



CROCE ROSSA ITALIANA

# Regolamento di organizzazione e di funzionamento della Croce Rossa Italiana

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 .....	7
Struttura organizzativa .....	7
Articolo 5. - Articolazione territoriale .....	8
Articolo 6. - Struttura organizzativa e gestionale .....	8
Articolo 7. - Struttura organizzativa centrale .....	8
Articolo 8. - Assetto delle Direzioni Regionali .....	9
Articolo 9. - Direzione Generale .....	9
Articolo 10. - Dipartimenti .....	10
Articolo 11. - Ispettorato Nazionale del Corpo Militare .....	10
Articolo 12. - Servizi .....	11
Articolo 13. - Direzioni Regionali .....	11
Articolo 14. - Direzioni Sanitarie .....	12
Articolo 15. - Uffici .....	12
Articolo 16. - Strutture di particolare complessità .....	13
Articolo 17. - Uffici decentrati .....	13
Articolo 18. - Unità di progetto .....	14
PARTE TERZA .....	15
Funzioni di direzione .....	15
Articolo 19. - Il Direttore Generale .....	16
Articolo 20. - L'Ispettore Nazionale del Corpo Militare .....	17
Articolo 21. - Il Capo Dipartimento .....	17
Articolo 22. - Il Direttore Regionale .....	18
Articolo 23. - Il Dirigente di servizio .....	19
Articolo 24. - Il Direttore Sanitario Nazionale .....	19
Articolo 25. - Il Direttore Sanitario Regionale .....	21
Articolo 26. - Il Direttore Sanitario di Struttura di rilevanza strategica .....	21
Articolo 27. - Delega delle funzioni dirigenziali .....	22
Articolo 28. - Sostituzione temporanea del responsabile di struttura organizzativa .....	23
Articolo 29. - Comitato Gestione Rischi .....	23
PARTE QUARTA .....	24
Disciplina degli incarichi e del rapporto di lavoro del personale della Croce Rossa Italiana .....	24
Articolo 30. - Conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale .....	25
Articolo 31. - Criteri e limiti per il conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale .....	25
Articolo 32. - Conferimento degli incarichi di livello dirigenziale non generale .....	25
Articolo 33. - Incarichi di studio .....	26
Articolo 34. - Ulteriori modalità di esercizio delle funzioni gestionali .....	26
Articolo 35. - Formazione .....	27
Articolo 36. - Dotazione organica .....	27
Articolo 37. - Personale in comando e proveniente dalla disponibilità .....	27
PARTE QUINTA .....	28
Programmazione, controllo e valutazione .....	28
Articolo 38. - Sistema dei controlli interni .....	29
Articolo 39. - Valutazione del Direttore Generale .....	29
Articolo 40. - Valutazione dei Dirigenti .....	29
Articolo 41. - Valutazione del personale del Corpo Militare .....	29
Articolo 42. - Controllo di gestione .....	29
Articolo 43. - Mappa dei Servizi e piano degli standard .....	30
Articolo 44. - Performance organizzativa .....	30

Articolo 45. - Valutazione e controllo strategico.....	30
Articolo 46. - Controllo di regolarità amministrativa e contabile.....	31
Articolo 47. - Comitato dei garanti.....	31
Articolo 48. - Norme transitorie e finali .....	31
ALLEGATO 1 .....	32
Quadro delle funzioni delle diverse articolazioni organizzative centrali.....	32



## **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 Assemblea Nazionale, l'Assemblea Nazionale quale organo del Comitato Centrale dell'Associazione Italiana della Croce Rossa;
  - g) Per Consiglio Direttivo, il Consiglio Direttivo Nazionale quale organo del Comitato Centrale dell'Associazione Italiana della Croce Rossa;
  - h) Per Presidente Nazionale, il Presidente Nazionale dell'Associazione Italiana della Croce Rossa;
  - i) Per Comitato Regionale, Provinciale e Locale, le articolazioni associative e organizzative territoriali;
  - j) 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 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;
  - j) dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
  - k) 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.



