



# REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE





## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **1. PREMESSE**

- 1.1 Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 45, comma 3, lettera b dello Statuto dell'Associazione della Croce Rossa Italiana (di seguito anche CRI o Associazione), i principi generali e le linee guida dell'organizzazione, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto dell'Associazione.
- 1.2 Alla luce dell'autonomia giuridica di cui sono dotati i Comitati Territoriali, ai sensi dell'art. 1-bis del D. Lgs.178/2012 e ss.mm.ii., il presente regolamento disciplina esclusivamente l'organizzazione dell'Associazione della Croce Rossa Italiana costituita in Roma in data 29 dicembre 2015, repertorio n° 3132
- 1.3 Il presente regolamento e ss.mm.ii. è soggetto all'approvazione del Consiglio Direttivo Nazionale, sentito il parere della Consulta Nazionale, in conformità con quanto previsto all'art. 45 comma 4 dello Statuto CRI.
- 1.4 Sulla base delle linee guida indicate nel presente regolamento, il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera c, provvede alla definizione dell'organigramma.
- 1.5 L'organizzazione dell'Associazione, disegnata per assolvere agli scopi istituzionali, coniuga il benessere del personale con l'esigenza di efficienza, economicità ed efficacia della propria azione, nel rispetto delle leggi vigenti e dei contratti collettivi applicati.

### **2. PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

- 2.1 L'organizzazione dell'Associazione si fonda sui seguenti principi:
  - a) garantire continuità operativa in termini di gestione delle attività di interesse pubblico specificatamente indicate all'art. 7 dello Statuto della CRI e attuazione degli obiettivi strategici, formulati in linea con la Strategia 2020;
  - b) perseguire efficienza, efficacia organizzativa e razionalizzazione economica nella distribuzione delle responsabilità;
  - c) garantire il coordinamento centrale delle attività istituzionali (servizi *core*), pur con un ampio livello di decentramento regionale;
  - d) centralizzare i "servizi di supporto" (*non core*) in ottica di efficienza operativa e gestionale;
  - e) supportare operativamente i Comitati Territoriali, attraverso le strutture previste a livello regionale e nazionale.

### **3. ARTICOLAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSOCIAZIONE**

- 3.1 L'Associazione, si articola nei seguenti organi suddivisi su tre livelli:
  - a) i Comitati Territoriali, che agiscono nel rispetto della propria autonomia giuridica, ai sensi dell'art. 21, comma 4 dello Statuto della CRI, e delle prerogative di coordinamento e controllo esercitate dal Comitato Regionale o della Provincia Autonoma di riferimento nonché dal Comitato Nazionale, ai sensi dell'art. 21, commi 7 e 11 dello Statuto della CRI;



- b) i Comitati Regionali e delle Province Autonome di Trento e Bolzano, che coordinano e controllano l'attività dei Comitati Territoriali i quali operano nella Regione o Provincia Autonoma di riferimento, nel rispetto dell'autonomia di ciascun Comitato Territoriale;
- c) il Comitato Nazionale, che definisce le linee strategiche dell'Associazione ed emana le direttive generali.

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

### **4. ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA DELL'ASSOCIAZIONE**

- 4.1 Nell'ambito di applicazione definito ai sensi dell'art. 1.2 del presente regolamento, l'organizzazione della CRI, progettata e realizzata in coerenza con gli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Direttivo Nazionale, prevede un'articolazione a livello nazionale e regionale.

