato.
2. L'incarico di Direttore Sanitario Nazionale ha normalmente durata di cinque anni e può essere revocato anticipatamente rispetto alla scadenza, per motivate ragioni organizzative secondo quanto disciplinato nel rispettivo contratto individuale.
3. Il Direttore Sanitario Nazionale svolge, in particolare, le seguenti funzioni:
 - a) partecipa all'interno della struttura di riferimento alla predisposizione delle politiche di sviluppo e dei programmi da realizzare in ambito sanitario e socio-sanitario a livello nazionale ed internazionale ed armonizza la realizzazione degli stessi a livello territoriale collaborando anche alla definizione dei progetti sanitari per gli interventi all'estero realizzati in modo diretto o in cooperazione internazionale;
 - b) vigila sui rischi derivanti per l'Associazione dalle attività a carattere sanitario predisponendo una relazione ogni 6 mesi, ed è responsabile degli aspetti sanitari ivi comprese le vaccinazioni del personale, i protocolli sanitari e il materiale sanitario;
 - c) definisce gli standard operativi minimi dei servizi sanitari e socio-sanitari che vengono erogati dall'Associazione, in collaborazione con i Direttori Sanitari Regionali e i Direttori Sanitari di Struttura di rilevanza strategica, in aderenza alle politiche approvate dai competenti organi di governo;
 - d) partecipa alla raccolta e all'analisi dei dati sull'attività svolta e predisponde la valutazione di efficienza e di efficacia delle attività sanitarie e socio-sanitarie e di controllo di qualità delle stesse;
 - e) presiede il tavolo di coordinamento sanitario a cui partecipano i Direttori Sanitari Regionali e i Direttori Sanitari di Struttura a rilevanza strategica. La Direzione Sanitaria Nazionale svolge, d'accordo con il Capo Dipartimento delle Attività Socio - Sanitarie e delle Operazioni in Emergenza e Volontariato, le funzioni di coordinamento e di supporto alle direzioni sanitarie territoriali e di struttura a rilevanza strategica;
 - f) collabora con il Servizio preposto alla definizione del piano di formazione e aggiornamento permanente per il personale che svolge attività sanitarie e socio - sanitarie esprimendo sul piano formativo per quanto di competenza un parere obbligatorio non vincolante;
 - g) vigila sul recepimento e l'applicazione dei dispositivi legislativi nazionali e comunitari per l'esercizio di attività sanitarie e socio-sanitarie. Collabora alla definizione degli aspetti di pertinenza sanitaria nella stesura e nella stipula degli atti convenzionali a valenza nazionale;
 - h) emana direttive e linee guida nazionali per tutte le Direzioni Sanitarie Regionali per il controllo e la vigilanza delle attività socio-sanitarie, per gli aspetti di pertinenza socio-sanitaria, svolte su base territoriale con particolare riguardo alle convenzioni a valenza territoriale;
 - i) partecipa alle fasi di preparazione delle emergenze di protezione civile e di difesa nazionale;
 - j) partecipa e coordina sentito il Capo Dipartimento la funzione sanitaria in caso di emergenze

07 MAG. 2013
21
0134-13

nazionali o internazionali;

- k) concorre alla definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse per le unità operative e predisporre la relazione sanitaria annuale con gli atti necessari al processo di budget.