**PARTE SECONDA**  
**Struttura organizzativa**

#### **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 Programmazione e Semplificazione
  - b) Servizio Affari Legali
  - c) Servizio Affari generali e Coordinamento Direzioni Regionali
3. I Dipartimenti sono così articolati:
  - a) Dipartimento Risorse Umane e Organizzazione;
  - 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 Organizzazione:
    - i) Servizio Reclutamento Organizzazione e Sviluppo Professionale;
    - ii) Servizio Sistemi ICT;
    - iii) Servizio Trattamento economico e giuridico del personale.
  - b) Dipartimento Economico Finanziario e Patrimoniale:
    - i) Servizio Economico- Finanziario;
    - ii) Servizio Procurement - Contratti e Patrimonio;



- iii) Servizio Vigilanza Comitati Territoriali;
- c) Dipartimento delle Attività Socio - Sanitarie e delle Operazioni in Emergenza e Volontariato:
  - i) Servizio Rapporti con le Componenti Volontaristiche;
  - 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:
  - a) Direzione regionale Valle d'Aosta e Piemonte;
  - b) Direzione regionale Lombardia;
  - c) Direzione regionale Veneto;
  - d) Direzione regionale Friuli Venezia - Giulia;
  - e) Direzione regionale Liguria;
  - f) Direzione regionale Emilia Romagna;
  - g) Direzione regionale Toscana;
  - h) Direzione regionale Marche e Umbria;
  - i) Direzione regionale Abruzzo;
  - j) Direzione regionale Lazio;
  - k) Direzione regionale Sardegna;
  - l) Direzione regionale Campania e Basilicata;
  - m) Direzione regionale Puglia e Molise;
  - n) Direzione regionale Calabria;
  - o) Direzione regionale Sicilia;
  - p) Direzione regionale Trentino Alto Adige;
- 2. Per particolari esigenze di carattere organizzativo, con apposita deliberazione del Consiglio Direttivo Nazionale, possono essere effettuati accorpamenti temporanei di una o più Direzioni Regionali.

#### **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.

## **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, dal Consiglio Direttivo Nazionale, 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.

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 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 deliberazione del Consiglio Direttivo 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.
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 apposita deliberazione del Consiglio Direttivo 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.
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.



**PARTE TERZA**  
**Funzioni di direzione**

## 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 Consiglio Direttivo Nazionale, su proposta del Presidente Nazionale, tra persone in possesso di diploma di laurea, di alta qualificazione tecnico-professionale 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 Consiglio Direttivo 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 e dal Consiglio Direttivo Nazionale, il Direttore Generale:
  - a) cura l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo Nazionale e dei provvedimenti del Presidente Nazionale;
  - b) partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo Nazionale senza diritto di voto;
  - c) cura la predisposizione del bilancio di previsione sulla base delle risultanze dei piani di gestione e il progetto di rendiconto dell'Associazione;
  - d) 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;
  - e) elabora la relazione annuale di verifica dei risultati gestionali dell'Associazione;
  - f) predispose gli schemi di regolamento e propone eventuali successive modifiche ed integrazioni da sottoporre al Presidente Nazionale per il Consiglio Direttivo Nazionale;
  - g) tiene i rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti e con le amministrazioni vigilanti;
  - h) 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 Consiglio Direttivo Nazionale;
  - i) vigila sull'andamento della gestione, con riferimento ai piani di attività ed al relativo budget, sviluppando ed utilizzando idonei strumenti di controllo;
  - j) conferisce gli incarichi di livello dirigenziale;
  - k) valuta i dirigenti per gli ambiti e le modalità definite dalla legge e dal sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali;
  - l) 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;



- m) 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;
  - n) 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 e dal Consiglio Direttivo 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

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 alle componenti volontaristiche;

- j) vigilare sull'equilibrio economico finanziario dei bilanci dei Comitati territoriali di competenza nonché delle Convenzioni, nell'ambito territoriale di competenza.

### **Articolo 23. - Il Dirigente di servizio**

1. Il Dirigente di Servizio, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Presidente e dal Consiglio Direttivo 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 e al Consiglio Direttivo 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.

