



- Attività e competenze dell'AVIS Provinciale di Torino

-Attività e competenze delle AVIS Comunali

-La raccolta di sangue umano ad uso trasfusionale

A cura di

Marisa Gilla con la collaborazione del dottor Iginio Arboatti

Supplemento al Notiziario Provinciale Avis 1/2016

L'AVIS IN ITALIA

(fondata nel 1927 a Milano dal dottor Vittorio Formentano, inizia l'attività a Torino nel 1929)

AVIS NAZIONALE

- **22 AVIS REGIONALI (di cui 1 Svizzera)**
- **121 AVIS PROVINCIALI**
- **3.261 AVIS COMUNALI**
- **SOCI AL 31/12/14 n° 1.326.741**
- **di cui 1.288.322 donatori;**
- **DONAZIONI EFFETTUATE nel 2014 n° 2.057.604**

Avis Regionale Piemonte (istituita nel 1970)

- ***8 Avis Provinciali (8 soci persone giuridiche)***
(Alessandria, Asti, Biella, Cuneo, Novara, Torino, Vercelli, V.C.O.)
+ 2 Intercomunali (A. Colombo, Borgomanero)
- ***300 Avis Comunali (300 soci persone giuridiche)***
- ***Soci al 31/12/2014 n° 116.625***
(donatori 112.054– ex donatori attivi /collaboratori 4.571)
- ***Donazioni al 31/12/2014 n° 185.063***
di cui n° 148.958 di sangue intero
n° 28.321 di plasma in aferesi
n° 7.784 aferesi

Avis Provinciale di Torino (istituita nel 1955)

- ***Sede in via Piave 54, 10044 Pianezza (TO)***
- ***Telefono n. 011 9682002***
- ***Fax n. 011 9665070***
- ***e-mail : info@avisprovincialetorino.it***
- ***Sito internet www.avisprovincialetorino.it***

Soci persone giuridiche: 112 Avis Comunali

Soci donatori	52.869
Soci Ex donatori attivi e	
Collaboratori	2.660
Totale soci	55.529

Totale donazioni **84.562**

di cui: sangue intero	64.444
- plasmaferesi	14.240
- altre aferesi	5.878
	(Dati al 31/12/14)

Consiglio Provinciale Avis Torino mandato 2013-2017

Ufficio di Presidenza:

- **Presidente**
Marisa Gilla
- **Vicepresidente vicario**
Elidio Viglio
- **Tesoriere**
Gloria Speranza
- **Segretario**
Alessandro Spandre



Esecutivo:

- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| - Gruppo 1 | Giorgio Arlaud |
| - Gruppo 2 | Giovanni Gherra |
| - Gruppo 3 | Renzo Borca |
| - Gruppo 4 | Felice Verduci |
| - Gruppo 5 | Albino Savoretto |
| - Gruppo 6 | Maurizio Ferrero |
| - Avis Comunale Torino | Paola Bertone |

•28 Consiglieri

in rappresentanza proporzionale dei soci dei gruppi di Avis:

**Baldassarre Adamo
Giulio Alciati
Cesare Barbero
Aldo Bonnin
Andrea Campasso
Paolo Chabert
G.Battista Colombatto
Valerio Corniglia
Renato D'Ippoliti
Maria Falzetta
Marco Francone
Roberto Fratta
Giovanni Galvagno
Ugo Gai Baudissard**

**Fernando Giannini
Bruno Larosa
Ivonne Maffiodo
Lorenzo Malengo
Cataldo Manganiello
Franco Negrino
Carla Peiretti
Edoardo Ponzo
Elisa Ricci
Antonio Roccuzzo
Antonio Salvati
Cristiana Scolari
Maurilio Vignolo
Cosimo Zaza**

Revisori dei conti:

**Gianluca Rigazio (presidente)
Giovanni Aime
Enrico Alifredi**

Avis Intercomunale A. Colombo di Torino (istituita nel 1991)

- E' la struttura organizzativa che fa da tramite fra le AVIS Comunalì ed il Centro Trasfusionale OIRM – Sant'Anna /Città della Salute di Torino**
- E' formata da 103 Avis Comunalì della Provincia di Torino che hanno come riferimento il medesimo Centro Trasfusionale.**
- Fanno parte dell'Intercomunale anche alcune Avis Comunalì della Provincia di Cuneo .**

Avis Intercomunale A. Colombo

• Attività:

Con autorizzazione regionale gestisce:

- *le due Unità di Raccolta di Torino e Pianezza, in cui vengono effettuate le donazioni, esami di controllo e visite mediche specialistiche per i donatori;*
- *la raccolta con i mezzi mobili (le autoemoteche);*
- *la raccolta nelle varie Sedi Comunali secondo un calendario stabilito annualmente in accordo con le Avis aderenti.*



Avis Intercomunale A. Colombo di Torino Comitato di Gestione

(eletto nell'Assemblea 2013 in carica fino al 2017)

- **Presidente: Paola Maria Bertone** - Avis Torino
- **V. Presidente Vicario: Stefano Ferrini** - Avis Nichelino
- **Segretario: Graziano Cestino sino a settembre 2015;**
- *ad interim del Presidente* - Avis Torino
- **Amministratore: Roberto Romano** - Avis Settimo T.se
- **Consiglieri:**
- **Adamo Baldassarre** - Avis Torino
- **Marco Francone** - Avis Torino
- **Marisa Gilla** - Avis San Mauro T.se
- **Erica Imbalzano** - Avis Oulx/Sauze d'Oulz/Cesana
- **Palmira Merlo** - Avis Torino
- **Gloria Speranza** - Avis Torino
- **Sparviero Tortello da dicembre 2015** - Avis Torino
- **Flavio Zunino** - Avis Alba
- **Revisori dei conti:**
- **Presidente: Claudia Mazzocco** - Avis Rivoli
- **Liliana Amprino - Avis Giaveno** Daniela Aguiari - Avis Torino

Centri Trasfusionali in Provincia di Torino, convenzionati con AVIS

- **Centro Trasfusionale annesso all'Ospedale O.I.R.M.- Sant'Anna di Torino e C.V.P.E.**
(al C.V.P.E. vengono inviate le unità di sangue e emocomponenti raccolte tramite le Avis aderenti all'Intercomunale A. Colombo di Torino e OIRM)
- **Centro Trasfusionale dell'Ospedale di Ivrea**
(ad esso fanno riferimento per la raccolta le Avis di Ivrea e Castellamonte)
- **Centro Trasfusionale dell'Ospedale di Pinerolo**
(ad esso fanno riferimento per la raccolta l'Avis di Pinerolo e 7 Avis del Pinerolese)

Dove avvengono i prelievi con l'Avis Intercomunale A. Colombo di Torino

- **2 Unità di Raccolta fisse:**
via Piacenza 7 a Torino e via Piave 54 a Pianezza.
- **Autoemoteche in sosta in punti fissi nella città di Torino (giorni feriali) nei pressi di Porta Susa – davanti Ospedale Giovanni Bosco – Parco Ruffini (a Porta Susa e Parco Ruffini anche plasmaferesi su prenotazione) e nei pressi di Porta Nuova (solo il venerdì).**
- **Autoemoteche presso mercati, chiese, scuole, caserme, eventi particolari nella città di Torino e Provincia.**
- **Nelle Sedi Avis della Provincia di Torino (ed anche in provincia di Cuneo).**
- **Con autoemoteche in vari punti della Provincia di Torino ed in parte di Cuneo (Avis con sedi non idonee, eventi particolari, prelievi straordinari estivi in montagna, ecc.).**
- **Con autoemoteca per la plasmaferesi in molte Avis Comunali della Provincia di Torino e Cuneo.**