Articolo 25. - Il Direttore Sanitario Regionale

1. Il Direttore Sanitario Regionale dell'Associazione opera nell'ambito del Comitato regionale ovvero dei Comitati regionali, di riferimento. E' nominato dal Direttore Generale su proposta del Capo Dipartimento delle Attività Socio - Sanitarie e delle Operazioni in Emergenza e Volontariato, sentito il Direttore Sanitario Nazionale, ed è individuato tra il personale appartenente ai ruoli organici della Croce Rossa Italiana appartenente all'Area medica e socio-sanitaria – professionisti.
2. Il Direttore Sanitario Regionale risponde della propria attività e dei risultati al Direttore Sanitario Nazionale e si coordina funzionalmente con il Direttore Regionale e con gli organi di governo territoriale. Laddove la Direzione Sanitaria Regionale non coincida con la Direzione Regionale, con il provvedimento di nomina, il Direttore Generale definisce le competenze e le modalità di esercizio del raccordo tra le Direzioni Regionali interessate.
3. L'incarico di Direttore Sanitario Regionale ha normalmente durata di cinque anni, è rinnovabile e può essere revocato anticipatamente rispetto alla scadenza, per motivate ragioni organizzative.
4. Il Direttore Sanitario Regionale svolge, nell'ambito degli indirizzi strategici e programmatici dei competenti organi di governo anche di livello territoriale, le seguenti funzioni
 - a) presiede alla valutazione dei fabbisogni sanitari e socio-sanitari partecipa all'organizzazione, sul piano tecnico-funzionale, dei servizi sanitari e socio-sanitari ed assicura il buon funzionamento degli stessi sul territorio;
 - b) collabora con gli organi associativi ed amministrativi preposti al mantenimento dei rapporti con le istituzioni socio-sanitarie regionali e degli enti locali, nonché con le strutture del SSN articolate territorialmente, al fine di promuovere uno sviluppo delle iniziative e la definizione di obiettivi ancorati ai bisogni delle comunità locali;
 - c) partecipa, unitamente al Direttore Regionale ed agli organi territorialmente dipendenti, alla definizione degli aspetti sanitari nella stesura degli atti convenzionali a valenza territoriale;
 - d) vigila sul rispetto dei parametri socio-sanitari nell'erogazione di tutte le attività che vengono svolte nell'aria di competenza con particolare riguardo alle convenzioni;
 - e) effettua, in collaborazione con il Direttore Regionale, la valutazione di efficienza e di efficacia delle attività sanitarie e socio- sanitarie;
 - f) sovrintende ed indirizza la raccolta e l'elaborazione dei dati richiesti dalla Regione per i servizi accreditati, coordinando i centri preposti alle singole funzioni; partecipa alla raccolta dati ad uso interno dell'Associazione, predisponendo la relazione sanitaria annuale per il territorio di competenza;
 - g) partecipa al tavolo di coordinamento sanitario e verifica il rispetto dei regolamenti interni, delle raccomandazioni e delle linee guida approvate a livello nazionale dal tavolo di coordinamento sanitario;
 - h) predisporre gli atti necessari al processo di budget in collaborazione con il Direttore Regionale in coerenza con la programmazione delle attività del Direttore Sanitario Nazionale;

07 MAG. 2013

22

0134-13

- i) partecipa allo svolgimento della funzione socio-sanitaria in occasione di emergenze territoriali o locali.

Articolo 26. - Il Direttore Sanitario di Struttura di rilevanza strategica

1. Il Direttore Sanitario di Struttura di rilevanza strategica dell'Associazione opera nell'ambito della struttura di riferimento. E' nominato dal Direttore Generale su proposta del Capo Dipartimento delle Attività Socio - Sanitarie e delle Operazioni in Emergenza e Volontariato, sentito il Direttore Sanitario Nazionale ed è individuato tra il personale appartenente ai ruoli organici della Croce Rossa Italiana appartenente all'Area medica e socio-sanitaria.
2. Il Direttore Sanitario di Struttura a rilevanza strategica risponde della propria attività e dei risultati al Direttore Sanitario Nazionale e si coordina funzionalmente con il soggetto di riferimento indicato nell'atto istitutivo della Direzione, ovvero nel provvedimento d'incarico.
3. L'incarico di Direttore Sanitario di struttura di rilevanza strategica ha normalmente durata di cinque anni, è rinnovabile e può essere revocato anticipatamente rispetto alla scadenza, per motivate ragioni organizzative.
4. Il Direttore Sanitario di Struttura di rilevanza strategica svolge le seguenti funzioni:
 - a) presiede alla valutazione dei fabbisogni sanitari e socio-sanitari ed organizza, sul piano tecnico-funzionale, i servizi sanitari e socio-sanitari nelle strutture di riferimento;
 - b) promuove i rapporti con le strutture del SSN di riferimento territorialmente, al fine di promuovere uno sviluppo delle iniziative e la definizione di obiettivi ancorati ai bisogni di competenza;
 - c) partecipa alla definizione degli aspetti sanitari nella stesura e stipula degli atti convenzionali di competenza;
 - d) effettua la valutazione di efficienza e di efficacia delle attività sanitarie e socio-sanitarie;
 - e) sovrintende ed indirizza la raccolta e l'elaborazione dei dati richiesti per i servizi accreditati, coordinando i centri preposti alle singole funzioni; partecipa alla raccolta dati ad uso interno dell'Associazione, predisponendo la relazione sanitaria annuale per l'ambito di competenza;
 - f) partecipa al tavolo di coordinamento sanitario e verifica il rispetto dei regolamenti interni, delle raccomandazioni e delle linee guida approvate a livello nazionale dal tavolo di coordinamento sanitario;
 - g) predispone gli atti necessari al processo di budget in collaborazione con la Direzione Sanitaria Nazionale;
 - h) partecipa alle fasi di preparazione relative alla struttura di riferimento, delle emergenze di protezione civile e difesa nazionale; partecipa e coordina la funzione sanitaria e sociale nell'ambito dipartimentale in caso di emergenze che coinvolgono la struttura di competenza.

