



**AVIS INTERCOMUNALE
A. COLOMBO**

**BILANCIO SOCIALE
ANNO 2020**

CAPITOLO 1

NOTA METODOLOGICA

L'Avis Intercomunale A. Colombo presenta il suo primo Bilancio Sociale, relativo all'anno 2020, in puntuale osservanza del Decreto 4 luglio 2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - *Adozione delle Linee guida per la redazione del Bilancio sociale degli Enti del Terzo Settore* (GU n.186 del 9-8-2019).

Parallelamente il Ministero del Lavoro, con il Decreto del 23 luglio 2019, ha altresì emanato le Linee guida per la *Realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli Enti del Terzo settore* (GU n.214 del 12-9-2019).

Secondo quanto disposto dalle Linee guida il Bilancio sociale è composto da otto capitoli.

Oltre alla presente **Nota metodologica**, che rappresenta il primo capitolo del Bilancio sociale, il secondo capitolo contiene le **informazioni generali sull'ente e sugli amministratori**.

Il terzo capitolo esplicita la **struttura, il governo e l'amministrazione dell'ente**, con un'evidenza qualitativa dell'organizzazione dell'impresa sociale e dei propri stakeholders. Sarà importante mettere in evidenza le forme di coinvolgimento degli stakeholders all'interno della vita dell'ente.

Nel quarto capitolo verrà affrontato ed approfondito il tema delle **persone che operano per l'ente**. Un'analisi dei volontari, del personale addetto ai prelievi con dettaglio sulle loro attività, parità di genere. Inoltre, verrà dato spazio alla formazione che è parte indispensabile per il mantenimento del livello di qualità dell'ente.

Nel quinto capitolo vengono invece evidenziati **obiettivi e finalità dell'ente**, riassumendo le principali attività svolte e gli obiettivi raggiunti. La tipologia di attività, in forte sinergia con l'Ente pubblico, declina l'analisi su una dimensione di efficienza e supporto delle prestazioni effettuate, in un contesto ampio e complesso come quello della donazione del sangue.

Per definire una **valutazione d'impatto sociale dell'attività** si è deciso di analizzare gli obiettivi definiti e il loro grado di raggiungimento ed analizzare gli obiettivi di sviluppo sostenibile individuati per il 2030, gli SDG's 2030.

Il perimetro dell'attività negoziale della valutazione è dunque ricompreso fra i servizi che vengono richiesti e i servizi effettivamente erogati.

Si sono tenuti diversi focus group con l'équipe di lavoro, per approfondire le tematiche individuate e gli obiettivi raggiunti, al fine di offrire un riscontro oggettivo del proprio operato.

Il sesto capitolo è finalizzato a fornire un dettagliato esame della **situazione economica e finanziaria**, ovvero integrare i dati che sono presenti nel Bilancio d'esercizio con un grado di maggiore analiticità,

mettendo in evidenza in maniera puntale le caratteristiche dell'Associazione. La valutazione dunque si estende all'ambito economico-finanziario.

Come richiesto dalle linee guida vengono messi in evidenza i finanziamenti pubblici ricevuti . L'ente non pratica attività strutturata di raccolta fondi e dunque essa non viene considerata tra le attività di supporto all'ente.

Il settimo capitolo è riservato ad **un'analisi sociale ed ambientale** dell'ente.

Il capitolo conclusivo, l'ottavo, è costituito dalla **relazione dell'organo di controllo** sull'attività svolte per la redazione del Bilancio sociale.

L'Ente è dotato di un sistema per il controllo della Qualità e dunque gli aspetti operativi e normativi vengono costantemente monitorati da un Ente certificatore esterno.

Questo primo Bilancio sociale costituisce il consapevole punto di partenza di un percorso di condivisione delle attività e dei risultati del lavoro e dell'impegno costante profuso dall'AVIS IAC.

Un percorso che si vuole far crescere costantemente in termini di qualità, grazie alla grande passione che caratterizza L'Avis Intercomunale A. Colombo – Torino, un Bilancio sociale che dall'anno 2020 verrà condiviso e rendicontato per tutti i portatori di interesse, coinvolti in questo comune cammino generativo.

GLOSSARIO

AOE: Articolazione Operativa Esterna (Avis Comunali aderenti all'AOE)

UdR: Unità di Raccolta

IAC: Intercomunale Arnaldo Colombo

RBCP: Plasmaeritroaferesi

CAPITOLO 2

INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

AVIS INTERCOMUNALE A. COLOMBO

Codice fiscale 06095720014

Partita IVA 12146380014

Numero iscrizione al REA: TO - 860986

Associazione riconosciuta con personalità giuridica Dec. n . 1-11512 della Giunta Regionale Piemonte

Iscritta al Registro Regionale del Volontariato – settore sanità con D.G.R.P 2908/1992

Indirizzo: via Piacenza 7 – 10127 Torino

Area territoriale di operatività: Torino e la sua provincia; le provincie di Cuneo e Vercelli.

L'Associazione opera nell'ambito del servizio di ambulanza, delle banche del sangue e altri servizi sanitari, con codice attività 86.90.42

L'AVIS IAC è certificata da Certiquality, ente di certificazione esterno.

AVIS INTERCOMUNALE A. COLOMBO

La Storia

La storia dell'AVIS Intercomunale A. Colombo è una storia di passione e di sentimenti.

Racconteremo questa storia interessante ed articolata attraverso le prossime pagine, instaurando un dialogo virtuale con il Presidente Bruno Piazza.



Ci presenta l'AVIS Intercomunale A. Colombo?

L'AVIS Intercomunale A. Colombo (IAC) è una Associazione affiliata ad Avis Nazionale, che ha lo scopo di organizzare ed effettuare i prelievi di sangue che le Avis Associate propongono di realizzare sul loro territorio.

Per Avis Associate si intendono tutte le Avis che hanno deciso di avvalersi della nostra organizzazione e che quindi si sono associate a IAC: ne fanno parte l'AVIS di Torino, la quasi totalità delle Avis della Provincia di Torino, numerose Avis della provincia di Cuneo, una della provincia di Vercelli.

Per poter effettuare prelievi di sangue è necessario avere una convenzione con l'autorità sanitaria locale. Nel nostro caso abbiamo una convenzione con la Città della Salute di Torino, che attribuisce doveri e compiti dei firmatari e ne determina le rispettive mansioni. IAC raccoglie il sangue donato dai Donatori e lo invia al Centro di lavorazione sangue afferente alla Città della Salute.

E' un processo complesso? Cosa fate di preciso?

Non deve ingannare l'apparente semplicità del processo, che invece è molto complesso. Dobbiamo occuparci infatti:

- di individuare medici ed infermieri che siano disposti a lavorare con noi; formarli secondo specifiche molto stringenti (compito per il quale disponiamo di autorizzazione ministeriale); organizzare turni di prelievo presso le Unità di Raccolta (UdR) site in Torino; organizzare i

- prelievi presso le Avis sia della provincia che extra-provincia (AOE);
- stoccare ed utilizzare secondo quanto previsto dalla legge, tutti i materiali adatti ai prelievi di sangue;
 - inviare *équipe* medico/infermieristiche presso le Avis esterne avvalendoci di autoemoteche o di mezzi di altro genere; organizzare i turni degli autisti che provvederanno alla guida dei mezzi di cui sopra;
 - organizzare l'accoglienza dei Donatori presso le UdR; provvedere al ristoro dei Donatori ogni volta che effettuano la donazione di sangue;
 - organizzare il CED nel quale sono inseriti tutti i dati dei Donatori attivi e non;
 - gestire i magazzini;
 - gestire il personale dal punto di vista economico e previdenziale;
 - provvedere al funzionamento delle due UdR site in Torino.

Tutto ciò comporta avere sempre in perfetta efficienza le strutture e gestire tutti gli adempimenti amministrativi necessari.

Come è organizzata l'AVIS Intercomunale?

IAC è un'associazione riconosciuta e rispetta il dettato dello Statuto associativo proprio e dello Statuto e Regolamento Nazionale.

E' composta e diretta da un Comitato di Gestione; di conseguenza si devono convocare riunioni del Comitato stesso per la gestione delle attività.

L'organo sovrano è l'Assemblea dei soci, che bisogna convocare annualmente per la rendicontazione alle Avis associate e ogni altra attività associativa e non, mirata al buon funzionamento di tutta la struttura.

Il Comitato di gestione è composto da undici membri eletti dall'Assemblea. Questo Comitato elegge un Presidente, due Vice Presidenti, di cui uno vicario, un Segretario ed un Tesoriere.

Ci può raccontare la storia dell'AVIS A. Colombo?

Le origini dell'Intercomunale A. Colombo sono strettamente legate a quelle dell'Avis di Torino.

L'Avis di Torino è stata fondata a due anni dalla data ufficiale di nascita dell'Avis Italiana (oggi Avis Nazionale).

In quel lontano 1929 a Torino, alcune persone di buona volontà, spinte da altruismo e dall'eco di quanto stava accadendo a Milano, hanno deciso di fondare un'associazione, affiliata a quella milanese, che avrebbe agito sul nostro territorio. E' quindi nata l'Avis di Torino, da subito ben integrata in tutti i livelli istituzionali del nostro paese, il che ha permesso di giungere ai giorni nostri con il riconoscimento dei meriti raggiunti.

Dall'albo d'Oro ecco i nomi dei quattordici Fondatori:

Pietro Blangetti; Pietro Castelli; Gino Cerutti; Bartolomeo Chiarlone; Ferruccio Falco; Antonio Fasolis; Mario Giachino; Paolo Littari Buniva; Luigi Milone; Luigi Panelli; Ferruccio Pollarolo; Giuseppe Ronchetta; Giuseppe Sada; Fortunato Vianzone.

Ed ecco l'immagine dell'albo d'oro:



L'Avis di Torino cresce, si espande e fa proseliti nella provincia grazie all'azione costante e determinata dei fondatori e di coloro che li affiancano. Le Avis della provincia, normalmente identificabili come Avis Comunale di (il nome del Comune di appartenenza) incominciano a diventare veramente tante.

Tra alti e bassi, dovuti alle interferenze del Regime, che intendeva controllare i Donatori e le donazioni e non accettava che una associazione fosse apartitica, aconfessionale e volontaria, l'Avis è sopravvissuta perché offriva un servizio del quale non si poteva fare a meno, nemmeno nelle condizioni

di allora e, soprattutto, perché l'associazione era perfettamente organizzata e sostituirla sarebbe stato veramente arduo.

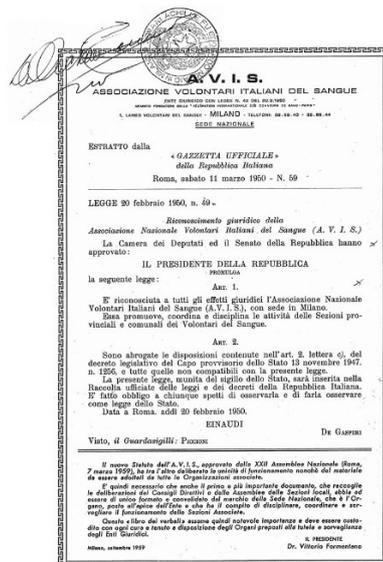
L'Avis di Torino prospera, fino a diventare la più grande Avis d'Italia, grazie all'opera instancabile del primo direttivo presieduto dal dott. Arnaldo Colombo, che si attornia di validissimi collaboratori a formare il primo Consiglio Direttivo della Comunale di Torino.

Si arriva al dopoguerra e questo determina la necessità, stanti le normative sempre più stringenti, che si stipuli una convenzione con un ospedale di riferimento. L'Avis di Torino stipula detto accordo con l'ospedale Sant'Anna e diventa titolare della convenzione che vede aggregarsi le AOE man mano che queste nascono, crescono e si sviluppano.