**Unità di Raccolta di
Pianezza, settore aferesi**

Parco Autoemoeteche

**(gestite dall'Avis Intercomunale Arnaldo Colombo,
indipendentemente dalla proprietà)**

All'anno 2015 risultano attive le seguenti autoemoteche:

Proprietà Avis Provinciale:

autoemoteca 2006 (4 posti prelievo – sala attesa – sala visite – servizi igienici); normalmente nei giorni feriali in sosta a Porta Susa, ha una postazione plasmaferesi; nei giorni festivi utilizzata per le Avis della Provincia o nelle chiese di Torino; se necessario, nei giorni feriali viene inviata in provincia;

autoemoteca 2008 (3 posti prelievo – sala attesa – sala visita – servizi igienici); utilizzata a seconda delle necessità e richieste in Torino e Provincia; predisposta con attacchi per le plasmaferesi;

autoemoteca 2010 (2 posti prelievo – sala attesa – sala visita); utilizzata a seconda delle necessità in Torino e Provincia; predisposta con gli attacchi per le plasmaferesi;

Autoemoteca 2015 (3 posti prelievo – sala attesa – sala visita- servizi igienici – doppio ingresso); predisposta con attacchi per plasmaferesi; utilizzabile in Torino e Provincia a seconda delle necessità.

Le autoemoteche dell'AVIS Provinciale di Torino





La "2010"



La "2015"

Proprietà Avis Comunale Torino:

- ***Autoemoteca per le plasmaferesi: utilizzata per le plasmaferesi in Avis della Provincia (4 posti prelievo con prenotazione a cura delle Avis Comunali);***
- ***Autoemoteca in sosta al Parco Ruffini, utilizzata anche per le aferesi;***
- ***Autoemoteca in sosta al Giovanni Bosco***
- ***Autoemoteca in sosta a Porta Nuova***



***Il parco autoemoteche
nel garage di Pianezza***

Patrimonio Avis Provinciale Torino

1- Immobile in corso Moncalieri 272 (sede associativa fino all'anno 2004)

Valore iscritto a bilancio 500.000 euro

- Attualmente in uso con contratto di comodato gratuito all'Associazione S.O.S. Villaggio dei Bambini Onlus , dopo otto anni di comodato con il Gruppo Nuova Aurora del volontariato Vincenziano, che ne hanno curato a loro spese la completa ristrutturazione degli interni; si accolla tutte le spese di gestione; restano a carico dell'Avis Provinciale i costi per la manutenzione straordinaria.***

2- Quota del 28,50% del valore dello stabile di Pianezza (dall'anno 2004), e dello stabile di via Piacenza 7 a Torino (dall'anno 2014), pari alla percentuale della media delle donazioni degli ultimi quattro anni da parte delle Avis della Provincia di Torino afferenti all'Intercomunale;

- Trattasi di valore inesigibile da distribuire alle Avis Comunali solo in caso di realizzo degli stabili ed in proporzione alle donazioni fatte dai loro iscritti negli ultimi quattro anni.***

- 3- Quattro autoemoteche;**
- 4- Attrezzature e mobili ufficio**
- 5- Materiali in magazzino**
- 6- Conto corrente bancario**



Aglié, 13 giugno 2010

Giornata mondiale del donatore di sangue

Competenze dell'Avis Provinciale

- ***Fermo restando che è compito delle Avis Comunali occuparsi direttamente della promozione e della organizzazione della raccolta di sangue nel proprio territorio (in particolare con l'importante ausilio della chiamata diretta del donatore), nel rispetto dell'autonomia delle singole Avis, l'Avis Provinciale fa da coordinamento e supporto organizzativo per tutte le esigenze delle Avis Comunali.***
- ***Per far ciò l'Avis Provinciale di Torino si è dotata negli anni di uffici e personale qualificato per far fronte alle varie esigenze di tipo organizzativo ed economico.***



- ***Attualmente sono in carico all'Avis Provinciale, a tempo pieno, le due impiegate Claudia ed Elena, del cui servizio si avvale anche l'Avis Regionale, avente sede dal 2004 nella medesima struttura di Pianezza, con rimborso delle spese in base alle ore di prestazione.***

- *Nel supporto alle Avis negli ultimi anni si è data una grande priorità alle seguenti azioni:*
- *Creare un parco autoemoteche nuovo;*
- *Predisporre periodicamente materiali da utilizzare per la promozione (volantini, vademecum informativi, manifesti e locandine)*
- *Partecipare a bandi di concorso per finanziamenti per particolari progetti indetti dalla Regione, dalla Provincia, dai Centri di Servizio (ad esempio: 2 progetti per i tabelloni stradali, 1 progetto per gli striscioni promozionali, 1 primo progetto per la scuole elementari e medie nel 2004, 1 progetto "A scuola con l'Avis" del 2009, 1 progetto con la Provincia di Torino per i termosaldatori nel 2014);*
- *Prosecuzione dal 2010 del progetto "A scuola con l'Avis", finanziato al 50% dall'Avis Provinciale;*
- *Realizzazione dei fascicoli "Attività e competenze dell'Avis Provinciale di Torino nel 2010 e "Attività e competenze delle Avis Comunalì" nel 2012 e di quello attuale del 2016;*

- *Riorganizzare il magazzino dei gadget a scopo promozionale con materiali sempre nuovi e moderni;*
- *Dare supporto alle Avis Comunalì nella predisposizione dei loro progetti per richieste di finanziamenti specifici;*
- *Dare supporto alle Avis per il rifacimento degli Statuti, loro registrazione e incombenze relative;*
- *Preparazione periodica del Notiziario Provinciale;*
- *Trasmissione alle Avis Comunalì di notizie, comunicazioni, ecc. provenienti dalle strutture superiori;*
- *Inserimento nel sito regionale di tutti i prelievi organizzati con l'Intercomunale;*
- *Predisposizione di calendari grandi e piccoli personalizzati per le singole Comunalì;*

- **Assistenza per preparazione materiale per premiazione ed acquisti delle benemerenze.**
- **Assistenza e fornitura tramite fornitori selezionati di materiali vari (labari, targhe, oggetti promozionali, poltrone per donazione, ecc.);**
- **Assistenza nella trasmissione, dopo opportuno controllo, delle relazioni attività e dei bilanci alla Provincia di Torino, ora Città Metropolitana, settore Sanità, per il mantenimento dell'iscrizione al Registro del Volontariato; dal 2016 alla Regione Piemonte;**
- **Assistenza e supporto tra le Avis e l'Intercomunale per la gestione di oltre 160 miscelatori per donazione per l'adeguamento alle norme di legge;**
- **Realizzazione nuovo sito Internet Avis Provinciale e aggiornamento periodico dello stesso;**

- **Organizzazione prelievi estivi straordinari;**
- **Organizzazione nel 2008, nel 2010 e nel 2015 della Giornata Mondiale del Donatore di Sangue con concomitante inaugurazione delle nuove autoemoteche provinciali;**
- **Organizzazione cicli di incontri informativi annuali dell'Ufficio di Presidenza con gli esecutivi delle Avis in autunno (fino al 2012) e predisposizione degli incontri pre-assemblea provinciale a marzo; dal 2013 invito a partecipare agli incontri informativi organizzati dall'Avis Intercomunale;**
- **Organizzazione Assemblea Provinciale;**
- **Coordinamento delle partecipazioni dei Consiglieri Provinciali e dei delegati alle Assemblee ed alle manifestazioni associative;**