### **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 predispone 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 nazionali o internazionali;
  - k) concorre alla definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse per le unità operative e predispone 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 rinnovabili 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) predispone gli atti necessari al processo di budget in collaborazione con il Direttore Regionale in coerenza con la programmazione delle attività del Direttore Sanitario Nazionale;
  - 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 rinnovabili 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.
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

#### **Articolo 29. – Comitato Gestione Rischi**

1. E' istituito presso il Comitato Centrale, senza maggiori oneri finanziari per l'Associazione, il Comitato Gestione Rischi, organismo consultivo con funzione di sostegno all'Organo Politico e al Direttore Generale nel settore della valutazione del rischio, composto dai Capi Dipartimento e presieduto a rotazione da uno dei componenti, per la durata di 4 mesi. Ai componenti non spettano gettoni di presenza o altri emolumenti comunque denominati. Per le spese di funzionamento si provvede nell'ambito degli stanziamenti di bilancio.
2. Il Comitato, che si riunisce su convocazione del Presidente-Capo Dipartimento di turno ogniqualvolta ve ne sia necessità e comunque almeno una volta a quadrimestre, ha il compito di identificare, valutare e monitorare ogni evento o situazione potenzialmente in grado di generare rischi per la Croce Rossa Italiana o intralci al compimento della sua missione istituzionale. In particolare il Comitato fornisce pareri e raccomandazioni agli Organi e al Direttore Generale nei seguenti ambiti:
  - a) identificazione e valutazione del rischio di gestione. Il Comitato valuta ogni evento o situazione in grado di comportare un rischio operativo o finanziario per l'Associazione, anche relativamente alle Unità territoriali;
  - b) valutazione sulla compatibilità della regolamentazione interna con le normativa di legge;
  - c) valutazione sulle procedure amministrative interne e sui potenziali rischi derivanti da procedure inadeguate;
  - d) valutazione sulla capacità di reporting dell'organizzazione nei confronti dei donatori esterni (istituzionali e privati);
  - e) Il Comitato sottopone al Presidente e al Consiglio Direttivo un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, contenente le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità, la prevenzione di frodi e corruzioni, e lo sviluppo della cultura dell'integrità.



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



### **Articolo 30. - 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 Consiglio Direttivo 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 31. - Criteri e limiti per il conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale**

1. Ai fini del conferimento degli incarichi dirigenziali di livello generale, il Consiglio Direttivo 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 32. - 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 Consiglio Direttivo 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 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 33. - Incarichi di studio**

1. In caso di temporanea necessità con apposita deliberazione del Consiglio Direttivo 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<sup>a</sup> 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

### **Articolo 34. - 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 con deliberazione del Consiglio Direttivo al Presidente, ovvero ad un componente il Consiglio stesso. Il Direttore Regionale esprime parere preventivo sulla deliberazione del Comitato che specifica anche la tipologia di atti da adottare.

### **Articolo 35. - 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 Consiglio Direttivo 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 36. – 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 37. - 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**

### **Articolo 38. – 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 39. - 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 40. - 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 su proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione.
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 41. - 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 42. - Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione, ai sensi della normativa vigente viene effettuato dal Servizio *Programmazione e Semplificazione*, 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. Detta struttura è competente a raccogliere i dati relativi alla realizzazione degli obiettivi e delle attività all'interno dei documenti finalizzati alla rendicontazione di attività.
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 43. – 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. Il Servizio *Programmazione e Semplificazione* 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 44. – 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 45. - 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 46. - 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 47. - 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 delibera del Consiglio Direttivo 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 48. - Norme transitorie e finali**

1. Il presente regolamento sostituisce *in toto* la precedente regolamentazione organizzativa.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento o in caso di valutazioni discordanti, il Consiglio Direttivo, su proposta del Direttore Generale, delibera interpretazioni autentiche delle norme interessate.
3. 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.
4. In sede di prima applicazione del presente regolamento gli incarichi di cui agli art.24,25,26 sono conferiti per la durata di un anno.