### **5. ASSETTO ORGANIZZATIVO NAZIONALE**

- 5.1 Il Segretario Generale rappresenta l'organo di gestione dell'Associazione e svolge le funzioni previste all'art. 36, comma 2 dello Statuto della CRI.
- 5.2 Le strutture organizzative nazionali si distinguono in:
  - a) Strutture di *staff* – ciascuna struttura, allocata a riporto gerarchico e funzionale del Presidente Nazionale ovvero del Segretario Generale, che costituisce uno specifico centro di responsabilità per la realizzazione dei relativi processi di indirizzo, supporto e controllo complessivo della gestione. Tali strutture sono declinate al massimo su due livelli organizzativi (Aree ed eventualmente in Unità Organizzative), così come definiti all'art. 8 del presente regolamento.
  - b) Strutture di *line* – ciascuna struttura, allocata a riporto gerarchico e funzionale del Segretario Generale, che si configura come uno specifico centro di responsabilità/risultato rispetto ai processi primari direttamente gestiti. In coerenza con i principi di segregazione delle responsabilità, tali strutture operano secondo criteri di reciproca interdipendenza. Inoltre hanno la responsabilità di gestione, coordinamento e controllo nei riguardi delle omologhe strutture dei Comitati Regionali, in relazione alle specifiche attribuzioni di competenza. Tali strutture sono declinate al massimo su tre livelli organizzativi, Direzioni, Aree ed eventualmente Unità Organizzative, così come definiti all'art. 8 del presente regolamento.
  - c) Strutture dei Corpi CRI ausiliari delle Forze Armate – ciascuna struttura, che garantisce, a livello nazionale, la mobilitazione e l'organizzazione interna rispettivamente dei rappresentanti del Corpo Militare Volontario e del Corpo delle Infermiere Volontarie, ausiliari delle Forze Armate, come previsto ai sensi dell'art. 12 dello Statuto dell'Associazione.
  - d) Unità di progetto – ciascuna struttura costituita *ad hoc* al fine di svolgere attività strettamente finalizzate al perseguimento di un progetto con obiettivi definiti o all'adempimento di previsioni normative sulla base di un mandato *pro-tempore*.



Tali strutture riportano direttamente al Segretario Generale o alla struttura organizzativa di riferimento per ambito di competenza.

## **6. ASSETTO ORGANIZZATIVO REGIONALE**

6.1 I Segretari dei Comitati Regionali e/o delle Province Autonome di Trento e Bolzano (di seguito anche Segretari Regionali) svolgono compiti di gestione operativa del Comitato di riferimento, ai sensi dell'art. 28, comma 3, lettera d dello Statuto della CRI. I Segretari Regionali dipendono gerarchicamente dal Presidente e dal Consiglio Direttivo Regionale ai quali riportano con riferimento agli obiettivi, attività e priorità da essi assegnati. Sono inoltre strutture di *line* del Segretario Generale, che definisce le procedure e le linee-guida di gestione e a cui riportano funzionalmente e gerarchicamente, anche sotto il profilo disciplinare.

6.2 Coerentemente con il dimensionamento delle attività da coordinare a livello regionale e in accordo con il Segretario Generale, i Segretari dei Comitati Regionali e delle Province Autonome di Trento e Bolzano possono prevedere le strutture organizzative di seguito elencate:

- a) Strutture di *staff* – ciascuna struttura, allocata in staff al Segretario Regionale, che costituisce uno specifico centro di responsabilità per la realizzazione dei relativi processi di indirizzo, supporto e controllo complessivo. Tali strutture sono declinate al massimo su due livelli organizzativi, Aree ed eventualmente in Unità organizzative, così come definiti all'art. 8 del presente regolamento.
- b) Coordinamenti – ciascuna struttura, allocata a riporto gerarchico del Segretario Regionale, che risponde funzionalmente alla omologa struttura nazionale (Direzione), così come definiti all'art.8 del presente regolamento.
- e) Unità di progetto – ciascuna struttura che garantisce lo svolgimento di attività pro-tempore strettamente finalizzate al perseguimento di un progetto con obiettivi definiti o all'implementazione di adempimenti previsti da una normativa con tempistiche definite. Tali strutture riportano direttamente al Segretario Regionale.

## **7. RELAZIONI TRA LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

7.1 Nell'ambito dell'organizzazione definita nel presente regolamento si distinguono due tipologie di relazioni tra le strutture organizzative:

- a) Riporto Funzionale, ovvero la relazione improntata sul perseguimento di indirizzi, linee guida e procedure funzionali al raggiungimento di determinati obiettivi e il relativo controllo.
- b) Riporto Gerarchico, ovvero relazione basata su una dipendenza disciplinare e esecutiva, improntata altresì sulle attività di valutazione degli obiettivi, time management, organizzazione del lavoro, in ottica di efficace ed efficiente gestione delle risorse umane.

## **8. CLASSIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

8.1 L'assetto organizzativo nazionale e regionale, definito agli artt. 5 e 6 del presente regolamento, prevede strutture organizzative descritte ai punti successivi.

