ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE
AVIS Comunale di Salemi

COMUNALE DI SALEMI

GENTE NORMALE PER UN GESTO SPECIALE

Iª EDIZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

31° ANNO DI ATTIVITÀ

I donatori di sangue
AVIS
Solidali nei fatti

INTRODUZIONE

LETTERA DEL PRESIDENTE

Un'associazione statica rendiconta annualmente l'attività svolta e si accontenta dei risultati ottenuti. Un'associazione dinamica analizza l'attività, si aggiorna e si confronta per migliorare i risultati ottenuti.

L'Avis Comunale di Salemi è un'associazione dinamica. Dinamica perché vuole incrementare il numero di donazioni e il numero di donatori, dinamica perché vuole offrire ai propri associati sempre di più, dinamica perché con interesse segue le normative di riferimento in continua evoluzione.

Per le associazioni di volontariato, e per l'Avis Comunale di Salemi in particolare, la relazione annuale costituisce pertanto un **"dovere morale"** oltre che un dovere istituzionale.

Già da qualche anno la relazione morale indicava dettagliatamente l'attività svolta e l'attività programmata dal Consiglio Direttivo per l'anno successivo. Abbinata alla relazione morale c'era il conto consuntivo che analizzava la gestione economica dell'associazione. Pensavamo che tali documenti permettessero un valido strumento di analisi dell'attività svolta e garantissero quella dinamicità necessaria per la crescita.

Nel corso del 2009 l'Agenzia per le ONLUS ha pubblicato le "linee guida per la redazione del bilancio di esercizio". In questa guida oltre a consigliare come fare e gestire la contabilità si individuava quale migliore strumento di valutazione dell'attività annuale "il Bilancio di Missione o il Bilancio Sociale".

Approfondendo l'argomento nei siti del Centri Servizi per il Volontariato e delle AVIS ho trovato nel sito dell'Avis Regionale Lombardia una guida operativa per la redazione del Bilancio Sociale. La guida è molto completa e analizzandola mi sono reso conto che la semplice lettura offre da subito strumenti di analisi diverse da quelli fino ad oggi utilizzati a Salemi. La Relazione Morale e i Bilanci non riescono a comunicare adeguatamente l'attività, i risultati ottenuti e soprattutto non riescono ad evidenziare le azioni di miglioramento. Per molte Avis il Bilancio Sociale è una realtà già da anni.

Abbiamo deciso di lavorare per la redazione della prima edizione del **BILANCIO SOCIALE** sin da quest'anno così da essere preparati quando questo tipo di rendiconto diventerà obbligatorio.

Ringrazio tutti coloro che hanno contribuito per la redazione di questo primo bilancio sociale che ci permetterà di essere più consapevoli e di valutare la nostra attività in modo diverso di come è avvenuto fino ad oggi.

La distribuzione di questo documento, per le istituzioni a cui verrà trasmesso, sarà uno strumento per una migliore valutazione dell'attività svolta dall'Avis Comunale di Salemi, per i soci semplicemente uno stimolo per un maggiore coinvolgimento.

Il Presidente
Stefano Giuseppe Agueci

NOTA METODOLOGICA

Sul piano strettamente metodologico nella stesura del Bilancio Sociale si è cercato di perseguire alcuni obiettivi tipici di questo tipo di documento, ovvero la strutturazione dei dati e delle informazioni necessari per redigere un **bilancio completo, veritiero e trasparente**, nonché un'analisi capace di evidenziare il grado di coerenza tra la missione, i risultati raggiunti sulla base delle attività svolte e le aspettative degli stakeholder, ovvero degli interlocutori che concorrono alla realizzazione delle attività o che, più in generale, sono interessati all'azione dell'Avis Comunale di Salemi.

In questo percorso si è teso, quindi, a rappresentare nel modo più efficace possibile la realtà della nostra Associazione, nel rispetto dei principi e dei criteri di rendicontazione suggeriti dalle linee guida nazionali ed internazionali più accreditate.

L'Avis Comunale di Salemi ha utilizzato, per la redazione del suo primo bilancio sociale, la "*Guida operativa per il bilancio sociale delle Avis della Lombardia*", considerato che in ambito regionale non risultano emesse delle specifiche Linee Guida.

In particolare, il Bilancio Sociale esamina l'identità dell'Avis Comunale di Salemi e fornisce indicazioni di dettaglio sulle modalità di gestione mettendo in luce le risorse umane e finanziarie su cui si è potuto fare leva; infine, illustra le attività svolte nel corso del 2009.

Ai fini della redazione del Bilancio Sociale, l'Avis Comunale di Salemi ha ritenuto opportuno istituire un Gruppo di Lavoro composto da:

AGUECI Stefano Giuseppe
SCALISI Mario
MARINO Matteo
PISANO Francesco Paolo
GIGLIO Filippa

L'Avis Comunale di Salemi crede fortemente nel dialogo e nel coinvolgimento degli stakeholder e, per questo motivo, il gruppo di lavoro si è proficuamente confrontato.

Il gruppo ha inoltre determinato che saranno stampate alcune copie e verranno distribuite in occasione dell'assemblea. Per una capillare diffusione il testo integrale sarà pubblicato sul sito sociale.

È stato inoltre redatto un questionario di valutazione del Bilancio Sociale da distribuire sia in forma cartacea che tramite web; verranno programmati eventi e occasioni di incontri e dibattiti con diverse categorie di stakeholder.

IDENTITÀ

IL PROFILO

L'Avis Comunale di Salemi è un'associazione privata, senza scopo di lucro, che persegue un fine di interesse pubblico: garantire un'adeguata disponibilità di sangue e dei suoi emocomponenti a tutti i pazienti che ne hanno necessità, attraverso la promozione del dono, la chiamata dei donatori e la raccolta di sangue.

Fonda la sua attività sui principi della democrazia, della libera partecipazione sociale e sul volontariato, quale elemento centrale ed insostituibile di solidarietà umana.

Vi aderiscono tutti coloro che hanno intenzione di donare volontariamente, anonimamente e gratuitamente il proprio sangue, ma anche chi, non potendo fare donazioni per inidoneità, desideri collaborare gratuitamente a tutte le attività di promozione, proselitismo ed organizzazione.

È una associazione di volontariato e ONLUS in virtù del D.Lgs 460/97.

Nello svolgere le proprie funzioni, l'Avis Comunale di Salemi si attiene alla legge 219/05, che disciplina le attività relative al sangue e ai suoi componenti e alla produzione di plasmaderivati, ai relativi decreti attuativi e alla legge quadro sul volontariato 266/91.

È iscritta al n.ro **80** del Registro Regionale delle Associazioni di Volontariato con decreto dell'Assessore Regionale EE.LL. n.ro **392** del **30.03.1996**.

Partecipa, in regime di convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale, alla raccolta del sangue con proprie strutture e personale.

STORIA

L'Associazione nasce nel 1926 ad opera del dott. Vittorio Formentano a Milano quando lancia sul Corriere della Sera un appello per costituire un gruppo di volontari per la donazione del sangue. All'invito risposero 17 persone che nel 1927 hanno delineato gli obiettivi dell'associazione:

- Soddisfare la crescente necessità di sangue dei diversi gruppi sanguigni
- Avere donatori pronti e controllati
- Lottare per eliminare la compravendita di sangue

La costituzione ufficiale dell'associazione risale al 1929 a Milano con il nome Associazione Italiana Volontari del Sangue.

Nel 1946 nasce ufficialmente l'Associazione Volontari Italiani del Sangue; nel 1950 con legge n. 49 lo Stato riconosce l'AVIS; nel 1967 con la legge 592 viene regolamentata la raccolta la conservazione e la distribuzione del sangue nel territorio nazionale.

* * * * *

In Sicilia l'Avis arriva nel 1963 per volontà del prof. Paolo Giaccone e del prof. Ideale Del Carpio costituendo la Sezione di Palermo.

* * * * *

Nel 1972 il dott. Marco Di Gaetano costituisce l'Avis Comunale di Trapani e comincia a sensibilizzare le coscienze della provincia.

* * * * *

L'Avis Comunale di Salemi è stata costituita nel marzo del 1978 grazie all'impegno di alcuni giovani neolaureati, già donatori presso l'Avis di Palermo, che riescono a coinvolgere il Presidente del locale Ospedale e altre persone di diverso ceto sociale.

La prima sede dell'Avis Comunale di Salemi è stata in via Matteotti nel condominio Fileccia ospite dei locali condominiali.

Nel novembre 1980 è stato autorizzato, con Decreto del Medico Provinciale di Trapani, il Centro di Raccolta Fisso nella stessa sede.

Nel novembre 1985 l'associazione si è trasferita in via Matteotti, 159 e nel giugno 1989, per adeguarsi alla vigente normativa sui Centri Fissi di Raccolta, si è trasferita in via F. P. Clementi.

Nel giugno 1987 per poter coinvolgere anche altri Comuni con la raccolta di sangue è stata acquistata una autoemoteca che viene autorizzata ad operare nel 1988 con Decreto Assessore Regionale alla Sanità ed inizia l'attività nel 1989 in collaborazione con l'Avis Comunale di Gibellina.

Nel 1995 l'Amministrazione Comunale presieduta dal Sindaco dott. Fortunato Bivona assegna all'Avis Comunale di Salemi i locali di via Leonardo da Vinci.

I locali erano totalmente vandalizzati e grazie all'aiuto di diversi volontari sono stati ripristinati ed adeguati alla normativa per ospitarvi il Centro di Raccolta Fisso.

Nel novembre 1997 con proprio Decreto dell'Assessore Regionale alla Sanità vi autorizza il trasferimento del Centro di Raccolta Fisso.

Il decreto dell'Ispettore Generale dell'Ispettorato Regionale alla Sanità del 21 giugno 2002 dà la possibilità di istituire le Unità di Raccolta Temporanee, l'Avis Comunale di Salemi, visto che i locali lo permettevano, istituisce un URT nella sede dell'Avis Comunale di Gibellina.

L'Avis Comunale di Salemi opera nel seguente modo:

- con l'Unità di Raccolta Fissa per i donatori di Salemi;
- con l'Unità di Raccolta Mobile per i donatori dei Comuni di Partanna, Petrosino e Salaparuta in collaborazione con le rispettive Avis Comunali;
- con l'Unità di Raccolta Temporanea per i donatori dei Comuni di Gibellina e Calatafimi-Segesta in collaborazione con le rispettive Avis Comunali.

GLI SCOPI

L'Avis ha lo scopo di promuovere la donazione di sangue intero e/o di una sua frazione, volontaria, periodica, associata, non remunerata, anonima e consapevole, intesa come valore umanitario e universale, espressione di solidarietà e di civismo. In questo modo il donatore di sangue si configura quale promotore di un primario servizio socio-sanitario e operatore della salute.

La sua attività è volta a rendere disponibile in tutto il territorio locale ed anche regionale il sangue e i suoi derivati, per far fronte alle necessità degli ammalati.

L'Avis Comunale di Salemi, insieme alle strutture pubbliche e tecniche – ciascuno per le proprie competenze – si adopera affinché vengano raggiunti alcuni obiettivi prioritari:

- autosufficienza di sangue, emocomponenti, plasmaderivati per le persone malate;
- sicurezza per donatori e pazienti;
- qualità del sangue e derivati forniti ai malati;
- verifica, attraverso apposita commissione, il buon uso del sangue;
- promozione ed educazione alla salute;
- solidarietà e senso del dono;
- promozione del volontariato e dell'associazionismo.

L'Avis attribuisce fondamentale importanza alle modalità di donazione del sangue che deve essere:

associata, periodica, volontaria, responsabile, gratuita e anonima.

Queste modalità consentono di perseguire più efficacemente gli obiettivi di **qualità** e **sicurezza**, che certamente interessano prioritariamente tutti i soggetti coinvolti.
A tal fine la selezione effettuata sui donatori dal personale addetto alla raccolta dell'Avis Comunale di Salemi (colloquio a donatori e aspiranti donatori) e dal Centro Trasfusionale in particolare in occasione delle donazioni in aferesi consente di perseguire:

- una maggiore sicurezza trasfusionale;
- una maggiore tutela della salute del donatore e del ricevente, grazie alla maggiore frequenza di controlli sanitari (visite, esami);
- massimo raccordo medico-donatore;
- una responsabile autoesclusione;
- una diffusa educazione alla salute;
- emovigilanza;
- monitoraggio dello stato di salute del donatore;
- monitoraggio dell'arrivo di nuove patologie;
- una migliore programmazione;
- "conversione" del donatore verso nuove tipologie di donazione.

La visione dell'Avis è quella di diffondere i valori della solidarietà, della gratuità, della partecipazione sociale e civile e della tutela del diritto alla salute.

Tale visione auspica il raggiungimento di una società solidale e capace di garantire a tutti i suoi cittadini condizioni di salute e di benessere.

L'impegno dell'Avis Comunale di Salemi per il futuro è quello di consolidare la "visione", far cioè diventare il dono del sangue non come un atto episodico, straordinario o addirittura eroico ma come un fatto "**normale**", un **"diritto-dovere"**.

"Diritto" di chi, ammalato, necessita di sangue per poter ristabilirsi; **"Dovere"** invece di chi, in buona salute, è in condizione di mettere a disposizione della comunità un po' del proprio sangue.

Nel concetto di donazione anonima è insito un valore etico profondo, di reale generosità ed altruismo, ma anche di mondialità e di disponibilità "senza confini".

Non dimentichiamo che la società multietnica è la società dell'oggi, ma soprattutto del domani e rappresenta una fonte di estremo sviluppo umano e sociale.

I VALORI

L'Avis Comunale di Salemi fa propri i valori del Sistema Avis, ispira quotidianamente la propria azione ai valori della solidarietà, della gratuità, della partecipazione sociale e civile e della tutela del diritto alla salute.

IL RUOLO

L'Avis Comunale di Salemi è un tassello che compone la grande Associazione AVIS Nazionale e ne condivide i valori portanti e gli obiettivi prioritari della donazione di sangue e di emocomponenti e della tutela della salute del donatore e del ricevente.

L'Avis Comunale di Salemi opera per costruire una società solidale, capace di garantire a tutti i cittadini condizioni di benessere e salute.

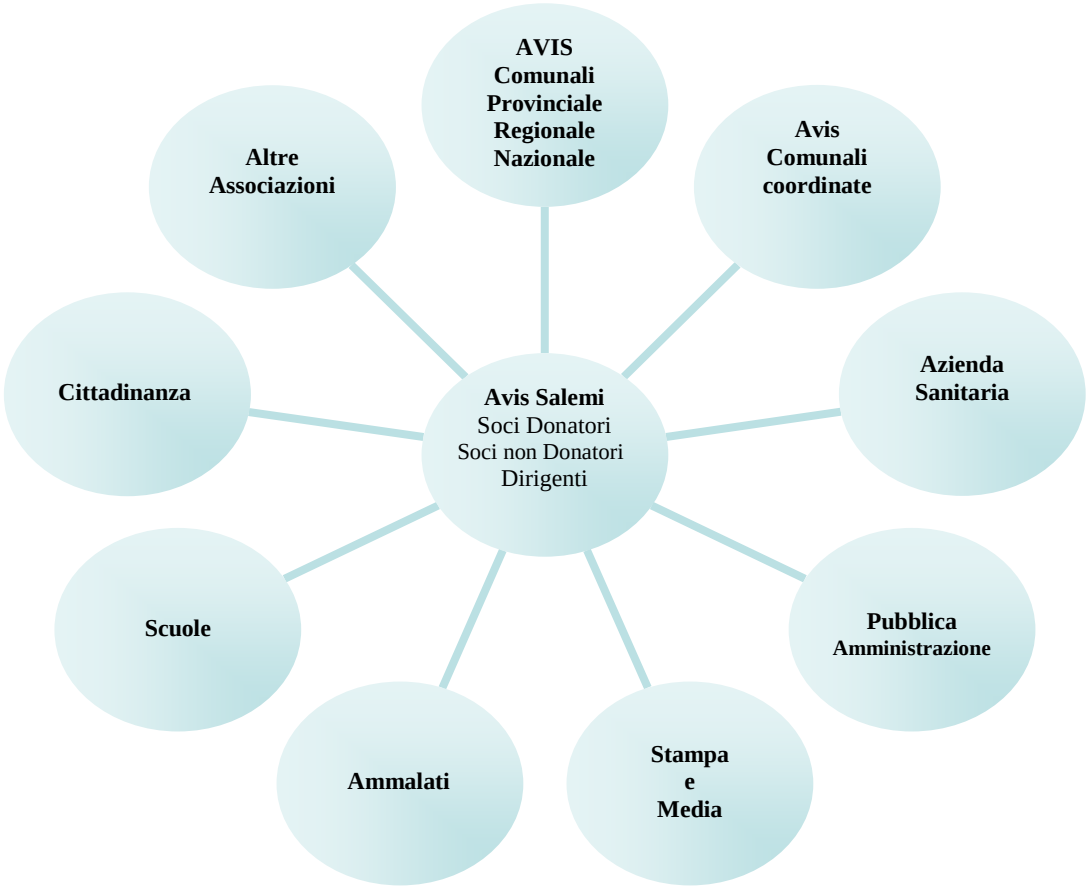
AVIS "donare sangue è semplicemente importante"
ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE

STAKEHOLDER

Il termine Stakeholder (letteralmente “portatore di interessi”), definito per la prima volta dal Research Institute dell’Università di Stanford nel 1963, indica “i soggetti senza il cui supporto l’organizzazione non è in grado di sopravvivere.