**ALLEGATO 1**  
**Quadro delle funzioni delle diverse articolazioni organizzative centrali**



Struttura	Funzioni generali
<b>Direzione Generale:</b>	Funzioni previste dal Regolamento
<i>Servizio Programmazione e Semplificazione</i>	Supporto giuridico al Direttore Generale per le attività previste dal regolamento Analisi Tecnico Normativa (ATN) degli schemi degli atti normativi in collegamento con Dipartimenti e Servizi competenti per materia Piano delle performance – Predisposizione e monitoraggio PDO Supporto all'OIV Controllo di gestione Comunicazione – URP- Ufficio Stampa Raccolta fondi Accountability e Progettazione
<i>Servizio Affari Legali</i>	Gestione contenzioso Recupero crediti Lasciti ed eredità
<i>Servizio Affari generali e Coordinamento Direzioni Regionali</i>	Affari Generali (mezzi – benemerenze - centralino protocollo) Rapporti interistituzionali in Italia e all'estero e cerimoniale Assistenza al Presidente e agli Organi Coordinamento del sistema di relazioni fra Comitato Centrale e le Direzioni Regionali Diffusione Diritto Internazionale Umanitario Procedure Elettorali Segreteria Standing Commission
<b>Dipartimento Risorse Umane e Organizzazione:</b>	Funzioni previste dal regolamento Applicazione normativa sulla Privacy Applicazione normativa sulla sicurezza Provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dirigenziale e non, fatte salve le disposizioni legislative in materia. Sospensioni cautelari. Istruttoria provvedimenti di responsabilità dirigenziale Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
<i>Servizio Reclutamento Organizzazione e Sviluppo professionale</i>	Procedure di reclutamento del personale, comandi, distacchi, trasferimenti e mobilità Incarichi di collaborazione, co.co.co, consulenze, stages, borse di studio e delegati internazionali Organizzazione interna Procedimenti e processi operativi Formazione ed attività di sviluppo professionale del personale dell'Associazione Servizio Civile

<b>Struttura</b>	<b>Funzioni generali</b>
<i>Servizio Sistemi ICT</i>	Sviluppo e gestione dei sistemi ICT e Radiocomunicazioni (telefonia e informatica) Progetti di dematerializzazione dell'attività amministrativa
<i>Servizio Trattamento economico e giuridico del personale</i>	Cura delle posizioni di stato economico, previdenziale, giuridico e dei fascicoli personali del personale dell'Associazione sia civile che militare (per la parte non di competenza dell'Ispettorato Nazionale del Corpo Militare)
<b>Dipartimento Economico Finanziario e Patrimoniale:</b>	Funzioni previste dal regolamento
<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
<i>Servizio Procurement, Contratti e Patrimonio</i>	Acquisto di beni e servizi Procedure concorsuali e servizi in economia Cassa economale Contratti di comodato e di locazione attiva e passiva nonché convenzioni aventi ad oggetto beni immobili necessari allo svolgimento delle attività dell'Associazione Gestione del patrimonio immobiliare Gestione parco veicolare CRI Centro di responsabilità per i fondi della Difesa di competenza del corpo militare e del Corpo delle infermiere volontarie
<i>Servizio Vigilanza Comitati Territoriali</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 Vigilanza Partecipate Attività Ispettiva
<b>Dipartimento delle Attività Socio - Sanitarie e delle Operazioni in Emergenza e Volontariato:</b>	Funzioni previste dal regolamento Direttore Sanitario Nazionale
<i>Servizio Rapporti con le Componenti Volontaristiche</i>	Programmazione e gestione dei fondi di funzionamento assegnati alle Componenti Volontaristiche Progetti di formazione svolti dalle Componenti

Struttura	Funzioni generali
	Volontaristiche Mobilitazione delle Componenti Volontaristiche e relative procedure di rimborso Anagrafe e gestione del libro soci Gestione rapporto con tutte le componenti volontaristiche
<i>Servizio Attività di Emergenza</i>	Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi di emergenza a carattere nazionale e internazionale
<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 Amministrazione diretta del Laboratorio Centrale e della Farmacia Centrale Coordinamento Scuole di Formazione

<b>POSIZIONI</b>	<b>Dotazione organica</b>
<b>Area Dirigenziale</b>	
<b>Direttore Generale</b>	1
<b>Dirigente I^ Fascia</b>	3
<b>Dirigente II^ Fascia</b>	28
<b>Sub totale Area Dirigenziale</b>	<b>32</b>
<b>Area Medica e personale Professionista</b>	
<b>Medici II° fascia</b>	16
<b>Medici I° fascia</b>	74
<b>Professionisti dipendenti II° livello</b>	13
<b>Professionisti dipendenti I° livello</b>	18
<b>Professionisti dipendenti livello base</b>	13
<b>Sub totale Area Medica e personale Professionista</b>	<b>134</b>
<b>Comparto</b>	
<b>Profilo Amministrativo - contabile</b>	
<b>Posizione C5</b>	42
<b>Posizione C4 : ex IX/1 Funzionario Capo</b>	54
<b>Posizione C3 : ex VIII/1 Funzionario Amministrazione</b>	86
<b>Posizione C2</b>	74
<b>Posizione C1 : ex VII/1 Collaboratore Amministrazione</b>	178
<b>Posizione B3</b>	279
<b>Posizione B2 : ex VI/1 Assistente Amministrazione</b>	166
<b>Posizione B1 : ex V/1 Operatore Amministrazione</b>	74
<b>Posizione A3</b>	3
<b>Posizione A2 : ex IV/1 Archivist</b>	18
<b>Profilo Informatico</b>	
<b>Posizione C5</b>	4
<b>Posizione C4 : ex IX/3 Esperto Informatica</b>	4
<b>Posizione C3 : ex VIII/3 Funzionario Informatica</b>	13
<b>Posizione C2</b>	6
<b>Posizione C1 : ex VII/6 Collaboratore Informatica</b>	16
<b>Posizione B3</b>	6