# CROCE ROSSA ITALIANA

## REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

Revisione 0 del 00.00.2017



Croce Rossa Italiana

- 8.2 La Direzione è una struttura organizzativa complessa presente a livello nazionale, che:
- è caratterizzata dal presidio unitario di specifiche tematiche connesse ad un'area di responsabilità delle attività istituzionali (servizi core) o dei "servizi di supporto" considerati strategici ai fini del conseguimento degli obiettivi dell'Associazione;
  - esercita il ruolo di indirizzo strategico e di coordinamento delle tematiche di propria competenza, in accordo con il Segretario Generale, attraverso Aree ed eventualmente Unità Organizzative, a secondo della complessità ovvero della rilevanza dei processi gestiti;
  - assicura la gestione e il coordinamento delle strutture organizzative che a livello regionale (Coordinamenti) presidiano le attività di competenza della Direzione stessa.
- 8.3 L'Area è una struttura organizzativa semplice presente a livello nazionale e regionale che, alternativamente presidia:
- attività di staff a supporto del Presidente e/o Segretario Nazionale nonché del Segretario Regionale, ove previsto;
  - attività connesse ad una tematica specifica all'interno di una Direzione.
- Tale struttura presenta eventualmente un'ulteriore articolazione in Unità Organizzative, sulla base della complessità ovvero della rilevanza dei processi gestiti.
- 8.4 L'Unità Organizzativa è una struttura organizzativa a cui è affidata la realizzazione di attività omogenee per una stessa tematica gestita a livello di Area.
- 8.5 Il Coordinamento è una struttura organizzativa presente esclusivamente a livello regionale che prevede congiuntamente:
- il riporto gerarchico al Segretario Regionale di riferimento;
  - il riporto funzionale alla omologa struttura nazionale di competenza, la quale detta i principi e le regole di gestione della tematica di riferimento.

## 9. DESCRIZIONE DEI RUOLI APICALI

- 9.1 I Segretari dei Comitati Regionali e/o delle Province Autonome di Trento e Bolzano, di cui all'art. 6.1 del presente regolamento, nonché i titolari delle Direzioni di cui all'art. 8.2 del presente regolamento, indipendentemente dalle aree di competenza presiedute, sono tenuti a:
- agire in conformità con direttive e regolamenti;
  - perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - assicurare la qualità dei servizi erogati ad altre strutture organizzative;
  - assicurare lo svolgimento dei controlli finalizzati a garantire la regolarità del servizio, il contenimento dei rischi, la completezza e correttezza dei flussi informativi;
  - verificare, qualora le attività di competenza vengano svolte avvalendosi di service esterni, il servizio ricevuto;
  - gestire il budget sulla base delle indicazioni e dei criteri definiti;
  - garantire la corretta applicazione delle direttive e delle politiche dell'Associazione, nonché l'omogeneità dei comportamenti organizzativi all'interno della propria struttura organizzativa;

# CROCE ROSSA ITALIANA

## REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

Revisione 0 del 00.00. 2017



Croce Rossa Italiana

- h) garantire il rispetto dell'assetto organizzativo proponendo alle strutture organizzative competenti eventuali modifiche nel rispetto del principio di efficacia ed efficienza;
- i) seguire l'evoluzione della normativa e delle variabili di contesto, contribuendo alla diffusione delle informazioni e delle conoscenze all'interno dell'Associazione e segnalando alle strutture organizzative competenti la necessità di adeguamento delle disposizioni operative;
- j) fornire consulenza e supporto alle altre strutture organizzative per le attività di propria competenza;
- k) gestire e valutare le risorse umane assegnate, in funzione delle esigenze dell'Associazione e delle attitudini espresse, in ottica di sviluppo professionale;
- l) contribuire alla gestione delle risorse tecniche disponibili, secondo criteri di efficacia ed efficienza, perseguendo obiettivi coerenti con il principio di economicità, nel loro utilizzo;
- m) segnalare tempestivamente alle strutture organizzative competenti comportamenti di dipendenti, non coerenti con il codice deontologico e/o che possano costituire oggetto di provvedimenti disciplinari;
- n) collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento delle applicazioni informatiche contribuendo all'individuazione delle esigenze e partecipando alle analisi funzionali e di definizione del rapporto costi/benefici;
- o) garantire l'espletamento di qualsiasi attività finalizzata al raggiungimento della missione, anche se non espressamente indicata dal presente regolamento.