Articolo 27. - Delega delle funzioni dirigenziali

1. I Dirigenti possono delegare in forma scritta, nei limiti di legge, alcune loro funzioni a uno o più funzionari operanti nelle strutture organizzative cui gli stessi sono preposti.

07 MAG. 2013
0134-13

2. Il Dirigente formalizza la delega al funzionario con apposito ordine di servizio nel quale deve indicare:
 - a) le motivazioni organizzative dell'atto di delega;
 - b) le funzioni che sono oggetto della delega;
 - c) il periodo entro il quale le funzioni delegate possono essere esercitate;
 - d) le eventuali modalità specifiche di esercizio delle funzioni delegate.
3. L'atto di delega cessa automaticamente di avere efficacia nel momento in cui il Dirigente non ricopre più la posizione di responsabilità della struttura ovvero per revoca del Dirigente.

Articolo 28. - Sostituzione temporanea del responsabile di struttura organizzativa

1. In caso di temporanea assenza o impedimento del responsabile di struttura organizzativa, di livello dirigenziale generale e non generale, comunque per un periodo di tempo determinato, le funzioni del responsabile sono assunte da altro dirigente o funzionario, compatibilmente alle disposizioni del C.C.N.L di comparto, e a quanto previsto dall'art. 17 comma 1 bis del D.lgs 165/2001, secondo l'ordine e le modalità contenute nell'apposito ordine di servizio dello stesso responsabile.
2. Gli ordini di servizio potranno prevedere la ripartizione di funzioni tra più dirigenti o funzionari

07 MAG. 2013

24

0134-13



PARTE QUARTA
Disciplina degli incarichi e del rapporto di lavoro del personale della Croce Rossa Italiana

07 MAG. 2013
0134-13²⁵

Articolo 29. - Conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale

1. Gli incarichi di direzione dei Dipartimenti sono conferiti, per un periodo non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, dal Direttore Generale ai soggetti aventi i requisiti e nel rispetto dell'art. 19 del decreto legislativo 165 del 2001.
2. Gli incarichi di cui al comma 1 del presente articolo, possono essere rinnovati.
3. Gli incarichi di funzione dirigenziale di cui al comma 1 sono conferiti con specifico provvedimento nel quale sono individuati l'oggetto dell'incarico e gli obiettivi da conseguire con riferimento alle priorità, ai piani ed ai programmi definiti dal Presidente Nazionale ed alle eventuali modifiche degli stessi, che potrebbero intervenire nel corso del rapporto.
4. Al provvedimento di conferimento dell'incarico segue la stipula di un contratto individuale con il quale è definito il trattamento economico, nel rispetto dei criteri indicati nell'articolo 24 del Decreto Legislativo.
5. La revoca anticipata rispetto alla scadenza può avere luogo per motivate ragioni organizzative oppure in seguito all'accertamento dei risultati negativi di gestione o dell'inosservanza delle direttive impartite ai sensi della normativa vigente e nel rispetto del giusto procedimento e della giurisprudenza costituzionale in materia.

Articolo 30. - Criteri e limiti per il conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale

1. Ai fini del conferimento degli incarichi dirigenziali di livello generale, il Presidente Nazionale, su proposta del Direttore Generale, fissa i criteri applicativi dei principi definiti dall'articolo 19 del Decreto Legislativo e dal Contratto Collettivo di area.

Articolo 31. - Conferimento degli incarichi di livello dirigenziale non generale

1. Gli incarichi di livello dirigenziale non generale sono conferiti dal Direttore Generale, sentiti i Capi Dipartimento per quanto di competenza, per un periodo non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni e nel rispetto dei criteri e dei limiti percentuali previsti dall'articolo 19 del Decreto Legislativo, a dirigenti dell'Associazione, ovvero, con contratto a tempo determinato, a soggetti in possesso dei requisiti di legge.
2. Gli incarichi dirigenziali di cui al comma 1, che sono conferiti a tempo determinato e possono essere rinnovati, sono conferiti con specifico provvedimento del Direttore Generale, nel quale sono individuati l'oggetto dell'incarico e gli obiettivi triennali che verranno declinati annualmente con l'approvazione del Piano dettagliato degli Obiettivi, che indicherà le priorità in relazione ai piani ed ai programmi definiti dal Presidente Nazionale, ovvero dal Comitato Regionale competente, ed alle eventuali modifiche degli stessi, che potrebbero intervenire nel corso del rapporto.
3. Al provvedimento di conferimento dell'incarico segue un contratto individuale con il quale è definito il trattamento economico fondamentale e quello accessorio collegato al livello di responsabilità ed agli obiettivi annuali connessi all'incarico medesimo ed ai risultati conseguiti nell'attività amministrativa e di gestione, ed i relativi importi.
4. Il conferimento degli incarichi dirigenziali avviene, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19, comma 1 del Decreto Legislativo, in base ai seguenti criteri generali:
 - a) natura e caratteristiche degli obiettivi prefissati;
 - b) attitudini e capacità professionale del singolo Dirigente, valutate anche in considerazione dei