- **Trasmissione nel più breve tempo possibile di quanto pervenuto dall'Unità di Raccolta per le Avis Comunali e di informative da Avis Regionale, Nazionale e Centro di Coordinamento Regionale Sangue;**
- **Nota bene: i dati dei donatori, le idoneità, la predisposizione delle tessere, ecc., sono di esclusiva competenza del Centro Calcolo dell'Unità di Raccolta e del Centro Trasfusionale, per cui l'Avis Provinciale fa unicamente da tramite nell'invio di quanto pervenuto; dal 2014 è attivo il sistema informatico AVIS NET, per cui tutti i dati sono reperibili solo più con questo sistema, gestito da referenti autorizzati per ogni Avis Comunale, dotati di propria password di accesso.**



Aspetti economici

- **Ad ogni donazione effettuata corrisponde un rimborso previsto dalla Regione di appartenenza, in accordo con la Conferenza Stato-Regioni**
- **Al momento il rimborso trasfusionale è composto dai costi associativi, dai costi di raccolta e dai costi relativi al Centro Trasfusionale, che vengono assegnati, a cascata, ai vari aventi diritto.**

Aspetti economici

- **Rimborsi stabiliti dall'Assessorato alla Sanità**

Per le attività associative:

- **Sangue intero** **19,09**
- **Plasma in aferesi** **22,50**
- **Piastrine in aferesi e donazione multipla** **26,52**
(quote spettanti alle Avis Comunali)

Per le attività di raccolta (con materiale fornito dal Servizio Trasfusionale):

- **Sangue intero** **43,28**
- **Plasma in aferesi** **47,48**
- **Piastrine in aferesi e donazione multipla** **47,48**
(quote spettanti all'Intercomunale A. Colombo)

- ***Procedura per i rimborsi associativi***

Di norma ogni tre mesi l'Avis Provinciale, dopo aver ricevuto le quote di rimborso dei costi associativi dall'Avis Intercomunale, provvede a liquidare mediante bonifico alle Avis Comunali le relative quote spettanti, trattenendo la quota per l'Avis Provinciale (fissata attualmente in € 2,25 per ogni donazione di qualsiasi tipo, solo per le Avis Comunali aderenti all'Intercomunale Arnaldo Colombo); contemporaneamente vengono trattenute le spese effettuate dalle Avis presso l'Avis Provinciale nei mesi relativi al rimborso.

Nota: i rimborsi possono essere effettuati secondo quanto sopra a condizione che vengano trasmessi nei medesimi tempi da parte dell'Intercomunale all'Avis Provinciale, salvo decisioni dell'Ufficio di Presidenza di anticipare un mese avendone la possibilità economica.

- ***Ordine benemerenze: l'Avis Provinciale di Torino può fare da tramite con Emo Servizi di Milano per l'ordine delle medesime; i pagamenti saranno diretti da parte delle Avis per tutto quanto ordinato ad Emo Servizi***
- ***Gli ordini devono pervenire in tempo utile per la consegna, così come per la realizzazione dei diplomi da allegare alle benemerenze.***

- **Contributi Associativi in vigore:**
- **(dati al 31/12/2015)**
- **I Soci Volontari non pagano quote di iscrizione;**
- **Le Avis Comunali versano alla Sede Provinciale 2 € per socio iscritto dichiarato (donatore, ex donatore attivo, collaboratore);**
- **Le Avis Comunali versano, per il tramite dell'Avis Provinciale, le quote associative di € 0,52/socio per l'Avis Regionale e € 1,00/socio per l'Avis Nazionale;**
- **Tutte le Avis (Comunali, Intercomunali, Provinciale, Regionale), versano annualmente all'Avis Nazionale la quota di € 15,00 come socio persona giuridica.**

- **Quali sono le principali fonti di entrata dell'Avis Provinciale:**
- **contributi associativi pari a 2,00 € per socio dichiarato dalle Avis Comunali;**
- **contributi su donazioni dalle Avis operanti con l'Intercomunale pari a € 2,25;**
- **proventi per gli acquisti dei materiali da parte delle Avis Comunali;**
- **eventuali offerte o contributi e interessi C/C**
- **rimborso per concorso spese per il personale da parte dell'Avis Regionale**

- ***Voci principali di uscita dell'Avis Provinciale:***
 - ***spese per acquisto di materiali associativi;***
 - ***stipendi, contributi e consulente del lavoro;***
 - ***stampa e spedizione Notiziario Provinciale;***
 - ***postali, telefoniche, manutenzione macchine ufficio, spese assembleari, bancarie, spese varie;***
 - ***assicurazioni;***
 - ***manutenzione straordinaria immobile corso Moncalieri;***
 - ***rimborsi spese ai membri del direttivo;***
 - ***contributo spese gestione ad Avis Intercomunale per uso locali.***
 - ***Spese straordinarie:***
 - ***acquisto mezzi (autoemoteche) ed attrezzature per ufficio***

Scadenziario mensile

- ***Negli anni è stato predisposto uno scadenziario degli impegni per la normale gestione associativa, ad uso della segreteria e dei dirigenti associativi provinciali, attuali e futuri, affinché non ci si debba trovare impreparati nel succedersi delle varie incombenze e scadenze organizzative.***
- ***Lo scadenziario è consultabile presso la Segreteria Provinciale ed è aggiornato a gennaio 2016.***
- ***- fine parte Avis Provinciale Torino***

Marzo 2016

Attività e competenze delle Avis Comunali



- Avis Provinciale di Torino -

Attività e competenze delle Avis Comunali

- **Costituzione di una Avis Comunale – Statuto Avis Comunale**
- **Ogni Avis Comunale, legalmente costituita dopo l'effettuazione di una Assemblea costitutiva e la nomina del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti, deve registrarsi presso le strutture superiori associative.**
- **In particolare la domanda di adesione all'Avis Nazionale deve essere inoltrata alla medesima, con il verbale di costituzione e la composizione del Consiglio Direttivo.**
- **L'Avis Nazionale, esaminata la correttezza della documentazione inviata, ne delibera l'adesione.**
- **All'atto della costituzione della Comunale viene approvato lo Statuto, individuando anche la sede legale, redatto secondo lo schema tipo per le Avis Comunali; lo Statuto deve essere inviato, dopo averlo registrato, all'Agenzia delle Entrate ed alle strutture superiori.**
- **In base alle norme di Statuto, ogni Avis Comunale regolarmente costituita è automaticamente socia dell'Avis Provinciale, Regionale e Nazionale ed è dotata di piena autonomia giuridica, patrimoniale e processuale rispetto alle strutture superiori.**

Codice fiscale



- *Dopo l'avvenuta costituzione, il Presidente della Comunale deve recarsi con il proprio documento d'identità ed il codice fiscale, all'Agenzia delle Entrate competente per la sua zona e richiedere il rilascio del codice fiscale dell'Associazione.*
- *In caso di cambio di Presidente, il subentrante deve recarsi all'Agenzia con i propri documenti per il cambio del nominativo del Legale Rappresentante (il codice fiscale della Comunale non cambia).*
- *In caso di cambio della Sede Legale l'indirizzo sul certificato del codice fiscale deve essere modificato.*
- *In entrambi i casi occorre presentarsi con copia del verbale del Consiglio Direttivo dove risulta la nomina del Presidente ovvero con copia del verbale dell'Assemblea per il cambio della Sede Legale.*

Personalità giuridica



- *L'iscrizione al Registro delle Persone Giuridiche non è obbligatoria per le Associazioni, ma è una prassi da effettuare nel caso l'Associazione abbia una o più proprietà (ad esempio sia proprietaria della Sede associativa); in questo caso gli atti Assembleari devono essere effettuati alla presenza di un Notaio e ci si deve iscrivere all'apposito Registro.*
- *Ogni qual volta vi sia un cambio di Consiglio Direttivo o del Presidente, deve essere comunicato all'Ufficio preposto per le persone giuridiche allegando i verbali di Assemblea.*

Poteri di firma



Sia dopo la costituzione di una Avis Comunale, che dopo un cambio di componenti nell'Esecutivo, il Consiglio Direttivo deve stabilire chi ha i poteri di firma sui depositi bancari/postali.