9.2 In caso di *vacatio* del Segretario Regionale dovuta alla decadenza del relativo incarico ai sensi dell'art. 28, comma 3, lettera d dello Statuto della CRI o ad altre motivazioni contingenti, il Segretario Generale, sentito il Presidente Regionale, nomina un coordinatore *ad interim* da individuare tra gli altri Segretari Regionali ovvero all'interno della struttura organizzativa regionale ovvero all'interno delle strutture organizzative nazionali decentrate sul territorio di competenza.

9.3 In caso di *vacatio* di uno dei titolari delle Direzioni di cui all'art. 8.2 del presente regolamento, il Segretario Generale può assumere *ad interim* le relative funzioni ovvero individuare un coordinatore *ad interim* tra i titolari delle altre Direzioni ovvero all'interno della relativa struttura organizzativa della Direzione di competenza.

9.4 Ai titolari delle Aree con competenze di *staff* di cui all'art. 8.3, lettera a del presente regolamento possono essere attribuite alcune funzioni tra quelle indicate all'art. 9.1 ferma restando la responsabilità di indirizzo, coordinamento e controllo espletata dal Presidente e/o Segretario Nazionale ovvero dal Segretario Regionale.

9.5 Ai titolari delle Aree con competenze di *line*, di cui all'art. 8.3, lettera b del presente regolamento, possono essere attribuite alcune funzioni tra quelle indicate all'art. 9.1 ferma restando la responsabilità di indirizzo, coordinamento e controllo espletata dalla Direzione.

## 10. PRINCIPI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

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

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

# CROCE ROSSA ITALIANA

## REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

Revisione 0 del 00.00.2017



Croce Rossa Italiana

- d) pari opportunità.
- 10.2 La procedura di selezione è effettuata mediante valutazione per titoli ed eventuale colloquio, di cui viene data evidenza attraverso un verbale, previa pubblicazione di un avviso sul sito-web istituzionale della CRI o altro strumento che garantisca la massima diffusione dell'avviso stesso, per un periodo minimo di 15 (quindici) giorni.
- 10.3 In caso di urgenza o di motivazioni di carattere straordinario, è possibile derogare al suddetto periodo minimo di pubblicazione dell'avviso di selezione, procedendo esclusivamente alla stipula di contratti a tempo determinato per un periodo massimo di 6 (sei) mesi.
- 10.4 Sulla base del presente regolamento, le modalità operative di selezione del personale dipendente sono definite mediante apposita *policy*, approvata con atto del Segretario Generale.
- 11. ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE**
- 11.1 L'orario di servizio in cui il personale deve garantire l'operatività delle strutture è organizzato su 6 (sei) giorni lavorativi (stabilito dalle ore 8:00 alle ore 20:00 dal lunedì al venerdì e dalle 10 alle 16 del sabato), compatibilmente con la disponibilità di risorse umane dedicate, ad eccezione delle strutture organizzative attive h 24, 7 giorni su 7.
- 11.2 Sulla base del presente regolamento, le modalità di gestione del personale dipendente sono definite mediante apposita *policy*, approvata con atto del Segretario Generale.
- 12. SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**
- 12.1 Con apposito atto il Segretario Generale fissa i sistemi di valutazione della performance del personale, validi anche per gli obiettivi fissati dai Consigli Direttivi Regionali.

**CROCE ROSSA ITALIANA**  
**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE**

*Revisione 0 del 00.00.2017*



Croce Rossa Italiana

**TAVOLA DELLE REVISIONI DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

<i>N.</i>	<i>Data della delibera del Consiglio Direttivo Nazionale</i>	
0	00.00.2017	<i>Approvazione</i>
1	=====	<i>Prima revisione</i>
2	=====	<i>Seconda revisione</i>
3	=====	<i>Terza revisione</i>
4	=====	<i>Quarta revisione</i>
5	=====	<i>Quinta revisione</i>