07 MAG. 2013
0134-13

risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi fissati negli atti di indirizzo e programmazione degli organi di vertice;

- c) rotazione degli incarichi, la cui applicazione è finalizzata a garantire la più efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse in relazione ai mutevoli assetti funzionali ed organizzativi ed ai processi di riorganizzazione, al fine di favorire lo sviluppo della professionalità dei Dirigenti. La rotazione degli incarichi è indispensabile nell'Associazione anche al fine di garantire al Comitato Centrale e ai Comitati territoriali dell'Associazione la professionalità e l'esperienza necessarie allo svolgimento dei compiti istituzionali.
5. La revoca anticipata rispetto alla scadenza può avere luogo per motivate ragioni organizzative oppure in seguito all'accertamento dei risultati negativi di gestione o della inosservanza delle direttive impartite ai sensi della normativa vigente, nel rispetto del giusto procedimento e della giurisprudenza costituzionale in materia.

Articolo 32. - Incarichi di studio

1. In caso di temporanea necessità con apposito provvedimento del Presidente Nazionale, possono essere istituiti incarichi di studio di livello dirigenziale non generale provvedendo contestualmente a temporanei accorpamenti di una o più strutture al fine di garantire l'invarianza di posti di funzione dirigenziale previste nell'Ente .
2. Gli incarichi di cui al precedente comma sono affidati dal Direttore Generale e sono comunque compresi nell'ambito e nei limiti della dotazione organica concernente le unità previste per i dirigenti di II^ fascia,
3. Con il provvedimento di conferimento dell'incarico vengono determinati:
 - a) l'obiettivo di attività;
 - b) i tempi necessari per l'espletamento dell'incarico;
 - c) le risorse finanziarie ed operative disponibili e le eventuali competenze di gestione;
 - d) le procedure di rendicontazione e di controllo.
4. Alla scadenza dell'incarico il Direttore Generale provvede al suo eventuale rinnovo, ovvero al conferimento di un nuovo incarico. La revoca anticipata rispetto alla scadenza può avere luogo per motivate ragioni organizzative oppure in seguito all'accertamento dei risultati negativi di gestione o della inosservanza delle direttive impartite ai sensi della normativa vigente, nel rispetto del giusto procedimento e della giurisprudenza costituzionale in materia

Articolo 33. - Ulteriori modalità di esercizio delle funzioni gestionali

1. Il Direttore Regionale conferisce gli incarichi di responsabilità della gestione per l'attuazione degli indirizzi di attività dei Comitati Provinciali e dei Comitati Locali e delle linee di attività ordinaria.
2. Gli incarichi di cui al comma 1 sono assegnati a personale di idonea qualificazione professionale, sentito il Presidente del Comitato di riferimento.
3. In caso di particolare difficoltà di reperimento di personale civile di idonea qualificazione, in attesa di adottare i necessari provvedimenti organizzativi, il soggetto competente (il Direttore Regionale nonché il Dirigente di Servizio), informati il Presidente del Comitato di riferimento e l'Ispettore Nazionale, compatibilmente con l'ordinamento militare può disporre il temporaneo conferimento delle funzioni di responsabilità di gestione a soggetti appartenenti al Corpo

Militare con profilo di competenze coerente alla posizione da ricoprire.

4. In caso di assoluta carenza di funzionari amministrativi, certificata dal Direttore Regionale e su suo impulso, in attesa di adottare i necessari provvedimenti organizzativi, in via del tutto eccezionale e temporanea e per l'adozione di singoli e specifici atti urgenti e indifferibili, la competenza di adozione degli atti stessi e le relative responsabilità, possono essere conferite dal Direttore Regionale al Presidente, con apposito provvedimento che specifica anche la tipologia di atti da adottare.

