



Croce Rossa Italiana
Comitato Locale di Castellarano
Via Roma N. 58
42014 CASTELLARANO (RE)
Tel. 0536840531 Fax 0536858355

DOCUMENTO DI PRESENTAZIONE



Ambulanza a cavallo utilizzata durante la guerra tra la Prussia e la Danimarca

Approvato dal Presidente Roberto Tagliazucchi	DATA 30/04/2018
--	----------------------------------

INTRODUZIONE

L'Associazione Italiana della Croce Rossa con Decreto Legislativo N° 178 del 28/09/2012 ha visto l'inizio della propria Riorganizzazione a tutti i Livelli e dal 01 Gennaio 2015 con approvazione dello Statuto depositato a Bologna l 30 Ottobre 2014 i Comitati Locali sono regolamentati come personalità giuridica di diritto privato e sono iscritti nei registri provinciali delle Associazioni di Promozione Sociale ed è anche organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS). L'Associazione quale ente non economico con prerogative di carattere internazionale, ha per scopo l'assistenza sanitaria e sociale sia in tempo di pace che in tempo di conflitto. Il Comitato riconosce come vincolanti i principi di diritto internazionale umanitario, le decisioni statutarie del Movimento Internazionale della Croce Rossa e Mezza Luna Rossa, in particolare delle risoluzioni della Conferenza Internazionale del Movimento e delle decisioni della Assemblea Generale e del Consiglio di Amministrazione della Federazione Internazionale di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa. Nelle sue azioni a livello internazionale si coordina con il Comitato Internazionale della Croce Rossa, nei Paesi in conflitto, e con la Federazione Internazionale di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa per gli altri interventi.

I Sette Principi fondamentali

Garanzia e guida delle azioni sono i sette Principi Fondamentali del Movimento Internazionale di Croce Rossa, che ne costituiscono lo spirito e l'etica: Umanità, Imparzialità, Neutralità, Indipendenza, Volontariato, Unità e Universalità. Adottati nella 20a Conferenza Internazionale della Croce Rossa, svoltasi a Vienna nell'ottobre del 1965, i Principi Fondamentali sono garanti dell'azione del Movimento, ma anche della CRI e di ogni suo singolo volontario.

VOLONTARIETÀ

la Croce Rossa è un'istituzione di soccorso, disinteressata e basata sul principio volontaristico; *volontario è la persona che aderisce all'organizzazione di sua spontanea volontà e senza alcuna costrizione, questo però non toglie che alcune prestazioni possano essere retribuite per i dipendenti, ovvero quanti fanno una scelta di vita professionale di aderire ai principi C.R.I. e soprattutto di aiutare il prossimo sofferente.*

Articolazione territoriale

La struttura organizzativa della Croce Rossa Italiana è unitaria e si articola in Comitato Centrale, in Comitati Regionali, in Comitati Provinciali e Locali.

POLITICA

La Croce Rossa di Castellarano nasce nel 1980 e copre il territorio di Castellarano.

La sua politica è in linea con quella nazionale e fa riferimento ai seguenti documenti:

- Statuto Nazionale
- Regolamento componenti volontaristiche
- Obiettivi strategici 2020
- Codice etico e di buona condotta per soci e dipendenti

La sua mission coincide con la mission della Croce Rossa Italiana Nazionale, sintetizzabile nei seguenti punti:

1. programmi in risposta alle vulnerabilità locali realizzati dalle Società Nazionali, incentrati sui quattro settori fondamentali, ovvero:
 - promozione dei valori e dei principi umanitari
 - soccorso nei disastri (disaster response)
 - preparazione per i disastri (disaster preparedness)
 - salute e assistenza nella comunità
2. Società Nazionali efficienti che possano mobilitare gli aiuti e portare avanti la loro missione umanitaria, contribuendo alla formazione della società civile.
3. lavorare insieme attraverso programmi di cooperazione, di partnership a lungo termine e di finanziamento, e mediante attività di propaganda e diffusione.

PIANIFICAZIONE – VERIFICA – MIGLIORAMENTO

Organizzazione dell'associazione

L'organizzazione dell'associazione e le responsabilità delegate sono descritte nei relativi documenti (ORGANIGRAMMA E RESPONSABILITÀ DELEGATE).

L'associazione dispone di circa 170 volontari abilitati per l'emergenza/urgenza, per il trasporto non urgente e nessun dipendenti; le qualifiche di tali volontari sono:

- ✚ autista-soccorritore
- ✚ soccorritore per trasporto non urgente

- ± soccorritore per emergenza/urgenza
- ± autista per trasporto (non urgente)

Piani Organizzativi

L'attività è organizzata secondo turni degli equipaggi: mattina 07/12, pomeriggio 13/19, sera 19/24, notte 00/07.

La programmazione dei turni avviene tramite esposizione in sede, del cartellone per 3 settimane dove i soccorritori possono segnare le presenze in base alle proprie mansioni .

L'equipaggio delle ambulanze, sia per interventi in emergenza che per servizi ordinari, è composto da 1 autista-soccorritore e almeno 1 soccorritore.