Nel 1984 Freeman definì **Stakeholder** *ogni gruppo o individuo che può influenzare o essere influenzato dal raggiungimento degli obiettivi dell’organizzazione*.

I principali Stakeholder dell’Avis Comunale di Salemi possono essere sintetizzati nel seguente schema:



La mappa degli stakeholder consente di visualizzare il **sistema delle relazioni dell’Avis Comunale di Salemi**.

Le categorie di interlocutori possono essere suddivisi in stakeholder interni e stakeholder esterni.

STAKEHOLDER INTERNI

1. Soci donatori
2. Soci non donatori e altri collaboratori
3. Organi di controllo interno

STAKEHOLDER ESTERNI

1. Sistema Avis
2. Avis Comunali Coordinate
3. Azienda Sanitaria
4. Pubblica Amministrazione
5. Stampa e media
6. Ammalati
7. Scuola
8. Cittadinanza
9. Altre associazioni

STAKEHOLDER INTERNI

In base al comma 1 dell'art. 4 dello Statuto dell'Avis Comunale di Salemi, gli associati si distinguono in **"Soci prima donazione", "Soci donatori", "Soci ex donatori" e "Soci collaboratori"**.

I SOCI PRIMA DONAZIONE

Sono quelle persone che hanno effettuato una donazione ed hanno richiesto di associarsi all'Avis Comunale di Salemi. Essi non hanno diritto all'elettorato attivo e passivo **("donatori attivi")**.

SOCI DONATORI

Sono tutti coloro che periodicamente e volontariamente donano il sangue in maniera associata, responsabile, gratuita ed anonima.

I donatori, proprio per le motivazioni che li hanno spinti ad aderire alla nostra associazione, hanno come aspettativa principale quella di poter essere utili agli ammalati, conseguentemente quella di contribuire al raggiungimento dell'autosufficienza.

Inoltre, i soci donatori auspicano il cosiddetto "buon uso del sangue", vale a dire che il loro dono venga soprattutto "ben utilizzato" in tutte le sue componenti.

La loro preziosa attività porta conseguentemente anche dei "benefici" nei confronti dei donatori stessi quali:

- esami clinici ed ematologici sia all'ammissione che con le donazioni;
- consulenza sanitaria in caso di anomalie riscontrate negli esami post donazione e periodici di controllo
- informazione sulle diverse tecniche di prelievo;
- educazione sanitaria

A garanzia sia del donatore, sia del ricevente vengono eseguiti ad ogni donazione una serie di esami, cui si affiancano altri controlli svolti ogni anno. In questo modo, l'Avis Comunale di Salemi può accertare la sussistenza di motivi per i quali può rivelarsi necessario, ai fini della protezione della salute del candidato donatore e del ricevente, rinviare la donazione. Tale decisione spetta al medico responsabile della selezione.

L'Avis Comunale di Salemi, al di là degli aspetti più prettamente sanitari, si preoccupa anche di favorire una maggiore socializzazione e coinvolgimento dei donatori nell'attività associativa attraverso momenti di incontro e di aggregazione. **("donatori attivi")**

SOCI NON DONATORI E SOCI COLLABORATORI

Sono coloro che per ragioni di età o di salute hanno cessato l'attività donazionale e partecipano con continuità all'attività associativa ed anche chi, non effettuando donazioni, esplica con continuità funzioni non retribuite di riconosciuta validità nell'ambito associativo.

Anche per questi stakeholder le aspettative sono quelle di vedere realizzato, anche attraverso la loro attività, l'obiettivo dell'autosufficienza.

I soci ex donatori ed i soci collaboratori costituiscono una parte fondamentale ed indispensabile per l'Associazione soprattutto per il grande patrimonio valoriale di umanità e di solidarietà che essi apportano, grazie alla loro opera assolutamente gratuita, contribuiscono in maniera fondamentale alla realizzazione di molte attività all'interno ed all'esterno dell'Associazione.

DIRIGENTI

Sono coloro che oltre ad operare per portare avanti gli scopi associativi si riuniscono per definire le politiche associative e verificare i risultati.
I Dirigenti, come previsto dallo statuto, sono distinti nel Consiglio Direttivo e nel Collegio dei Revisori dei Conti.
Essi svolgono le funzioni previste dallo statuto e dai regolamenti.
La valutazione annuale dell'attività viene espressa annualmente dai soci con l'assemblea annuale.

STAKEHOLDER ESTERNI

SISTEMA AVIS

È l'insieme delle associazioni che formano il sistema AVIS essi si distinguono in strutture di base e di coordinamento.

Le strutture di base sono le Avis Comunali che hanno il contatto diretto con i donatori.

Le Avis comunali sono autonome ed hanno gestione esclusiva per il territorio di loro competenza.

Le strutture di coordinamento sono le strutture che, per la loro territorialità, soprastanno le Avis Comunali (Avis Provinciali, Avis Regionali e AVIS Nazionale).

Pur nel rispetto dell'autonomia, coordinano le attività delle strutture sotto ordinate per il raggiungimento degli obiettivi associativi, collaborano a realizzare iniziative specifiche alla promozione del dono del sangue e offrono risorse umane ed economiche allo scopo di promuovere la cultura della solidarietà e del dono del sangue.

AVIS COMUNALI COORDINATE

Sono le Avis Comunali che afferiscono all'Unità di Raccolta Mobile e all'Unità di Raccolta Temporanea gestite dall'Avis Comunale di Salemi e che collaborano in sinergia con la stessa per un migliore funzionamento dell'attività di convocazione dei donatori.

Queste Avis operano, per la gestione dei soci, in totale autonomia e tendono al raggiungimento dell'autosufficienza. Interagiscono con l'Avis di Salemi con un continuo scambio informativo per l'ottimizzazione dell'organizzazione delle giornate di raccolta.

AZIENDA SANITARIA

L'Azienda Sanitaria è rappresentata, nel nostro caso, principalmente dai SIMT (Servizi di Immunoematologia e Trasfusione) degli Ospedali S. Antonio Abate di Trapani e Paolo Borsellino di Marsala.

La struttura trasfusionale concorre, con le associazioni dei donatori e quindi anche con l'Avis Comunale di Salemi, a garantire tutto il sangue ed i suoi componenti e derivati, della migliore qualità e della massima sicurezza, a tutti i pazienti che ne presentano necessità.

Le aspettative dei SIMT sono quelle che le associazioni dei donatori assicurino:
- un numero di donatori idoneo al raggiungimento dell'autosufficienza trasfusionale.
- l'invio dei donatori ai SIMT secondo le modalità condivise.
- la loro collaborazione, attraverso i direttori sanitari, ad attività accessorie e complementari rispetto alla donazione di sangue.

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

È interlocutore di grande importanza perché dovrebbe mettere in condizione l'Avis Comunale di perseguire gli scopi sociali.

Come per tutte le associazioni di volontariato l'aspettativa dalla Pubblica Amministrazione è la verifica che le stesse collaborino per:

- Lavorare in sinergia per lo sviluppo di reti e collegamenti tra istituzioni e volontariato.
- Creare occasioni di confronto e di approfondimento sulle tematiche riguardanti il volontariato.

Purtroppo, ad oggi, l'azione della pubblica amministrazione si limita ad assegnare alle associazioni solo qualche piccolo contributo e in alcuni casi mette a disposizione i locali in comodato.

STAMPA E MEDIA

Debbono costituire il principale veicolo di diffusione della nostra attività ed hanno carattere prevalentemente locale.

L'aspettativa della stampa locale nei nostri confronti è soprattutto quella di avere delle informazioni sull'attività dell'Associazione e che queste informazioni siano "interessanti" ai fini della loro diffusione per promuovere la cultura del dono del sangue.

AMMALATI

Gli ammalati, tramite i Servizi di Immunoematologia e Trasfusione di Trapani e di Marsala nonché del sistema sanitario, sono i beneficiari ultimi dell'azione dell'Avis, sebbene siano Stakeholder con i quali le Avis abbiano rapporti diretti.

Tutta l'attività associativa è volta ad assicurare l'autosufficienza attraverso il costante aumento dei soci donatori e a tutelare la salute dei pazienti attraverso la tutela della salute dei donatori.

Ovviamente le persone ammalate si attendono di ricevere non solo sangue e/o emoderivati in misura sufficiente al ristabilimento della propria salute, ma anche di buona qualità.

SCUOLA

Rappresenta il luogo di incontro privilegiato delle nuove generazioni a cui sono destinate le nostre attività di promozione del dono del sangue e di educazione alla salute.

L'aspettativa delle giovani generazioni è quella di poter vivere in un mondo migliore e per questo l'Avis Comunale di Salemi opera per diffondere lo spirito di solidarietà e per promuovere il volontariato.

CITTADINANZA

Sono i destinatari della nostra attività per quanto riguarda la promozione del dono del sangue e l'educazione alla salute.

L'aspettativa principale di questi stakeholder è quella di verificare che l'Avis Comunale di Salemi operi al meglio per il raggiungimento dei suoi scopi sociali, sia trasparente nelle sue comunicazioni ma anche che ponga in essere quelle iniziative che, proprio per la specificità dell'attività dell'Avis stessa, sono certamente più valide e credibili. Tra queste iniziative riteniamo siano di grande importanza:

- La promozione della cultura della cittadinanza attiva.
- L'informazione adeguata circa gli stili di vita sani.
- La sensibilizzazione alla solidarietà attraverso il proselitismo e la cittadinanza attiva.

ALTRE ASSOCIAZIONI

Sono quelle associazioni presenti sul territorio che pur nella loro diversa "specificità" collaborano o possono collaborare con l'Avis Comunale di Salemi per sviluppare la cultura della solidarietà, del volontariato e del dono del sangue.

La molteplicità e la diversità dei campi d'azione rende molto difficile una linea comune di collaborazione. Da tempo l'Avis di Salemi tenta, con scarso successo, una collaborazione con le associazioni presenti ed operanti nel territorio comunale. Tra le associazioni presenti a Salemi maggiore contatti abbiamo con l'associazione "Proscenio" che in occasioni particolari ha offerto ai soci dell'Avis Comunale di Salemi, in modo del tutto gratuito, delle rappresentazioni teatrali dialettali.

GOVERNANCE

GLI ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 7 - ORGANI

c.1 Sono organi di governo dell'Avis Comunale:
a) l'Assemblea Comunale degli Associati;
b) il Consiglio Direttivo Comunale;
c) il Presidente e il Vicepresidente;

c.2 E' organo di controllo dell'Avis Comunale il Collegio dei Revisori dei Conti.

ASSEMBLEA COMUNALE DEGLI ASSOCIATI

L'Assemblea Comunale degli Associati, regolata dall'art. 8 dello statuto associativo, è costituita da tutti i soci che, all'atto della convocazione dell'Assemblea medesima, non abbiano presentato domanda di dimissioni e non abbiano ricevuto provvedimento d'espulsione.

Ogni socio ha diritto ad un voto.

CONSIGLIO DIRETTIVO COMUNALE

E' l'organo di governo dell'Associazione ed esercita i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione come previsto dall'art. 10 dello statuto comunale.

Programma periodicamente l'attività da svolgere ed analizza i risultati dell'attività svolta; annualmente programma le giornate di raccolta. L'attività negli altri Comuni viene, naturalmente, concordata con le rispettive associazioni.

Il Consiglio, dura in carica 4 anni, elegge al proprio interno il Presidente, uno o due Vicepresidenti – dei quali uno Vicario – il Segretario e il Tesoriere i quali costituiscono l'Ufficio di Presidenza. Per il quadriennio 2009-2012 il Consiglio Direttivo è formato da 9 membri:

AGUECI Stefano Giuseppe	Presidente
SCALISI Mario	Vice Presidente Vicario
FERRANTE Vincenzo	Vice Presidente
PECORELLA Pietro Nicola	Segretario
MARINO Matteo	Tesoriere
LEO Vita	Consigliere
LO CASTRO Antonino	Consigliere
PECORELLA Giuseppe	Consigliere
PISANO Francesco Paolo	Consigliere

PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE VICARIO

Il Presidente rappresenta l'Associazione ed ha la firma sociale di fronte ai terzi ed in giudizio. In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente Vicario.

Cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio Direttivo e l'attività dell'Associazione stessa.

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

È formato da 3 componenti, dura in carica 4 anni e viene eletto in concomitanza al Consiglio Direttivo. Esercita l'attività di controllo degli atti amministrativi del Consiglio Direttivo della propria struttura come previsto dall'art. 12 dello statuto.

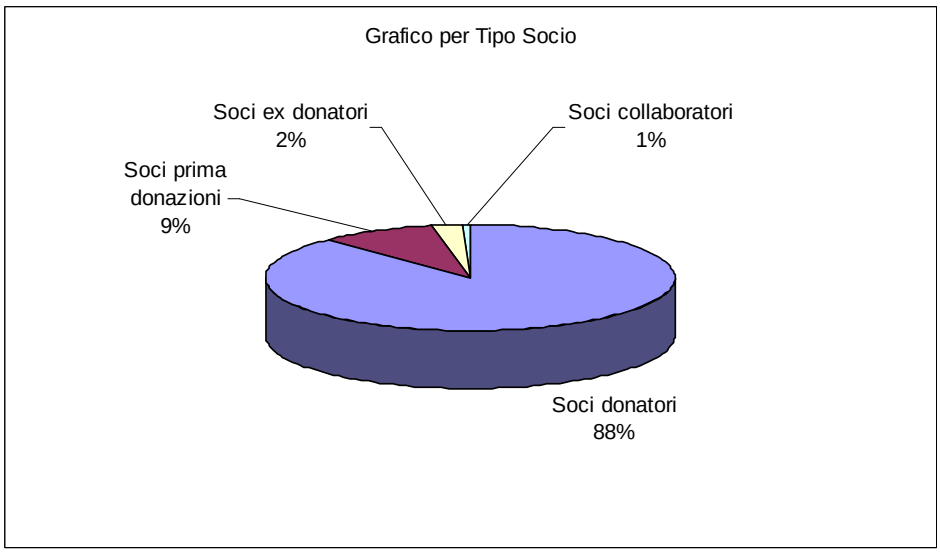
Per il quadriennio 2009-2012 è formato dai seguenti membri:

- **DISTEFANO Francesco**
- **GIGLIO Filippa**
- **LO GRASSO Giuseppe**

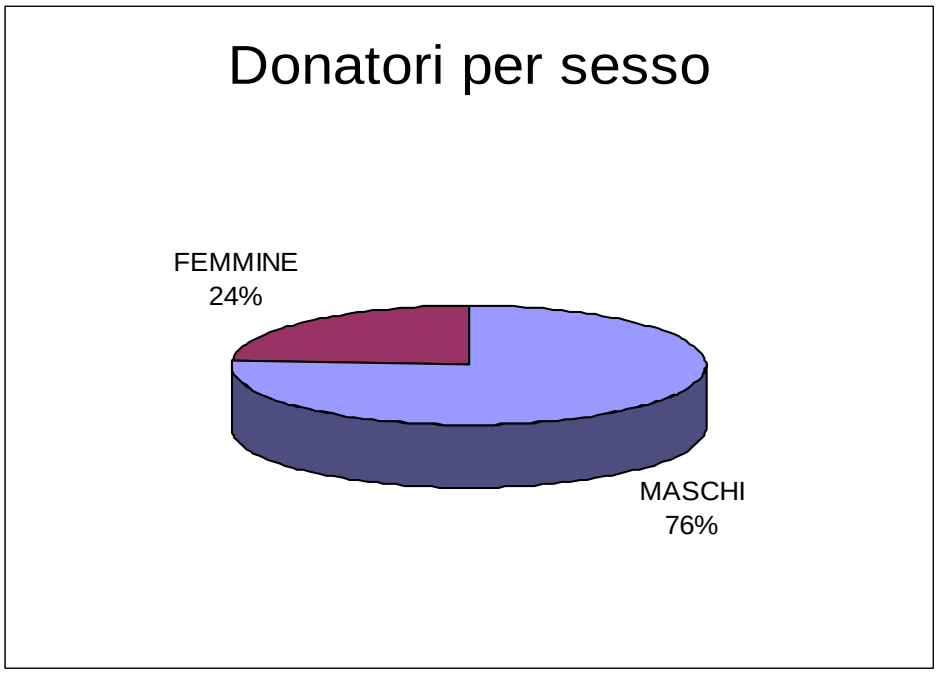
I grafici che seguono dettagliano la composizione dei soci dell'Avis Comunale di Salemi