Articolo 34. - Formazione

1. Ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto, l'Associazione promuove ed organizza sistematiche iniziative di formazione, aggiornamento e qualificazione del personale civile, militare e dei volontari di cui all'articolo 9 dello Statuto medesimo, mediante la stipula di convenzioni con i soggetti abilitati.
2. Il Presidente Nazionale assicura al personale dell'Associazione uguali opportunità formative in relazione all'evoluzione normativa, organizzativa, tecnica e procedurale delle attività istituzionali. A tal fine delibera annualmente, su proposta del Servizio competente tramite il Direttore Generale, il Piano di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale e la relativa spesa.
3. Sulla base del Piano di formazione, i dirigenti responsabili predispongono il programma per l'aggiornamento delle competenze professionali delle risorse umane che operano nella loro struttura.
4. La partecipazione del personale a corsi per i quali è previsto il superamento di prove finali, sulla base di questionari di valutazione dell'attività formativa predisposti dal Servizio competente, può costituire elemento di valutazione ai fini dello sviluppo professionale, secondo le norme contrattuali vigenti nel comparto di riferimento. In ogni caso sarà cura del Servizio competente la rilevazione della qualità del servizio percepita attraverso opportuni questionari al termine di ogni intervento formativo.

Articolo 35. – Dotazione organica

1. La dotazione organica relativa al personale civile dell'Associazione, consistente nell'elenco dei posti previsti secondo il sistema d'inquadramento in vigore, è allegata al presente regolamento di cui costituisce parte integrante. Le variazioni verranno deliberate nel rispetto alla normativa vigente in materia.

Articolo 36. - Personale in comando e proveniente dalla disponibilità

1. Nell'ambito della dotazione organica, l'Associazione può avvalersi di un contingente massimo di 25 unità di personale civile, proveniente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo, in posizione di comando. Il collocamento in posizione di comando è disposto secondo le disposizioni vigenti.



PARTE QUINTA
Programmazione, controllo e valutazione

0134-13²⁹

07 MAG. 2013

Articolo 37. – Sistema dei controlli interni

1. Il Sistema dei controlli interni è composto dal Sistema delle Performance e dall'attività di controllo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il Sistema delle Performance, conformemente ai principi di legge, si attua con:
 - a) l'attività di valutazione delle prestazioni dirigenziali, di quelle dei singoli dipendenti e delle diverse articolazioni organizzative;
 - b) il controllo di gestione;
 - c) l'attività di valutazione e il controllo strategico.

Articolo 38. - Valutazione del Direttore Generale

1. L'operato del Direttore Generale è valutato sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Associazione, da parte del Presidente su proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Articolo 39. - Valutazione dei Dirigenti

1. L'operato dei Dirigenti con incarichi di livello dirigenziale non generale è valutato sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Associazione, da parte dei soggetti di riferimento (Direttore Generale o Capi Dipartimento), sulla base della collocazione della posizione dirigenziale nella struttura dell'Associazione.
2. L'operato dei dirigenti con incarichi di livello dirigenziale generale è valutato sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Associazione, da parte del Direttore Generale .
3. Il sistema permanente di valutazione dei dipendenti del comparto permette la valutazione delle prestazioni individuali, di gruppo e di struttura, nonché la valutazione dei processi di sviluppo delle competenze professionali.

Articolo 40. - Valutazione del personale del Corpo Militare

1. L'operato del personale del Corpo Militare in servizio, è valutato con le procedure e le modalità previste dall'ordinamento del Corpo.
2. Al fine di permettere la valutazione dell'operato dei soggetti appartenenti al Corpo ed inseriti funzionalmente nelle strutture dell'Associazione, i rispettivi soggetti competenti redigono apposito rapporto di valutazione compatibile con il Sistema della Performance.

Articolo 41. - Controllo di gestione

1. Il Controllo di gestione, ai sensi della normativa vigente, viene effettuato dal Dipartimento Economico Finanziario e Patrimoniale, anche attraverso eventuale apposito ufficio, che verifica e garantisce l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e proventi e si attua con la misurazione dettagliata delle linee di attività gestionali, anche attraverso la definizione di specifici standard di prestazioni attese.
2. Il sistema di controllo di gestione prevede lo sviluppo di sistemi articolati di indicatori finalizzati:
 - a) all'attuazione di piani e programmi, ovvero alla misurazione dell'effettivo grado di

attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli *standard* qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

- b) all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - c) alla qualità e alla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - d) al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3. La struttura di cui al comma 1. fornisce periodicamente al Direttore Generale, ai Capi Dipartimento, al Collegio Unico dei Revisori dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione le risultanze del predetto controllo, anche al fine di adottare tempestive azioni correttive. Il sistema di controllo di gestione si avvale del sistema informativo basato su una banca dati delle informazioni rilevanti ai fini del controllo.