<b>Posizione B2 : ex VI/5 Consollista</b>	13
<b>Posizione B1 : ex V/5 Operatore Informatica</b>	6
<b>Profilo Tecnico</b>	
<b>Posizione C5</b>	10
<b>Posizione C4 : ex IX/2 Funzionario Capo Tecnico</b>	22
<b>Posizione C3 : ex VIII/2 Funzionario Tecnico</b>	44
<b>Posizione C2</b>	24
<b>Posizione C1 : ex VII/2 Collaboratore Tecnico</b>	87
<b>Posizione B3</b>	186
<b>Posizione B2 : ex VI/2 Assistente Tecnico</b>	145
<b>Posizione B1 : ex V/2 Operatore Specializzato Tecnico</b>	351
<b>Posizione A3</b>	2
<b>Posizione A2 : ex IV/3 Operatore Qualificato Tecnico</b>	92
<b>Profilo Socio Sanitario</b>	
<b>Posizione C5</b>	17
<b>Posizione C4 : ex IX/4 Funzionario Capo Socio San.</b>	26
<b>Posizione C3 : ex VIII/4 Funzionario Socio Sanitario</b>	89
<b>Posizione C2</b>	18
<b>Posizione C1 : ex VII/4 Collaboratore Socio Sanitario</b>	36
<b>Sub totale Comparto</b>	<b>2191</b>
<b>Totale Generale</b>	<b>2.357</b>

**Allegato 2**



**CROCE ROSSA ITALIANA**

# **Regolamento di organizzazione e di funzionamento della Croce Rossa Italiana**

*Relazione illustrativa*

## **I Contenuti**

Lo sviluppo del Regolamento ha scontato il permanere di significativi e precisi riferimenti di carattere legislativo e statutario che, ovviamente, hanno imposto precisi indirizzi progettuali alla fase redigente.

D'altra parte, la necessità di adeguare la normativa interna alla più recente produzione legislativa e alla valutazione del primo periodo di sperimentazione della regolamentazione attualmente in essere, hanno posto chiare premesse d'innovazione e riforma.

Le linee d'indirizzo della fase redigente possono essere così sinteticamente riassunte:

- accrescere i livelli di chiarezza degli assetti delle competenze e delle responsabilità, superando i residuali fenomeni di sovrapposizione e di indeterminatezza;
- differenziare le strutture organizzative e i conseguenti assetti delle competenze, al fine di permettere la più efficace aderenza tra l'organizzazione e i bisogni espressi dal contesto o le opportunità stimulate dal territorio;
- articolare le competenze gestionali in modo da accrescere i livelli di responsabilità diffusa e permettere una maggiore adesione tra le funzioni gestionali stesse e le prerogative proprie dei diversi livelli degli organi di governo;
- accrescere i livelli di distinzione tra la gestione organizzativa e la gestione contrattualizzata degli istituti del rapporto di lavoro;
- favorire l'ulteriore integrazione tra le diverse componenti l'organizzazione dell'Associazione.

### **PARTE PRIMA - Definizioni, principi generali, obiettivi dell'organizzazione e quadro normativo di riferimento**

In questa parte viene data sistematica sistemazione dei principi di organizzazione e del quadro giuridico di riferimento dell'attività di progettazione e di regolazione del funzionamento dell'organizzazione interna.

### **PARTE SECONDA - Struttura organizzativa**

In evoluzione rispetto al quadro normativo attuale, il testo in approvazione affronta con completezza la fase di definizione delle differenti strutture organizzative, sviluppando anche processi d'innovazione (istituzione dei servizi autonomi e dei servizi decentrati; nuova formulazione delle unità di progetto; ridefinizione dei servizi autonomi e di quelli interni ai dipartimenti, ...).