L'Avis di Torino diventa lentamente Centro Trasfusionale, all'interno dell'ospedale Sant'Anna. Qui il sangue viene testato e lavorato per poter essere inviato agli ospedali che ne hanno necessità e che ne fanno richiesta. Per rispondere a questo bisogno si organizzano delle "Antenne" presso gli ospedali: uffici nei quali sono sempre presenti dei Volontari che ricevono le segnalazioni dalla Direzione sanitaria e fungono quindi da tramite con il Centro Trasfusionale.

Il Centro Trasfusionale assume nel tempo dimensioni davvero significative ed arriva ad avere 121 dipendenti.

Intanto nel 1950 arriva anche il riconoscimento ufficiale dello Stato, attraverso l'emanazione di una apposita legge.



La convenzione in vigore e sempre rinnovata secondo le leggi vigenti, prevede fundamentalmente che l'ospedale di riferimento corrisponda all'Avis una cifra corrispondente ai costi di gestione del UdR e delle AOE.

La convenzione con l'ospedale Sant'Anna, ora Città della Salute, era in capo a Torino e questo ha creato disagio nelle AOE, le quali intendevano avere voce in capitolo, attraverso loro rappresentanti, nella gestione della raccolta del sangue. Il Presidente Sandro Fisso pensò quindi di fondare una Associazione composta da tutte le Avis, le AOE, che conferivano il sangue a Torino e la stessa Avis di Torino.

L'atto costitutivo è riportato nella pagina seguente: la nuova struttura venne intitolata al primo presidente dell'Avis di Torino, dott. Arnaldo Colombo.

Le normative in merito però cambiano, ad un certo punto è divenuto obbligatorio che fosse il servizio pubblico a gestire la lavorazione del sangue, in conseguenza l'UDR presente all'interno dell'ospedale Sant'Anna passò, con tutti i dipendenti ed i macchinari di proprietà, al servizio pubblico, senza che all'Associazione venisse offerto alcun riconoscimento economico. Il Bilancio della nostra attività era in attivo per un paio di milioni di lire.

Nel giro di breve tempo ci si è ritrovati nella situazione di non saper dove indirizzare i Donatori per i prelievi di sangue. Le AOE erano in grande difficoltà, perché l'organizzazione dei prelievi presso le loro sedi erano venute meno; fu allora che intervenne Sandro Fisso, l'allora presidente dell'Intercomunale di Torino, il quale propose di acquistare un immobile dove poter organizzare i prelievi e collocare le autoemoteche destinate alle AOE della provincia. Fu offerto uno stabile sito in Pianezza (che è ancora oggi sede di UdR) il quale venne acquistato con grandi sacrifici. Venne destinata al pagamento del leasing buona parte del fondo destinato alla promozione del dono del sangue.



Sandro Fisso

Le cose sono andate nel migliore dei modi. Il numero dei donatori è cresciuto costantemente, al punto che è stato necessario aprire una nuova UdR, sita nella zona sud di Torino per facilitare i Donatori di quella parte della città. Nella nuova sede di via Piacenza 7 si trova anche la sede dell'Avis Comunale di Torino, mentre nella sede di Pianezza, in via Piave 59, si trovano le sedi dell'Avis Provinciale di Torino e dell'Avis Regionale Piemonte.

Oggi l'Avis Intercomunale Arnaldo Colombo ha due sedi fisse (UdR), una a Pianezza ed una a Torino agli indirizzi sopra citati, dove si effettuano donazioni di sangue intero e di plasmaderivati in aferesi. Le donazioni di sangue e plasma che si effettuano presso le sedi Avis della Provincia ed extra provincia (AOE) vengono gestite dall'Arnaldo Colombo, in osservanza all'organigramma di cui sopra, che prevede la presenza di un Presidente, due vice presidenti (di cui uno Vicario) di un Tesoriere, di un Segretario e di altri sei rappresentanti le Avis socie.

Dr. Luisa Quaglino Rinaudo

NOTAIO

10143 TORINO - Via Giacinto Collegno 12
Tel. 77.10.189 - 74.93.653

Torino, 14 marzo 1991

D I C H I A R A Z I O N E

Io sottoscritta dottoressa Luisa QUAGLINO RINAUDO, Notaio in Torino ed iscritto al Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Torino e Pinerolo,

DICHIARO ED ATTESTO

che con atto mio rogito in data 14 marzo 1991

tra i signori:

-FISSO Alessandro, nato a Milano il 14 ottobre 1926, residente a Torino corso Cosenza 18/11
pensionato, codice fiscale FBS LSN 26R14 F205B
-RUA Massimo, nato a Torino il 4 novembre 1909, residente a Bricherasio, via Vittorio Emanuele II, 83, pensionato
codice fiscale RUA MSM 09S04 L219E
-SBURLATI Giuseppe, nato a Torino il 7 marzo 1931, residente a Torino, via Filadelfia 200, pensionato,
codice fiscale SBR GPP 31C07 L219J
-DASSO Enrico, nato a Saluggia (Vercelli) il 20 giugno 1921, residente a Torino corso Trapani 115, pensionato
codice fiscale DSS NRC 21H20 H725W
-PIAZZA Bruno, nato a Torino il 25 gennaio 1946, residente a Venaria Reale via Sciesa 22, impiegato
codice fiscale PZZ BRN 46A25 L219M
-NEGRO Gianfranco, nato a Tortona il 16 dicembre 1929 residente a Perosa Argentina via Gutermann 9, codice fiscale NGR GFR 29T16 L304L

cittadini italiani,

venne costituita un'Associazione denominata: "AVIS INTERCOMUNALE ARNALDO COLOMBO"

1) - L'associazione ha lo scopo di:

- a) propagandare il dono anonimo, periodico, gratuito e volontario del sangue, come atto di umana solidarietà e dovere civico;
- b) gestire il Centro Tecnico Scientifico per la Trasfusione del Sangue, sito in Torino, via Ventimiglia 1, annesso all'ospedale S. Anna; anche
- c) gestire, anche in compartecipazione con altre analoghe associazioni, centri di raccolta fissi e mobili, convenzionandoli con i S.I.T. (Servizi di Immunematologia e Trasfusionali) scelti nel quadro della programmazione regionale o nazionale;
- d) gestire laboratori di analisi destinati all'effettuazione di esami privilegiando l'afflusso agli iscritti all'AVIS, loro familiari e simpatizzanti, ottenendo le prescritte autorizzazioni anche per punti di prelievo dislocati nelle diverse sedi AVIS ove si effettuano prelievi a scopo trasfusionale od utilizzando le autoemoteche adibite a punti mobili di raccolta.



Quali sono le attenzioni dell'AVIS Intercomunale per il donatore?

La Direzione dell'AVIS s'impegna a tutelare il donatore nel suo duplice ruolo di fornitore e di "utente". Come fornitore viene gestito in modo da garantire la totale sicurezza sia per se stesso sia per il paziente, assicurando il massimo delle funzioni biologiche del sangue ed emocomponenti raccolti. Come utente/donatore gli si fornisce contemporaneamente un servizio e si cerca di farlo sentire il più possibile rispettato e ringraziato con il diritto ad essere informato e avere una percezione positiva della donazione. E' un atto volontario e non remunerato e come tale deve essere rispettato.

Dona e mette a disposizione se stesso per il processo di raccolta sangue (ed emocomponenti), a cui seguiranno la lavorazione, la qualificazione biologica e la distribuzione ai pazienti.

Merita dunque la massima protezione durante tutto il percorso, deve essere riconosciuto e gratificato in modo che desideri tornare, portando, perché no, magari un amico o un familiare neo aspirante donatore.

E' un obiettivo che si raggiunge con impegno costante e graduale, attuando programmi formativi e di sensibilizzazione, utilizzando correttamente i feedback e misurando i risultati e la soddisfazione di tutte le parti interessate.

E' fondamentale il coinvolgimento del personale dell'AVIS, tramite meccanismi di comunicazione e relazionali che portino a migliorare la capacità di tutto il personale delle UdR nel creare "valore" per il paziente finale, rappresentato dal ricevente del sangue ed emocomponenti.

Il personale sanitario (medico ed infermieristico) rappresenta quasi sempre l'unico contatto che il donatore può avere; diventa fondamentale fornire le necessarie informazioni al personale addetto alla raccolta del sangue, valorizzando la figura del donatore e l'importanza della donazione di sangue.

Ciò che il donatore si aspetta da un'associazione come l'AVIS, a seguito della sua donazione di sangue, presenta dei profili soggettivi, diversi fra loro, che possono essere soddisfatti direttamente dal medico che raccoglie la donazione, oppure, a posteriori, con l'invio degli esami effettuati e con le eventuali consulenze mediche necessarie per chiarire possibili stati patologici.

Il donatore può essere preoccupato per la propria salute, vuole la certezza che il sangue donato venga utilizzato in modo corretto, senza alcun tipo di speculazione e che vengano rispettate le normative di legge riguardanti la "privacy" e la segretezza professionale.

Il comportamento del medico e di tutto il personale nei confronti del donatore deve essere improntato al massimo rispetto ed alla massima cordialità; si deve creare, nei limiti del possibile, un rapporto di fiducia e di amicizia, associato alla massima serietà professionale, così da elaborare una corretta anamnesi.

Un prelievo ben riuscito, accompagnato da una parola amichevole e di incoraggiamento possono

essere determinanti per far sì che una persona incerta e timorosa decida di entrare a far parte della grande famiglia dei donatori di sangue.

MISSION DELL'AVIS INTERCOMUNALE A. COLOMBO

I compiti essenziali sono di supporto al raggiungimento degli obiettivi di raccolta. Il primo obiettivo è contribuire alla realizzazione del piano per l'autosufficienza regionale e nazionale in emocomponenti e plasmaderivati.

Questo obiettivo viene raggiunto con una puntuale programmazione della raccolta sangue e degli emocomponenti, secondo quanto stabilito dal Centro Regionale Sangue.

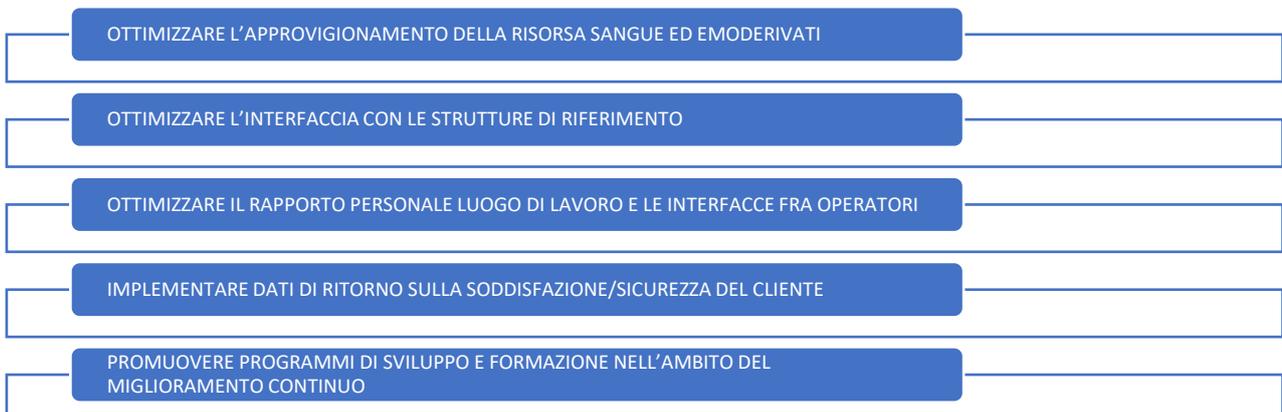
Un obiettivo è realizzare il desiderio di chiunque voglia donare il proprio sangue, in ottemperanza alle normative di legge in piena sicurezza.

