



PROVVEDIMENTO N. 22 DEL 20 DICEMBRE 2024

Oggetto: individuazione, approvazione ed attribuzione di funzioni al
Responsabile della Centrale Operativa



IL PRESIDENTE

VISTO il decreto legislativo 28 settembre 2012, n. 178 e ss.mm.ii., recante "riorganizzazione dell'Associazione italiana della Croce Rossa (C.R.I.), a norma dell'articolo 2 della legge 4 novembre 2010, n. 183";

VISTO il decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e ss.mm.ii., avente ad oggetto "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106";

VISTO il vigente Statuto dell'Associazione della Croce Rossa Italiana a rogito Notaio Mariangela Pasquini, repertorio n. 5219, raccolta n. 3496, registrato presso l'Agenzia delle Entrate di Roma 5 in data 02/11/2023, al numero 10423, serie 1T, nonché il vigente Statuto della Croce Rossa Italiana – Comitato di Jesi ODV a rogito Notaio Roberto Montali, repertorio n. 113744, rogito n. 24826, depositato presso l'Agenzia delle Entrate di Ancona in data 07/11/2019, al numero 8591, serie 1T;

VISTO il vigente CCNL della Croce Rossa Italiana;

RICHIAMATO il verbale n. 05-2024 del 24/05/2024 dell'Ufficio Elettorale Regionale del Comitato Regionale Marche con cui, sulla base degli esiti delle consultazioni elettorali per il rinnovo degli organi sociali della Croce Rossa Italiana – Comitato di Jesi, tenutesi in data 19/05/2024, veniva proclamato eletto alla carica di Presidente il Volontario Elia Emma;

PREMESSO che nell'adunanza del 18 novembre 2024, il Consiglio Direttivo dava mandato al Presidente, con proprio provvedimento, di *una nuova elencazioni di funzioni espressamente attribuite alla figura di "Responsabile della Centrale Operativa"* entro il 31 dicembre 2024;

CONSIDERATO l'effettivo operato posto in essere dal Responsabile della Centrale Operativa dal momento della sua nomina sino alla data del presente provvedimento;



RITENUTO di dover individuare puntualmente le funzioni effettivamente da attribuire alla figura del “Responsabile della Centrale Operativa”;

SU MANDATO del Consiglio Direttivo;

D E T E R M I N A

per tutto quanto espresso in premessa, che costituisce parte integrante, sostanziale e necessaria del presente provvedimento, con ogni effetto in ordine agli atti presupposti e successivi,

1. di individuare ed approvare le funzioni da attribuire al Responsabile della Centrale Operativa *pro tempore*, che al presente provvedimento si allegano sotto la lettera “A” per farne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che gli effetti del presente provvedimento decorrono dal 1° gennaio 2025;
3. di dare atto che, con successivo atto del Consiglio Direttivo, verrà valutata l’aderenza dell’attuale categoria contrattuale del dipendente cui è affidato il ruolo di Responsabile della Centrale Operativa alle nuove funzioni di cui al punto n. 1 e, se del caso, deliberato tutto quanto necessario e conseguente;
4. di trasmettere copia del presente provvedimento all’Organo di controllo ed al Responsabile della Centrale Operativa;
5. di disporre, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, entro il quindicesimo giorno successivo alla sua adozione, l’affissione del presente provvedimento all’Albo del Comitato, per almeno trenta giorni, la pubblicazione dello stesso in apposita sezione del sito internet istituzionale del Comitato per almeno cinque anni e la trasmissione al Comitato Regionale Marche entro trenta giorni lavorativi dall’adozione, ai sensi del vigente Regolamento sulla trasparenza e sui controlli.

Jesi, li **20 DIC. 2024**

Il Presidente
Dott. Elia Emma



Allegato "A"



FUNZIONI ATTRIBUITE AL RESPONSABILE DELLA CENTRALE OPERATIVA

- A) Coordinamento**, con autonomia operativa e gestionale, delle **attività di trasporto sanitario, non prevalentemente sanitario e di emergenza/urgenza** in convenzione con l'Azienda Sanitaria Territoriale (AST) di Ancona, nell'osservanza delle direttive e degli obiettivi generali stabiliti dal Presidente o dal Consiglio Direttivo. Segnatamente:
- pianificazione e gestione dei servizi;
 - assegnazione dei veicoli e del personale dipendente e Volontario ai servizi;
 - accettazione o rifiuto dei servizi TPS e TNPS richiesti dall'Azienda Sanitaria, in base alle disponibilità di personale dipendente o Volontario, con possibilità di cedere i servizi ad altri Comitati CRI ove necessario;
 - redazione della turnistica del personale Volontario per il servizio di emergenza/urgenza, con possibilità di cedere i servizi ad altri Comitati CRI ove necessario in base alle disponibilità di personale.
- B) Coordinamento**, con autonomia operativa e gestionale, delle **attività di trasporto di persone con disabilità** in convenzione con l'Azienda Servizi alla Persona (ASP) Ambito 9, nell'osservanza delle direttive e degli obiettivi generali stabiliti dal Presidente o dal Consiglio Direttivo. Segnatamente:
- pianificazione e gestione dei servizi;
 - assegnazione dei veicoli e del personale dipendente e Volontario ai servizi;
 - gestione delle comunicazioni con l'Azienda Servizi alla Persona.
- C) Coordinamento**, con autonomia operativa e gestionale, dei **servizi di trasporto e di assistenza a gare o manifestazioni non in convenzione**, nell'osservanza delle direttive e degli obiettivi generali stabiliti dal Presidente o dal Consiglio Direttivo. Segnatamente:
- pianificazione e gestione dei servizi;
 - assegnazione dei veicoli e del personale dipendente e Volontario ai servizi;
 - redazione, di concerto con l'Ufficio Amministrazione, dei preventivi per i servizi non in convenzione, sulla base del tariffario approvato dal Consiglio Direttivo.



- D) **Gestione** operativa del **personale dipendente afferente alla Centrale Operativa** ed inquadrato nelle categorie C e D del CCNL CRI; supervisione sull'operato degli stessi, con onere di segnalazione alla Presidenza di ogni comportamento disciplinarmente rilevante; gestione dei turni di lavoro, concessione di ferie o permessi, approvazione delle richieste relative ad ore di lavoro straordinario o di banca ore (goduta o maturata), nei limiti stabiliti dal CCNL CRI e/o dal Presidente.
- E) **Gestione** della **flotta** in forza al Comitato; cura, **manutenzione** ordinaria e verifica periodica di tutti i veicoli CRI afferenti al Comitato, ivi compresa la gestione delle revisioni e cambio degli pneumatici; gestione della manutenzione straordinaria di concerto con la Presidenza; gestione, tramite il portale CRI, delle **procedure amministrative** connesse ai veicoli (i.e. immatricolazioni, demolizioni, variazioni o richieste di duplicati, trasferimenti, fuori uso diversi dalle rottamazioni, revisioni e veicoli storici); assegnazione dei veicoli su richiesta dei Volontari per servizi istituzionali o non afferenti alle attività della Centrale Operativa, previo nulla osta della Presidenza;
- F) **Gestione**, con autonomia amministrativa, del **budget** assegnato ai centri di costo considerati afferenti alla Centrale Operativa, entro i limiti stabiliti dal Consiglio Direttivo.
- G) **Supporto** al Responsabile della Sede nella **gestione** e nella **manutenzione** ordinaria della **sede** del Comitato (Jesi, Via Gallodoro 84).