Articolo 42. – Mappa dei Servizi e piano degli standard

1. La Mappa dei Servizi raccoglie e descrive tutte le funzioni fondamentali svolte dall'Associazione e per ciascuna di esse individua:
 - a) i prodotti finali dei processi operativi o dei procedimenti amministrativi afferenti alla funzione;
 - b) le attività elementari che costituiscono le fasi di ogni singolo processo o procedimento e che vengono classificate secondo un criterio di omogeneità che le assegna alle diverse articolazioni strutturali;
 - c) le attività non processabili;
 - d) gli indicatori descrittivi dei prodotti finali
2. La Direzione Generale cura l'aggiornamento della Mappa dei Servizi.
3. La Mappa dei Servizi rappresenta la base di definizione del Piano degli standard dell'Associazione, inteso come parte costituente, insieme con il Piano degli Obiettivi, del più complessivo Piano delle Performance.

Articolo 43. – Performance organizzativa

1. La performance organizzativa dell'Associazione è valutata dai soggetti competenti così come previsto dal Sistema, in riferimento alle diverse articolazioni esistenti, in particolare:
 - a) gruppi di lavoro interni alle strutture;
 - b) articolazioni organizzative interne ai Servizi e alle Direzioni Regionali, uffici interni, autonomi o decentrati;
 - c) Servizi interni ai Dipartimenti o autonomi;
 - d) Direzioni Regionali;
 - e) Dipartimenti;
 - f) Complesso dell'organizzazione dell'Associazione.
2. I fattori che compongono la performance organizzativa, articolata in riferimento alle strutture di cui al comma 1, sono:
 - a) il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici;
 - b) il grado di raggiungimento degli obiettivi d'innovazione organizzativa e gestionale;

- c) il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi;
- d) il mantenimento o il miglioramento degli standard erogativi.

Articolo 44. - Valutazione e controllo strategico

1. Ai sensi di legge, la valutazione e il controllo strategico sono indirizzati:
 - a) a verificare la corrispondenza tra l'attività di gestione e l'attività di indirizzo politico, sulla base dell'analisi preventiva e successiva, della congruenza e degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate, gli obiettivi operativi prescelti e le scelte effettuate;
 - b) ad identificare gli eventuali fattori ostativi e i possibili rimedi.
2. Il sistema di valutazione e controllo strategico si avvale del sistema informativo basato su una banca dati delle informazioni rilevanti ai fini del controllo.
3. La funzione di cui al comma 1 è svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

Articolo 45. - Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato dal Servizio Economico - Finanziario, sulla base delle direttive emanate dal Direttore Generale e delle osservazioni del Collegio Unico dei Revisori dei Conti con le modalità di cui all'art. 25 dello Statuto. Tale attività viene svolta anche, ai sensi dell'art. 2, comma 1 del D.Lgs. 286/99, dal Collegio Unico dei Revisori dei Conti di cui all'art 25 del vigente Statuto.

Articolo 46. - Comitato dei garanti

1. E' istituito presso la Croce Rossa Italiana un Comitato dei garanti.
2. Il Comitato dei garanti della Croce Rossa Italiana è chiamato a dare un parere, secondo la normativa vigente, all'adozione di provvedimenti connessi alla violazione di una o più componenti del quadro delle responsabilità dirigenziali definito dalla legge o classificato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Il parere viene reso entro quarantacinque giorni dalla richiesta; decorso inutilmente tale termine si prescinde dal parere.
3. Il Comitato dei garanti è nominato con provvedimento del Presidente Nazionale. Esso è presieduto da un magistrato della Corte dei Conti, con esperienza nel controllo di gestione, designato dal Presidente della Corte dei Conti; di esso fanno parte un dirigente della prima fascia o un dirigente con un incarico dirigenziale generale, eletto dai dirigenti appartenenti ai ruoli della Croce Rossa Italiana con le modalità stabilite da apposito regolamento, e un esperto scelto dal Presidente Nazionale della Croce Rossa Italiana, tra soggetti con specifica qualificazione ed esperienza nei settori dell'organizzazione amministrativa e del lavoro pubblico. Fermo il rispetto della normativa in materia di incompatibilità e del decreto legislativo, il dirigente della prima fascia o il dirigente con un incarico dirigenziale generale, eletto dai dirigenti appartenenti ai ruoli della Croce Rossa Italiana, nello svolgimento delle sue funzioni non è collocato fuori ruolo.
4. Il Comitato dei garanti dura in carica tre anni. L'incarico non è rinnovabile. Per la partecipazione al Comitato non è prevista la corresponsione di emolumenti o rimborsi spese così come disciplinato dall'art.22 del D.lgs 165/2001.