Al 31.12.2009 l'Avis Comunale di Salemi ha **n. 297** soci così suddivisi:

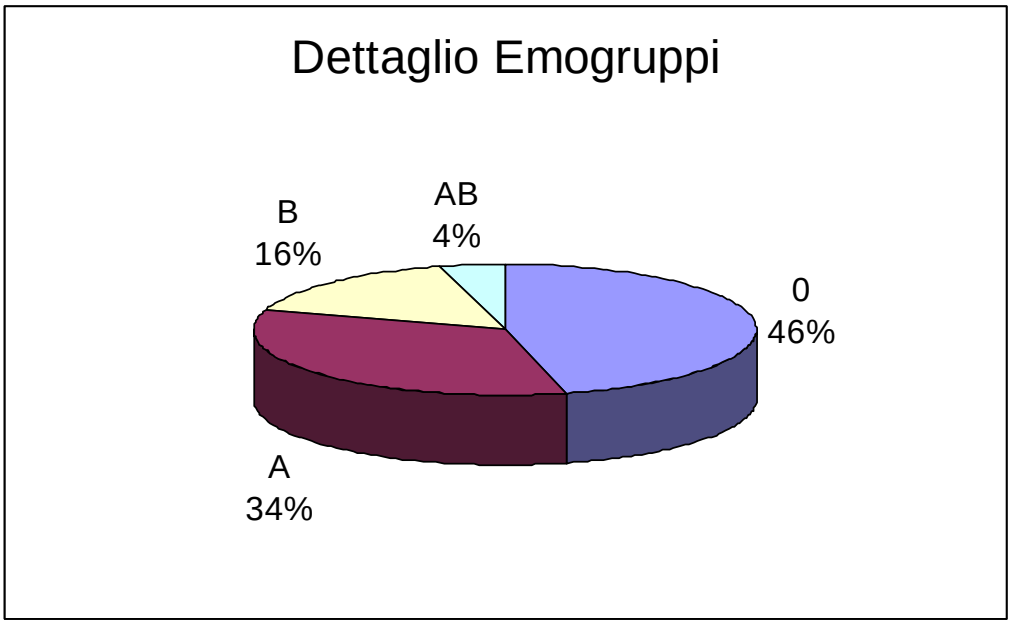
n. 288 soci donatori (di cui soci prima donazione n. 27)
n. 9 soci non donatori (di cui ex donatori n. 7)



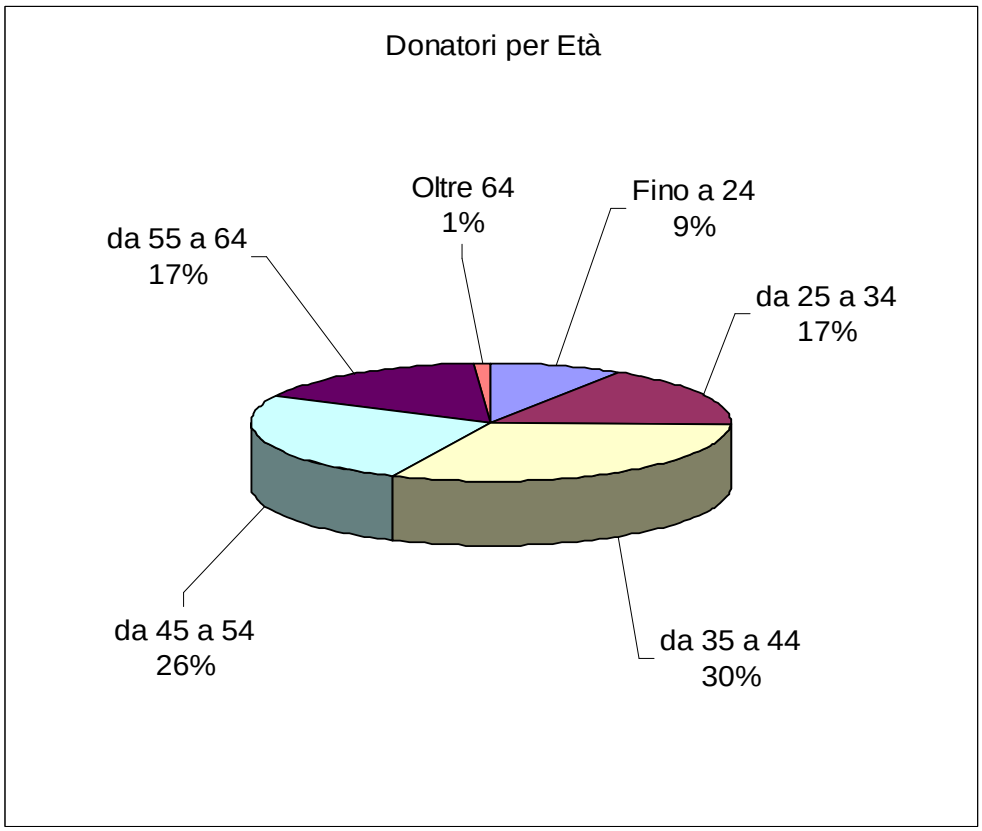
Soci donatori suddivisi per sesso al 31/12/2009



Soci donatori per emogruppo al 31/12/2009



Soci donatori suddivisi per età al 31/12/2009



ASSETTO STRUTTURALE ED ORGANIZZATIVO

Per l'espletamento della propria attività l'Avis Comunale di Salemi usufruisce in via esclusiva e continuativa di un edificio sito in Via Leonardo da Vinci, 2.

L'edificio è di proprietà del Comune di Salemi che lo ha concesso all'Avis Comunale di Salemi con un contratto di Comodato.

L'Avis Comunale di Salemi ha sostenuto negli ultimi anni anche delle spese per migliorare la sede per adeguarla alla normativa vigente e allo stesso tempo per renderla più confortevole sia per i donatori sia per i collaboratori che la frequentano.

SEDE SOCIALE

La sede è distinta in tre aree:

I. Unità di Raccolta Fissa di Sangue "**dott. Paolo Giaccone**";
II. Uffici Amministrativi;
III. Centro Attività Sociali "**don Pino Puglisi**".

I. UNITÀ DI RACCOLTA FISSA DI SANGUE

Occupa l'ala nord dell'edificio ed è costituita, nel rispetto della normativa vigente, da:

- ingresso;
- sala accettazione/segreteria;
- bagno per il pubblico e bagno riservato al personale;
- sala attesa
- sala ristoro/riposo post donazioni;
- sala visite cardiologiche;
- sala selezione donatori;
- magazzino materiale ed attrezzature sanitarie;
- sala donazioni.

II. UFFICI AMMINISTRATIVI

Occupano l'ala sud-est dell'edificio e sono costituiti da 2 vani oltre i servizi, il magazzino e un piccolo archivio. I vani sono impegnati per:

- Presidenza che è anche utilizzata come sala per le riunioni degli organi dirigenziali.
- Ufficio polifunzionale.

III. CENTRO ATTIVITÀ SOCIALI

Occupa l'ala sud-ovest dell'edificio è costituito dal salone polifunzionale ed è dotato di:

- bagni distinti per uomini e donne;
- uscite di sicurezza;
- palco;
- tavolo conferenze;
- n. 100 posti a sedere.

Il centro attività sociali è dotato inoltre di un tavolo da pingpong ed un calciobalilla che sono a disposizione dei soci.

Un incaricato del Presidente, in maniera del tutto gratuita ed in conformità a quanto previsto dall'apposito regolamento, coordina l'utilizzo del Centro Attività Sociali.

La sede è aperta dal martedì al sabato dalle 17,00 alle 19,00 per:

- iscriversi all'Avis;
- prenotare la donazione
- utilizzare la struttura.

La sede è aperta altresì la prima e la terza domenica del mese in occasione delle giornate di raccolta dalle 08,15 alle 12,00.

È possibile usufruire della sede sociale anche in orari e giorni diversi, in questo caso occorre concordare preventivamente con l'incaricato.

UNITÀ DI RACCOLTA MOBILE

L'unità di raccolta mobile è costituita da un automezzo Mercedes Benz mod. 609D targato **TP 298850** omologato per la raccolta di sangue umano. L'URM è stato autorizzato con Decreto dell'Assessore Regionale alla Sanità n.ro 70508 del 13/09/1988.

Il mezzo è formato da due parti:

- cabina autista/passeggeri;
- Unità di Raccolta.

La cabina autista/passeggeri è distinta dall'unità di raccolta e oltre all'autista può ospitare due passeggeri.

L'unità di raccolta è costituita da una sala di attesa, una sala prelievi e una sala riposo post-donazione.

La sala di attesa e riposo possono ospitare fino a 4 persone cadauna. La sala prelievi è dotata di due lettini prelievo, una frigoemoteca, un impianto di climatizzazione, un impianto stereo e un lavandino per l'igiene del personale addetto alla raccolta. Nella sala prelievi è anche allocato un piccolo scrittorio.

RISORSE UMANE

Il personale impegnato nella gestione dell'associazione si distingue in tre categorie:

I. personale dipendente;
II. personale a prestazione occasionale;
III. personale volontario.

I. PERSONALE DIPENDENTE

Personale dipendente è costituito da due unità:

- l'addetto alla segreteria;
- l'addetto alla pulizia.

L'addetto alla segreteria è assunto con regolare contratto e si occupa oltre alle attività di segreteria, dell'aggiornamento degli archivi donatori, dell'invio delle analisi (dopo il controllo delle stesse effettuate dal Responsabile Sanitario), della stampa dei modelli di raccolta, delle richieste di autorizzazioni per l'Unità di Raccolta Temporanea, delle chiamate ai donatori programmati per la raccolta, della verifica disponibilità personale addetto alla raccolta, dell'aggiornamento dei registri raccolta (URF e URT).
L'addetto alla pulizia, anch'esso assunto con regolare contratto, garantisce la pulizia dei locali sociali.

II. PERSONALE A PRESTAZIONE

Il personale a prestazione occasionale è costituito dai medici, dai paramedici, dagli autisti e dal responsabile dell'autoemoteca.

Tutto lo staff medico e paramedico, che è composto da 10 medici e 8 infermieri professionale, ha una provata esperienza nel settore, tale da garantire un'elevata professionalità. Al fine di fidelizzare i donatori abbiamo preferito avere diversi staff a seconda della sede di raccolta. Così abbiamo uno staff per Calatafimi, uno per Gibellina etc. I compiti del personale addetto alla raccolta sono indicate nella normativa vigente in materia.

Qualora si rendesse necessario l'inserimento di altro personale sanitario questo sarà preventivamente formato. La formazione del personale addetto alla raccolta è effettuata, come previsto dalla normativa vigente, presso il SIMT di riferimento che rilascerà apposita attestazione.

Gli autisti sono persone munite di patente categoria **C** di provata esperienza, essi assicurano che il mezzo sia presente nelle ore e nei luoghi programmati per la raccolta.

Il responsabile del mezzo garantisce l'efficienza dell'autoemoteca, la pulizia e quant'altro per mantenere un mezzo efficiente e pronto per l'attività.

Lo staff medico ha effettuato nel 2009 oltre 1.800 visite mediche sia agli aspiranti donatori (314) sia ai donatori attivi in occasione delle donazioni e anche in occasione di controlli se gli esami alla donazione avevano valori fuori norma.

L'Avis Comunale di Salemi è impegnata ad aggiornare periodicamente il personale addetto alla raccolta, sia in caso di utilizzo di nuove apparecchiature che in caso di nuove tecniche di prelievo che di nuove normative. Fornisce al personale addetto alla raccolta tutta la normativa trasfusionale vigente. La raccolta delle normative viene aggiornata integrando tutti gli atti normativi e le circolari che vengono pubblicati dagli organi competenti.

La qualità dell'attività svolta dall'Avis Comunale di Salemi è ed è stata assicurata dalla presenza e dall'azione dei Responsabili Sanitari che si sono succeduti, fin dalla sua costituzione.

I compiti del personale addetto alla raccolta sono indicate nella normativa vigente sull'attività trasfusionale.

III. PERSONALE VOLONTARIO

Il personale volontario è composto dai dirigenti e dai collaboratori i quali gratuitamente e nel tempo libero svolge l'attività istituzionale e precisamente:

- Determina le politiche associative;
- Cura le relazioni con gli Enti Pubblici;
- Cura le relazioni con le Avis Consorelle;
- Ricerca, attraverso collegamenti in Internet o direttamente con i responsabili dei SIMT ovvero con le strutture superiori le nuove normative o le direttive che vengono emesse, per darne pronta informazione;
- Programma e collabora nelle iniziative svolte dall'associazione a favore dei soci o della popolazione in genere.

Il personale volontario, nelle giornate di raccolta, oltre a collaborare con il personale medico e paramedico si occupa di:

- ristoro post-donazione;
- aggiornamento dell'anagrafica dei donatori, la stampa del modulo di accettazione, del modulo per la richiesta di analisi e/o del modulo per gli aspiranti donatori;
- consegna ai donatori di eventuali gadget, questionari etc.

Anche se effettuata da volontari nel tempo libero l'attività dell'Avis Comunale di Salemi viene svolta con professionalità e nel pieno rispetto delle normative vigenti.

NB: **Il personale volontario non accede ai dati sensibili.**

Particolare attenzione viene posta da parte di tutti gli operatori nei rapporti con i donatori nei confronti dei quali è doverosa la pratica della cortesia, della disponibilità e dell'accoglienza.

Anche per i collaboratori è garantita una formazione per l'attività che svolgono e, se lo richiedono anche per la parte medica fornendo loro copia di documenti e normative.

A questi collaboratori (alcuni sono ancora "soci attivi") viene richiesta una seria motivazione di "servizio" nei confronti dei donatori ma soprattutto un impegno costante pur nei limiti della propria disponibilità.

Alcuni sono presenti in sede per **oltre 12 ore settimanali**, così da poter espletare diverse mansioni, altri dedicano all'Avis un numero di ore inferiore ma pur sempre prezioso. Altri sono impegnati nell'attività di volontariato anche fuori la sede sociale con un impegno che può arrivare anche **alle 20 ore settimanali**. Ne testimonia il fatto che il "monte ore", assolutamente gratuito, che questi collaboratori dedicano all'Avis di Salemi raggiunge circa **980 giornate annue**! E si comprende facilmente come le attività svolte dall'Avis Comunale di Salemi non sarebbero possibili senza il loro grande contributo.

I collaboratori, ormai pensionati, trovano nel loro impegno la "gratificazione" nel sentirsi ancora utili, apportando un contributo di valori e di esperienza maturata nella loro passata attività professionale.

Quasi tutti hanno dimestichezza con l'attività correlata alla raccolta: chi non l'aveva si è impegnato ad acquisirla e questo ha certamente portato un miglioramento alla sua persona e, di riflesso, anche all'Associazione.

Tutti i volontari, per l'espletamento della loro attività, sono coperti da assicurazione così come previsto dalla vigente normativa.

LE RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI

Per gestire la complessità dell'attività svolta e per adeguarsi alla normativa vigente l'Avis Comunale di Salemi ha adeguato la propria struttura tecnica e strumentale.

GESTIONE AMMINISTRATIVA

Per la gestione amministrativa l'Avis Comunale di Salemi è dotata di PC fissi e portatile. I PC fissi sono dedicati per la gestione dei soci, la contabilità, la modellistica, il collegamento ad internet, etc.; il PC portatile viene utilizzato per gli incontri formativi collegandolo con il videoproiettore.

Il software utilizzato per la gestione dei soci è quello ufficiale dell'AVIS Nazionale (Assoavis). Il programma è adeguato alla normativa vigente sulla privacy; i diversi operatori vi accedono utilizzando la propria password che è distinta per tipologia di incarico (amministrativo, medico) e per singolo operatore.