Favorendo la massima flessibilizzazione dell'organizzazione, in un quadro di controllo rigoroso degli assetti organizzativi, l'assetto delle funzioni e dei servizi è demandato ad un allegato al regolamento e a successivi atti di specificazione delle funzioni afferenti ad ogni struttura.

### **PARTE TERZA - Funzioni di direzione**

In coerenza con la nuova struttura del Regolamento, questa parte è dedicata ad enucleare con precisione le caratteristiche delle funzioni esercitate dalle diverse funzioni di direzione previste, comprese quelle di direzione sanitaria.

Anche in questo caso il Regolamento affronta ambiti d'innovazione promuovendo la possibilità d'istituzione di nuovi ruoli organizzativi (ad esempio: il Direttore Sanitario di Struttura di rilevanza strategica) e razionalizzando gli assetti delle funzioni di coordinamento.

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

In questa parte del regolamento sono enucleate le diverse tipologie d'incarichi dirigenziali.

Di particolare interesse è la nuova disciplina delle funzioni gestionali che caratterizza la realtà delle strutture organizzative regionali, provinciali e locali. Di altrettanto interesse è l'opzione progettuale che rende possibile il conferimento di incarichi dirigenziali per la dimensione organizzativa provinciale o locale di particolare complessità.

Anche la dotazione organica è stata inserita in un apposito allegato.

Inoltre alla presente relazione vengono allegate (allegato 2/a e 2/b) le due tabelle relative al contingente del personale militare in servizio continuativo e del personale militare in servizio temporaneo. In dettaglio le tabelle riepilogano il numero dei posti effettivamente coperti per ciascun grado, nonché i sub totali per ciascun ruolo (ufficiali, sottufficiali e truppa). In relazione alla problematica della dotazione organica del personale militare si rinvia all'apposito paragrafo della presente relazione.

## **PARTE QUINTA - Programmazione, controllo e valutazione**

E' la parte che introduce nel regolamento gli elementi costitutivi del sistema di programmazione e controllo. A fianco dei consolidati strumenti utilizzati dagli organi e dal Direttore generale, sono stati introdotti nuovi strumenti di classificazione dell'attività dell'Associazione, riferiti, in particolare, alla rilevazione delle linee di attività ordinaria e alla definizione del piano degli standard. Inoltre in ottemperanza alle richieste specifiche della Funzione Pubblica, anche a seguito della delibera della CIVIT, è stata prevista la valutazione anche del personale non-contrattualizzato operante nell'Ente.

### **La metodologia utilizzata**

Per sviluppare la proposta di nuovo Regolamento di organizzazione è stata impostata una metodologia sperimentale di grande interesse perché ha previsto la costituzione di un'apposita Unità di progetto.

L'Unità ha operato in sessioni di lavoro collegiali e in fasi redigenti.

In prima istanza l'Unità ha sviluppato un'attenta analisi delle criticità organizzative esistenti (connesse alle materie oggetto di regolamentazione) a partire dall'esperienza applicativa del regolamento in vigore e degli assetti organizzativi e gestionali attuali.

Quest'attività ha permesso di giungere alla redazione di un quadro sinottico che, partendo dal Regolamento in vigore, ha permesso di mettere a punto la prima stesura del nuovo testo.

Il nuovo testo base è stato oggetto di ampia fase di consultazione con i soggetti interni all'organizzazione interessati e con le rappresentanze sindacali.

Le osservazioni formulate sono state oggetto di vaglio dell'Unità e della Direzione Generale, talché si è giunti alla formulazione della proposta definitiva.

### **La Dotazione organica del personale militare**

La problematica dell'*inesistenza della pianta organica del personale militare* così come rilevata dal Ministero della Salute con la lettera di approvazione dell'ordinanza commissariale n. 109 del 18 marzo 2010 concernente il "Riaccertamento dei residui attivi/passivi" e "la presa d'atto, ai soli fini contabili delle risultanze del Conto consuntivo comitato centrale e Conto consuntivo consolidato



2005” è connessa a quella del ruolo ed espone l’Amministrazione a ripetute critiche osservazioni da parte degli Enti Vigilanti e di Controllo ogni qual volta l’azione amministrativa abbia ad oggetto la gestione giuridica ed economica del personale militare il quale va detto non è destinatario di un autonoma contrattazione.