Sarebbe preferibile che siano più persone (due o tre) e che si scelga di avere firme congiunte per operazioni di un discreto livello economico, per maggiore tutela dell'Associazione.

Per tutte queste operazioni occorre presentarsi in banca e/o ufficio postale con copia del verbale da cui risulti l'avvenuta nomina in Esecutivo e la designazione degli aventi poteri di firma.

Iscrizione al Registro del Volontariato



- *E' facoltà delle Associazioni iscriversi al Registro del Volontariato istituito inizialmente in Regione, poi Provincia e Città Metropolitana di Torino ed ora nuovamente di competenza Regionale; le Avis aderenti all'Intercomunale devono avere l'iscrizione al Registro, come prevede lo Statuto della medesima.*
- *Ci si può iscrivere, presentando tutti i documenti previsti, dopo un anno dall'inizio dell'attività; dopo aver avuto il numero di iscrizione al Registro si è considerati Onlus di diritto e si hanno tutti i diritti previsti per le Onlus (ad esempio l'esenzione delle imposte di bollo, ecc.).*
- *Molte Amministrazioni Comunali, Centri di Servizio, Fondazioni Bancarie, Istituti Bancari, ecc. richiedono il certificato di iscrizione al Registro per concedere patrocini e/o contributi, così come è prevista l'iscrizione per poter partecipare a bandi per il finanziamento di particolari Progetti.*

Doveri degli iscritti al Registro del Volontariato

Agli iscritti al Registro è richiesto di comunicare, utilizzando gli appositi moduli predisposti, ogni cambio di Consiglio Direttivo, di Legale Rappresentante o di Sede Legale dell'Associazione.

- Pertanto almeno ogni quattro anni, dopo l'avvenuta elezione del Consiglio Direttivo, occorre presentare la documentazione relativa.*
- Per il mantenimento dell'iscrizione al Registro, ogni anno, entro fine luglio, gli iscritti devono far pervenire agli uffici demandati il modello di rendicontazione dell'attività organizzativa svolta ed il rendiconto economico, esclusivamente in modo informatico.*
- Il modello deve essere scaricato e compilato solo dopo che il Presidente si è accreditato al Sistema Piemonte ottenendo così il proprio codice di accesso e la password.*
- Da gennaio 2016 le competenze del Registro sono tornate alla gestione Regionale e si è in attesa di conoscere le nuove modalità e procedure.*

Partecipazione delle Avis Comunali alle strutture superiori

- Ogni Avis Comunale regolarmente costituita ha diritto a partecipare alle Assemblee delle strutture superiori Avis, nel seguente modo:*
- Il Presidente Legale Rappresentante, od il Vicepresidente, partecipano di diritto a tutte le Assemblee superiori (Provinciale, Regionale e Nazionale) di cui ricevono regolare convocazione.*
- All'Assemblea Provinciale partecipano come delegati i soci nominati nel corso dell'Assemblea Comunale in ragione di uno ogni 300 soci o frazione.*
- I delegati proposti dall'Avis Comunale per l'Assemblea Regionale e/o Nazionale partecipano alle medesime dopo essere stati votati in Assemblea Provinciale, in funzione del numero dei delegati spettanti ad ogni gruppo di Avis Comunali della Provincia (6 gruppi omogenei di Avis); in caso di più delegati proposti rispetto alla forza associativa del gruppo, spetta alle Avis del medesimo decidere quali nomi proporre all'Assemblea, lasciando i rimanenti come riserve.*

Partecipazione ai Consigli Direttivi superiori

E' facoltà delle Avis Comunali proporre nominativi di candidati alle strutture superiori (Avis Provinciale per il Consiglio Direttivo e Collegio dei Revisori dei Conti, Avis Regionale per il Consiglio Direttivo, il Collegio dei Revisori dei Conti e dei Probiviri, e Avis Nazionale per gli stessi Consigli del Regionale più i Giuri); i candidati devono essere nominati nel corso dell'Assemblea Comunale e fatti pervenire in tempo utile all'Avis Provinciale.

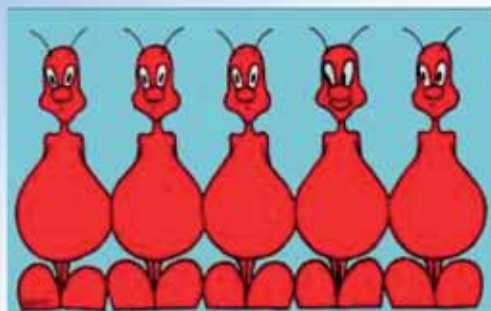
- L'Avis Provinciale segnalerà le candidature pervenute ai 6 gruppi di Avis che si riuniranno prima dell'Assemblea Provinciale, secondo quanto previsto dal Regolamento Provinciale Avis.
I gruppi valuteranno le candidature per la presentazione in Assemblea dei candidati in numero proporzionale alla forza associativa del gruppo; i nominativi presentati saranno votati in Assemblea Provinciale.*
- Gli eventuali esclusi rimarranno come riserve e potranno subentrare qualora si dovesse nominare un nuovo Consigliere della zona.*

Partecipazione all'Assemblea dell'Avis Intercomunale "A. Colombo" di Torino



- L'Intercomunale riguarda unicamente le Avis Comunali che si avvalgono di questa struttura per effettuare la raccolta nelle sedi comunali + la Comunale di Torino.*
- Le Avis Comunali partecipano all'Assemblea annuale che viene convocata direttamente dal Presidente del Comitato di Gestione, in ragione di un delegato ogni 300 donazioni + frazione.*
- Le Avis Comunali aderenti possono proporre nominativi di propri soci per far parte del Comitato di Gestione dell'Avis Intercomunale e del Collegio dei Revisori dei Conti, che verranno votati nel corso dell'Assemblea elettiva ogni quattro anni.*

Vita associativa



- *Sono illustrate qui di seguito alcune norme essenziali per il funzionamento di una Avis Comunale, fermo restando che lo Statuto Associativo riporta tutte le norme in dettaglio.*
- *Ci limiteremo ai compiti principali necessari per poter condurre al meglio un'Avis Comunale.*



Soci dell'Avis Comunale

- *Sono soci dell'Avis Comunale tutti coloro che risultano iscritti e che hanno effettuato periodicamente attività donazionale negli ultimi due anni.*
- *Sono soci coloro che, non potendo effettuare donazioni, collaborano continuativamente all'attività organizzativa.*
- *Sono soci coloro che non potendo più donare per giustificato motivo, esplicano funzioni di riconosciuta validità in ambito associativo.*
- *Tutti coloro che hanno questi requisiti possono partecipare all'elettorato attivo e passivo e sono soci delle Avis a tutti i livelli.*