Il supporto alle diverse Avis Comunali si esercita ponendo alla base del processo decisionale la conoscenza del proprio contesto, esterno ed interno, e dei possibili ambiti di rischio ed opportunità. Infatti, solo attraverso la sistematica raccolta e analisi di dati e informazioni è possibile attuare il miglioramento continuo delle proprie prestazioni, reagendo con tempestività agli eventi sia positivi che negativi.

Ci si pone l'obiettivo del miglioramento continuo delle caratteristiche e delle competenze professionali attraverso l'aggiornamento formativo.

Una delle principali attenzioni è rivolta alla verifica costante della capacità del servizio di soddisfare le aspettative di tutte le parti interessate rilevanti, garantendo la sicurezza e l'efficacia degli emocomponenti prodotti, con un monitoraggio continuo dei punti critici dalla selezione dei donatori alla consegna presso il Centro di validazione e produzione (CVPE).

VISION DELL'AVIS INTERCOMUNALE A. COLOMBO



CODICE ETICO NAZIONALE

Missione

Fin dalla sua costituzione gli scopi dell'associazione fissati dallo Statuto erano e sono: venire incontro alla crescente domanda di sangue, avere donatori pronti e controllati nella tipologia del sangue e nello stato di salute, donare gratuitamente sangue a tutti, senza alcuna discriminazione.

AVIS pertanto, in armonia con i propri fini istituzionali e con quelli del Servizio Sanitario Nazionale, si propone di:

- *Sostenere i bisogni di salute dei cittadini favorendo il raggiungimento dell'autosufficienza di sangue e dei suoi derivati a livello nazionale, dei massimi livelli di sicurezza trasfusionale possibili e la promozione per il buon utilizzo del sangue;*
- *Tutelare il diritto alla salute dei donatori e di coloro che hanno necessità di essere sottoposti a terapia trasfusionale;*
- *Promuovere l'informazione e l'educazione sanitaria dei cittadini;*
- *Promuovere un'adeguata diffusione delle proprie associate su tutto il territorio nazionale, con particolare riferimento alle aree carenti e delle attività associative e sanitarie ad esso riconosciute, come la raccolta del sangue e degli emocomponenti;*
- *Favorire lo sviluppo della donazione volontaria, periodica, associata, non remunerata, anonima e consapevole a livello comunitario e internazionale;*
- *Promuovere lo sviluppo del volontariato e dell'associazionismo;*
- *Promuovere e partecipare a programmi di cooperazione internazionale.*

Visione

Fondata a Milano nel 1927 dal dott. Vittorio Fomentano, costituitasi ufficialmente come Associazione Volontari Italiani del Sangue nel 1946, riconosciuta nel 1950 con una legge dello Stato Italiano, AVIS è un'associazione di volontariato apartitica, aconfessionale, senza discriminazione di razza, sesso, religione, lingua, nazionalità, ideologia politica, esclude qualsiasi fine di lucro, persegue finalità di solidarietà umana che ha lo scopo di promuovere la donazione di sangue intero o di emocomponenti 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 e operatore della salute, anche al fine di diffondere nella comunità nazionale e internazionale i valori della solidarietà, della gratuità, della partecipazione sociale e civile e della tutela del diritto alla salute.

CODICE ETICO NAZIONALE

Principi e Valori

AVIS Riconosce anche il valore di un impegno all'applicazione di principi etici e di diritti umani che possono andare oltre la conformità alle leggi esistenti. A tale scopo i soci, i volontari, i dipendenti e tutti i destinatari del codice qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di AVIS devono rispettare e promuovere i seguenti principi:

- onestà
- affidabilità
- obiettività e imparzialità
- correttezza
- trasparenza
- riservatezza

1. Onestà

Agire, quotidianamente, con onestà, lealtà, rettitudine, sincerità, in base a principi morali ritenuti universalmente validi, astenendosi da azioni riprovevoli nei confronti del prossimo, e operando in libera coscienza, non alterata da secondi fini. L'agire in AVIS e per AVIS dovrà avvenire nel rispetto del vivere decoroso e dignitoso della persona umana.

2. Affidabilità

La correttezza nel funzionamento degli organi Associativi, degli apparati amministrativi e decisionali, della manifestazione di volontà dei soci e collaboratori nonché dei dipendenti equivale a serietà ed attendibilità di AVIS quale soggetto giuridico che merita fiducia ed al contempo, organismo che evidenzia una maggiore probabilità di portare a risultati concreti e positivi ed al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sociale e culturale nella donazione del sangue.

3. Obiettività ed Imparzialità

AVIS uniforma la sua attività ai principi di obiettività e imparzialità dell'operato considerando l'equità dei comportamenti un ineludibile principio di vita e condotta amministrativa e gestionale. AVIS mantiene un atteggiamento realistico, esente da pregiudizi e da interpretazioni personalistiche che possano inficiare l'obiettiva e serena valutazione dei fatti.

Statuto AVIS INTERCOMUNALE A. COLOMBO

Art.2 - Scopi e attività

2.1 *L'Associazione è ente strumentale ed ausiliario delle associazioni di volontariato che ne fanno parte, volta a consentire la messa in comune e quindi il migliore svolgimento di parte delle attività di costoro e dei loro iscritti volontari e donatori. Pertanto, è essa stessa un'associazione di volontariato, apartitica, aconfessionale, che non ammette discriminazioni di genere, etnia, lingua, nazionalità, religione, ideologia politica; persegue esclusivamente finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.*

2.2 *L'Associazione condivide con i suoi soci lo scopo di promuovere la donazione di sangue intero o di una sua frazione, volontaria, periodica, associata, gratuita, 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 d'appartenenza i valori della solidarietà, della gratuità, della partecipazione sociale e civile e della tutela del diritto alla salute.*

2.3 ***Per il perseguimento dei propri fini l'Associazione svolge in via esclusiva attività di interesse generale in base alla vigente normativa, con riferimento a interventi e servizi sociali; interventi e prestazioni sanitarie; prestazioni socio-sanitarie; ricerca scientifica di particolare interesse sociale; educazione e formazione; beneficenza; protezione civile; promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali.***

2.4 *In particolare, svolge per conto dei suoi soci le seguenti attività:*

- a) *gestione dei centri di raccolta sangue fissi e mobili, anche in compartecipazione con analoghe associazioni, provvedendo alla stipula delle appropriate convenzioni con il servizio sanitario pubblico o altri soggetti abilitati per legge, laddove necessario od opportuno;*
- b) *gestione di ambulatori per visite specialistiche e laboratori di analisi destinati all'effettuazione di consulenze ed esami, ottenendo le prescritte autorizzazioni, destinati ai volontari donatori e agli altri utenti identificati in base alle regole dei suoi associati o comunque in funzione dei suoi scopi;*
- c) *campagne di comunicazione sociale, informazione e promozione del dono del sangue, nonché altre attività di comunicazione esterna, interna ed istituzionale;*
- d) *pubblicazione di riviste, bollettini e materiale multimediale;*
- e) *iniziative di raccolta di fondi finalizzate a scopi solidali ed umanitarie al sostegno della*

ricerca scientifica;

f) collaborazioni con altre associazioni di settore e soggetti comunque utili agli scopi istituzionali;

g) ogni altra attività che i soci ritengano utile svolgere in comune nell'ambito degli scopi volontaristici e solidaristici loro e dell'Associazione.

2.5 L'Associazione può svolgere attività secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale, entro i limiti della vigente disciplina del "Terzo settore"; può inoltre svolgere attività di raccolta fondi, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico.

2.6 L'Associazione non ha alcun fine di lucro. Pertanto utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la sua esistenza sono impiegati esclusivamente per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle direttamente connesse e non possono essere distribuiti, anche in modo indiretto, a meno che la destinazione o la distribuzione siano imposte per legge.

Dall'analisi statutaria vengono dunque individuati all'art. 2.3 le attività di interesse generale secondo quanto disposto dall'art.5 del D.lgs 117/2017.

In particolare, sono individuate dalla normativa le seguenti lettere:

a) interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni;

b) interventi e prestazioni sanitarie;

c) prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, e successive modificazioni;

d) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;

h) ricerca scientifica di particolare interesse sociale;

u) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo;

w) promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, nonché dei diritti dei consumatori e degli utenti delle attività di interesse generale di cui al presente articolo, promozione delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco, incluse le banche dei tempi di cui all'articolo 27 della

legge 8 marzo 2000, n. 53, e i gruppi di acquisto solidale di cui all'articolo 1, comma 266, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

y) protezione civile ai sensi della legge 24 febbraio 1992, n. 225, e successive modificazioni.

Le principali attività svolte nel 2020 si sono concentrate sugli aspetti socio – sanitari, perseguendo la mission associativa del supporto sul territorio alla raccolta del sangue e dei suoi emoderivati.

CAPITOLO 3

STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Il 13 aprile 1986, per iniziativa dell'Avis comunale di Torino, l'assemblea regionale del Piemonte istituisce l'Avis Intercomunale Arnaldo Colombo a cui viene affidato il compito di gestire le Unità di raccolta fisse e mobili costituite per consentire ancora all'Avis di concorrere all'espletamento del servizio trasfusionale che la legge 107 affida solo alle pubbliche unità sanitarie.

Gli aumentati impegni gestionali, la necessità di unificare gli organismi preposti alla gestione stessa e quella di rendere partecipi anche i responsabili delle Avis di altre province, che però si avvalgono sistematicamente del centro torinese per prelievi e visite di controllo, hanno suggerito agli allora amministratori di dare vita a questa nuova struttura associativa meglio rispondente alle attuali esigenze.

L' Avis Intercomunale Arnaldo Colombo permette di meglio identificare gli organi gestionali, i relativi compiti e rende partecipe alla gestione tutte le strutture associative interessate.

Con autorizzazione regionale gestisce:

- Le 2 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*

E', inoltre, convenzionata con l'Azienda Ospedaliera Città della Salute e della Scienza di Torino al cui Centro Validazione Produzione Emocomponenti (presso l'Ospedale O.I.R.M. – Sant'Anna) vengono inviate le unità di sangue ed emocomponenti raccolte presso le UdR (Unità di Raccolta), le autoemoteche e le AOE afferenti all'Intercomunale A. Colombo di Torino.

L'AVIS Intercomunale è un'associazione di volontariato; gli organi sociali sono così definiti dallo Statuto.

Art. 9 - Organi dell'Associazione

9.1 Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea dei soci;
- b) il Presidente;
- c) il Comitato di gestione, nel cui ambito può essere costituito ed operare l'Ufficio di presidenza;
- d) l'Organo di controllo.

9.2 Salvo diversa disposizione, tutte le cariche

- durano quattro anni,
- limitatamente a quelle rientranti nell'ufficio di Presidenza, possono essere elette per due mandati consecutivi, compresi quelli già iniziati e poi interrotti per qualsiasi causa, e nuovamente essere elette dopo una "vacatio" di un mandato, sono riservate ai Soci donatori, come definiti all'art. 5.4, e non sono retribuite, fatta eventualmente eccezione per i componenti dell'Organo di controllo esterni all'Associazione e non iscritti ai Soci AVIS.

Come in ogni Associazione, l'organo sovrano è l'Assemblea dei soci.

Dallo Statuto Associativo:

Art. 5 - Soci, requisiti e ammissione

5.1 Sono soci dell'Associazione le Avis comunali o gli equivalenti organismi di base appartenenti alla rete territoriale di AVIS nazionale, e quindi alla Rete Associativa Nazionale di quest'ultima, che abbiano sede in Piemonte e ne facciano richiesta, avendo deciso di utilizzare i servizi messi a loro disposizione dall'Associazione per i prelievi ai propri iscritti e per eventuali altre loro attività istituzionali ("Soci AVIS").

5.4 Sono inoltre soci dell'Associazione le persone fisiche iscritte ai Soci AVIS, purché siano donatori di sangue o comunque prestino attività di volontariato utile alla raccolta del sangue o agli altri fini dell'Associazione ("Soci donatori").