Catalogo Prodotti e Standard

I servizi eseguiti dall'associazione come definiti dalle convenzioni: Delibera 198 del 03/12/2007 e delibera 177 del 27/11/2002 e successiva proroga Delibera 122 del 04/06/2010 sono:

- a) Servizi di soccorso, disposti dalla Centrale operativa (CO118) per attività di emergenza - urgenza "ordinaria" e "straordinaria" (maxi emergenze);
- b) Trasporti interospedalieri urgenti commissionati dalla CO118 e relativi ai trasferimenti da ASMN o dai Presidi Ospedalieri dell'AUSL verso strutture pubbliche/private accreditate.
- c) Trasporti ordinari e dializzati.

Costituiscono standard qualitativi raggiunti per i servizi elencati, gli standard indicati dai requisiti regionali:

- Tempo che intercorre tra l'attivazione del mezzo di soccorso e la partenza effettiva del primo mezzo di soccorso/totale degli eventi in codice rosso e codice giallo
- N° schede compilate/totale pazienti soccorsi

Interfacce

Le interfacce dell'associazione sono descritte nella tabella sottostante:

ATTIVITÀ	INTERFACCIA	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO
Trasporti in emergenza/	CO118 e strutture del DEU	Convenzione n° 198 del

urgenza	(PS e PPII) dell'AUSL e AOSMN	03/12/2007 e successive proroghe
Approvvigionamento farmaci	Dipartimento Farmaceutico USL RE e AOSMN	
Acquisto, installazione e manutenzione dei dispositivi radio-telefonici	<ul style="list-style-type: none"> ➤ AOSMN (CO118) ➤ ASUL RE 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Smaltimento rifiuti pericolosi ➤ Fornitura biancheria per ambulanze 	Punti raccolta e smaltimento DELL' USL Scandiano	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trasporti ordinari ➤ Trasporti per trattamenti in emodialisi ➤ Trasporto provette, sangue e organi 	Reperti vari dell'AOSMN, dell'AUSL e Policlinco Modena	Convenzione n° 177 del 27/11/2002 e successive proroghe

Pianificazione e verifica

La pianificazione annuale avviene a Novembre in occasione del bilancio di previsione. In primavera viene redatto il bilancio consuntivo dell'anno passato, nel quale, accanto ad un bilancio prettamente economico, è disponibile una verifica degli obiettivi di qualità e dei volumi di attività riportata nel "Piano di attività e verifica dei risultati".

Bilancio consuntivo e verifica, insieme al bilancio di previsione e pianificazione, vengono presentati nell'incontro in plenaria, dove tutti i soci provvedono alla votazione per approvazione.

Azioni di miglioramento

Nella discussione dei risultati raggiunti ma anche durante l'attività quotidiana si possono riscontrare delle criticità. Le problematiche evidenziate di lieve entità vengono discusse con i

referenti dei vari settori o con il Presidente. Questioni importanti vengono invece riportate all'interno del Consiglio Direttivo dal quale possono nascere azioni e progetti di miglioramento. I progetti di miglioramento più rilevanti sono formalizzati e descritti nei relativi documenti.

COMUNICAZIONE

Comunicazione Interna

La comunicazione interna avviene attraverso diversi strumenti: le comunicazioni cartacee vengono inserite in bacheca, i file sono inseriti in una cartella informatizzata nel computer dei volontari e i VDS hanno a disposizione la "Bacheca delle Idee" per ogni comunicazione o richiesta che volessero fare al Commissario.

Gli incontri programmati dell'associazione sono così organizzati:

- Almeno 3 incontri annuali per tutti i soci nei quali:
 - ✘ Si condivide e si approva il bilancio consuntivo e preventivo, integrato della relazione di verifica e della pianificazione
 - ✘ Si coinvolgono i volontari nelle decisioni che riguardano l'attività dell'associazione
- Incontri in base alle esigenze tra i Collaboratori Esperti (formazione, mezzi, ecc.)

La comunicazione tra l'associazione e la Centrale Operativa 118 avviene nelle modalità descritte dalla procedura: "Comunicazione tra centrale operativa e mezzi di soccorso (all.2 della Convenzione n° 198 del 03/12/2007)

Comunicazione esterna

La comunicazione con l'utenza prevede la Carta dei Servizi e gli opuscoli informativi a disposizione dei cittadini, il sito internet provinciale e quello locale.

È stata recentemente introdotta a livello nazionale, e adottata a livello locale, la procedura per i reclami, con la messa a disposizione del modulo, in sede presso il centralino.

Particolarmente significative sono le iniziative rivolte alla popolazione:

- ✚ Corso di primo soccorso rivolto agli alunni della scuola media di Castellarano
- ✚ Corsi Laici per l'utilizzo del Defibrillatore.
- ✚ Convegni rivolti alla popolazione (primo soccorso, ecc.)
- ✚ Attività di prevenzione contro l'abuso di sostanze alcoliche alla guida
- ✚ Festa annuale di Croce Rossa
- ✚ Adesioni alle feste popolari del Comune di Castellarano

STRUTTURA

La sede della struttura (base operativa) si trova a Castellarano in via Roma N. 58, presso un locale di proprietà del Comune di Castellarano; è dotata di spazi per la sosta dei volontari e i mezzi di soccorso sostano all'interno di un garage chiuso.