Nel rispetto dell'art. 2 della Legge 163/95 è stata adottata la carta dei servizi. Copia è a disposizione dei soci presso la sede sociale.

Nel Rispetto della legge 196/03 è stato adottato il Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali. L'informativa è a disposizione di soci presso la sede sociale.

GESTIONE UNITÀ DI RACCOLTA

Per la gestione delle Unità di Raccolta l'Azienda Sanitaria Provinciale mette a disposizione, limitatamente alle ore di raccolta, dei PC portatili per la gestione informatizzata della stessa.

L'Avis Comunale di Salemi è unica interfaccia, nei confronti dei SIMT, anche per le problematiche dei donatori delle consorelle con cui collabora.

Per la gestione dei donatori e delle unità raccolte è utilizzato il software ufficiale della Regione Siciliana (Emonet). Anche per questi archivi l'accesso è protetto da password e differito per area amministrativa e medica. Detto software è interfacciato con l'Azienda Sanitaria che ne gestisce l'archivio e predispone i backup dei dati. La funzione principale del programma è garantire la tracciabilità e la sicurezza trasfusionale. Per questo motivo ogni struttura che gestisce la sacca dispone di un codice a barre che riporta la data il luogo e l'identificativo della struttura (Punto di prelievo, SIMT, distribuzione).

Grande importanza ha pure tutto l'aspetto logistico primi fra tutti gli armadi che contengono le schede sanitarie dei donatori e che sono dotati di chiusura per la tutela della "privacy".

Nel corso degli anni l'Avis Comunale di Salemi ha utilizzato le somme a disposizione per dotarsi di attrezzatura e strumentazione adeguata all'attività svolta.

L'attrezzatura è adeguata per effettuare contemporaneamente la raccolta in quattro luoghi distinti.

In modo indicativo l'Avis Comunale di Salemi dispone di:

- poltrone prelievo;
- carrelli portastrumenti;
- lettini visita;
- elettrocardiografo;
- miscelatori pesasacche;
- saldatori termoelettrici per sacche;
- frigoemoteca;
- televisione a disposizione dei donatori;
- altre attrezzature e strumenti.

Parte delle attrezzature sono utilizzate per le Unità di Raccolta Temporanei e dislocate nelle sedi delle Avis con cui collaboriamo.

RISORSE FINANZIARIE

L'Avis Comunale di Salemi si sostiene grazie ai rimborsi per le unità di sangue raccolte, ai contributi degli enti pubblici (Comune, Provincia, Regione) e da contributi da privati (anche attraverso il 5 per mille).

SOSTENIBILITA' ECONOMICA

L'importo dei rimborsi è stabilito per decreto dall'Assessore Regionale della Sanità. Nello stesso decreto viene determinata la quota di rimborso che deve essere riconosciuta alle consorelle con cui collaboriamo per l'attività di propaganda.
Quest'anno per la prima volta l'Azienda Sanitaria è in linea con i rimborsi; negli scorsi anni i tempi di attesa per i rimborsi erano di oltre 8 mesi.

L'Avis Comunale di Salemi tiene una contabilità economico-patrimoniale, rilevando non solo costi/ricavi ma anche attività e passività. Si riportano nei prospetti seguenti le voci più significative del bilancio 2009. Il bilancio dettagliato sarà esposto e valutato nel corso dell'assemblea degli associati.

STATO PATRIMONIALE

Nel corso degli oltre trent'anni di attività l'Avis Comunale di Salemi ha investito in attrezzature e mobili € 188.998,90. Di queste attrezzature e mobili € 177.712,36 sono state ammortizzate e restano € 11.286,54 da ammortizzare

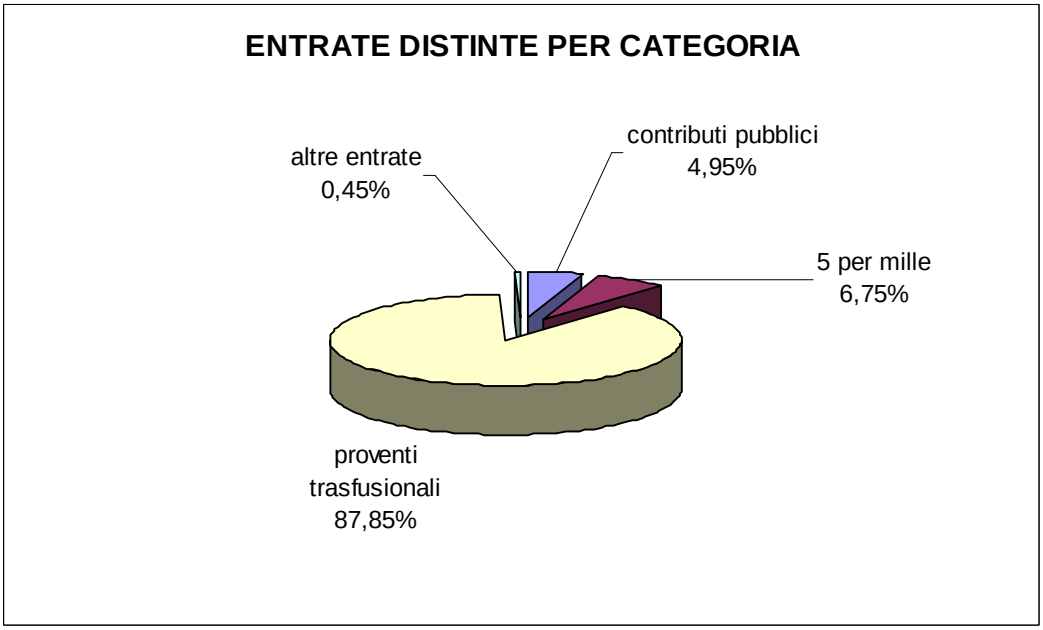
Abbiamo impegnato somme per un importo complessivo di € 59.629,67 per il completamento dell'arredamento della sede sociale, il TFR per i dipendenti, l'autoemoteca, organizzazione convegni etc.

CONTO ECONOMICO

I dati relativi al conto economico dell'Avis Comunale di Salemi per il 2009 sono:

- contributi pubblici € 5.433,16, sono stati erogati dall'Assessorato Regionale della Sanità in conformità a quanto previsto dalla L.R. 41/76;
- liquidazione del 5 per mille € 7.404,73, determinato con le scelte operate nel 2007;
- rimborso per le unità emotrasfusionali raccolte € 96.347,11.
- altre entrate € 488,49.

Con il grafico che segue possiamo avere visione immediata, in percentuale, delle entrate distinte per categoria.



Nel corso del 2009 abbiamo sostenuto costi per idonee forme pubblicitarie 11.275,05 euro.

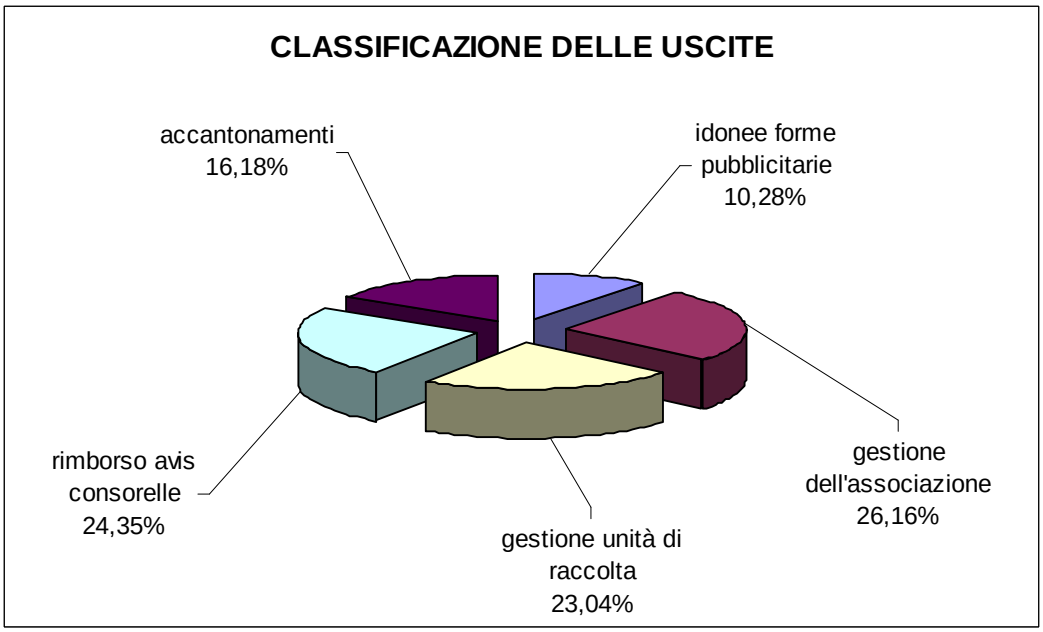
La gestione dell'associazione ha richiesto 28.685,55 euro.

Per la gestione delle unità di raccolta sono stati spesi 25.381,56 euro.

Abbiamo rimborsato alle Avis consorelle 26.705,92 euro.

Sono state accantonate somme per 17.625,41 euro.

Con il grafico successivo possiamo avere visione immediata, in percentuale, delle spese sostenute anche in riferimento agli accantonamenti.



SOSTENIBILITÀ SOCIALE

Se, nel corso degli anni, siamo riusciti a regolamentare le risorse economiche non siamo stati così fortunati a sensibilizzare la popolazione a collaborare attivamente e massivamente con l'associazione.

Un'associazione di volontariato può svolgere tante attività quanti sono i volontari su cui può fare affidamento.

È semplice dire si può fare ma è meno semplice dire sono a disposizione per collaborare e portare avanti delle attività ed è raro trovare dei trainer cioè persone in grado di proporre delle iniziative e di riuscire a convincere gli altri a collaborare.

Al 1 gennaio 2009 la Città di Salemi, dal sito dell'ISTAT, contava una popolazione di **11.163** residenti (**5.331** maschi e **5.832** femmine); i residenti di età compresa tra 18 e 65 anni erano **6.791** (**3.299** maschi e **3.492** femmine).

Il rapporto donazioni popolazione è di **37** donazioni per 1.000 abitanti, inferiore, anche se di poco, di quanto previsto che è indicato in **40** donazioni per 1.000 abitanti.

Considerato che, statisticamente, il 30 % non risulta idoneo alle donazioni per patologie varie, di conseguenza, il numero di donatori potenziali corrisponde a circa **4.800**.

Considerati i numeri abbiamo una possibilità di crescita notevole.

ATTIVITÀ

L'attività di promozione e propaganda è stata individuata nella fidelizzazione dei soci sottolineando la tutela della salute del donatore. Abbiamo invitato i soci ad effettuare almeno due donazioni l'anno ed impegnarsi a portare un amico o un'amica.

Sono stati messi a disposizioni dei soci e della cittadinanza dei calendari con indicate le giornate di raccolta.

Sono stati distribuiti dei calendarietti tascabili, anche questi, con indicate le date delle donazioni ed i recapiti associativi.

Per adeguarci con i tempi è stato attivato un sito web, grazie alla collaborazione gratuita di uno dei dirigenti associativi.

Nel sito web www.avissalemi.it si trovano informazioni su:

- sede e come raggiungerla;
- composizione degli organi sociali;
- giornate di apertura delle sede sociale;
- giornate di raccolta a Salemi e nei comuni dove andiamo a raccogliere;
- informazioni utili per il donatore;
- albo d'oro dei soci;
- normative sanitarie ed amministrative di riferimento;
- altro.

Per avvicinare i giovani all'associazione utilizzando i loro strumenti è stato istituito il gruppo "Amici dell'Avis di Salemi" su facebook.

Sono stati distribuiti, a richiesta degli interessati, dei parasoli per le autovetture con la scritta Avis Salemi;

Sono state inviate le cartoline di auguri per tutti i cittadini di Salemi e Vita che hanno compiuto 18 anni;

Al fine di pubblicizzare il nome dell'Avis sono stati offerti ai donatori dei gadget, con la scritta "AVIS Salemi", indipendentemente dal numero di donazioni effettuate.

Momenti di confronto tra i soci li abbiamo creati in occasione delle giornate di raccolta.

L'organizzazione della giornata del donatore con l'ormai tradizionale cena sociale (per la quale i donatori hanno contribuito con una quota) ha rappresentato il principale momento di aggregazione.

Quest'anno abbiamo organizzato uno scambio di auguri prima di Natale. L'invito è stato diramato a mezzo SMS per tutti i soci e loro familiari. L'evento è stato accolto favorevolmente tanto che hanno partecipato molti donatori con le rispettive famiglie.

Nel corso dell'anno è stato inviato un SMS di auguri per il compleanno dei donatori e/o ex donatori.

SMS di auguri sono stati inviati in occasione delle principali festività.

Cartelloni sulla donazione sono presenti negli studi dei medici di base di Salemi.

Oltre all'attività fatta per i donatori di Salemi un concreto impegno è stato impiegato per l'organizzazione delle giornate di raccolta con l'Unità di Raccolta Mobile e Temporanee e per gli organi istituzionali superiori.

In occasione dell'assemblea annuale abbiamo riconosciuto ai soci una benemerenza in relazione al numero di donazioni effettuati da ciascuno.
Le benemerenze assegnate sono state 30 ed erano così distinte:

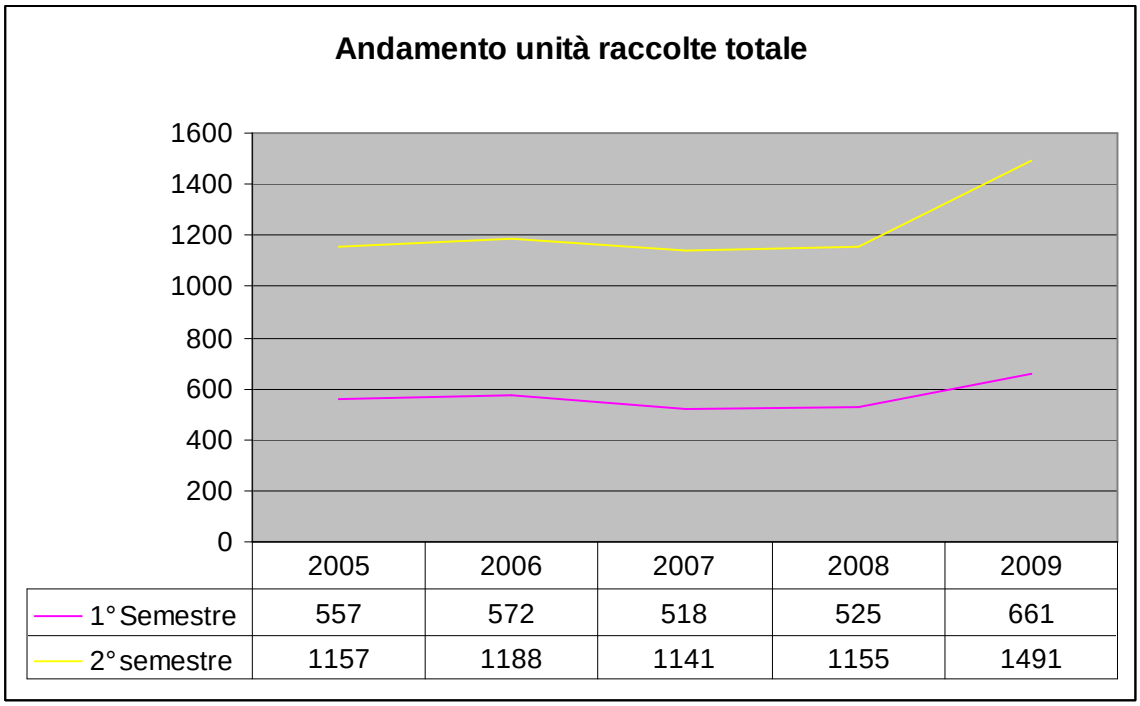
- distintivo verde 5
- distintivo blu 11
- distintivo rosso 11
- distintivo in oro 3

Con l'attività svolta siamo riusciti a coinvolgere **99** nuovi donatori (+22) di cui **64** (+42) hanno effettuato la prima donazione e di questi **14** sono ritornati per la seconda.
12 candidati donatori non sono risultati idonei.