LE SEZIONI DELL'AVIS INTERCOMUNALE A. COLOMBO - TORINO

SEZIONI PROV. TORINO		Donatori attivi al 31/12/2020
AGLIE'	Prelievi in sede	115
AIRASCA	Prelievi in sede	69
ALPIGNANO	Prelievi in sede	350
BALANGERO	Prelievi in sede	75
BARDONECCHIA	Prelievi in sede	280

BEINASCO	Prelievi in sede	104
BORGARO T.SE - MAPPANO	Prelievi in autoemoteca	130
BRANDIZZO	Prelievi in sede	157
BRICHERASIO	Prelievi in sede	158
BRUZOLO DI SUSA	Prelievi in autoemoteca	63
BUSSOLENO	Prelievi in autoemoteca	123
CAFASSE	Prelievi in sede	294
CALUSO	Prelievi in sede	189
CAMBIANO	Prelievi in sede	128
CASELLE TORINESE	Prelievi in sede	254
CASTAGNETO PO	Prelievi in autoemoteca	74
CASTAGNOLE P.TE	Prelievi in sede	102
CASTIGLIONE T.SE	Prelievi in sede	31
CAVAGNOLO	Prelievi in autoemoteca	54
CAVOUR	Prelievi in sede	176
CERES	Prelievi in autoemoteca	60
CHIERI	Prelievi in sede	125
CHIVASSO	Prelievi in autoemoteca	249
COASSOLO	Prelievi in sede	75
COLLEGNO	Sezione di solo attività associativa	747
CUMIANA	Prelievi in sede	97
CUORGNE'	Prelievi in sede	122
DRUENTO	Sezione di solo attività associativa	149
FENESTRELLE	Sezione di solo attività associativa	24
FIANO	Prelievi in sede	40
FOGLIZZO	Prelievi in sede	74

FROSSASCO	Prelievi in sede	190
GERMAGNANO	Prelievi in sede	61
GIAVENO	Prelievi in sede	492
GIVOLETTO	Prelievi in sede	160
GROSSO CANAVESE	Prelievi in autoemoteca	32
GRUGLIASCO	Prelievi in sede	600
LA CASSA	Prelievi in sede	96
LANZO TORINESE	Prelievi in sede	122
LEINI'	Prelievi in sede	225
LOMBRIASCO	Prelievi in sede	58
LUSERNA S.GIOVANNI	Prelievi in sede	220
MARENTINO	Prelievi in sede	56
MATHI	Prelievi in sede	122
MAZZE' -TONENGO	Prelievi in autoemoteca	103
MEZZENILE	Prelievi in autoemoteca	50
MONCALIERI	Prelievi in sede	254
NICHELINO	Prelievi in sede	900
NOLE	Prelievi in sede	214
NONE	Prelievi in sede	174
OGLIANICO	Prelievi in sede	48
OSASCO	Prelievi in sede	82
OULX-SAUZE D'OULX	Prelievi in sede	296
PECETTO T.SE	Prelievi in sede	132
PEROSA ARGENTINA	Prelievi in sede	172
PIANEZZA	Sezione di solo attività associativa	776
PIOBESI T.SE	Prelievi in sede	203

PIOSSASCO	Prelievi in sede	371
PISCINA	Prelievi in sede	90
POIRINO	Prelievi in sede	119
POMARETTO	Prelievi in sede	100
PORTE	Sezione di solo attività associativa	95
PRAGELATO-SESTRIERE	Prelievi in sede	45
PRALORMO	Prelievi in autoemoteca	29
RIVOLI	Prelievi in sede	1.526
ROBASSOMERO	Prelievi in sede	89
ROCCA C.SE	Prelievi in sede	67
RONDISSONE	Prelievi in sede	61
ROSTA	Prelievi in sede	210
RUBIANA	Prelievi in autoemoteca	95
S.FRANCESCO AL CAMPO	Prelievi in sede	209
S.RAFFAELE CIMENA	Prelievi in sede	49
SAN GIORIO DI SUSÀ	Prelievi in autoemoteca	47
SAN MAURIZIO C.SE	Prelievi in sede	283
SAN MAURO T.SE	Prelievi in sede	400
SAN SEBASTIANO PO	Prelievi in sede	27
SANGANO	Prelievi in sede	190
SANTENA	Prelievi in sede	96
SCALENGHE	Prelievi in sede	62
SETTIMO T.SE	Prelievi in sede	575
SUSÀ	Prelievi in sede	402
TORINO	Prelievi in sede e autoemoteche	27.923
TORRAZZA P.TE	Prelievi in sede	58

TROFARELLO	Prelievi in sede	291
VAUDA C.SE	Prelievi in sede	52
VENARIA	Prelievi in sede	688
VENAUS -VALCENISCHIA	Prelievi in sede	147
VILLAFRANCA P.TE	Prelievi in sede	167
VILLANOVA C.SE	Prelievi in sede	44
VILLAR PEROSA	Prelievi in sede	100
VILLAREGGIA	Prelievi in autoemoteca	50
VILLARFOCCHIARDO	Prelievi in sede	92
VILLASTELLONE	Prelievi in sede	167
VINOVO	Prelievi in sede	260
VIRLE P.TE	Prelievi in autoemoteca	43
VIU'	Prelievi in sede	91
VOLPIANO	Prelievi in sede	229
TOTALE NELLE SEZIONI PROV. TORINO		46.165

SEZIONI CUNEESE	Donatori attivi al 31/12/2020	
CARAMAGNA	Prelievi in sede	115
CHERASCO	Prelievi in sede	203
GOVONE D'ALBA	Prelievi in sede	53
LA MORRA	Prelievi in sede	85
RACCONIGI	Prelievi in sede	441
S. STEFANO ROERO	Prelievi in autoemoteca	48
SANFRE'	Prelievi in sede	53
SOMMARIVA BOSCO	Prelievi in sede	187
ALBA	Prelievi in sede	2.789
ALBARETTO	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
CANALE D'ALBA	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
CANOVE	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
CORTEMILIA	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
DIANO D'ALBA	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
FEISOGGIO	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
GUARENE D'ALBA	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba

MAGLIANO	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
MANGO	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
NEIVE	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
NIELLA BELBO	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
NOVELLO	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
PRIOCCA	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
RICCA D'ALBA	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
RODDI	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
SAN ROCCO	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
SINIO D'ALBA	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
TREISO	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
VEZZA D'ALBA	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Alba
BRA	Prelievi in sede	1.058
CERVERE	Prelievi in autoemoteca	Iscritti nella sede di Bra
NARZOLE	Prelievi in sede	Iscritti nella sede di Bra
TOTALE NELLE SEZIONI PROV. CUNEO		5.032

SEZIONI VERCELLI		Donatori attivi al 31/12/2020
SALUGGIA-S. ANTONINO	Prelievi in autoemoteca	108
TOTALE NELLE SEZIONI PROV. VERCELLI		108

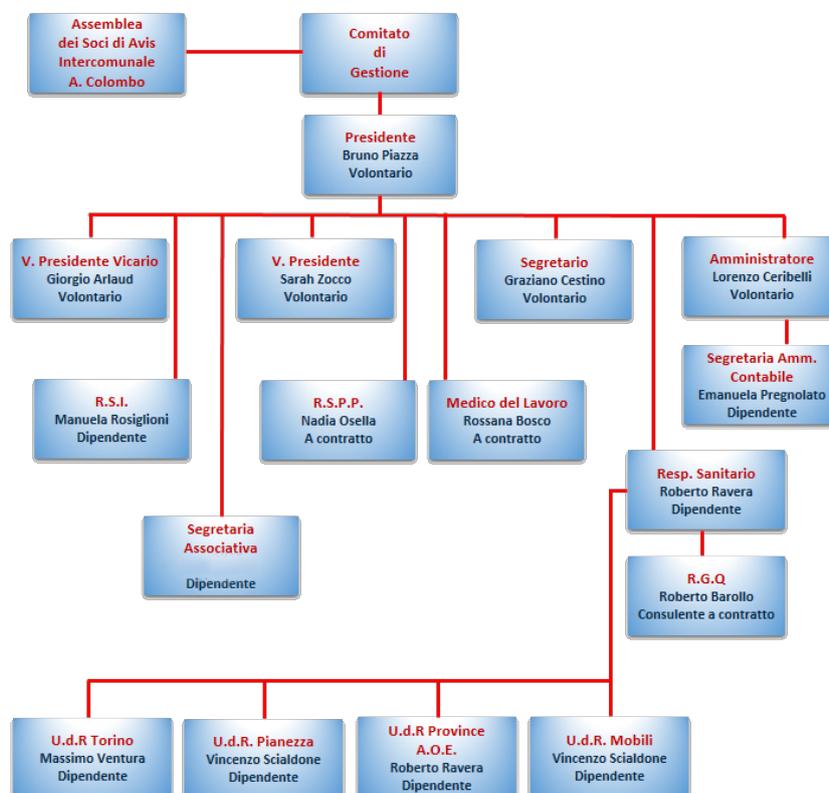
TOTALE SEZIONI AVIS IAC	Donatori attivi al 31/12/2020
Totale donatori delle Sezioni	51.305

Organigramma dell'AVIS Intercomunale A. Colombo

Si illustrano qui di seguito le cariche sociali e le funzioni operative.

Le cariche sono state rinnovate nell'anno 2021 e si darà evidenza delle variazioni nel prossimo Bilancio sociale.

Presidente	Bruno Piazza
Vice Presidente	Sarah Zocco
Vice Presidente Vicario	Giorgio Arlaud
Tesoriere	Lorenzo Ceribelli
Segretario	Graziano Cestino
Consigliere	Igino Arboatti
Consigliere	Luciano Garello
Consigliere	Marisa Gilla
Consigliere	Antonio Rocuzzo
Consigliere	Roberto Romano
Consigliere	Davide Torasso
Responsabile Sanitario AVIS /AOE	Dr. Roberto Ravera
Responsabile Garanzia Qualità UdR	Dr. Ornella Colombatto
Referente UdR Pianezza / UdR Mobili	Dr. Vincenzo Scialdone
Referente UdR Torino via Piacenza	Dr. Massimo Ventura



Funzionigramma dell'AVIS Intercomunale A. Colombo

Viene rappresentato qui di seguito il funzionigramma dell'AVIS IAC, al fine di dare conto della complessa articolazione della struttura. L'organizzazione e la verifica del proprio operato sono alla base della qualità certificata del lavoro svolto.

Presidente dell'AVIS Intercomunale "A. Colombo"

Dallo Statuto Associativo

Art. 12 - Presidente

12.1 Il Presidente è eletto dal Comitato di gestione al proprio interno, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea, presiede l'Associazione, ne ha la rappresentanza legale ed ha la firma sociale di fronte ai terzi ed in giudizio.

12.2 Al Presidente spetta, inoltre:

- a) convocare e presiedere l'Assemblea e il Comitato di gestione, nonché formularne l'ordine del giorno;*
- b) curare l'esecuzione e l'attuazione delle delibere del Comitato;*
- c) assumere, solo in casi di urgenza, i provvedimenti di competenza del Comitato, con l'obbligo di sottoporli alla ratifica del Comitato medesimo in occasione di una riunione che dovrà essere convocata entro 10 (dieci) giorni successivi.*

12.3 In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente Vicario. La firma o la presenza del Vicepresidente Vicario fa fede, di fronte ai terzi, dell'assenza o dell'impedimento temporanei del Presidente.

12.4 Il Presidente nominato dall'Assemblea può essere sostituito dal comitato di gestione a maggioranza qualificata dei due terzi dei suoi componenti, altrimenti la decisione è rimessa dal Comitato all'Assemblea.