L'associazione non necessita di autorizzazione sanitaria per i mezzi, così come previsto dalla Circolare Nazionale CRI/CC/0077025/10 del 10/12/2010.

La struttura è in possesso di tutte le caratteristiche strutturali previste nei requisiti specifici di accreditamento.

ATTREZZATURE

Mezzi

Per le attività in convenzione l'associazione possiede 4 ambulanze.

Ogni mezzo possiede una scheda tecnica, nella quale vengono registrati tutti i collaudi/revisioni, manutenzione ordinaria (tagliandi periodici), manutenzione straordinaria ed ogni intervento necessario al mantenimento dell'efficienza tecnica del mezzo.

Attrezzature sanitarie

Le attrezzature in dotazione all'associazione sono:

- Attrezzature sanitarie di proprietà dell'associazione (elettroaspiratore, saturimetro, DAE, materassino a depressione, barella a cucchiaio, barella spinale, set immobilizzatori, zaino con materiale per manovre BLSD).
- Attrezzature sanitarie fornite dalla Centrale Operativa (Defibrillatore semiautomatico).

Per le attrezzature di proprietà sono attivi contratti di manutenzione ordinaria e su guasto.

Strumenti di comunicazione

L'impianto di radiocomunicazione fornito dal 118 all'associazione per effettuare i servizi di emergenza/urgenza è composto da: radio veicolare, radio portatile, telefono fisso, telefono

cellulare. L'associazione dovrà poi mettere direttamente a disposizione, per i servizi ordinari, gli stessi strumenti di comunicazione sopra descritti.

Per il controllo del corretto funzionamento dei mezzi e delle attrezzature l'associazione utilizza, ad ogni inizio turno, check list per:

- dotazioni sanitarie
- DAE
- mezzi di trasporto
- dispositivi radio telefonici

FORMAZIONE

Inserimento nuovi volontari

Il percorso per aspiranti volontari è descritto nel documento: "Corso di formazione per volontari della Croce Rossa Italiana" e corso TSSA, con relativi piani di affiancamento.

Mantenimento delle competenze e piano formativo

I volontari partecipano annualmente a corsi di retraining (teoria, pratica, affiancamento) così come descritto nel "Piano di formazione annuale".

La registrazione della formazione svolta, per il mantenimento delle competenze, è registrata, per ogni singolo volontario, nelle schede personali.

IL SISTEMA INFORMATIVO

I dati degli interventi sono registrati dalla CO118 e costituiscono una fonte di informazioni importante per l'attività svolta (vedi dati degli indicatori).

Il Comitato dispone di un gestionale informatizzato a supporto della propria attività.

Stato dell'arte della scheda paziente. A Gennaio 2015 sono state installate sui mezzi nuove radio che prevedono anche la compilazione della scheda del paziente soccorso, prima la registrazione dei dati era effettuata dall'operatore CO118 nel sistema informatico NSIS.

È stato redatto l'elenco dei documenti dell'associazione; i documenti del sistema qualità sono classificati in base ai requisiti generali di accreditamento e sono a disposizione di tutti i volontari.

PROCEDURE

Le principali attività sono formalizzate in procedure, raccolte nel "Manuale 118 – Istruzioni operative – Sistema provinciale di soccorso", a disposizione di tutti i Volontari.

La prima e la seconda parte regolano:

- i servizi di soccorso
- le comunicazioni operative
- l'afferenza ospedaliera
- i processi clinico – assistenziali

La terza parte regola:

- l'igiene e la sicurezza degli operatori

Per l'igiene delle mani ed il lavaggio alcoolico sono state adottate le procedure: "Igiene delle mani" e "Il lavaggio alcoolico delle mani" emesse dall'Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio Emilia.

- la pulizia / disinfezione UOM e dispositivi sanitari

La quarta parte regola:

- gli apparati e di dispositivi di comunicazione con relative check list di controllo
- la gestione e controllo del DAE con relativa check list di controllo

Inoltre, in allegato alla convenzione 198 del 03/12/2007, si trovano le seguenti procedure:

- Allegato 1: "Protocollo attivazione mezzi (in emergenza/urgenza e maxiemergenza)"
- Allegato 2: "Procedura di comunicazione tra Centrale Operativa e mezzi di soccorso"
- Allegato 4D: "Istruzioni Operative rifiuti e Modulo fornitura di contenitori per la raccolta e smaltimento di rifiuti sanitari pericolosi a rischio biologico".
- Allegato 5 "Maxi emergenze"

La privacy

Dalla suddetta convenzione, è fatto obbligo al personale volontario o dipendente di rispettare i vincoli di segretezza, peraltro previsti dalla legislazione vigente, relativi alle informazioni dirette e indirette acquisite per effetto del servizio espletato.

30/04/2018

Relazione
Romilde Magda Panini

Il Presidente
Roberto Tagliacchi