Perdita della qualifica di socio

- *Il socio perde tale qualifica in caso di dimissioni, qualora cessi l'attività donazionale e di collaborazione senza giustificato motivo per più di due anni, oppure venga espulso per gravi inadempienze allo Statuto o per comportamenti di immoralità o per atti che danneggino l'Associazione e i suoi membri.*
- *E' previsto che contro il provvedimento di espulsione il socio possa presentare ricorso agli organismi superiori, secondo le modalità previste dallo Statuto, a cui si deve comunicare il provvedimento preso.*



Organi associativi Comunali

- *Sono organi dell'Avis Comunale:*
 - *L'Assemblea Comunale degli Associati, che deve essere convocata per Statuto una volta all'anno, entro il mese di febbraio, oppure in caso di necessità straordinarie, o se richiesto da un decimo dei soci o dal Presidente dei Revisori dei Conti.*
 - *Il Consiglio Direttivo Comunale, che è convocato periodicamente dal Presidente.*
 - *Il Presidente ed il Vicepresidente che ne hanno la rappresentanza legale.*
 - *E' organo di controllo il Collegio dei Revisori dei Conti*
 - *Il Consiglio Direttivo deve nominare il Responsabile per il Trattamento dei Dati*



Collegio dei Revisori dei Conti

Tra i compiti principali:

- **Collaborazione con l'organo esecutivo**
- **Parere preventivo su bilancio e sulle relative variazioni**
- **Vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione**
- **Verifiche di cassa**
- **Relazione obbligatoria di accompagnamento del bilancio annuale**
- **Referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità**
- **Attestazioni, proposte, rilievi.**

Libri Soci

- **In base alle normative di legge in vigore sulle Associazioni di Volontariato ed allo Statuto Avis, ogni Comunale ha l'obbligo di tenere il Registro dei Soci e l'Elenco dei Soci.**
- **Sul Registro devono essere trascritti i nominativi dei Soci attivi con l'indicazione della data di iscrizione e la data della cancellazione ed è testo di riferimento per scopi assicurativi.**
- **Il Registro e l'elenco possono anche essere tenuti su supporto informatico.**
- **Lo Statuto Nazionale prevede che entro il mese di marzo tutte le Avis devono trasmettere all'Avis Nazionale, per il tramite dell'Avis Provinciale e dell'Avis Regionale, l'elenco dei Soci iscritti, completo di tutte le variazioni ed aggiornamenti (nuove iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti).**
- **Questa norma è superata da delibera dell'Avis Nazionale in cui si prevede che tali dati siano conservati dall'Avis Comunale e venga compilata annualmente la scheda denominata "A" con solo i dati numerici riassuntivi.**

Rinnovo degli organismi direttivi Comunali

- *Ogni quattro anni lo Statuto Avis prevede che si debba rinnovare il Consiglio Direttivo ed il Collegio dei Revisori dei Conti.*
- *Il rinnovo avviene in occasione della prima Assemblea dopo i quattro anni di ogni mandato.*
- *Per formare il nuovo Consiglio occorre che i soci in regola vengano tutti convocati per l'Assemblea e che venga loro comunicato che hanno la possibilità di segnalare la propria candidatura in tempo utile, secondo le modalità scelte dal Consiglio Direttivo uscente.*
- *E' facoltà dell'Assemblea scegliere, anche in base al numero delle persone disponibili a far parte dei nuovi organismi direttivi, di procedere a votazioni oppure di approvare in modo palese i candidati.*
- *Gli eletti si riuniranno successivamente per procedere alla nomina dei componenti l'Ufficio di Presidenza.*
- *Tutti i nominativi del nuovo Consiglio Direttivo e dei Revisori dei Conti (completi del codice fiscale) devono essere comunicati agli organismi Avis superiori, non appena sono stati designati.*

- *Lo Statuto Avis prevede che Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere non possano rimanere in carica per più di due mandati consecutivi.*
- *Lo Statuto dell'Avis Regionale Piemonte ha previsto una deroga a questa normativa, laddove, tenuto conto delle esigenze delle Avis Comunali e della disponibilità delle persone, questa regola abbia difficoltà ad essere applicata.*
- *E' pertanto facoltà del Consiglio Direttivo decidere in merito alla nomina per più di due mandati.*



Attività associativa

- *Principale compito di una Avis Comunale è la promozione del dono del sangue nel territorio di sua competenza.*
- *Tale promozione è definita dal Consiglio Direttivo, senza limiti di mezzi e fantasia, purché possa essere supportata da una sufficiente copertura economica.*
- *Compito essenziale, previsto anche da apposita legge, è la “chiamata del donatore”, che deve essere fatta dalla Comunale di appartenenza, con mezzi e modalità a seconda delle esigenze locali (telefono, sms, mail, cartolina d’avviso, ecc.).*
- *La chiamata e la programmazione delle raccolte devono essere fatte in accordo con il servizio trasfusionale di riferimento.*
- *Per le Avis operanti con l’Intercomunale la programmazione viene predisposta ogni anno, con un apposito calendario distribuito solitamente in occasione dell’Assemblea Provinciale, nel mese di marzo, con le date dei prelievi proposte per l’anno successivo.*
- *La proposta deve essere restituita, tramite l’Avis Provinciale, firmata dal Presidente della Comunale per accettazione.*
- *Ogni variazione dovuta a cause di forza maggiore, proposte di prelievi aggiuntivi, ecc. deve essere concordata tramite l’Avis Provinciale con l’Avis Intercomunale.*

Altre attività



- *Lo Statuto Avis prevede che si possano effettuare altre attività, tutte comunque finalizzate al sociale, ed i Consigli Direttivi sono liberi di scegliere quale eventualmente effettuare.*
- *Attenzione: per il perseguimento di tutte le attività istituzionali o strumentali, l’Associazione può compiere esclusivamente attività commerciali e produttive marginali ed in osservanza delle condizioni di legge.*
- *Se si effettuano attività eccezionali, deve essere predisposta apposita documentazione e rendicontazione economica; queste attività comunque non possono rappresentare più del 30% del rendiconto totale.*
- *Anche per il “5 per mille” occorre sapere che deve essere predisposta una documentazione e rendicontazione particolare, secondo quanto previsto dall’apposita legge in materia, con una tenuta contabile separata.*

Tempistiche per le Avis Comunali

- **Inizio gennaio:** revisionare l'elenco dei Soci secondo le modalità già indicate.
- **Mesi di gennaio-febbraio:** convocare l'annuale Assemblea dei Soci in regola in base alla revisione dell'elenco dei Soci.
- **Predisporre le relazioni organizzativa e finanziaria ed il rendiconto economico che deve essere approvato in Consiglio Direttivo prima dell'Assemblea.**
- **Dopo l'effettuazione dell'Assemblea, inviare con urgenza entro i termini previsti la documentazione richiesta dall'Avis Provinciale (verbale assemblea, numero soci per le quote associative, bilancio-rendiconto firmato da Presidente e Tesoriere, relazione attività associativa, nominativi delegati proposti per le assemblee superiori e dei candidati alle strutture superiori, eventuale adesione al pranzo assembleare).**