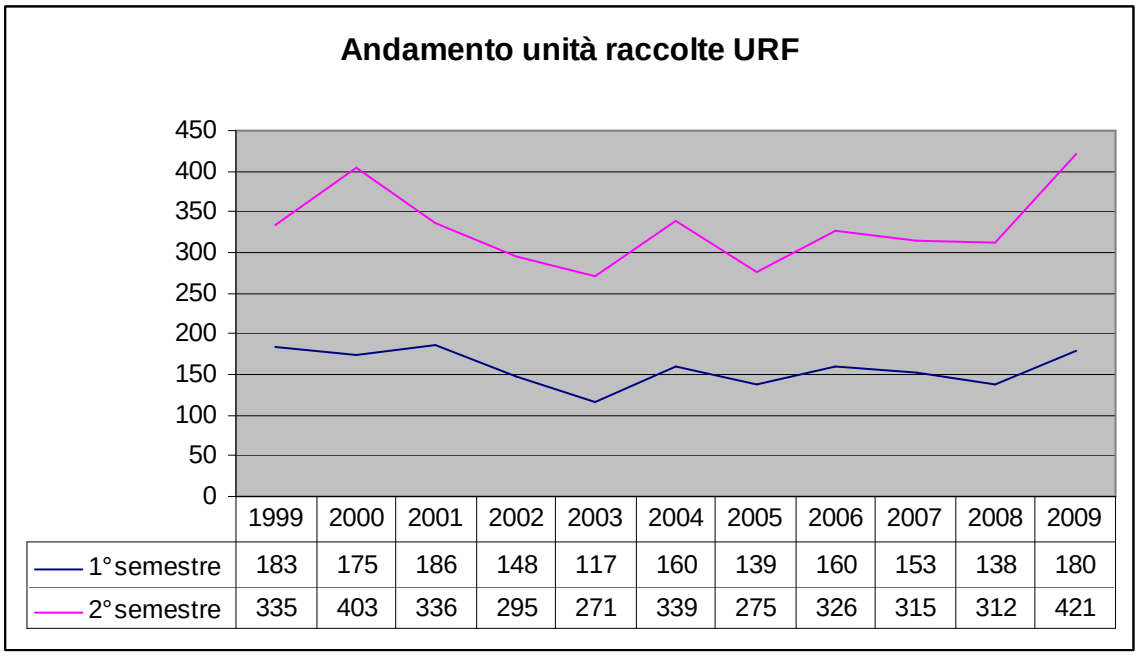
I donatori che hanno effettuato una donazione nel 2009 sono stati **166** (+19), mentre **110** (+43) ne hanno effettuato 2. Sono stati **11** i donatori che hanno effettuato 3 donazioni nell'anno e solamente **una** persona ne ha effettuato 4.

La solidarietà rende felici
donare per credere
AVIS
ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE

Cercheremo di rappresentare ed analizzare con alcuni grafici l'andamento dell'attività di raccolta svolta nello scorso anno ed in alcuni casi anche in anni precedenti.



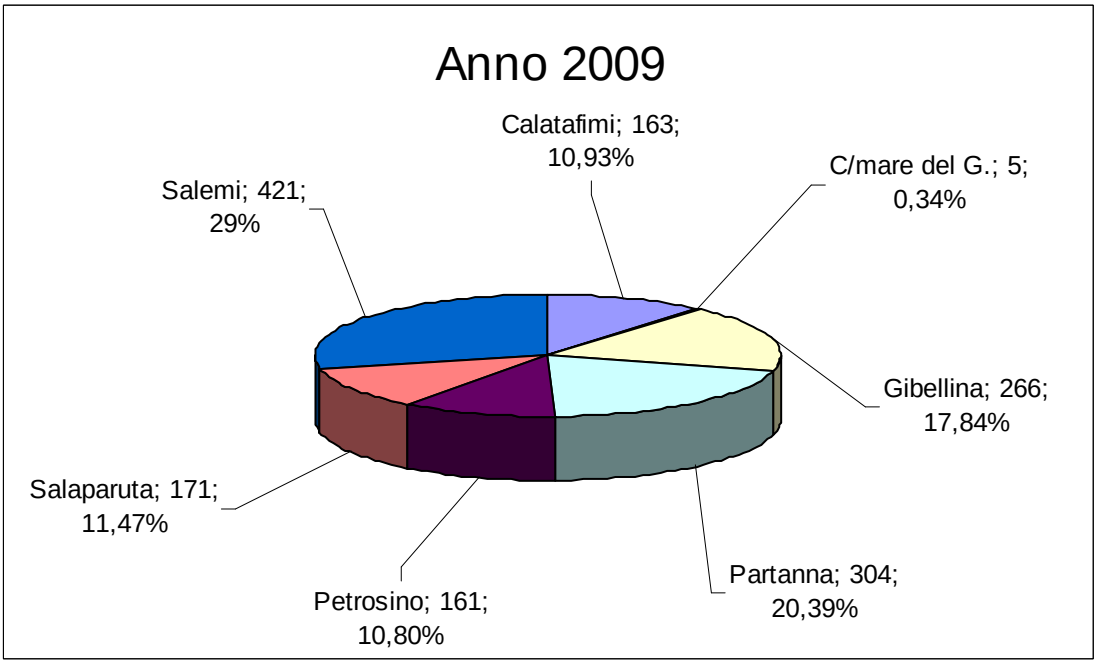
	2005	2006	2007	2008	2009
1° Semestre	557	572	518	525	661
2° semestre	1157	1188	1141	1155	1491



	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
1° semestre	183	175	186	148	117	160	139	160	153	138	180
2° semestre	335	403	336	295	271	339	275	326	315	312	421

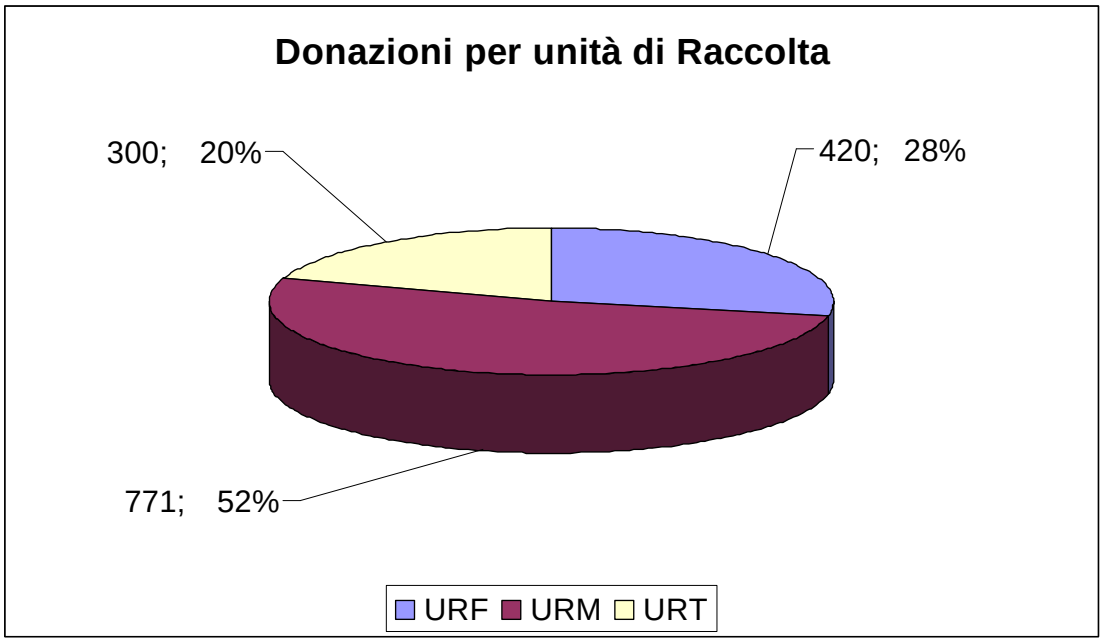
Numero di donazioni effettuate nel 2009

Comune	Totale
Calatafimi	163
Castellammare del Golfo	5
Gibellina	266
Partanna	304
Petrosino	161
Salaparuta	171
Salemi	421
Totale	**1.491**



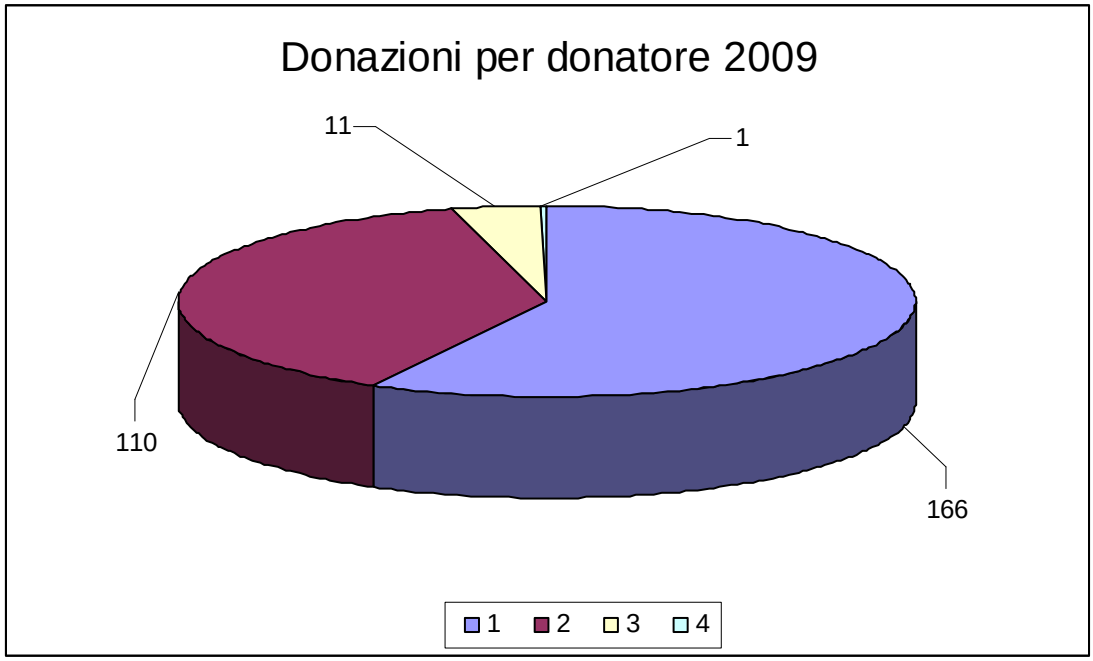
Analisi donazioni effettuate per unità di raccolta

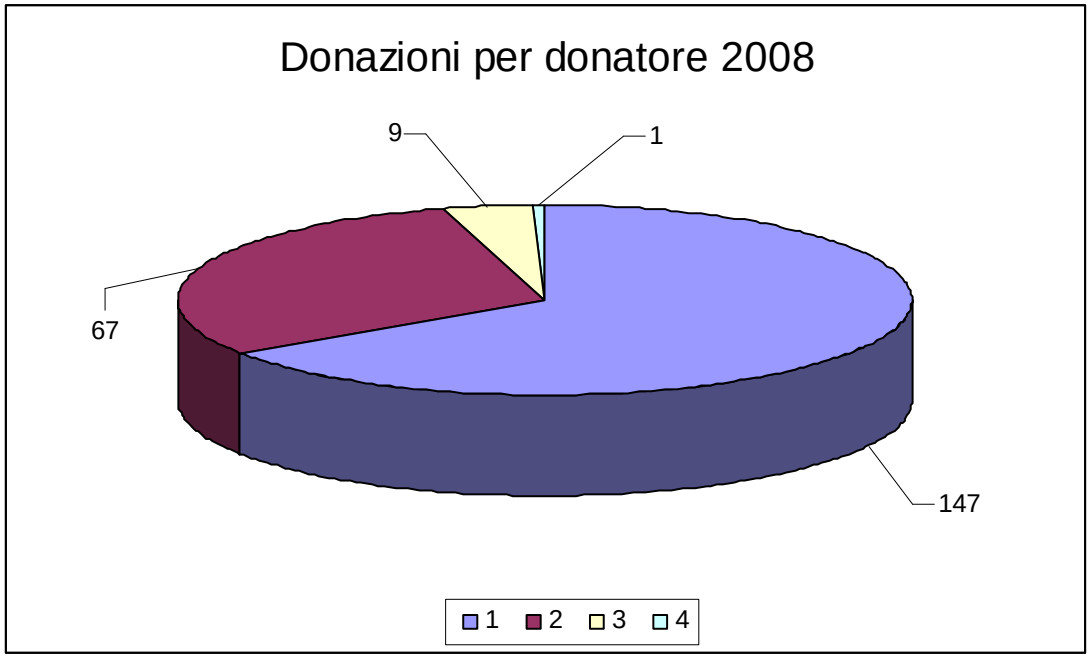
U. D. R.	Totale
URF	420
URM	771
URT	300
TOTALE	1.491

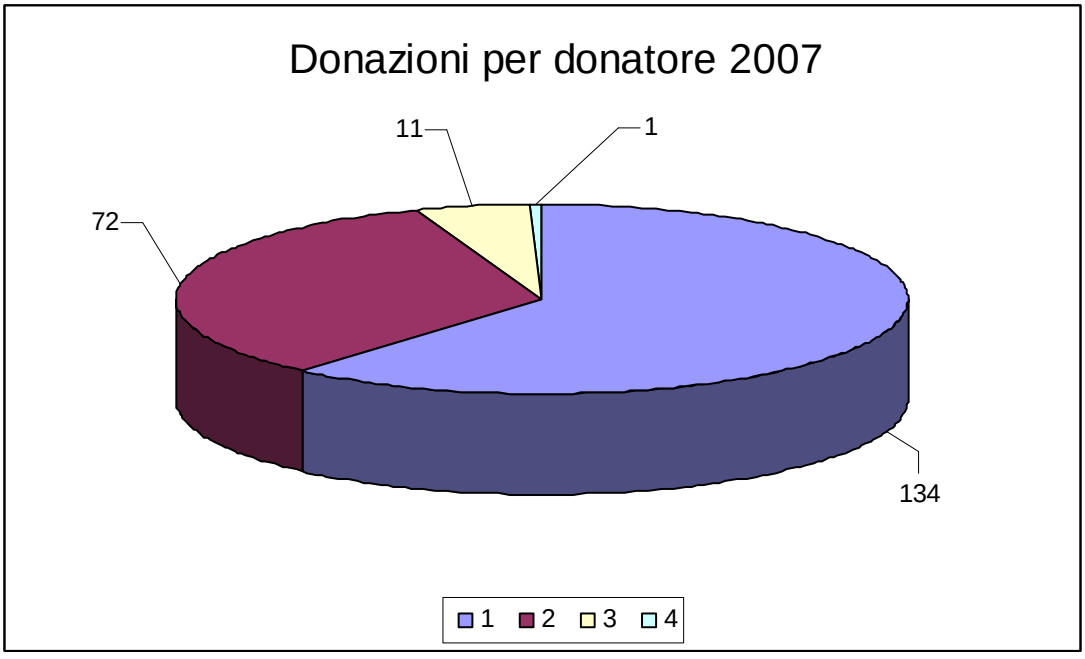


Analisi andamento numero di donazioni per donatore

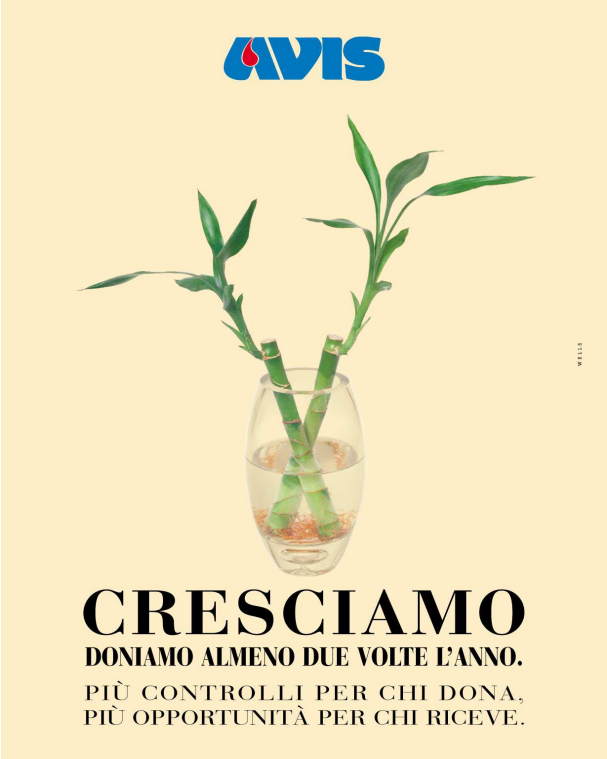
Donazioni Anno	2004	2005	2006	2007	2008	2009
1	**156**	**130**	**119**	**134**	**147**	**166**
2	**84**	**68**	**88**	**72**	**67**	**110**
3	**5**	**3**	**9**	**11**	**9**	**11**
4	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**
Totale sacche	**339**	**275**	**326**	**315**	**312**	**423**




Donazioni per donatore 2008
9
1
67
147
1
2
3
4


Donazioni per donatore 2007
11
1
72
134
1
2
3
4

OBIETTIVI FUTURI



ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ESTERNA

È volta al rafforzamento dell'immagine associativa nei confronti degli stakeholder – interni ed esterni - di riferimento. L'Avis Comunale di Salemi partecipa alla politica di programmazione ed indirizzo soprattutto in tema trasfusionale e collabora attivamente per perseguire gli obiettivi di incremento delle donazioni e di salvaguardia della salute dei donatori e dei beneficiari.