Articolo 47. - Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento sostituisce *in toto* la precedente regolamentazione organizzativa.
2. Per quanto riguarda l'equiparazione del personale militare, saranno apportate le necessarie modifiche al presente regolamento a seguito dell'adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'art. 6, comma 1, del decreto legislativo 28 settembre 2012, n. 178 e dell'attuazione delle disposizioni ivi contenute.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento o in caso di valutazioni discordanti, il Presidente Nazionale, su proposta del Direttore Generale, delibera interpretazioni autentiche delle norme interessate.
4. Le specifiche norme regolamentari che demandano a successivi provvedimenti adottati dai competenti soggetti entrano in vigore solo con l'adozione della regolamentazione organizzativa di dettaglio.



ALLEGATO 1
Quadro delle funzioni delle diverse articolazioni organizzative centrali

0134 - 34
07 MAG. 2013

Struttura	Funzioni generali
Direzione Generale:	Funzioni previste dal Regolamento Piano della Performance – Predisposizione e monitoraggio PdO Supporto OIV
<i>Servizio legale e di supporto al riordino</i>	Gestione del contenzioso dell'Ente Recupero giudiziale crediti Analisi Tecnico Normativa (ATN) degli schemi degli atti normativi in collegamento con Dipartimenti e Servizi competenti per materia. Supporto al Direttore Generale per il riordino ex d.lgs.178/2012 Consulenza con rilascio di pareri al Direttore Generale ed alla struttura organizzativa dell'Associazione
<i>Servizio Affari generali e coordinamento Direzioni Regionali</i>	Affari Generali (mezzi – benemerenze - centralino –protocollo – Uffici Presidente) Rapporti interistituzionali in Italia e all'estero e cerimoniale Ufficio Stampa e Portavoce Assistenza al Presidente e agli Organi Diffusione Diritto Internazionale Umanitario Procedure Elettorali Segreteria Standing Commission Coordinamento del sistema di relazioni fra Comitato Centrale e Direzioni Regionali
Dipartimento Risorse Umane e ICT:	Funzioni previste dal regolamento Applicazione normativa in materia di Privacy Applicazione normativa in materia sicurezza sui luoghi di lavoro Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Sviluppo e gestione dei sistemi ICT e Radiocomunicazioni Segreteria principale di sicurezza NATO-UE/S
<i>Servizio Reclutamento Organizzazione e Sviluppo professionale</i>	Procedure di reclutamento del personale, comandi, distacchi, trasferimenti e mobilità Conferimento, per il Comitato Centrale, di tutti gli incarichi di collaborazione, co.co.co, stages, borse di studio, delegati internazionali, professionisti e consulenti degli Uffici autonomi, e predisposizione dei relativi atti e sottoscrizione dei contratti Organizzazione interna

Struttura	Funzioni generali
	<p>Procedimenti e processi operativi Formazione ed attività di sviluppo professionale del personale dell'Associazione Provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dirigenziale e non, fatte salve le disposizioni legislative in materia. Sospensioni cautelari. Istruttoria provvedimenti di responsabilità dirigenziale</p>
<p><i>Servizio Trattamento economico e giuridico del personale</i></p>	<p>Gestisce le posizioni economiche, previdenziali, giuridiche del personale dell'Associazione sia civile che militare (per la parte non di competenza dell'Ispettorato Nazionale del Corpo Militare). Cura i rapporti con gli istituti pubblici previdenziali, assistenziali e assicurativi. Gestisce il trattamento economico e previdenziale del personale nelle posizioni di comando, distacco, trasferimento, mobilità, degli incarichi di collaborazione, co.co.co, stages, borse di studio, delegati internazionali, revisori territoriali predisponendone i relativi atti. Predisporre i Modelli 770 e i Modelli CUD. Predisporre il bilancio di previsione per le spese per il personale del Comitato Centrale. Cura l'attribuzione dei benefici di natura socio-assistenziale per il personale civile (prestiti, borse di studio, polizza sanitaria, sussidi). Supporta il Servizio Legale e di assistenza alla riforma in materia di contenzioso del lavoro in riferimento al trattamento economico, giuridico e previdenziale del personale. Coordina e supporta il sistema delle relazioni sindacali dell'Associazione. Gestisce il sistema di rilevazione delle presenze per il Comitato Centrale e dei Comitati territoriali.</p>
<p>Dipartimento Economico Finanziario e Patrimoniale:</p>	<p>Funzioni previste dal regolamento Controllo di Gestione Servizio civile</p>