E' il Legale rappresentante dell'Associazione e il titolare dell'autorizzazione all'esercizio delle attività svolte nelle UdR (e, successivamente, entro il 31.12.2014, dell'accreditamento delle stesse attività). Deve garantire alla "persona responsabile" delle UdR che le attività siano regolarmente autorizzate, ai sensi delle disposizioni regionali in materia d'esercizio delle attività sanitarie

- predisporre il piano annuale
- gestisce il piano della Sicurezza e Salute dei Lavoratori con l'elaborazione del documento previsto secondo gli art. 17-18 e 28 del Decreto Legislativo 81/2008
- dà attuazione agli adempimenti del titolo IV del D.Lgs. 81/2008.
- gestisce i rapporti con l'Assessorato alla Regione Piemonte, l'AreSS, la pubblica amministrazione
- collabora con il Direttore sanitario dell'AVIS, con i presidenti delle sezioni AVIS (AOE)

alla gestione di progetti resi necessari da cambiamenti normativi

- definisce la Politica per la Qualità
- stabilisce e garantisce l'ottenimento degli obiettivi per la qualità definiti nella Politica da lui firmata
- assegna l'autorità e la responsabilità al DT di assicurare che il Sistema sia attuato in conformità alla norma di riferimento e in relazione a quanto stabilito

Dallo Statuto Associativo:

Art. 13 - Ufficio di presidenza

13.1 È un'articolazione interna del Comitato di gestione ed è composto dal Presidente, dai vice-presidenti (di cui uno è designato "vicario" dal presidente stesso), dal segretario e dal tesoriere designati dal Comitato di gestione, nonché dagli altri membri cui il Comitato abbia delegato poteri gestori.

13.2 L'Ufficio di presidenza è convocato o consultato dal Presidente, senza formalità, e può prendere a maggioranza dei suoi componenti le decisioni di ordinaria amministrazione che spettano al Comitato di gestione, salve diverse decisioni di quest'ultimo, in particolare:

- a) *l'acquisto di beni e servizi nei limiti di spesa fissati dal Bilancio preventivo;*
- b) *la scelta delle persone che prestano la propria opera all'Associazione, a titolo subordinato o autonomo, inclusi incarichi di consulenza e professionali.*

13.3 Le decisioni dell'ufficio di presidenza sono riportate nel libro delle decisioni del Comitato di gestione e devono essere sottoposte alla ratifica del Comitato medesimo in occasione della prima riunione successiva.

Tesoriere e Segretario

Dallo Statuto Associativo:

Art. 15 – Tesoriere e Segretario

15.1 Sono membri del Comitato di gestione cui vengono delegati i seguenti compiti:

- a) *al tesoriere la tenuta contabile e gli altri adempimenti amministrativi dell'Associazione, compresa la predisposizione delle bozze dei bilanci che il Comitato presenta all'Assemblea;*
- b) *al segretario la redazione dei verbali degli organi associativi e la tenuta dei libri dell'Associazione.*

Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP)

Tale figura professionale, un esperto in tema Sicurezza, viene nominato dal Presidente dell'IAC e svolge un ruolo di supporto (tecnico) per l'organizzazione. Le mansioni del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sono volte a coordinare e gestire tutte le attività finalizzate alla sicurezza, alla protezione e alla prevenzione. L'art. 2 del D.Lgs.81/2008 e definisce il RSPP come «persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali (...omissis...) designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi», che svolge "insieme a persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda...attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori".

I requisiti che il RSPP deve possedere sono stabiliti dall'art. 32 del D.Lgs.81/2008 e s.m.i., mentre dovrà svolgere le seguenti azioni:

- prendere in analisi la documentazione e le attività lavorative, i compiti dei lavoratori e analizzare l'ambiente di lavoro.
- identificare e quantificare i rischi ed elaborarli in una documentazione
- aggiornare le misure di prevenzione
- informare i lavoratori sugli eventuali rischi

Responsabile e Direttore Sanitario UdR AVIS Intercomunale "A.Colombo"

(Dlgs 20.12.2007, n.261 commi 5 e 6)

5. L'Associazione dei donatori volontari di sangue designa la persona responsabile dell'unità di raccolta e ne comunica il nominativo alla regione o provincia autonoma, come previsto dalle normative regionali vigenti in tema di autorizzazione e di accreditamento. La persona responsabile dell'unità di raccolta deve possedere il diploma di laurea in medicina e chirurgia ed esperienza pratica «post-laurea» di almeno due anni nelle unità di raccolta del sangue e degli emocomponenti o nei servizi trasfusionali.

6. La persona responsabile di cui al comma 5, garantisce che le attività di raccolta del sangue e di emocomponenti siano effettuate in conformità alle procedure tecniche stabilite dal servizio trasfusionale di riferimento in base alle norme vigenti e che l'unità di raccolta, fissa o mobile, sia in possesso delle autorizzazioni, secondo le modalità previste dalla regione o provincia autonoma.

Svolge funzioni di indirizzo e coordinamento di organizzazione, di programmazione, di valutazione e di formazione.

Funzioni di indirizzo e coordinamento

Deve rapportarsi con il Responsabile del SIMT cui afferisce per concordare i criteri di selezione del donatore, i criteri e i tempi delle sospensioni temporanee, la cadenza dei controlli da eseguire.

Deve accertare che presso tutte le UdR, considerate come unico settore, siano presenti le seguenti procedure operative:

1. La selezione del donatore;
2. La registrazione dei dati del donatore;
3. La preparazione di sacche e provette;
4. Le operazioni da effettuare nella sala di prelievo;
5. La pulizia della sede;
6. Preparazione del materiale per la donazione;
7. Scelta della vena e della disinfezione dell'area della venopuntura;
8. Esecuzione del salasso in donatori di sangue;
9. La gestione dei malesseri dei donatori di sangue intero e di aferesi produttiva.
10. Il trasporto del sangue;
11. Incidenti, punture da ago o altro;
12. La manutenzione delle apparecchiature in uso;
13. Lo smaltimento dei rifiuti.

Funzioni di organizzazione

- Accertarsi che nella sede di prelievo sia presente del materiale informativo adeguato (come previsto dal D.M. 02/11/2015):
- accertare la dotazione di dispositivi medici, strumentali ed informatiche presenti e proporre eventuali adeguamenti;
- accertarsi che le attività di prelievo si svolgano in modo corretto (donazioni, esami e visite di controllo, esami annuali di controllo ai donatori periodici, compilazione corretta della cartella del donatore, caricamento dei dati di donazione su PC, ecc.).

Funzioni di programmazione

- Definire con il SIMT un calendario annuale delle donazioni, coerente con gli indirizzi della programmazione regionale, e operare in corso d'opera le opportune modifiche. Nella costruzione del calendario, per far giungere al CVPE di riferimento un flusso costante di sangue intero e di emocomponenti consentendo agli operatori una lavorazione adeguata, è opportuno effettuare opportuni interventi in corso d'opera, riducendo ove necessario la raccolta.

Funzioni di formazione

- Predisporre con il SIMT di riferimento corsi di formazione e di aggiornamento continuo, se possibile con crediti ECM, per il personale sanitario (Medici, Infermieri);

Funzioni di valutazione

- Conservare la documentazione relativa alle varie autorizzazioni per la raccolta associativa;
- controllare la congruità della modulistica relativa alle sedute di donazione, dopo ogni seduta associativa.
- monitorare le sospensioni dei donatori;
- accertarsi che la documentazione sanitaria venga raccolta e conservata per i tempi previsti dalla normativa (cartella clinica del donatore, esami di controllo, ecc.) e con modalità idonee;
- controllare le modalità di rispetto della normativa prevista dalla privacy;
- controllare le modalità di rispetto della normativa di sicurezza negli ambienti di lavoro.

Responsabile trattamento dati personali (DPO) e della Qualità

Il Responsabile della Garanzia Qualità è designato formalmente dal Direttore sanitario dell'AVIS con le seguenti responsabilità:

- ◆ verifica che tutte le attività siano documentate per assicurare il raggiungimento degli obiettivi della qualità.
- ◆ definisce e realizza un sistema di rilevazione dati ed un report periodico sulla misura degli indicatori definiti.
- ◆ realizza un sistema di report delle non conformità, degli eventi avversi che consenta di ricercare le cause e definire le azioni correttive necessarie verificandone l'attuazione e l'efficacia. Questo al fine di riferire alla Direzione l'andamento utile per il riesame ed il miglioramento del sistema stesso;
- ◆ mantiene aggiornata la matrice di valutazione di rischi, in particolare sulla frequenza dell'evento al fine di modificare eventualmente l'IPR
- ◆ definisce il programma ed il piano degli audit interni programmati e non programmati attraverso i quali viene verificato, mantenuto e migliorato il SGQ
- ◆ esegue gli audit interni presso le UdR fisse, mobili ed AOE in collaborazione, se fattibile con il RGQ della ST di riferimento.
- ◆ programma e collabora con la Direzione alla formazione su tematiche

relative al Sistema Qualità ed Accreditamento.

Inoltre, deve:

- assicurare l'attuazione e l'aggiornamento dei processi del Sistema;
- riferire sulle prestazioni del Sistema attraverso rapporti redatti sulla base di dati provenienti da misurazioni, controlli, questionari di soddisfazione, azioni correttive;
- proporre azioni di miglioramento

In questo ruolo è coadiuvato dai responsabili delegati delle due UdR fisse

Referente informatico

- mantiene i necessari collegamenti con il settore informatico del SIMT per eventuali problemi da risolvere e migliorie da riportare
- collabora con il settore informatico del SIMT per la convalida dei Sistemi gestionali informatici.
- addestra gli operatori ogni qual volta venga emessa una nuova release del software gestionale ELIOT
- cura il monitoraggio delle esigenze interne e delle innovazioni tecnologiche
- mantiene aggiornata la documentazione relativa alle procedure informatiche interne

Referente delegato UdR fissa

Gestisce l'attività sanitaria dell'UdR ed in particolare:

- la selezione donatori, la sala prelievi ed il personale sanitario
- la segreteria per quanto riguarda il collegamento con le donazioni
- verifica che le apparecchiature vengano utilizzate nel modo corretto
- assiste gli operatori nella risoluzione di eventuali problemi
- verifica che il sistema informativo gestionale sia correttamente utilizzato da tutti gli operatori
- propone migliorie e modifiche nei processi di uso
- sovrintende all'applicazione delle procedure e delle istruzioni operative
- collabora all'addestramento del personale sull'utilizzo delle varie apparecchiature.
- verifica che il materiale di prelievo sia utilizzato in conformità alle istruzioni della ditta fornitrice
- assicura i controlli in accettazione in particolare per ogni tipo di fornitura critica

- organizza i turni del personale

Referente sala prelievi UdR fissa

- controlla le attività della sala prelievo
- aggiorna le schede di taratura e manutenzione delle apparecchiature
- mantiene i rapporti con la ditta di manutenzione delle apparecchiature
- controlla il funzionamento del defibrillatore
- verifica periodicamente le bilance basculanti
- controlla il materiale in sala prelievo
- controlla i farmaci ed il materiale presente nel carrello d'emergenza
- provvede alla formazione del personale
- registra le NC e gli eventi avversi su registro cartaceo e informatico

Referente Aferesi UdR fissa

- gestisce e verifica periodicamente le macchine
- controlla il materiale d'uso
- provvede alla formazione del personale

Tecnico / Biologo Aferesi UdR fissa

- allestisce il Kit delle macchine per aferesi
- provvede alla pulizia del bancone della sala prelievo in caso di contatto con le sacche o le provette prelievo

Delegato sanitario autoemoteche

- effettua degli audit periodici presso le autoemoteche
- raccoglie le NC/eventi avversi
- verifica la presenza della documentazione necessaria e lo stato delle apparecchiature

Referente autoemoteche

- verifica e gestisce la manutenzione apparecchiature

- controlla i farmaci e loro scadenza
- verifica periodicamente il materiale di emergenza

Referente controllo autoemoteche

- controlla periodicamente la funzionalità dei mezzi di trasporto
- predispone gli autisti nell'attività di pulizia e ripristino materiale di ristoro