Per il 2010 il Consiglio Direttivo ha programmato una campagna di informazione con l'affissione periodica di manifesti e locandine.

Con l'ausilio del "Book della Solidarietà" si organizzeranno incontri nelle scuole.

Pensiamo di coinvolgere un/una giornalista che possa inserire degli articoli sull'Avis nel giornale locale "Belice c'è".

Continueremo a sensibilizzare i giovani che hanno appena compiuto il 18 anno con l'invio delle cartoline di auguri.

Continueremo con l'invio di SMS ai donatori per gli auguri del compleanno e delle festività.

Abbiamo avuto modo di verificare che il miglior veicolo di sensibilizzazione resta comunque il contatto diretto, pertanto, ci impegniamo a contattare direttamente le persone per sensibilizzarli nella donazione.

Cercheremo di coinvolgere i donatori per l'organizzazione di attività di natura ricreativo-culturale;

L'organizzazione di un convegno può essere un momento di coinvolgimento sia dei donatori che della popolazione in genere.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE, AGGIORNAMENTO

Si realizza attraverso la partecipazione a corsi di formazione/informazione organizzati dalle strutture superiori o direttamente dalla nostra associazione a favore dei donatori quale strumento per dare conto di quanto avviene nell'associazione. Nell'ambito della formazione rientrano anche le azioni destinate all'aggiornamento legislativo in materia sanitaria.

Per il 2010 una campagna di informazione mirata ai soci è obiettivo primario del Consiglio Direttivo. Con tale campagna ci prefiggiamo l'incremento delle donazioni per singolo donatore.

Il continuo aggiornamento del sito sociale ci permetterà di informare e rendicontare sull'attività svolta e da svolgere.

Sarà organizzato un confronto tra tutto il personale addetto alla raccolta per analizzare l'organizzazione ed apportare eventuali correttivi.

Anche in occasione dell'assemblea annuale del 2010 sono state distribuite ai donatori, nel rispetto dello statuto e dei regolamenti, le benemerenze.

Un questionario sulla gestione ci permetterà di verificare la soddisfazione dei donatori e di apportare eventuali correzioni.

ATTIVITÀ ISTITUZIONALE INTERNA

Nell'ambito dell'attività volta alla raccolta di sangue ed emoderivati, l'Avis Comunale di Salemi svolge le seguenti attività:

- convocazione dei donatori, tramite telefono o invio degli sms, per invitarli ad effettuare la donazione;
- convocazione dei donatori, tramite telefono o invio degli sms, per invitarli a effettuare il controllo annuale;
- registrazione e spedizione degli esami post donazione e/o di controllo;
- aggiornamento archivio elettronico;
- convocazione degli aspiranti donatori e/o dei donatori per colloquio con il Responsabile Sanitario;
- aggiornamento cartella clinica;

ATTIVITÀ DI RACCOLTA

Per il 2010 con l'Unità di Raccolta Fissa sono state programmate 27 giornate di raccolta in cui, rispettando gli standard fissati dall'Assessorato Regionale Sanità, possono essere raccolte fino a 850 unità emotrasfusionali.

L'obiettivo che abbiamo pensato possa essere raggiunto nel 2010 è di 520 unità emotrasfusionali.

Tale obiettivo non è un miraggio ma una realtà. Per raggiungerlo basta che parte dei 166 donatori che nel 2009 hanno effettuato una sola donazione ne faccia almeno 2.

L'obiettivo per il coinvolgimento di nuovi donatori è stato individuato in 110 nuovi candidati donatori.

Se consideriamo che nel 2009 siamo stati in 297 a credere nell'attività svolta dall'Avis Comunale di Salemi l'obiettivo è facilmente raggiungibile, basta che ciascuno si impegni a portare un nuovo donatore.

ALLEGATI

ALLEGATO1

Statuto dell'Avis Comunale di Salemi

ART. 1 - COSTITUZIONE - DENOMINAZIONE - SEDE

c.1 L'Associazione Avis Comunale di Salemi è costituita tra coloro che donano volontariamente, gratuitamente, periodicamente e anonimamente il proprio sangue.

c.2 L'Associazione ha sede legale in Salemi, via Leonardo da Vinci n. 2 ed esplica la propria attività istituzionale esclusivamente nell'ambito del Comune di Salemi.

c.3 L'Avis Comunale di Salemi, che aderisce all'AVIS Nazionale, nonché all'Avis Regionale Sicilia, Provinciale di Trapani, è dotata di piena autonomia giuridica, patrimoniale e processuale rispetto alle AVIS Nazionale, Provinciale e Regionale medesime.

ART. 2 - SCOPI SOCIALI

c.1 L'Avis Comunale di Salemi è un'associazione di volontariato, apartitica, aconfessionale, che non ammette discriminazioni di sesso, razza, lingua, nazionalità, religione, ideologia politica.

c.2 L'Avis ha lo scopo di promuovere la donazione di sangue - intero o di una sua frazione - volontaria, periodica, associata, non remunerata, anonima e consapevole intesa come valore umanitario universale ed espressione di solidarietà e di civismo, che configura il donatore quale promotore di un primario servizio socio-sanitario ed operatore della salute, anche al fine di diffondere nella comunità locale i valori della solidarietà, della partecipazione sociale e civile e della tutela del diritto alla salute.

c.3 Essa pertanto, in armonia con i fini istituzionali propri, con quelli dell'AVIS Nazionale, Provinciale di Trapani, Regionale Sicilia sovraordinate alle quali è associata nonché del Servizio Sanitario Nazionale, si propone di:

a) Sostenere i bisogni di salute dei cittadini favorendo il raggiungimento dell'autosufficienza di sangue e dei suoi derivati a livello nazionale e dei massimi livelli di sicurezza trasfusionale possibili e la promozione per il buon utilizzo del sangue;
b) Tutelare il diritto alla salute dei donatori e dei cittadini che hanno necessità di essere sottoposti a terapia trasfusionale;
c) Promuovere l'informazione e l'educazione sanitaria dei cittadini;
d) Favorire l'incremento della propria base associativa;
e) Promuovere lo sviluppo del volontariato e dell'associazionismo;

ART. 3 - ATTIVITÀ

c.1 Per il perseguimento degli scopi istituzionali enunciati nell'art. 2 del presente Statuto, l'Avis Comunale - coordinandosi con l'AVIS Nazionale, Regionale e Provinciale o equiparate e con le Istituzioni Pubbliche competenti, svolge le seguenti attività:

a) Attività di chiamata: viene effettuata a norma delle vigenti leggi per telefono, posta, e-mail, appelli radio televisivi e/o organi di stampa;
b) Attività di raccolta viene regolarmente programmata, nel rispetto della normativa vigente, su deliberazione del consiglio direttivo dell'Avis Comunale. Inoltre si potranno effettuare raccolte tutte le volte che se ne ravvisi l'opportunità o la necessità.
   Alle giornate di raccolta programmate, oltre a darne comunicazione al SIMT di appartenenza, sarà data la più ampia diffusione possibile. Le raccolte effettuate, su esplicita richiesta delle Avis consorelle, con le unità di raccolta mobile e/o temporanea, saranno concordate e programmate con i direttivi delle associazioni richiedenti e di tali programmazioni ne verrà data comunicazione al SIMT di competenza per territorio;
c) Promuove e organizza campagne di comunicazione sociale, informazione e promozione del dono del sangue, nonché tutte le attività di comunicazione esterna, interna ed istituzionale di propria competenza territoriale;
d) Collabora con le altre associazioni di settore e con quelle affini che promuovono l'informazione a favore della donazione di organi e della donazione del midollo osseo;
e) Promuove la conoscenza delle finalità associative e delle attività svolte e promosse anche attraverso la stampa associativa, nonché la pubblicazione di riviste, bollettini e materiale multimediale;

f) Svolge, anche in armonia con gli obiettivi e le finalità indicate dall'AVIS Provinciale e/o Regionale e/o Nazionale, attività di formazione nelle materie di propria competenza anche per istituzioni ed organizzazioni esterne, con particolare riferimento al mondo della scuola e delle Forze Armate;
g) Promuove e partecipa ad iniziative di raccolta di fondi finalizzato a scopi solidali ed umanitari, al sostegno della ricerca scientifica;
h) Intrattiene rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione al proprio livello territoriale e partecipa alle Istituzioni Pubbliche, ove richiesta, attraverso propri rappresentanti all'uopo nominati;
i) promuovere e favorire ogni attività sociale, culturale e ricreativa tra i soci;
j) Programmare ed organizzare eventi sportivi, culturali e ambientali ai fini degli scopi associativi;
k) Coinvolgere i giovani ed altre strutture associative compresi enti pubblici e privati per il raggiungimento degli obiettivi sociali;
l) Compiere tutti gli atti e concludere tutte le operazioni di natura contrattuale, mobiliare ed immobiliare, finanziarie e commerciali che siano ritenute necessarie ed utili per il conseguimento degli scopi dell'associazione o comunque ad essi attinenti direttamente o indirettamente
m) L'Associazione potrà dare la propria collaborazione ad altri enti pubblici o privati, per lo sviluppo di iniziative che si inquadrino nei propri fini.

c.2 Al fine del perseguimento delle attività istituzionali e di tutte quelle ad esse strumentali, conseguenti e comunque connesse, l'Associazione può compiere esclusivamente attività commerciali e produttive marginali, in osservanza delle condizioni di legge.

ART. 4 - SOCI E VITA ASSOCIATIVA

c.1 È socio dell'Avis Comunale d Salemi chi dona periodicamente il proprio sangue, chi per ragioni di età o di salute ha cessato l'attività donazionale e partecipa con continuità alla attività associativa e chi, non effettuando donazioni, esplica con continuità funzioni non retribuite di riconosciuta validità nell'ambito associativo.

c.2 Il numero dei soci che non effettuano donazioni, ma che esplicano funzioni di riconosciuta validità in ambito associativo non può superare 1/6 del numero dei donatori periodici dell'Avis Comunale medesima.

c.3 L'adesione all'Avis Comunale da parte dei soggetti in possesso dei requisiti di cui al 1° comma del presente articolo deve essere deliberata, su istanza dell'interessato, dal Consiglio Direttivo Comunale.

c.4 L'adesione del socio all'Avis Comunale comporta l'automatica adesione del medesimo all'AVIS Nazionale, nonché all'Avis Provinciale e Regionale.

c.5 La partecipazione del socio alla vita associativa non può essere temporanea, fatto salvo quanto previsto dall'art. 5.

c.6 La qualifica di socio è personale e non trasmissibile né in vita né ad eredi o legatari.

c.7 Ogni socio in regola con le disposizioni del presente statuto partecipa all'Assemblea Comunale degli Associati con diritto di voto ed è eleggibile alle cariche sociali.

ART. 5 - PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO

c.1 La qualifica di socio si perde per:
a) dimissioni;
b) cessazione dell'attività donazionale o di collaborazione, senza giustificato motivo, per un periodo di due anni;
c) espulsione per gravi inadempienze agli obblighi derivanti dal presente statuto o per comportamento contrario ad esso, per immoralità e comunque per atti che danneggino l'Associazione e i suoi membri;

c.2 In presenza dei presupposti di cui alla lettera b) e c) del comma 1) del presente articolo, il socio viene cancellato dal registro dei soci con provvedimento motivato del Consiglio Direttivo Comunale.

c.3 Contro il provvedimento di espulsione il socio potrà presentare ricorso, entro 30 giorni, al Collegio Regionale dei Probiviri competente, il quale delibererà in osservanza delle corrispondenti norme statutarie dell'Avis Regionale.

c.4 Il provvedimento del Collegio Regionale dei Probiviri è ricorribile, entro i 30 giorni successivi all'adozione dello stesso, al Collegio Nazionale dei Probiviri, che deciderà inappellabilmente, ai sensi del c. 5 dell'art. 16 dello statuto dell'AVIS Nazionale.

c.5 In caso di ricorso contro il provvedimento di espulsione deliberato dal Consiglio Direttivo Comunale, il socio espulso perde automaticamente il diritto al voto, pur nelle more della decisione definitiva sull'espulsione da parte degli organi di giurisdizione competenti e aditi.

c.6 Il provvedimento definitivo di espulsione deliberato ai sensi del presente articolo estromette il socio dall'Avis Comunale, da quella Provinciale e Regionale sovraordinate e dall'AVIS Nazionale.

ART. 6 - ALBO COMUNALE DEI BENEMERITI

c.1 L'Avis Comunale può istituire un albo di benemeriti, nel quale iscrivere tutti coloro, persone fisiche o giuridiche, che hanno contribuito o che contribuiscono anche una tantum, con il proprio sostegno, allo sviluppo morale e materiale dell'Associazione e siano stati considerati tali dal Consiglio Direttivo Comunale.

c.2 Il Consiglio Direttivo Comunale potrà attribuire la qualifica di benemerito anche a personalità del mondo scientifico e/o accademico che si siano prodigati nei campi e nelle materie afferenti all'ambito di attività associativa.

ART. 7 - ORGANI

c.1 Sono organi di governo dell'Avis Comunale:
a) l'Assemblea Comunale degli Associati;
b) il Consiglio Direttivo Comunale;
c) il Presidente e il Vicepresidente;

c.2 E organo di controllo dell'Avis Comunale il Collegio dei Revisori dei Conti.

ART. 8- L'ASSEMBLEA COMUNALE DEGLI ASSOCIATI

c.1 L'Assemblea Comunale degli Associati è costituita da tutti i soci che, all'atto della convocazione dell'Assemblea medesima, non abbiano presentato domanda di dimissioni e non abbiano ricevuto provvedimento d'espulsione.

c.2 Compongono altresì l'Assemblea Comunale i soci di tutte le Avis di base eventualmente esistenti sul territorio di competenza nonché le Avis di base medesime che vi partecipano a mezzo dei loro Presidenti e rappresentanti legali o dei Vicepresidenti.

c.3 Ogni socio ha diritto ad un voto.

c.4 In caso di personale impedimento a partecipare alla seduta dell'Assemblea, oggi socio potrà farsi rappresentare, conferendogli delega scritta, da un altro socio.

c.5 Ciascun socio non potrà essere portatore di più di una delega.

c.6 L'Assemblea Comunale degli Associati si riunisce in via ordinaria almeno una volta l'anno, entro il mese di febbraio, per l'approvazione del bilancio consuntivo, predisposto dal Consiglio Direttivo Comunale, nonché per la ratifica del preventivo finanziario approvato dal Consiglio medesimo.

c.7 L'Assemblea si riunisce, inoltre, ogni qualvolta deve assumere delibere di propria competenza, qualora fossero in gioco interessi vitali dell'Avis Comunale e nei casi di impossibilità di funzionamento degli organi dell'Associazione, nonché ogni qualvolta lo riterrà necessario il Presidente o fosse richiesto congiuntamente da almeno un decimo dei soci o dal Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

c.8 L'Assemblea convocata dal Presidente dell'Associazione con avviso scritto inviato almeno quindici giorni prima della seduta ovvero, in caso di urgenza, a mezzo telegramma, fax o messaggio di posta elettronica spediti almeno due giorni prima

c.9 In prima convocazione l'Assemblea è validamente costituita quando siano presenti a la metà dei suoi componenti; in seconda convocazione è valida qualunque sia il numero degli associati presenti direttamente o per delega.

c.10 Le deliberazioni dell'Assemblea sono valide ove risultino adottate a maggioranza dei soci presenti.

c.11 Per deliberare lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno tre quarti dei soci.

c.12 Nel caso di parità dei voti, la proposta oggetto di deliberazione si intende respinta.

c.13 Alle sedute dell'Assemblea Comunale degli Associati partecipano di diritto i componenti del Consiglio Direttivo Comunale.

c.14 Nell'assunzione di deliberazioni in ordine ai bilancio consuntivo o che riguardino la responsabilità dei componenti del Consiglio, gli stessi non partecipano a1 voto.

c. 15 Della convocazione dell'Assemblea Comunale viene data comunicazione all'Avis Provinciale, la quale potrà inviare un proprio rappresentante.