Struttura	Funzioni generali
<i>Servizio Economico – Finanziario</i>	Predisposizione e variazione del bilancio di previsione Rendiconto generale e provvedimenti di assestamento Contabilità generale dell'Associazione Gestione contabile delle entrate e delle spese Adempimenti fiscali e tributari Attività di controllo della regolarità amministrativo contabile previste dalla normativa vigente
<i>Servizio Procurement, Contratti e Patrimonio</i>	Acquisto di beni e servizi Procedure concorsuali e servizi in economia Centro di responsabilità per i fondi della Difesa di competenza del corpo militare e del Corpo delle infermiere volontarie Cassa Economale. Convenzioni aventi ad oggetto beni immobili necessari allo svolgimento delle attività dell'Associazione Contratti di comodato e di locazione attiva e passiva Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare Gestione del parco veicolare CRI Lasciti ed eredità Gestione sistema archivi Comitato Centrale (archivio di deposito, archivio storico)
<i>Servizio gestione separata</i>	Gestione separata ex art 4 comma 2 D.Lgs. 178/2012 Rapporti Finanziari con le Unità Territoriali (debiti/crediti: monitoraggio, vigilanza e recuperi) e connessa analisi e verifica residui attivi e passivi
<i>Servizio vigilanza e ispettivo</i>	Vigilanza e controllo sulle attività e sugli atti delle strutture territoriali Istruttoria relativa all'approvazione degli atti deliberativi degli organi territoriali Monitoraggio degli atti gestionali adottati dalle Direzioni Regionali Adempimenti connessi alle procedure di costituzione, nomina e revoca degli organi politico-istituzionali sul territorio

Struttura	Funzioni generali
	Vigilanza sull'andamento delle convenzioni stipulate dai Comitati territoriali Vigilanza Partecipate Attività Ispettiva
Dipartimento delle Attività Socio - Sanitarie e delle Operazioni in Emergenza e Volontariato:	Funzioni previste dal regolamento Rapporti con le altre strutture operative del Sistema nazionale di protezione civile di cui alla legge 225/1992 Direzione Sanitaria Nazionale e Direzioni Sanitarie Regionali Comunicazione, URP e Fundraising e Accountability
<i>Servizio Rapporti con il Volontariato</i>	Gestione del rapporto con il volontariato Programmazione e gestione dei fondi di funzionamento assegnati al volontariato Progetti di formazione svolti dal volontariato Impiego del personale volontario e gestione delle relative procedure di rimborso Anagrafe e gestione del libro soci Gestione viveri AGEA
<i>Servizio Attività di Emergenza</i>	Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi di emergenza a carattere nazionale e internazionale Programmazione, organizzazione e gestione del settore soccorsi speciali Amministrazione diretta dei Centri interventi di emergenza Supporto ai Comitati Territoriali per eventi emergenziali di livello locale
<i>Servizio Operazioni Internazionali e attività sociali e sanitarie</i>	Programmazione, organizzazione e gestione dei progetti di sviluppo a carattere internazionale e delle attività intracomunitarie Soccorso e Sviluppo e gestione attività dei delegati internazionali Attività sanitarie e socio-assistenziali dell'Associazione derivanti da convenzioni a carattere nazionale Concorso, con il Servizio attività di emergenza e con i Direttori sanitari, alla gestione degli eventi emergenziali a carattere prettamente sanitario Amministrazione diretta del Laboratorio Centrale e della Farmacia Centrale Coordinamento Scuole di Formazione



ALLEGATO 2
Dotazione organica vigente

0134 - 13³⁹
07 MAG. 2013

CROCE ROSSA ITALIANA

DOTAZIONE ORGANICA

O.C. N. 0140/12 DEL 22 MAR. 2012

POSIZIONI	Dotazione organica
Area Dirigenziale	
Direttore Generale	1
Dirigente I ^a Fascia	3
Dirigente II ^a Fascia	25
Sub totale Area Dirigenziale	29
Area Medica e personale Professionista	
Medici II ^a fascia	15
Medici I ^a fascia	59
Professionisti dipendenti II ^o livello	8
Professionisti dipendenti I ^o livello	21
Sub totale Area Medica e personale Professionista	103
Comparto	
Profilo Amministrativo	
Posizione C5	62
Posizione C4	74
Posizione C3	91
Posizione C2	79
Posizione C1	158
Posizione B3	187
Posizione B2	140
Posizione B1	63
Posizione A3	3
Posizione A2	12
Profilo Informatico	
Posizione C5	3
Posizione C4	4
Posizione C3	7
Posizione C2	4
Posizione C1	8
Posizione B3	3
Posizione B2	3
Posizione B1	5
Profilo Tecnico	
Posizione C5	4
Posizione C4	13
Posizione C3	14
Posizione C2	12
Posizione C1	65
Posizione B3	62
Posizione B2	119
Posizione B1	340
Posizione A3	2
Posizione A2	81
Profilo Socio Sanitario	
Posizione C5	12
Posizione C4	22
Posizione C3	68
Posizione C2	8
Posizione C1	18
Sub totale Comparto	1746
Totale Generale	1.878

0140/12

22 MAR. 2012

0134-13⁴⁰
07 MAG. 2013