Referente sanitario punti raccolta (AOE) (ruolo assunto direttamente dal DS dell'[AVIS](#))

- gestisce i turni e l'organizzazione del personale
- organizza le uscite nei vari punti di raccolta
- verifica le sezioni in caso di segnalazione di NC e notifica eventi avversi
- mantiene i rapporti con i presidenti delle varie sezioni
- predispone verifiche annuali del personale addetto alla raccolta

Medici reparto raccolta

RESPONSABILITÀ E FINALITÀ DEL RUOLO

Assicurare l'assistenza sanitaria ai donatori sia di sangue che di aferesi produttiva secondo il codice deontologico e le indicazioni del Direttore del settore

Requisiti minimi di ingresso al ruolo

1. Titolo di studio: Laurea in Medicina e chirurgia

Compiti giornalieri routinari

- 1 Applicazione criteri per la selezione donatore
- 2 Verifica sempre dell'identità del donatore all'accettazione
- 3 Gestione delle variazioni anagrafiche donatori
- 4 Gestione donatore non idoneo con sospensione definitiva
- 5 Sensibilizzazione ed informazione al donatore sulla epidemiologia e prevenzione delle malattie trasmissibili con la donazione
- 6 Esecuzione prelievi ematici
- 7 Controllo risultati esami ematici
- 8 Terapia infusione
- 9 Montaggio kits ed effettuazione priming per procedure aferetiche
- 10 Accoglienza, assistenza e supporto psicologico ai donatori in sala prelievi.
- 11 Rilevazione pressione e reperimento accessi venosi
- 12 Esecuzione procedure
- 13 Gestione, in collaborazione con l'infermiere, di eventuali eventi avversi
- 14 Compilazione modulistica e schede relative alle procedure effettuate
- 15 Registrazione sul programma informatico delle attività svolte nella giornata (donazioni)
- 16 Inserimento lavorazioni sulle donazioni multicomponent
- 17 Rispettare le precauzioni consigliate dalle procedure di sicurezza.

Infermieri reparto raccolta

RESPONSABILITÀ E FINALITÀ DEL RUOLO

Assicurare l'assistenza infermieristica ai donatori sia di sangue che di aferesi produttiva secondo il profilo professionale, il codice deontologico e le indicazioni del Direttore del settore

Requisiti minimi di ingresso al ruolo

1. Titolo di studio: Laurea/Diploma in Scienze Infermieristiche

Compiti giornalieri routinari

- 1 Esecuzione prelievi ematici
- 2 Terapia infusione
- 3 Montaggio kits ed effettuazione priming per procedure aferetiche
- 4 Accoglienza, assistenza e supporto psicologico ai donatori
- 5 Rilevazione pressione e reperimento accessi venosi
- 6 Esecuzione procedure
- 7 Gestione in collaborazione col medico, di eventuali eventi avversi
- 8 Compilazione modulistica e schede relative alle procedure effettuate
- 9 Pulizia, riordino e ripristino degli arredi, apparecchiature e materiali utilizzati

Compiti periodici

- 1 Controllo settimanale delle scadenze/giacenze di magazzino
- 2 Ordine dei farmaci e presidi sanitari
- 3 Controllo carrello delle emergenze
- 4 Manutenzione dei separatori cellulari
- 5 Partecipazione all'individuazione di situazioni problematiche e al miglioramento nell'ambito dell'attività di competenza
- 6 Addestramento nuovo personale

Personale addetto alla Segreteria

RESPONSABILE DEL PERSONALE DELLA SEGRETERIA

- Coordina le mansioni del personale amministrativo
- Esegue la convalida finale delle cartoline, coordina le richieste di ferie, permessi del personale amministrativo
- Gestisce la mobilità interna del personale amministrativo.

PERSONALE DELLA SEGRETERIA

Riferisce a: Responsabile del personale amministrativo.

- Fornisce le informazioni agli utenti, sia telefonicamente che allo sportello
- Esegue l'accettazione dei donatori
- Effettua le chiamate e le prenotazioni delle donazioni
- Collabora nelle operazioni di triage.

Vita associativa

Vita associativa 2020	Numero di incontri
Assemblee dei soci	1
Comitato di gestione	2

Il numero contenuto delle riunioni tenutesi nel corso dell'anno 2020 è dovuto agli impedimenti causati dalla situazione pandemica.

MAPPATURA DEGLI STAKEHOLDERS

Sono stati effettuati una serie di incontri con il gruppo di lavoro incaricato della definizione del Bilancio sociale, per analizzare ed individuare i principali stakeholders dell'AVIS IAC.

Dopo un focus group dedicato, i portatori di interesse sono stati anche "mappati" in base al loro livello di interesse e di potere.

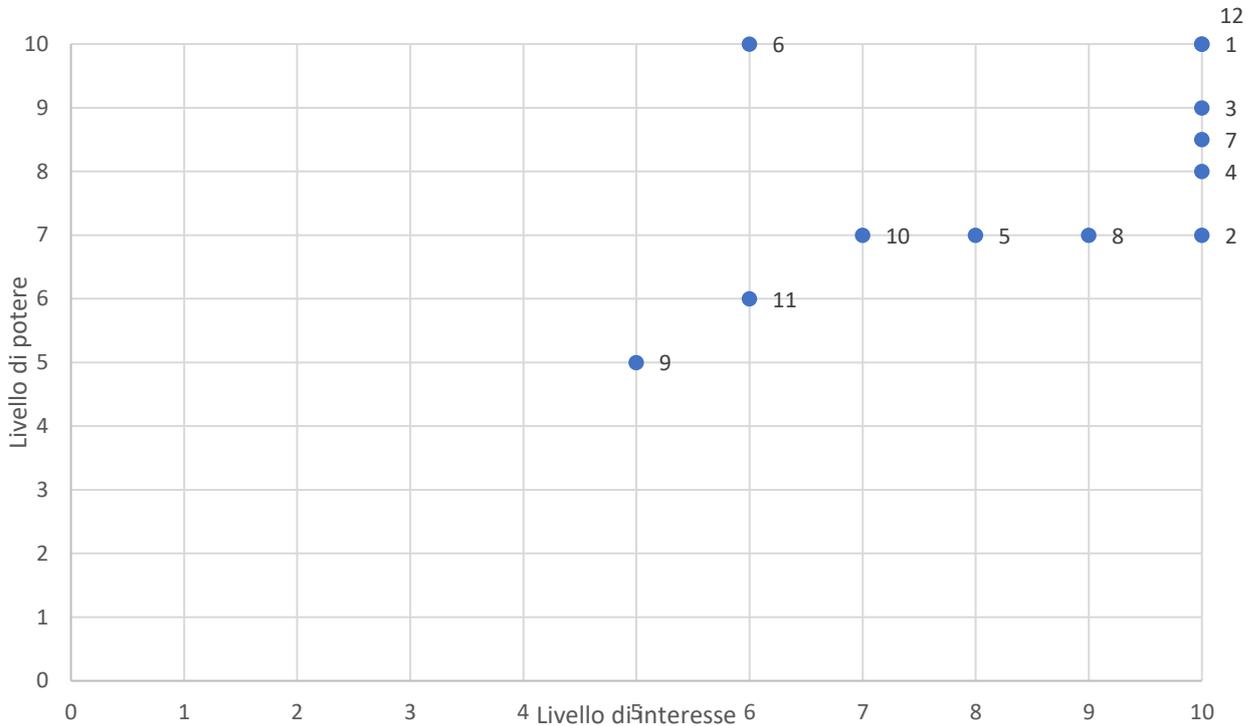
La definizione di una mappa ci ha permesso di individuare il loro grado di coinvolgimento.

Nella parte alta a destra si posizionano gli stakeholders più significativi, ovvero quelli con un maggiore grado di coinvolgimento. Troviamo infatti le Avis socie dell'intercomunale e gli utenti della refertistica online.

Anno 2020	Mappa degli Stakeholders	Livello di interesse	Livelli di potere
1	Avis Socie dell'intercomunale	10	10
2	Donatori di sangue	10	7
3	Regione Piemonte	10	9
4	Volontari	10	8
5	Città della Salute	8	7
6	Personale Sanitario	6	10
7	CPVE Centro Prod. Validaz. Emo	10	8,5
8	Banche	9	7
9	Fornitori	5	5
10	Consulenti	7	7
11	Certiquality – Società per la qualità	6	6
12	Utente refertistica online	10	10

In grassetto è indicata il livello di potere 10 per il personale sanitario per la contingente alta richiesta di professionisti medici a causa del Covid 19. Questo rende difficoltoso il reperimento del personale necessario. Stessa problematica si è evidenziata per il personale infermieristico.

Mappa degli Stakeholders



Principi di condotta dei Rapporti con gli Stakeholders Codice Etico Nazionale

AVIS considera come propri stakeholder tutti quei soggetti (intesi come individui, gruppi o organizzazioni) le cui attività o i cui interessi siano coinvolti, a vario titolo, con l'attività dell'Associazione. I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Gli stakeholder di AVIS possono essere classificati nelle seguenti categorie:

- 1. Istituzionali (Ministeri, Parlamento, Fondazioni, Regioni, Assessorati, Aziende Sanitarie, etc. quali interlocutori privilegiati e primari delle attività AVIS);*
- 2. Associazioni (organizzazioni con cui si instaura un rapporto sinergico per la promozione della solidarietà e della cittadinanza attiva sul territorio attraverso eventi ed iniziative comuni);*
- 3. Aziende e fornitori (soggetti giuridici con i quali si entra in relazione per il raggiungimento di specifici obiettivi associativi);*
- 4. Soggetti attivi nell'Associazione, quali donatori, soci, dipendenti, collaboratori e cittadini con i quali si entra in rapporti relazionali quotidiani per la promozione e la diffusione della cultura della donazione di sangue e del volontariato.*

CAPITOLO 4

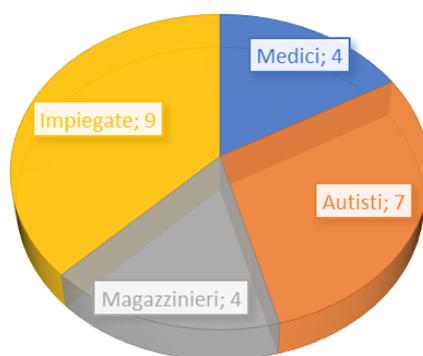
LE PERSONE

Le persone dell'AVIS Intercomunale A. Colombo

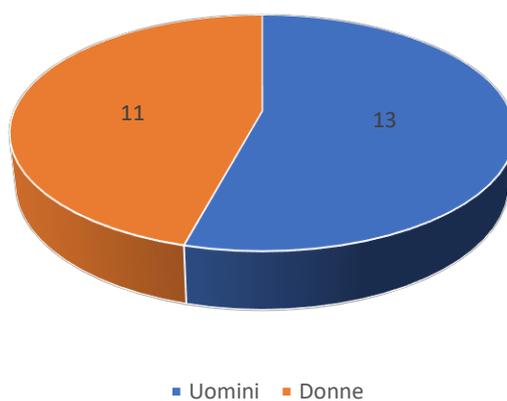
L'organico del personale dipendente dell'AVIS Intercomunale è composto da 24 persone.