ART. 9 - COMPETENZE DELL'ASSEMBLEA COMUNALE DEGLI ASSOCIATI

c.1 Spetta all'Assemblea:

a) l'approvazione del bilancio consuntivo, accompagnato da una nota di sintesi sull'attività svolta, elaborata dal Consiglio Direttivo Comunale e dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti;
b) la ratifica del preventivo finanziario, approvato dal Consiglio Direttivo Comunale;
c) l'approvazione delle linee di indirizzo e delle direttive generali per il funzionamento, il potenziamento e l'espansione dell'Associazione, proposte da Consiglio Direttivo Comunale;
d) la nomina e la revoca dei componenti del Consiglio Direttivo Comunale;
e) la nomina dei delegati che rappresenteranno i soci nell'Assemblea Provinciale o equiparata sovraordinata;
f) la nomina e la revoca dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;
g) l'approvazione delle modifiche statutarie proposte dal Consiglio Direttivo Comunale;
h) la formulazione all'Assemblea Provinciale della proposta dei candidati alle cariche elettive dell'Avis Provinciale;
i) lo scioglimento dell'Associazione, su proposta del Consiglio Direttivo Comunale ovvero di almeno un terzo degli associati;
j) la nomina dei liquidatori;
k) la devoluzione dell'eventuale patrimonio residuo;
1) ogni altro adempimento che non sia stato demandato, per legge o per statuto, alla competenza di un altro organo associativo.

c.2 Le competenze dell'Assemblea Comunale degli Associati non sono delegabili né surrogabili dal Consiglio Direttivo Comunale.

ART. 10 - IL CONSIGLIO DIRETTIVO COMUNALE

c.1 Il Consiglio Direttivo Comunale è composto dai membri, eletti dall'Assemblea Comunale degli Associati nel numero stabilito dall'Assemblea elettiva.

c.2 Il Consiglio Direttivo Comunale, così formato, elegge al proprio interno il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere - che, per delibera del Consiglio stesso, può anche coincidere con il Segretario - i quali costituiscono l'ufficio di Presidenza, cui spetta l'esecuzione e l'attuazione delle delibere del Consiglio medesimo.

c.3 Il Consiglio Direttivo Comunale si riunisce in via ordinaria almeno due volte l'anno, entro il 31 dicembre ed il 31 gennaio, rispettivamente per l'approvazione definitiva del preventivo finanziario e dello schema di bilancio consuntivo da sottopone all'approvazione dell'Assemblea Comunale degli Associati nei termini di cui al comma 6 dell'art. 8 e in via straordinaria ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Presidente, un terzo dei suoi componenti ovvero lo richieda il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti. Inoltre potrà curare la variazione - ove giudicato necessario e/o opportuno - tra i capitoli di spesa del preventivo finanziario già ratificato dall'Assemblea Comunale degli Associati, nel rispetto della somma complessiva delle uscite ovvero la variazione per nuove o maggiori spese compensate da nuove o maggiori entrate.

c.4 La convocazione viene fatta per avviso scritto, inviato nominativamente almeno otto giorni prima e, in caso di urgenza, anche a mezzo fax, telegramma o posta elettronica inviato almeno due giorni prima.

c.5 Le sedute consiliari sono valide con la presenza della maggioranza dei consiglieri.

c.6 Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti dei presenti, fatta eccezione per quelle di espulsione di un socio o della proposta di modifica statutaria da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea comunale, per le quali occorre il voto favorevole di almeno metà più uno dei componenti.

c.7 In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

c.8 La mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Direttivo Comunale per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, determina la decadenza dal Consiglio medesimo, con deliberazione adottata all'atto dell'approvazione del verbale della seduta successiva a quella in cui si è verificata la terza assenza.

c.9 Nel caso in cui nel corso di un mandato vengano a mancare uno o più Consiglieri, nell'ordine subentrano i non eletti, fino al numero corrispondente a quello dei Consiglieri, fissato ai sensi del comma 1 del presente articolo.

c.10 Ove i non eletti di volta in volta interpellati, nell'ordine di cui al comma 9, non possano o non vogliano accettare la carica, il Consiglio procede alla sostituzione mediante cooptazione tra i soci al momento statutariamente in regola. In ogni caso non è consentita la cooptazione, nel corso dello stesso mandato, della metà dei componenti del Consiglio ma, in tal caso, si procederà al rinnovo dell'intero Consiglio.

c.1l I Consiglieri così nominati decadono dalla carica insieme agli altri.

c.12 Qualora, durante un mandato, venga a mancare contestualmente la maggioranza dei Consiglieri, decade l'intero Consiglio.

c.13 Al Consiglio Direttivo Comunale spettano tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione, fatti salvi quelli espressamente riservati, per legge o per statuto, all'Assemblea Comunale degli Associati, nonché l'esecuzione e l'attuazione delle delibere di quest'ultima e l'esercizio di ogni altra facoltà ritenuta necessaria, utile od opportuna per il raggiungimento dei fini statutari.

c.14 Il Consiglio Direttivo Comunale potrà, altresì, ove ritenuto necessario e/o opportuno, nominale un Direttore Generale e/o il Direttore Amministrativo, fissandone con apposita delibera competenze, funzioni, compensi e durata dell'incarico.

c.15 Il Direttore Generale e/o Amministrativo partecipa di diritto alle sedute del Consiglio Direttivo Comunale - fatta eccezione per quelle in cui vengano trattate questioni che li riguardino - con voto consultivo.

c.16 Il Consiglio Direttivo Comunale può, inoltre, costituire un Comitato Esecutivo - composto secondo le modalità enucleate con apposita delibera, nella quale verranno stabilite anche le competenze del Comitato medesimo.

c.17 Nei casi di necessità e di urgenza e/o ove sia impossibile convocare tempestivamente il Consiglio Direttivo Comunale nei termini e con i quorum costitutivi e deliberativi di cui ai commi 5 e 6 del presente articolo, si applica la lett. d) del 2° comma dell'art 11.

c.18 I poteri del Consiglio Direttivo Comunale possono essere singolarmente delegati, dall'organo stesso, al Presidente, al Vicepresidente, all'Ufficio di Presidenza, al Comitato.

ART. 11 – IL PRESIDENTE

c.l Il Presidente, eletto dal Consiglio Direttivo Comunale al proprio interno, presiede l'Avis Comunale, ne ha la rappresentanza legale ed ha la firma sociale di fronte ai terzi ed in giudizio.

c.2 Al Presidente spetta, inoltre:

a) convocare e presiedere l'Assemblea Comunale degli Associati, il Consiglio Direttivo Comunale e l'Ufficio di Presidenza nonché formularne l'ordine del giorno;
b) curare l'esecuzione e l'attuazione delle delibere del Consiglio Direttivo Comunale;
c) proporre al Consiglio Direttivo Comunale i nominativi delle persone che dovranno prestare la propria opera in favore dell'Associazione, a titolo di lavoro subordinato o autonomo ovvero di consulenza;
d) assumere, solo in casi di urgenza, i provvedimenti straordinari nelle materie di competenza del Consiglio Direttivo Comunale, con l'obbligo di sottoporli alla ratifica del Consiglio medesimo in occasione di una riunione che dovrà essere convocata entro 10 giorni successivi.

c.3 Nell'espletamento dei propri compiti, il Presidente è coadiuvato dal Segretario.

c.4 In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Presidente è sostituito dal vicepresidente.

c.5 La firma e/o la presenza del Vicepresidente fa fede, di fronte ai terzi, dell'assenza o dell'impedimento temporanei del Presidente.

ART. 12 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

c.l Il Collegio dei Revisori dei Conti costituito da tre componenti nominati dall'Assemblea Comunale degli Associati tra soggetti dotati di adeguata professionalità.

c.2 I Revisori durano in carica 4 anni e possono essere rinominati.

c.3 Il Collegio esamina i bilanci e formula in apposite relazioni le proprie osservazioni e conclusioni e svolge ogni altro compito attribuitogli per legge o per statuto.

c.4 I Revisori dei Conti, che partecipano di diritto all'Assemblea Comunale degli Associati, senza diritto di voto, intervengono alle sedute del Consiglio Direttivo Comunale in cui vengano assunte deliberazioni in ordine al preventivo finanziario ed al bilancio consuntivo.

c.5 I Revisori dei Conti possono altresì essere invitati a partecipare, per dare i chiarimenti del caso, alle sedute del Consiglio Direttivo Comunale ove siano in trattazione materie afferenti alla loro competenza.

c.6 Ove la situazione economico-finanziaria dell'Associazione non dovesse ritenere necessaria la costituzione di un Collegio di Revisori, il Consiglio Direttivo Comunale può richiedere all'Assemblea Comunale degli Associati di provvedere temporaneamente alla nomina di un solo Revisore, dotato di adeguata professionalità.

ART. 13 - PATRIMONIO

c.1 Il patrimonio dell'Avis Comunale, costituito da beni mobili ed immobili, ammonta attualmente a complessivi 13.691,35 (tredicimilaseicentonovatauno/35) Euro.

c.2 Tale patrimonio iniziate potrà essere incrementato ed alimentato con:
a) il reddito del patrimonio;
b) i contributi dello Stato, di enti o di istituzioni pubbliche finalizzati esclusivamente al sostegno di specifiche e documentate attività o progetti;
c) i contributi di organismi internazionali;
d) i rimborsi derivanti da convenzioni;
e) le oblazioni, le donazioni, i lasciti, le erogazioni ed i contributi da parte di quanti - soggetti pubblici e privati - condividendone lo scopo, vogliano il potenziamento dell'istituzione anche con riferimento ad iniziative specifico settoriali;
f) ogni altro incremento derivante anche dalle attività commerciali e produttive marginali svolte dall'Avis Comunale.

c.3 Il Consiglio Direttivo Comunale provvederà all'investimento, all'utilizzo ed all'amministrazio-ne dei fondi di cui dispone l'Associazione, nel rispetto dei propri scopi.

c.4 E vietato all'Associazione distribuire, anche i modo indiretto, eventuali utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.

c.5 Eventuali utili o avanzi di gestione devono essere destinati unicamente alla realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

ART. 14 - ESERCIZIO FINANZIARIO

c.1 L'esercizio finanziario ha la durata di un anno solare.

c.2 Entro il 31 dicembre di ogni anno dovrà essere approvato dal Consiglio Direttivo Comunale il preventivo finanziario del anno successivo che verrà ratificato entro il mese di febbraio dall'Assemblea Comunale degli Associati, la quale nella stessa occasione approverà il bilancio consuntivo dell'anno precedente.

ART. 15 - CARICHE

c.1 Tutte le cariche sociali sono quadriennali e sono non retribuite, fatta eventualmente eccezione per i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.

c.2 Ai detentori di cariche sociali spetta esclusivamente il rimborso delle spese sostenute in relazione all'assolvimento dell'incarico.

c.3 Il Presidente, i Vicepresidenti, il Segretario e il Tesoriere non possono detenere la medesima carica per più di due mandati consecutivi. Nel computo dei mandati si intendono compresi quelli già iniziati e poi interrotti per qualsiasi causa nonché quelli svolti ai sensi di cui al combinato disposto dei commi 9, 10 e 12 dell'art 10, salvo che i mandati medesimi siano stati svolti per periodi non superiori ad un anno.

c.4 Lo statuto dell'Avis Regionale, tenuto conto delle esigenze del proprio territorio, potrà prevedere una deroga in ordine alla ineleggibilità per più di due mandati consecutivi.

ART. 16 - ESTINZIONE O SCIOGLIMENTO

c.1 Lo scioglimento dell'Avis Comunale può avvenire con delibera dell'Assemblea Comunale degli Associati, su proposta del Consiglio Direttivo Comunale, solo in presenza del voto favorevole di almeno i tre quarti dei suoi componenti.

c.2 In caso di scioglimento, dopo aver provveduto alla liquidazione di tutte le passività e pendenze i beni residui saranno devoluti all'Avis provinciale o ad altra organizzazione che persegue finalità analoghe, sentito l'organismo di controllo di cui alla legge 662/96.

ART. 17 - RINVIO

c.1 Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto valgono le norme dello statuto e del regolamento dell'AVIS Nazionale, quelle dello statuto dell'Avis Provinciale e di quello dell'Avis Regionale sovraordinate che afferiscano all'Avis Comunale, nonché quelle del codice civile e delle altre leggi vigenti in materia e in particolare della L. 266/91 e del D.Lgs 460/97 e successive loro modificazioni ed integrazioni.

ART. 18 - NORMA TRANSITORIA

c.1 Nelle more dell'approvazione del presente statuto nei modi e nei tempi di legge, si applicano le disposizioni del vigente statuto dell'Avis Nazionale.

c.2 I titolari di cariche sociali mantengono l'incarico - salvo dimissioni o altro personale impedimento - fino alla scadenza naturale del mandato triennale iniziato sotto la vigenza del testo statutario attualmente in vigore.

c.3 Nel computo dei mandati di cui al comma 3 dell'art. 15 del presente Statuto si considerano anche quelli espletati precedentemente.

c.4 L'entrata in vigore del presente Statuto comporta l'immediata abrogazione di tutte le normative regionali e di ogni altra disposizione da esse derivante oggi vigente.

IL SUCCO È QUESTO. DONATE SANGUE,
PERCHÉ NE È RIMASTO POCO.

ALLEGATO 2

Informazione utili per i donatori

1. CRITERI DI ESCLUSIONE PERMANENTE E TEMPORANEA DEL CANDIDATO DONATORE AI FINI DELLA PROTEZIONE DELLA SUA SALUTE

(*D. M. 3 marzo 2005: "Protocolli per l'accertamento della idoneità del donatore di sangue e di emocomponenti", G. U., n° 85 del 13 aprile 2005***)**

Il candidato donatore affetto o precedentemente affetto da una delle sottoelencate patologie deve essere giudicato permanentemente non idoneo alla donazione di sangue o di emocomponenti per la tutela della propria salute:

Malattie autoimmuni	Ad esclusione della malattia celiaca purché il donatore segua una dieta priva di glutine
Malattie cardiovascolari	Donatori con affezioni cardiovascolari in atto o pregresse ad eccezione di anomalie congenite completamente curate
Malattie organiche del sistema nervoso centrale	Antecedenti di gravi malattie organiche del sistema nervoso centrale
Neoplasie o malattie maligne	Eccetto cancro in situ con guarigione completa
Tendenza anomala all'emorragia	Candidati donatori con antecedenti di coagulopatia congenita od acquisita importante
Crisi di svenimenti e/o convulsioni	Convulsioni diverse da quelle febbrili infantili ad eccezione di quelle per le quali sono trascorsi tre anni dall'ultima terapia anticonvulsiva senza ricadute
Affezioni gastrointestinali, epatiche, urogenitali, ematologiche, immunologiche, renali, metaboliche o respiratorie	Candidati donatori con grave affezione attiva, cronica o recidivante
Diabete	Se in trattamento con insulina

La gravidanza in atto costituisce motivo di inidoneità temporanea per 1 anno dopo il parto e per 6 mesi dopo l'interruzione di gravidanza, eccettuate circostanze eccezionali e a discrezione del medico.

2. CRITERI DI ESCLUSIONE PERMANENTE E TEMPORANEA DEL CANDIDATO DONATORE AI FINI DELLA PROTEZIONE DELLA SALUTE DEL RICEVENTE

INIDONEITA' PERMANENTE

Il candidato donatore affetto o precedentemente affetto da una delle sottoelencate patologie o condizioni deve essere dichiarato permanentemente non idoneo alla donazione di sangue o di emocomponenti ai fini della protezione della salute del ricevente:

Malattie infettive	- Epatite C - Epatite B, eccetto persone divenute HBsAg negative e HBsAb positive - HIVAb 1 – 2 - HTLV I/II - Babesiosi - Lebbra - Kala Azar (Leishmaniosi viscerale) - Tripanosoma Cruzi (M. di Chagas) - Sifilide - Epatite ad eziologia indeterminata
Encefalopatia Spongiforme Trasmissibile (TSE) (per es. M. di Creutzfeld – Jakob, nuova variante del M. di Creutzfeld – Jakob)	- Persone con antecedenti medici o familiari che comportano un rischio di contrarre TSE, compresi donatori che hanno subito il trapianto di cornea e/o della dura madre e/o che in passato sono stati curati con medicinali estratti da ghiandola pituitaria umana; - Candidati donatori che hanno soggiornato nel periodo dal 1980 al 1996 per più di 6 mesi nel Regno Unito; - Candidati donatori che hanno ricevuto trasfusioni allogeniche nel Regno Unito dopo il 1980.
Assunzione di sostanze stupefacenti	Ogni antecedente di uso non prescritto di sostanze farmacologiche per via IM, EV o tramite altri strumenti in grado di trasmettere gravi malattie infettive, comprese sostanze stupefacenti, steroidi od ormoni a scopo di culturismo fisico
Riceventi xenotrapianti	
Comportamento sessuale	Persone il cui comportamento sessuale le espone ad alto rischio di contrarre gravi malattie infettive trasmissibili con il sangue
Alcolismo cronico	

INIDONEITÀ TEMPORANEA

In presenza di una delle sottoelencate patologie o condizioni il candidato donatore deve essere dichiarato temporaneamente non idoneo alla donazione di sangue o di emocomponenti per un periodo di tempo di durata variabile in funzione della patologia o condizione rilevata.