Al riguardo la Corte dei Conti più volte (delibera 37/2005 – 40/2006 – 6-2008), riferendo il risultato del controllo eseguito sulla gestione finanziaria dell’Ente stesso, relativamente al personale militare CRI ha evidenziato che *“Non è stato ancora realizzato un definitivo assetto del trattamento giuridico ed economico del personale del Corpo Militare della CRI in armonia con quello previsto per i pari grado delle Forze armate dello Stato e non risultano attivate le opportune iniziative, anche di raccordo con il Ministero della Difesa, per risolvere il problema dell’intera disciplina del personale corrispondente delle Forze armate secondo una soluzione coerente con la vigente normativa. Alla soluzione del problema, oggetto di iniziative parlamentari per la disciplina giuridica dei ruoli organici del personale stesso, hanno ostato per anni problemi di copertura finanziaria dei relativi oneri.”*

Ciò evidenziato, il 9 ottobre c.a. è entrato in vigore il D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (codice dell’ordinamento militare) che all’art. 2268, comma 1 – num. 120 - abroga espressamente il R.D. 484/1936.

Il subentrato codice norma, in parte mutuando dall’abrogato R.D. 484/36, il personale del Corpo militare della Croce Rossa Italiana. In particolare gli articoli 1627 e 1642, di seguito integralmente riportati, disciplinano rispettivamente i “Ruoli del Corpo militare della Croce rossa italiana” e il “Numero delle nomine”:

- **“Art. 1627 Ruoli del Corpo militare della Croce rossa italiana**

1. *Il personale militare della Croce rossa italiana è iscritto in due distinti ruoli di anzianità: uno normale, l’altro speciale.*
2. *Il ruolo normale comprende il personale arruolabile per il servizio del tempo di pace, di guerra o di grave crisi internazionale, suddiviso in altri due ruoli: mobile e di riserva. Gli appartenenti al ruolo normale rimangono iscritti all’Associazione per tutta la durata del proprio arruolamento.*
3. *Il ruolo speciale comprende il personale avente obblighi militari in tempo di guerra o di grave crisi internazionale. Gli iscritti in tale ruolo possono ottenere il passaggio nel ruolo normale in base al disposto dell’articolo 1665.*
4. *L’organico per il ruolo normale mobile è stabilito, ogni due anni, con decreto del Ministro della difesa, d’intesa col Ministro dell’economia e delle finanze, su relazione del presidente nazionale dell’Associazione alle autorità vigilanti.*

- **Art. 1642 Numero delle nomine**

1. *Il numero delle nomine nel personale direttivo e in quello di assistenza è limitato ai posti che si rendono annualmente vacanti, in base all’organico stabilito dall’ **articolo 1627**, comma 4, per il ruolo normale mobile.*
2. *I ruoli diversi da quelli di cui al comma 1 non hanno limitazioni organiche.”*

I predetti articoli, prevedono quindi l'esistenza dei **ruoli** per il personale militare" e dell'**organico**, fissato quest'ultimo ogni due anni con decreto del Ministro della Difesa, d'intesa col Ministro dell'economia e delle finanze, su relazione del presidente nazionale dell'Associazione alle autorità vigilanti.

In tale organico, per come è giuridicamente strutturato il Corpo militare della Croce Rossa, non viene però distinto il personale in congedo da quello in servizio continuativo. Pertanto anche il ruolo non fa distinzione tra il personale in congedo ed in servizio.

**La questione è quindi quella del riconoscimento all'interno dell'organico complessivo della Croce Rossa Italiana, non solo di fatto ma anche giuridicamente, oltre al personale civile, anche il personale militare CRI in servizio continuativo.**

Appare del tutto evidente che la problematica investe certamente la Croce Rossa Italiana che, chiamata più volte a risolvere la questione, deve avere un ruolo propulsivo, ma necessariamente anche i Ministeri Vigilanti, in primis quello della Difesa, oltre chiaramente il Ministero dell'Economia e delle Finanze che in sinergia dovranno creare le condizioni per risolvere definitivamente la questione.

La soluzione del problema non può che essere l'emanazione di una apposita norma di legge che preveda il riconoscimento della pianta organica del personale militare in servizio continuativo consistente in n. 855 unità che non comporterebbe oneri aggiuntivi alle casse dello Stato in quanto già a carico del bilancio della Croce Rossa Italiana