- **Compilare on-line la scheda "A" con i dati associativi richiesti e con le modalità e tempistiche indicate dagli organismi superiori.**
- **Partecipare alla riunione di zona pre Assemblea Provinciale, redigendo insieme alle altre Avis locali un intervento del gruppo per l'Assemblea e decidendo i candidati ed i delegati ai livelli superiori.**
- **Partecipare all'Assemblea Provinciale.**
- **Per le Avis che non lavorano con l'UdR e non ricevono i rimborsi trasfusionali tramite l'Avis Provinciale + la Comunale di Torino: provvedere al versamento delle quote associative prima dell'Assemblea Provinciale.**
- **Partecipare come Legali Rappresentanti, o come delegati nominati, alle Assemblee superiori.**
- **Partecipare all'Assemblea Intercomunale (nel mese di aprile/maggio).**



- **Predisporre il modello per la relazione attività ed il rendiconto economico per il Registro del Volontariato entro il mese di luglio (con eventuale verifica da parte dell'Avis Provinciale di quanto inserito).**
- **Per questa operazione è necessario disporre dell'elenco dei beni posseduti e dell'inventario per i beni superiori a 516,00 euro, oltre ad inserire tutte le altre informazioni previste sul modulo.**
- **Inviare entro il 31 luglio on-line il modulo alla Regione Piemonte.**
- **Nota bene: in caso di inadempienza, gli uffici preposti daranno inizio ad un provvedimento di cancellazione dell'Associazione dal Registro delle Associazioni di Volontariato con delibera dell'ente preposto.**
- **Verificare alla scadenza annuale della polizza quali sono i soci attivisti assicurati per il rinnovo delle coperture assicurative infortuni.**



- **Partecipare agli incontri zionali di aggiornamento autunnali convocati dall'Avis Provinciale e/o dall'Avis Intercomunale.**
- **Ordinare i calendari murali e/o quelli pieghevoli secondo le scadenze indicate nel modulo di prenotazione ricevuto dall'Avis Provinciale.**
- **Predisporre il bilancio di previsione per l'anno successivo, che deve essere approvato dal Consiglio Direttivo entro il 31 dicembre e poi solo più ratificato in Assemblea della Comunale.**
- **Per chi utilizza i tabelloni stradali promozionali: ordinare in Avis Provinciale in tempo utile le pellicole di ricambio con le date dei prelievi per l'anno successivo e provvedere alla sostituzione.**
- **Sostituire, se deteriorate dall'usura, le pellicole intere dei tabelloni, ordinandole tramite l'Avis Provinciale.**



Assicurazione Soci

- *La legge 266/91 prevede che tutti i Volontari (intesi attivisti che siano donatori o collaboratori) siano assicurati per gli infortuni e per la responsabilità civile verso i terzi.*
- *I donatori sono assicurati per la loro attività di donazione (compreso anche il viaggio di andata e ritorno) direttamente dal Centro Trasfusionale di riferimento e dalle Unità di Raccolta.*
- *Ogni Avis Comunale deve pertanto stipulare una apposita polizza per gli attivisti, che devono essere coperti tutti i giorni dell'anno per la loro attività a favore dell'Associazione.*
- *Stipulare e mantenere una polizza di responsabilità civile verso terzi.*
- *L'Ufficio di Presidenza e la segreteria Avis Provinciale sono disponibili per informazioni e contatti con compagnie assicurative.*



Programmazioni feste e ordine benemerenze

- *Le Avis che intendono organizzare manifestazioni nell'anno, sono invitate a darne informazione in tempo utile all'Avis Provinciale.*
- *Gli elenchi dei premiati devono pervenire per tempo presso la Segreteria Provinciale per la preparazione dei diplomi.*
- *Gli ordini delle benemerenze devono essere fatti almeno 30 giorni prima della consegna e l'Avis Provinciale può fare da tramite con Emo Servizi per quanto non disponibile presso la nostra Sede.*
- *Non è previsto che questi costi si possano trattenere nei mesi successivi dai rimborsi trasfusionali.*



Materiali a disposizione

- *Per le manifestazioni le Avis Comunali possono richiedere, in prestito d'uso temporaneo, pennoni e striscioni Avis in tnt di varie lunghezze.*
- *In caso di concomitanze di più feste il materiale disponibile sarà assegnato in proporzione alle disponibilità.*
- *Il labaro dell'Avis Provinciale così come la partecipazione di un Consigliere, se possibile dell'Esecutivo, viene inviato solo per le ricorrenze più importanti (non viene inviato per le feste sociali).*



Se si deve cessare l'attività ...

- *Nel caso che una Avis Comunale debba chiudere l'attività per vari motivi (per esempio per mancanza di volontari disponibili a formare un nuovo Consiglio, ecc.), lo scioglimento dell'Associazione può avvenire solo con delibera dell'Assemblea Comunale degli associati, su proposta del Consiglio Direttivo Comunale e solo in presenza del voto favorevole di almeno i tre quarti dei suoi componenti.*
- *In caso di scioglimento, dopo aver provveduto alla liquidazione di tutte le passività e pendenze, i beni residui così come tutti i materiali in possesso della Comunale, devono essere trasferiti all'Avis Provinciale.*
- *Per concludere: pensiamo positivo e speriamo che non debba accadere mai e che si trovino sempre Volontari disponibili ...*



Per chi fa la raccolta associativa ...

- ***Per le Avis Comunali che effettuano la raccolta in Sede è indispensabile programmarla in accordo con il Centro Calcolo dell'Unità di Raccolta.***
- ***Avere la Sede idonea secondo le modalità previste dai Decreti Legislativi in materia. Laddove sia possibile, disporre di una linea ADSL per i collegamenti dei pc in dotazione dei medici dell'equipe.***
- ***Prima del turno di prelievo organizzare l'informazione alla popolazione (manifesti, striscioni, articoli su giornali, ecc.).***
- ***Convocare i possibili donatori già iscritti secondo gli indici di donazione consigliati dai medici Avis.***
- ***Programmare in accordo con i Volontari i turni di plasmateresi, utilizzando l'apposita griglia di prenotazione, da inviare all'Unità di Raccolta prima del prelievo per la verifica da parte dei medici.***
- ***Utilizzare il sistema informatico AVIS NET per la gestione dei donatori e per il calcolo delle benemeritenze da assegnare.***

- ***Organizzare in accordo con l'Unità di raccolta, i turni di ecg laddove è possibile effettuarli, in occasione di alcuni turni di prelievo.***
- ***Comunicare ai candidati donatori l'idoneità alle donazioni (dopo averla verificata su AVIS NET)***
- ***Consegnare ai nuovi donatori le tessere, dopo averne registrato i dati, con la firma del Presidente.***
- ***Registrare le donazioni effettuate in Sede e negli altri punti di raccolta, con l'utilizzo del sistema informatico AVIS NET.***



AVIS Comunali della Provincia di Torino

Aglié	Castagnole P.te	Giaveno
Airasca	Castellamonte	Givoletto
Alpignano	Castiglione T.se	Grosso
Balangero	Cavagnolo	Grugliasco
Bardonecchia	Cavour	Inverso Pinasca
Beinasco	Ceres	Ivrea
Borgaro T.se	Chieri	La Cassa
Borgone di Susa- San Didero	Chivasso	Lanzo T.se
Brandizzo	Coassolo	Leini
Bricherasio	Collegno	Lombriasco
Bruzolo di Susa	Cumiana	Luserna S. Giovanni
Bussoleno	Cuorné	Marentino
Cafasse	Druento	Mathi
Caluso	Fenestrelle	Mazzé Tonengo
Cambiano	Fiano	Mezzenile
Caselle	Fogizzo	Moncalieri
Castagneto Po	Frossasco	Nichelino
	Germagnano	Nole C.se