INFEZIONI: dopo malattia infettiva i donatori sono esclusi dalla donazione per almeno 2 settimane a decorrere dalla data della completa guarigione clinica. Si applicano tuttavia i seguenti periodi di esclusione per le infezioni indicate in tabella:

Glomerulonefrite acuta	5 anni dalla completa guarigione
Brucellosi	2 anni dalla completa guarigione
Osteomielite	2 anni dalla completa guarigione
Febbre Q	2 anni dalla completa guarigione
Tubercolosi	2 anni dalla completa guarigione
Febbre reumatica	2 anni dopo la cessazione dei sintomi in assenza di cardiopatia cronica
Toxoplasmosi, mononucleosi infettiva, M. di Lyme	6 mesi dopo la data della guarigione
Febbre > 38°C	2 settimane dopo la cessazione dei sintomi
Affezioni di tipo influenzale	2 settimane dopo la cessazione de i sintomi
Malaria: - individui che sono vissuti in zona malarica nei primi 5 anni di vita o per 5 anni consecutivi della loro vita; - individui con pregressa malaria; - visitatori asintomatici di zone endemiche.	Esclusione dalla donazione di sangue intero, emazia e piastrine per i 3 anni successivamente al ritorno dall'ultima visita in zona endemica a condizione che la persona resti asintomatica. È ammessa la donazione di plasma da inviare al frazionamento industriale Possono donare plasma da inviare al frazionamento industriale 6 mesi dopo aver lasciato la zona di endemia
Virus del Nilo Occidentale (WNV)	28 giorni dopo aver lasciato una zona con casi di malattia nell'uomo nell'anno in corso nei periodi di endemia, 28 giorni dopo la risoluzione dei sintomi nei casi in cui il donatore abbia contratto un'infezione WNV
Viaggi in zone endemiche per malattie tropicali	3 mesi dal rientro (valutare lo stato di salute del donatore dopo il rientro)

VACCINAZIONI

Virus o batteri vivi attenuati	4 settimane
Virus, batteri, rickettsie inattivati/uccisi	48 ore se il soggetto è asintomatico
Tossoidi	48 ore se il soggetto è asintomatico
Vaccini dell'Epatite A e B	48 ore se il soggetto è asintomatico
Rabbia 4	8 ore se il soggetto è asintomatico e se non vi è stata esposizione. Se il vaccino è stato somministrato dopo l'esposizione, esclusione per 1 anno
Vaccini dell'encefalite delle zecche	Nessuna esclusione se il soggetto sta bene e senza esposizione

ALTRE ESCLUSIONI TEMPORANEE

Intervento chirurgico minore	1 settimana
Cure odontoiatriche	Cure di minore entità da parte di dentista o odontoigienista esclusione per 48 ore. (N.B: l'estrazione, la devitalizzazione ed interventi analoghi sono considerati interventi chirurgici minori)
Terapie	Rinvio per un periodo variabile di tempo secondo il principio attivo dei medicinali prescritti, la farmacocinetica e la malattia oggetto di cura
Situazioni epidemiologiche particolari (per esempio focolai di malattie)	Esclusione conforme alla situazione epidemio-logica
Allergie a farmaci	Con particolare riguardo alla penicillina. Rinvio di 1 anno dopo l'ultima esposizione

Possono sussistere ulteriori ragioni per il rinvio temporaneo di un donatore ai fini della protezione dei riceventi la donazione: la decisione relativa alla durata del periodo di rinvio spetta al medico responsabile della selezione.

3. LA COMPOSIZIONE DEL SANGUE

Il sangue è un tessuto fluido, che costituisce circa il 5 - 7% del volume corporeo di un organismo adulto e viene trasportato in tutto il corpo grazie ai vasi sanguigni (arterie, vene, capillari) nel torrente circolatorio.
Un adulto medio di 70 Kg ha circa 4 - 4.5 litri di sangue, costituito per il 55% circa da plasma e per il rimanente dalle cellule sanguigne: globuli rossi, globuli bianchi, piastrine.

COMPONENTI DEL SANGUE

Il sangue è composto da:

Cellule: Circa il 45% del volume:
- ♦ globuli rossi o eritrociti o emazie
- ♦ globuli bianchi o leucociti
- ♦ piastrine o trombociti

Plasma: Circa il 55% del volume:
- ♦ acqua
- ♦ proteine (albumina, fattori della coagulazione, anticorpi)
- ♦ lipidi (grassi)
- ♦ zuccheri
- ♦ ormoni
- ♦ sali minerali
- ♦ vitamine

LE CELLULE DEL SANGUE

GLOBULI ROSSI o ERITROCITI o EMAZIE
(cellule prive di nucleo, a forma di disco biconcavo)

Quantità: 4.5 – 5 milioni per mm3 di sangue. Un adulto possiede circa 30.000 miliardi di globuli rossi che, se venissero allineati, formerebbero un filo di 190.000 Km di lunghezza (cinque volte e mezzo la circonferenza della terra).

Produzione: Midollo osseo.

Sangue: Tutti gli eritrociti circolano liberamente. Vita media di circa 120 giorni.

Struttura: Membrana plastica e deformabile. Contengono emoglobina, chiamata anche “pigmento respiratorio” in quanto trasporta l’ossigeno e “colora di rosso” il sangue.

Funzione: I globuli rossi assorbono ossigeno nei polmoni e lo rilasciano negli organi.

GLOBULI BIANCHI O LEUCOCITI

Sottogruppi: ♦ granulociti: neutrofili, eosinofili, basofili (circa il 65% dei globuli bianchi)
♦ monociti (circa il 10% dei globuli bianchi)
♦ linfociti (circa il 25% dei globuli bianchi)

Quantità: 4.000 – 10.000 per mm3 di sangue.

Produzione: Midollo osseo

Vita media: I granulociti vivono qualche ora, i monociti 1 - 2 giorni, i linfociti della memoria alcuni decenni.

Funzione: Principalmente protezione contro agenti esterni:
♦ riconoscimento e distruzione sostanze estranee
♦ produzione di sostanze difensive (anticorpi)
♦ memoria degli agenti precedentemente incontrati

PIASTRINE O TROMBOCITI

Quantità: 150.000 – 400.000 per mm3 di sangue.

Produzione: Midollo osseo.

Vita media: I trombociti vivono 8 -10 giorni.

Funzione: Partecipano all'emostasi:
Riparano i vasi sanguigni dall'interno
Intervengono nella riparazione delle ferite esterne

PLASMA

Composizione: Il plasma è un liquido trasparente di colore paglierino, composto per oltre il 90% da acqua e per il resto da proteine, zuccheri, grassi, vitamine, sali minerali, ormoni.

Funzione delle proteine plasmatiche:
Albumina:
♦ trasporta diverse componenti del sangue e sostanze nutritive
♦ è responsabile del bilancio idrico e della pressione oncotica

Immunoglobuline e sistema del complemento:
♦ stimolano e rafforzano la funzione di difesa dei globuli bianchi Fattori della coagulazione:
♦ insieme con le piastrine sono responsabili del fenomeno della coagulazione

4. L'UTILIZZO DEL SANGUE

Da diversi anni si ricorre alla trasfusione mirata, dell'utilizzo cioè del singolo emocomponente per la terapia dello specifico problema (globuli rossi per le anemie, piastrine per le piastrinopenie, ecc.). Numerose sono le situazioni che richiedono una terapia trasfusionale come supporto ad altre cure sia mediche sia chirurgiche, con lo scopo di salvare vite umane, di allungare la quantità della vita e migliorarne la qualità. Oggi le necessità di sangue e suoi componenti sono aumentate principalmente nelle seguenti aree:

- urgenza - emergenza;
- trapianti di organi e midollo osseo;
- cardiochirurgia ed altri interventi di alta chirurgia;
- ematologia;
- oncologia;

ed anche per la possibilità di garantire quantità e qualità di vita migliore a pazienti con anemie croniche.

Alcuni esempi di indicazioni trasfusionali

I globuli rossi concentrati sono indicati:	- per aumentare rapidamente l'apporto di ossigeno ai tessuti; - in chirurgia per compensare le perdite; - non in chirurgia: anemie croniche con bassi valori di emoglobina, sanguinamento in atto, regime ipertrasfusionale nella talassemia.
Le piastrine a scopo profilattico sono indicate:	- pazienti con concentrazione di piastrine molto bassa
Le piastrine a scopo terapeutico sono indicate:	- sanguinamento in atto in pazienti con valori di piastrine molto bassi
Il plasma fresco congelato NON è indicato:	- per aumentare il volume plasmatico; - come supporto nutritivo; - nelle malattie croniche del fegato a scopo emostatico.

INDICE

INTRODUZIONE 0
LETTERA DEL PRESIDENTE 2
NOTA METODOLOGICA 3
IDENTITÀ 4
IL PROFILO 4
STORIA 4
GLI SCOPI 6
I VALORI 7
IL RUOLO 7
STAKEHOLDER 8
STAKEHOLDER INTERNI 9
I SOCI PRIMA DONAZIONE 9
SOCI DONATORI 9
SOCI NON DONATORI E SOCI COLLABORATORI 10
DIRIGENTI 10
STAKEHOLDER ESTERNI 11
SISTEMA AVIS 11
AVIS COMUNALI COORDINATE 11
AZIENDA SANITARIA 11
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 12
STAMPA E MEDIA 12
AMMALATI 12
SCUOLA 12
CITTADINANZA 13
ALTRE ASSOCIAZIONI 13
GOVERNANCE 13
GLI ORGANI ISTITUZIONALI 13
ASSEMBLEA COMUNALE DEGLI ASSOCIATI 13
CONSIGLIO DIRETTIVO COMUNALE 14
PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE VICARIO 14
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI 14

ASSETTO STRUTTURALE ED ORGANIZZATIVO 17
SEDE SOCIALE 17
I. UNITÀ DI RACCOLTA FISSA DI SANGUE 17
II. UFFICI AMMINISTRATIVI 17
III. CENTRO ATTIVITÀ SOCIALI 18
UNITÀ DI RACCOLTA MOBILE 18
RISORSE UMANE 19
I. PERSONALE DIPENDENTE 19
II. PERSONALE A PRESTAZIONE 19
III. PERSONALE VOLONTARIO 20
LE RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI 21
GESTIONE AMMINISTRATIVA 21
GESTIONE UNITÀ DI RACCOLTA 22
RISORSE FINANZIARIE 22
SOSTENIBILITA' ECONOMICA 23
STATO PATRIMONIALE 23
CONTO ECONOMICO 23
SOSTENIBILITÀ SOCIALE 25
ATTIVITÀ 25
OBIETTIVI FUTURI 33
ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ESTERNA 33
FORMAZIONE, INFORMAZIONE, AGGIORNAMENTO 34
ATTIVITÀ ISTITUZIONALE INTERNA 34
ATTIVITÀ DI RACCOLTA 35
ALLEGATI 36
ALLEGATO1 36
Statuto dell'Avis Comunale di Salemi 36
ALLEGATO 2 43
Informazione utili per i donatori 43

SOSTIENI L'AVIS

Scelta per la destinazione del cinque per mille dell'Irpef

Con un semplice gesto puoi devolvere, senza alcun onere aggiuntivo, il 5 per mille per sostenere l'attività dell' AVIS Comunale di Salemi.

Inserisci nell'apposito spazio del modello utilizzato per la dichiarazione dei redditi (Cud, Unico, 730-1) il codice fiscale dell' **AVIS Comunale di Salemi:**

90001190819

E.mail: avis.giovani@libero.it

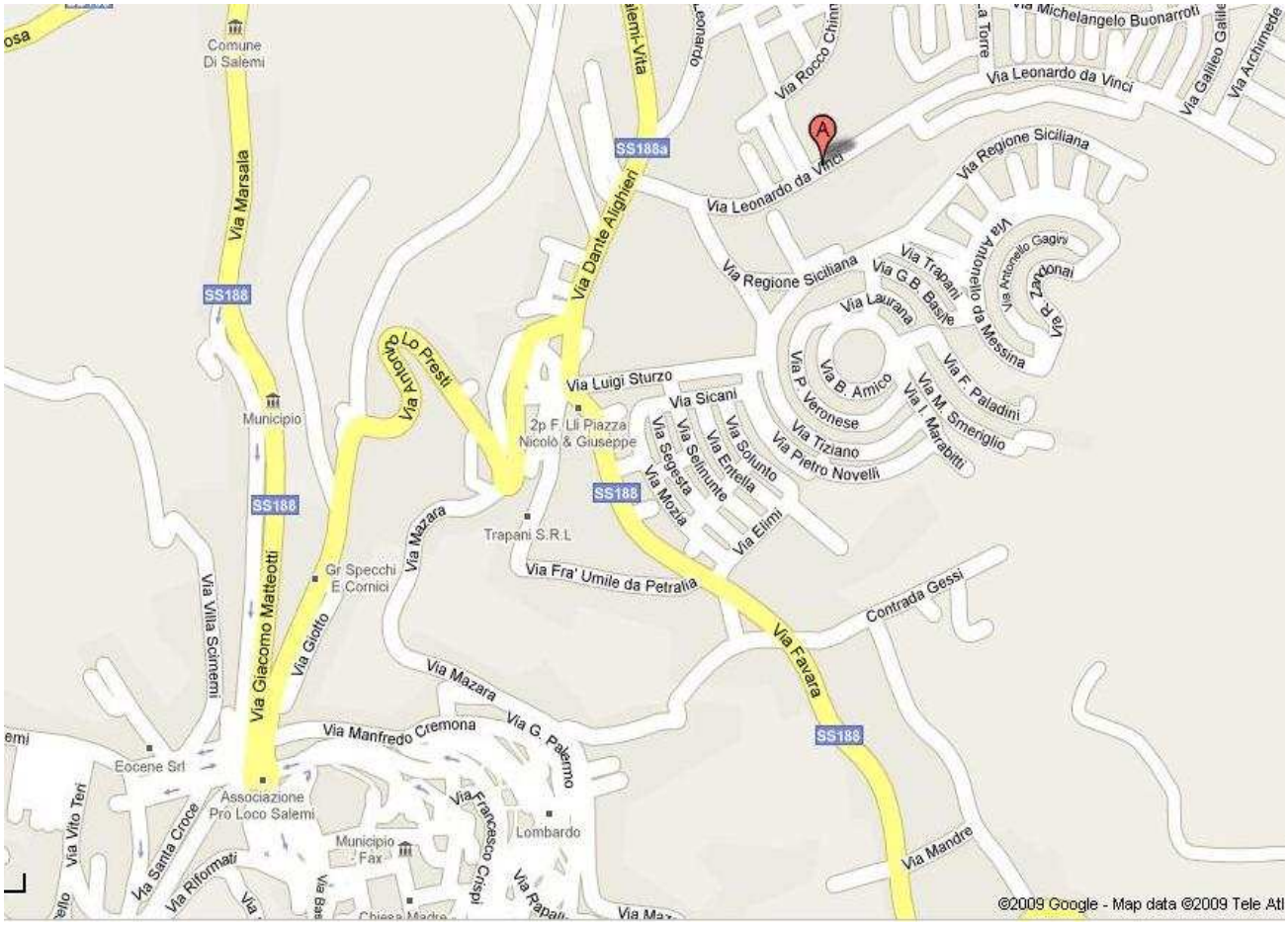
Come comunicare con la nostra Associazione:

tel. 0924-524561 - fax. 0924-982522

e-mail: info@avissalemi.it

sito web: www.avissalemi.it

La sede sociale si trova nella via Leonardo da Vinci, 2.



Gli uffici sono a disposizione dei soci nei giorni feriali dal **martedì** al **sabato**

dalle ore 17,00 alle ore 19,00