AVIS Intercomunale Anno 2020		Uomini	Donne
Medici	4	3	1
Autisti	7	7	0
Magazzinieri	4	3	1
Impiegate	9	0	9
Totale	24	13	11

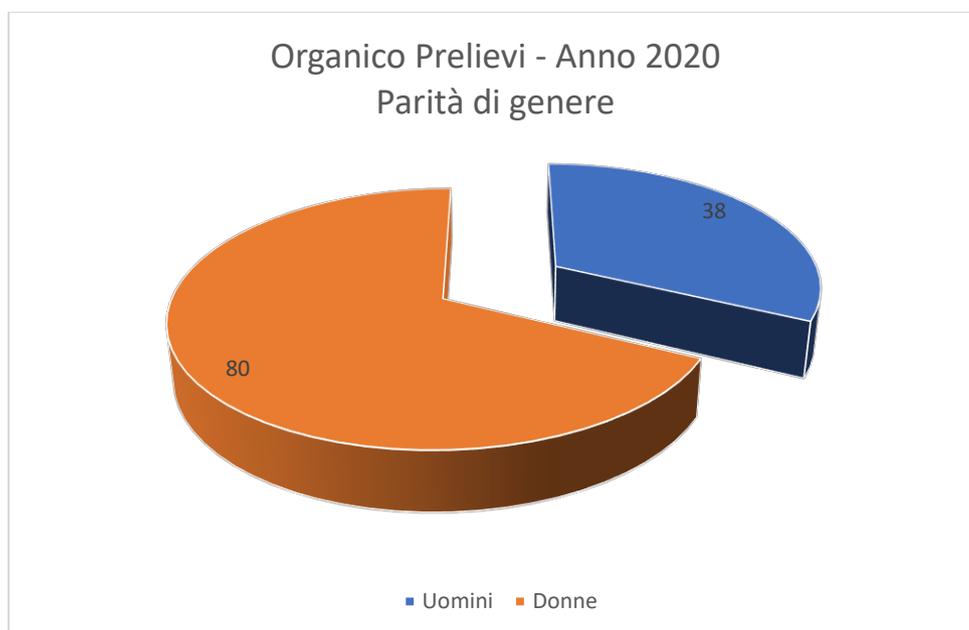
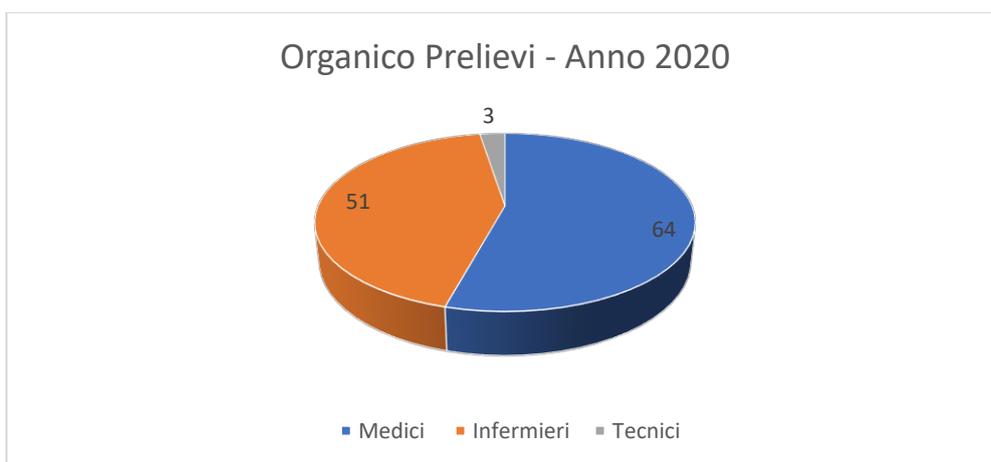
**AVIS INTERCOMUNALE A. COLOMBO - TORINO
ANNO 2020**



**AVIS INTERCOMUNALE A. COLOMBO - ANNO 2020
Parità di genere**



Organico Prelievi	2020	Uomini	Donne
Medici	64	26	38
Infermieri	51	10	41
Tecnici	3	2	1
Totale	118	38	80



LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Seguendo le direttive del SIMT (Centro Trasfusionale di riferimento) è stato predisposto dall'AVIS IAC un piano formativo per l'acquisizione delle indispensabili conoscenze necessarie all'acquisizione dell'attestato di idoneità, obbligatorio per poter svolgere l'attività di medico selezionatore e di prelevatore e infermiere prelevatore. Questo passaggio è fondamentale non solo a norma di legge, ma anche per poter garantire i più alti standard nel servizio erogato ai donatori.

I requisiti necessari per accedere al corso sono:

per **Medici**: Laurea in medicina e chirurgia, certificato di abilitazione, iscrizione all'ordine
per **Infermieri professionali**: diploma o laurea in scienze infermieristiche, iscrizione all'albo professionale.
per **Tecnici e Biologi**: Diploma di tecnico di laboratorio o laurea in biologia

L'attività formativa è subordinata al superamento del corso FAD istituito dalla Regione Piemonte (Corso FAD: "La raccolta sangue ed emocomponenti").

In caso di impossibilità di iscrizione, ad esempio per raggiunto numero massimo di utenti per una determinata sessione, il corso di addestramento può essere comunque iniziato in attesa della possibilità di iscrizione, ma l'attività lavorativa effettiva può essere svolta unicamente in funzione di supporto ad un operatore già abilitato.

Responsabilità della formazione – chi fa che cosa?

1. **Corso FAD**: Regione Piemonte ECM edizioni seed
2. **Docenti dell'AVIS UdR Intercomunale di Torino**: Formazione e addestramento e valutazione apprendimento
3. **Docenti del SIMT (Centro Trasfusionale di Riferimento)**: Verifica finale dell'apprendimento e conferma idoneità.

L'organizzazione della formazione prevede dunque una fase preliminare di acquisizione delle competenze di base tramite Formazione a Distanza ed una successiva formazione ed addestramento da parte dei docenti AVIS IAC.

La valutazione prevede non solo un percorso in itinere da parte dei docenti, ma anche una valutazione finale dell'apprendimento ed una conferma dell'idoneità ad operare da parte dei docenti del SIMT.

Nello specifico sono previsti due diversi percorsi, uno per medici ed infermieri, articolato in 4 diverse fasi; il secondo per tecnici e biologi, anche se dal 2013 non si prevedono più nuove collaborazioni queste figure professionali.

I dati del sistema sulla qualità permettono inoltre di poter monitorare costantemente, con specifiche matrici delle competenze, ogni singolo operatore.

Il corso di inserimento di base per medici e infermieri è composto da 4 diverse fasi e si svolge con il seguente programma:

FORMAZIONE MEDICI - INFERMIERI

- 15-20 giorni circa, presso UDR (dopo la prima settimana si conferma se il tirocinante può proseguire il corso)
- 2-3 giorni presso un'Autoemoteca
- 2-3 giorni presso Sezioni esterne
- 1 giorno presso SIMT per verifica e valutazione apprendimento

La formazione è tale solo se continua, dunque non si ferma al solo corso iniziale, ma sono previste altre specifiche situazioni in cui si rende necessario mantenere formato ed aggiornato il proprio personale.

- A) Inserimento di nuovo personale
- B) Personale non più operativo da oltre tre mesi
- C) Acquisizione di nuova strumentazione
- D) Aggiornamento tecnologico (software e Hardware) del sistema informatico in uso
- E) Istituzione di nuove metodiche
- F) Personale esterno che comunque interviene nel processo produttivo
- G) Personale addetto all'accettazione

A) Inserimento di nuovo personale

Accertati i requisiti professionali e il superamento del corso delle conoscenze di base sopra descritte, l'inserimento prevede l'affiancamento a personale esperto fino a quando viene riconosciuto autonomo dal Responsabile del settore.

B) Personale non operativo da oltre tre mesi

In caso di interruzione di collaborazione lavorative per periodi superiore ai tre mesi, il personale deve effettuare un periodo di aggiornamento da concordare con il Responsabile dell'UdR secondo le indicazioni previste nel piano di retraing del SIMT di riferimento: DG 08/008 per le voci di competenza dell'UdR.

C) Acquisizione di nuova strumentazione

Ci si avvale del supporto delle aziende fornitrici per gli opportuni addestramenti tecnologici, richiedendone la certificazione.

Prima dell'utilizzo di apparecchiature elettromedicali di nuova introduzione, viene predisposto un corso formativo da parte del costruttore, i partecipanti diventano quindi i Tutors che a loro volta formeranno tutto il personale di nuovo inserimento.

D) Aggiornamento tecnologico

A seconda dell'importanza delle modifiche, può essere necessario programmare la partecipazione a corsi specifici o semplicemente informare il personale mediante la modifica delle istruzioni operative, in questo caso l'informazione avviene mediante invio di e-mail, e pubblicazione sul sito intranet.

E) Istituzione di nuove metodiche

In relazione alla complessità può essere necessario programmare la partecipazione a corsi interni o fornire istruzioni da parte del Responsabile di settore.

F) Personale esterno che comunque interviene nel processo produttivo

L'addestramento all'esecuzione di attività collegate al processo (es: trasporto) avviene mediante distribuzione di materiale informativo, con firma di conferma di avvenuto recepimento.

La comunicazione di variazioni minime di procedure o convocazione per corsi di aggiornamento o apprendimento di nuove metodiche avviene tramite invio di e-mail a tutto il personale interessato, la lista di invio costituisce l'avvenuta segnalazione.

G) Personale addetto all'accettazione e alla chiamata del Donatore

Tutto il personale della segreteria viene aggiornato ed una volta l'anno viene programmata una riunione collettiva per illustrare possibili novità, analisi dell'attività svolta, modifiche organizzative.

E' stato istituito un sistema di valutazione delle competenze, definito dal Sistema di qualità, finalizzato a monitorare il livello di preparazione e propedeutico alla definizione dei percorsi necessari, per ogni singolo operatore, per il mantenimento delle proprie competenze.

Nel Capitolo 5 analizzeremo più nel dettaglio quali sono gli indicatori di impatto della valutazione delle competenze dei singoli operatori e quali sono i risultati attesi dai diversi percorsi formativi.

CODICE ETICO AVIS NAZIONALE

6.1 *Gestione e sviluppo delle risorse umane*

L'agire del personale, sia esso volontario sia dei dipendenti e collaboratori, viene indirizzato guardando all'etica del risultato.

In coerenza con la mission e le strategie di crescita Associative, AVIS si indirizza al miglioramento continuo del capitale umano disponibile, adottando un programma di potenziamento delle conoscenze rivolto al raggiungimento degli obiettivi statutari.

AVIS considera la formazione del personale una forma di crescita del capitale umano disponibile nell'associazione e fondamentale per un progressivo e continuo sviluppo della stessa. A tal fine favorisce la formazione al personale AVIS e predispone un modello di verifica e monitoraggio dei risultati conseguiti.

AVIS garantisce l'assoluta uguaglianza di trattamento in fase di selezione indipendentemente da genere, origine etnica/razziale, religione, convinzioni politiche e sindacali.

La selezione del personale avviene tramite colloqui valutativi nei quali viene preso in considerazione il curriculum dei candidati e le precedenti esperienze lavorative. L'incaricato competente, appositamente designato da AVIS, svolgerà i colloqui di selezione e, una volta individuato il candidato idoneo, provvederà ad inviare al Comitato Esecutivo la richiesta per l'instaurazione del rapporto di collaborazione. Il Comitato Esecutivo valuterà la proposta e si determinerà sulla instaurazione o meno del rapporto di lavoro.

Servizio Civile Universale

A causa della situazione pandemica nel corso del 2020 non è stato possibile accogliere persone per lo svolgimento del Servizio Civile.

CAPITOLO 5

OBIETTIVI E ATTIVITA'

UN NUOVO PARADIGMA: LA VALUTAZIONE D'IMPATTO

Valutare l'impatto sociale vuol dire misurare il cambiamento di lungo periodo generato dalle nostre attività, sulle persone (destinatari diretti e indiretti), sulla comunità di riferimento e sul territorio di appartenenza. In buona sostanza si vanno a misurare gli effetti, i risultati di medio lungo termine che in una catena di "causa ed effetto" contribuiscono a generare il cambiamento auspicato.