None	Robassomero	Settimo T.se
Oglianico	Rocca	Susa
Osasco	Rondissone	Torino
Oulx-Sauze d'Oulx-Cesana	Rosta	Torrazza P.te
Pecetto	Rubiana	Trofarello
Perosa Argentina	Roure	Val della Torre
Pianezza	S. Benigno C.se	Vauda C.se
Pinasca	S. Francesco al Campo	Venaria Reale
Pinerolo	S. Germano Chisone	Venaus-Val Cenischia
Piobesi	S. Gillio	Verrua Savoia
Piossasco	S. Giorio di Susa	Villafranca P.te
Piscina	S. Maurizio C.se	Villanova C.se
Poirino	S. Mauro T.se	Villar Perosa
Pomaretto	S. Pietro Val Lemina	Villareggia
Porte	S. Raffaele Cimena	Villar Focchiardo
Pragelato- Sestriere	S. Sebastiano da Po	Villastellone
Pralormo	S. Secondo di Pinerolo	Vinovo
Prarostino	Sangano	Virle P.te
Rivoli	Santena	Viù
	Scalenghe	Volpiano

LA RACCOLTA DI SANGUE UMANO AD USO TRASFUSIONALE



Igino Arboatti
Direttore Tecnico-Sanitario Avis Intercomunale di Torino
Direttore Sanitario Avis Provinciale di Torino

Uno dei principali scopi dell'Avis è quello di “raccolgere” sangue umano per uso trasfusionale grazie all’apporto di donatori in buona salute, al fine di evitare rischi per la salute del donatore e del ricevente



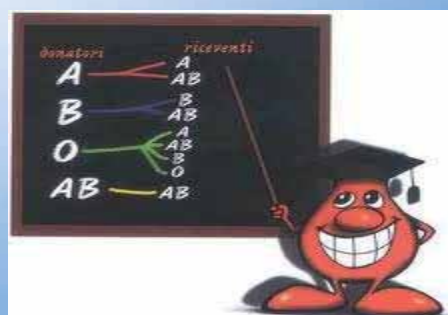
PROGRAMMAZIONE

La programmazione della raccolta è stabilita annualmente dal CRS (Centro Regionale Sangue) in collaborazione con il SIMT (Servizio Trasfusionale) di riferimento dell'UdR e con le Associazioni in base alle previste necessità regionali e alle convenzioni extraregionali



OTTIMIZZAZIONE DELLA RACCOLTA

- Convocazione donatori secondo richiesta specifica di gruppi
- Gruppo "O" —————> *sangue intero*
plasma eritroaferesi
- Gruppo "AB/B" —————> *plasmaferesi*
- Gruppo "A" —————> *indifferente*



Teoria: andamento costante della raccolta nel tempo (settimanale, mensile) **SCARTO 5%**

Utile valutare la necessità per “gruppo”

Realtà: andamento donazioni non è costante nel tempo. I mesi di gennaio, febbraio (luglio) e agosto sono tendenzialmente al di sotto della media, mentre marzo, maggio e ottobre sono al di sopra

Raccolta per gruppo effettuata attualmente presso UdR

- Accorpamento (solo per la raccolta) delle AOE con meno di 15 donazioni per seduta
- Presenza di un operatore sanitario ogni 7 donazioni previste di cui almeno 1 medico
- Due medici presenti se due sale visite con due P.C., oppure uno possibile in supporto in sala prelievi se donazioni previste > 35



TIPOLOGIA DONATORI

- Aspirante donatore: chi si presenta a donare per la prima volta (oppure che non dona da almeno 24 mesi)
- Donatore alla prima donazione (differita/non differita): chi effettua la prima donazione
- Donatore periodico: chi effettua almeno una donazione ogni due anni

DIRETTORE SANITARIO ASSOCIATIVO

- Laurea in Medicina e Chirurgia
- Conoscenza in materia trasfusionale
- Conoscenza delle norme per la selezione del donatore
- Conoscenza della tecnica del prelievo
- Approccio interculturale con il donatore immigrato (conoscenze infettivologiche)

- **Collaborazione con il medico di Medicina Generale per la gestione del donatore patologico**
- **Collaborazione a progetti tesi a incrementare le donazioni**
- **Attività di educazione sanitaria (anche nelle scuole)**
- **Collaborazione con altri Dirett. Sanitari**
- **Collaborazione in seno al Consiglio Direttivo**
- **Collaborazione con l'equipe prelievo (se richiesta e se autorizzato dal SIMT)**

A.O.E. (Articolazioni Organizzative Esterne)

- **Requisiti strutturali**
- **Sala attesa / ristoro**
- **Ambulatorio medico**
- **Sala prelievi**
- **Servizi igienici con lavabo**



• **Requisiti strutturali:**

Documentazione comprovante

**l'autorizzazione all'uso previsto da parte
del proprietario dei locali**

Certificato agibilità

**Documentazione impianto elettrico (revisioni
periodiche)**

**Planimetria indicante il percorso dell'utente
dall'ingresso all'uscita**

**Registro pulizia locali: procedura,
nome del responsabile**

***Registro temperature registrate in sala
prelievi (20°-28°)***

**Registro indicante i prelievi effettuati
durante l'anno**

**Indicazione area stoccaggio materiale
potenzialmente infetto**

**Relazione tecnica sull'assenza barriere
architettoniche (servizio sostitutivo)**

Servizi igienici con lavabo

- **Sala attesa / ristoro:**

possibilità di utilizzare un locale unico; non deve essere utilizzato un corridoio



- **Ambulatorio medico:**

Isolato acusticamente dall'ambiente esterno

Lettino per esame obiettivo

Scrivania con almeno due sedie

Bilancia pesa persone

Consigliato lavabo



- Sala prelievi:

Assenza mobili/oggetti non compatibili con la raccolta

Numero di poltrone/lettini compatibile con la media dei prelievi effettuati

Poltrone articolate per il prelievo o lettini atti a garantire le manovre di P.S.

Consigliato lavabo



ECG

- Se locale idoneo: 10 per mattina

- Indicazioni: *ipertesi*



età > 65 anni

dislipidemia

una tantum a tutti

Collaborazione con i medici addetti alla selezione (invito a indicare i donatori) in occasione delle sedute prelievi precedenti a quella in cui si effettua l'ECG + AVISNET (verifica situazione)

FILIERA TRASFUSIONALE

- Raccolta
- C.V.P.E. (*Centro Validazione e Produzione Emocomponenti*)
- Esami di validazione (*test virali, Test per Lue*)
Esami chimico clinici
- Produzione
- Distribuzione



RACCOLTA

- ACCETTAZIONE DONATORI
orario donazioni: 8,30 – 11,30
orario plasmaferesi: 8,00 – 11,00
(1 prenotazione/poltrona/ora)
- PRIMA DONAZIONE ENTRO ORE 11,00
- DOCUMENTO IDENTITA' (*fotografia*)



- **MATERIALE INFORMATIVO PER DONATORI**
definito dal SIMT: *specifica su donazioni*
notizie su malattie infettive
trasmissibili



privacy
importanza di corretta anamnesi

- **SELEZIONE MEDICA:** *identificazione positiva*
del donatore (accettazione, Hb, visita,
prelievo)



- Anamnesi accurata
- Visita periodica del donatore
- Accurata disinfezione della cute
(*venopuntura*)
- Controllo bollinatura
- Prelievo fatto da medico/infermiere
- Rintracciabilità del personale
- Ricontrollo sacche/provette a fine lavoro
- Trasporto sangue raccolto
- Tracciabilità di ogni procedura

CRITERI DI IDONEITA'

- Et : 18-70 anni (1° donazione: 18-60)
- Peso: Kg 50
- Buone condizioni di salute e Pressione art.
- Sospensione temporanea:

malaria



**viaggi in paesi tropicali
rapporti sessuali a rischio
piercing – tatuaggi
ricoveri – interventi chir.
malattie recenti**

- Sospensione temporanea:



**malattie in atto
vaccinazioni
uso di farmaci
tbc guarita
convivenza con soggetti HBV
HCV HIV (partner sess.)**

- Sospensione definitiva:



**malattie croniche
malattie neurolog. gravi
malattie cardiolog. gravi
uso di farmaci
malattie del sangue**

- **Sospensione definitiva:**

epatite B – C HIV+

uso di droghe

tumori maligni

trapianti di organo

alcune malattie tropicali



Importante il colloquio con il medico: veritiero

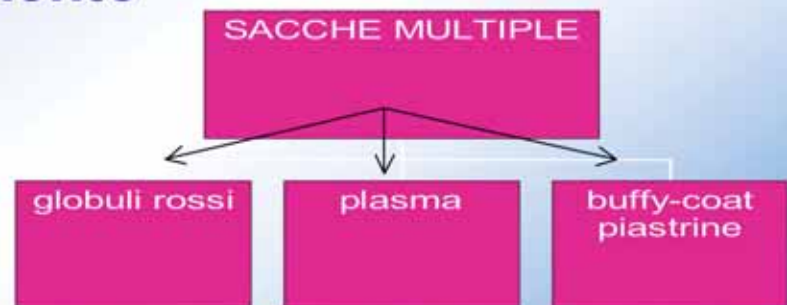
- **GIUSTIFICAZIONE PER I LAVORATORI DIPENDENTI:**

Il lavoratore dipendente che effettua la donazione ha diritto alla giornata lavorativa di riposo (firmata dal medico).

In caso di mancata idoneità, il donatore ha diritto alla giustificazione per le ore perse. Deve poi riprendere la propria attività lavorativa.

TIPO DI DONAZIONE

- Sangue intero in sacche da 450 cc
frazionamento



TERAPIA TRASFUSIONALE MIRATA

- **Globuli rossi** → anemia
- **Plasma** → epatopatie, nefropatie, coagulopatie
- **Piastrine** → emorragie da carenza di piastrine
(6 donazioni equivalenti a una piastrino-afèresi)

TIPO DI DONAZIONE

- Plasmaferesi per produzione di emoderivati: gamma globuline, albumina, fattori della coagulazione
- Plasmaeritroaferesi per ottenere plasma per uso clinico o per emoderivati e globuli rossi di “qualità” per terapie particolari
- Piastrinoaferesi per ottenere da un unico donatore le piastrine necessarie per 1 terapia



SISTEMA INFORMATICO

Uniformità del sistema informatico

Passaggio dei dati in tempo reale

quindi

Caricamento dati in occasione dei prelievi

oppure se manca collegamento internet

informazione telefonica dati donatori e

caricamento da fogli prelievo presso UdR



C.P.V.E. (Centro Produzione e Validazione Emocomponenti)

- **Struttura dove viene consegnato il sangue raccolto**
- **Frazionamento del sangue intero in plasma, globuli rossi e piastrine**
- **Conservazione emocomponenti**
- **Esami di validazione (e chimica clinica)**
- **Consegna sangue ai Centri Trasfusionali di riferimento**

*esami e frazionamento avvengono in giornata
per cui è necessario avere i dati in tempo reale*



ESAMI

- Candidato: emocromo
marcatori virali, test lue
- 1° donazione e Revisione annuale:
esami precedenti
+ gruppo sanguigno,
glicemia, creatinina, ALT
ferritina, proteine totali
colesterolo, HDL, trigliceridi

- Altre donazioni: gruppo sanguigno



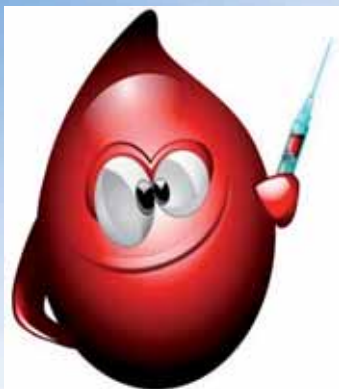
emocromo

marcatori virali, test lue

eventuali esami da ricontrollare

- Donatori ipertesi: ECG+vis. cardiol. annuale
- Età > 65 aa: ECG+vis. cardiol. annuale

- Effettuabili per valutare idoneità (richiesti dal medico Avis):



colesterolo LDL

gamma GT

AST IgG IgA IgM

bilirubina tot. e frazionata

fosfatasi alcalina

sideremia

transferrinemia

protidogramma



ESAMI



Inviati al donatore:

- Se decisamente patologici
- Se marcatori virali o test lue al di fuori della norma (convocazione telefonica)

Consultazione diretta su sito (PIN):

- Se nella norma
- Se modestamente patologici



MAGAZZINO

Gestione nell'UdR di V. Piacenza

- *Preparazione servizi*
- *Partenza equipes per la raccolta in provincia*



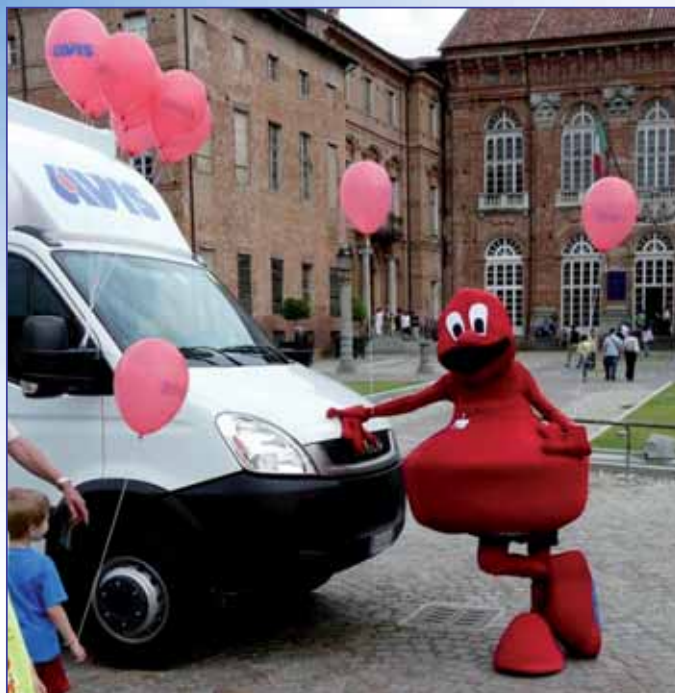
C.E.D. (Centro Elaborazione Dati)

- **Gestione informatica**
- **Aggiornamento dati idoneità donatori AOE**
- **Calendario annuale raccolta presso AOE**
- **Contatto con Presidenti per programmazione raccolta e informazione su idoneità donatori**



Conclusioni

- **Per un buon funzionamento di tutte le nostre strutture è indispensabile una grande collaborazione da parte di tutti ed una pronta risposta alle comunicazioni pervenute, nonché un corretto uso delle varie competenze (chi fa che cosa e a chi si chiede che cosa)**
- **Ci auguriamo che queste note possano servire a chiarire la nostra organizzazione, contribuendo quindi a migliorare i rapporti e le relazioni reciproche che rendono più funzionale la *“nostra Avis Provinciale”***



FINE