La valutazione dell'impatto sociale può e deve riguardare dimensioni di natura sia quantitativa sia qualitativa: l'errore potrebbe essere quello di pensare che sia misurabile solo ciò che ha natura quantitativa, ma oltre agli aspetti della metrica il punto più importante da chiarire prima di condurre la valutazione riguarda la definizione dello scopo per cui si deve effettuare una valutazione di impatto sociale.

Lo scopo è quello di aiutare l'Ente IAC a raccontare l'organizzazione e la qualità del proprio operare.

Gli obiettivi di medio – lungo termine nel caso di IAC sono definiti con l'ente pubblico e dunque la valutazione d'impatto si struttura in un'analisi puntuale della qualità e della risposta alle esigenze del territorio.

Spazi di miglioramento, nuove politiche nella gestione della raccolta di sangue e plasma vengono concertate con l'ente pubblico.

La possibilità introdotta dal nuovo codice del Terzo Settore per gli enti di co-progettare e co-programmare le politiche pubbliche renderanno certamente, in prospettiva, la valutazione d'impatto di estrema importanza.

Dobbiamo aver ben chiaro anche che "Valutare" significa "dare valore" e non meramente misurare e giudicare. Se nella logica precedente era sufficiente controllare la trasparenza e rendicontare attraverso opportuni documenti, oggi è il Terzo settore stesso a dovere individuare una metrica sufficientemente precisa e saggia, tale da garantire il rispetto dell'identità dell'ente. Una metrica che superi le logiche di misurazione strettamente economiche e finanziarie e che sia in grado di valorizzare gli elementi e i percorsi di qualità di cui ci si fa portatori.

Alla base della valutazione di impatto assumiamo la Teoria del cambiamento (*Theory of Change*).

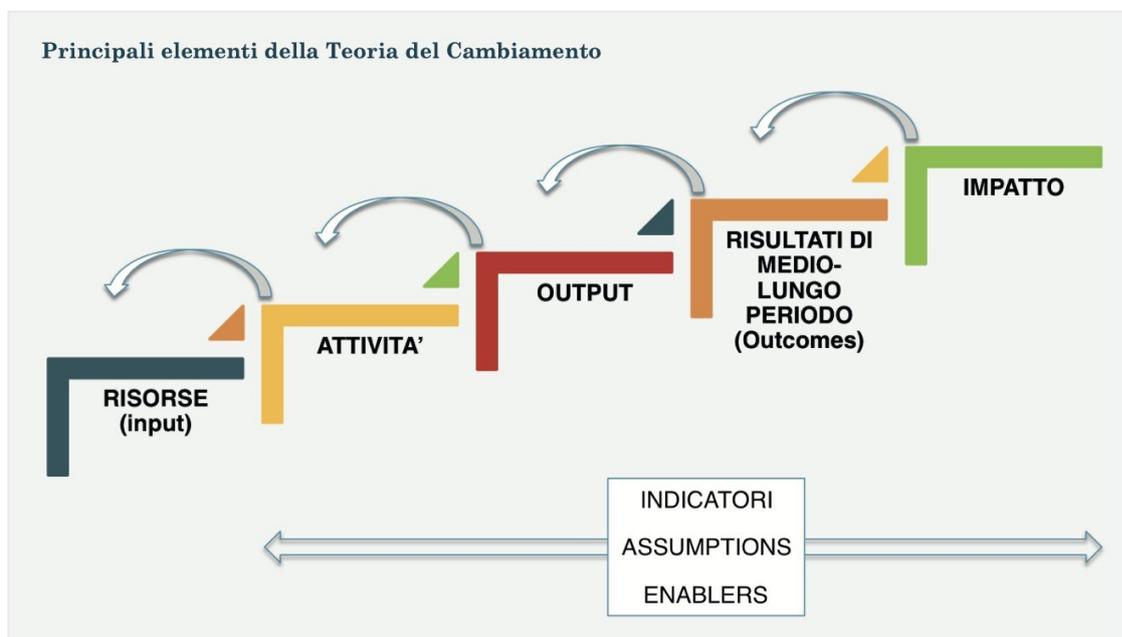
Secondo questa teoria, il cambiamento è un processo rigoroso e partecipativo attraverso il quale i membri dell'organizzazione e gli stakeholder, nel corso di una pianificazione, articolano i loro obiettivi di lungo termine (impatto) e identificano le condizioni che essi reputano necessarie per raggiungerli. Queste condizioni sono rappresentate negli *outcomes* prefissati e illustrate in un

modello causale (results chain). Una ToC, pertanto, definisce le precondizioni necessarie per produrre l'obiettivo d'impatto.

Si tratta della catena causale che collega le risorse (*input*) alle attività, le attività alle realizzazioni (*output*), le realizzazioni ai risultati (*outcome*) e i risultati ai cambiamenti (*impact*).

E' dunque il percorso di congiunzione tra ciò che l'iniziativa produce (le sue attività) e le ragioni che consentiranno il raggiungimento degli obiettivi.

Partendo dal punto di arrivo, con l'identificazione dell'obiettivo d'impatto di lungo termine si procederà a ritroso per riconoscere tutte le precondizioni necessarie che devono essere in vigore e come esse si relazionano in un'ottica causale "se-allora". La ToC viene visualizzata attraverso un diagramma e analizzata in dettaglio in una relazione finale.



In particolare, analizzando il diagramma, possiamo fornire le seguenti definizioni dei suoi elementi:

INPUT - Risorse economiche e non (tempo, beni, strutture, ecc.) messe a disposizione per realizzare le attività;

ATTIVITÀ - Azione implementata per produrre gli output;

OUTPUT - riepilogo quantitativo dell'attività (per esempio il numero e tipologia di persone assistite, attività svolte e oggetti realizzati da un'organizzazione nel corso di un certo periodo, tipicamente l'anno).

OUTCOME - i cambiamenti attesi e misurabili cui i beneficiari dei servizi del progetto vanno incontro; in genere si tratta di mutamenti nei comportamenti, conoscenze, abilità,

atteggiamenti, status sociale o personale, che al momento di avvio del programma non sono presenti e che dovranno essersi manifestati alla sua conclusione. Rappresentano le precondizioni necessarie per raggiungere l'obiettivo di impatto.

IMPATTO (obiettivo di lungo termine): effetti positivi e negativi, intenzionali e involontari, diretti e indiretti, primari e secondari prodotti da un intervento. Rendere manifesto l'impatto nella pratica esige che gli *outcomes* ottenuti dai partecipanti ai servizi e la percentuale di partecipanti che li hanno conseguiti vengano confrontati con i risultati di gruppi simili – se possibile identici – che non hanno ricevuto tali servizi (analisi controfattuale).

Le Attività dell'Associazione Avis Intercomunale A. Colombo

L'AVIS IAC è, come già visto nei capitoli precedenti, un soggetto intermedio che si occupa di gestire l'operatività delle diverse AVIS Comunali, o Sezioni, di riferimento.

L'Attività così definita ha due obiettivi principali, misurabili e valutabili:

1. Provvedere a soddisfare le esigenze di raccolta del sangue ed altri emoderivati richiesti dall'ente pubblico, sia in situazioni di normalità che di straordinarietà.
2. Provvedere alla gestione e all'ottimizzazione dei flussi operativi e gestionali derivanti dal coordinamento fra le Avis Comunali e l'attività di raccolta.

L'obiettivo è dunque semplice: rispondere alle esigenze minimizzando costi ed inefficienze, puntando al miglioramento costante, sia organizzativo che tecnologico e strumentale, cercando di anticipare le esigenze dei propri stakeholders.

Nello specifico possiamo dettagliare le attività svolte da AVIS IAC.

- individuare medici ed infermieri che siano disposti a lavorare con noi;
- formarli secondo specifiche molto stringenti, compito per il quale abbiamo autorizzazione ministeriale;
- organizzare turni di prelievo presso le Unità di Raccolta, di seguito UdR, site in Torino;
- organizzare i prelievi presso le Avis della provincia e per quelle extra-provincia, di seguito AOE;

- stoccare ed utilizzare secondo quanto previsto dalla legge, tutti i materiali adatti ai prelievi di sangue; inviare *equipes* medico/infermieristiche presso le Avis esterne avvalendoci di autoemoteche o di mezzi di altro genere;
- organizzare i turni degli autisti che provvederanno alla guida dei mezzi di cui sopra;
- organizzare l'accoglienza dei Donatori presso le UdR;
- provvedere al ristoro dei Donatori ogni volta che effettuano la donazione di sangue;
- organizzare il CED nel quale sono inseriti tutti i dati dei Donatori attivi e non;
- gestire i magazzini;
- gestire il personale dal punto di vista economico e previdenziale;
- provvedere al funzionamento delle due UdR site in Torino il che comporta avere sempre in perfetta efficienza le strutture;
- effettuare tutte le operazioni di contabilità inerenti il personale e le ditte fornitrici;
- gestire quindi le imprese che si occupano di tutte le questioni inerenti la vita all'interno delle strutture;
- intrattenere rapporti con consulenti esterni per le paghe ed i contributi, per la medicina del lavoro, per la sicurezza sul posto di lavoro, per la privacy, per la contabilità, per la qualità, per i rapporti sindacali.

Una riflessione sull'impatto sociale

Chiediamo al Presidente Bruno Piazza di raccontarci l'impatto che ha l'Associazione.

“Le Avis sul territorio, le AOE, hanno per statuto il compito di effettuare promozione e sensibilizzazione al dono del sangue.

Sono loro che hanno contatto diretto con i Donatori quando si organizzano manifestazioni promozionali o quando si effettuano feste che implicano la consegna di benemerenze per il raggiungimento di traguardi associativi legati al numero di donazioni che vengono effettuate.

Non solo medaglie, ma riconoscimenti sociali ad alto valore simbolico, specialmente per i donatori che raggiungono i traguardi che questi oggetti rappresentano.

Il riconoscimento di salvare delle vite umane con il loro sangue, un gesto di cui purtroppo si parla sempre troppo poco: un gesto spontaneo e generoso. Continua il Presidente:

Si parla molto di più dei trapianti, senza ricordare che nessun trapianto sarebbe possibile senza il sangue pronto in sala operatoria. Per un trapianto di fegato, il chirurgo che si accinge ad effettuare l'intervento, per legge, non può nemmeno cominciare ad incidere se non ha almeno 50 Donatori in sala operatoria pronti a donare. Chiaramente questa è una metafora nel senso che per effettuare un intervento sul fegato, il chirurgo deve avere in sala operatoria minimo 50 sacche di sangue pronte per essere trasfuse e, a volte, molto spesso, di sacche ne servono anche 100.

IAC non fa attività promozionale perché il suo compito è quello di effettuare i prelievi, ma tutti i dirigenti che gestiscono questa struttura, sono parte integrante delle AOE socie di IAC, quindi vivono le situazioni delle AOE e si prestano a cogliere ogni occasione per promuoverne l'attività.

I media si occupano poco dei donatori di sangue come se esso sgorgasse spontaneo da un ipotetico rubinetto, ma diventiamo importanti, quasi siamo degli eroi, quando si presentano calamità che portano inevitabilmente ad accorgersi che c'è bisogno di sangue senza rammentarsi che di sangue c'è bisogno sempre.

Il nostro impatto sul territorio è discreto e silenzioso: nessuno ha, nella vita di tutti i giorni, sensazione o contezza della nostra presenza e della nostra azione, ma tutti vivono la loro vita tranquillamente sapendo, consciamente o no, che, in caso di necessità, il problema della mancanza di sangue non si pone: il sangue c'è, come l'aria, l'acqua, il cibo...

Siamo in pratica una parte essenziale della vita quotidiana e come tali siamo parte integrante della vita stessa.”

LE PRINCIPALI ATTIVITA' DI AVIS INTERCOMUNALE A. COLOMBO

CONSUNTIVO SINTETICO DI RACCOLTA ANNO 2020

La prima attività che viene svolta dall'AVIS IAC è quella di raccolta di sangue ed emoderivati.

Qui di seguito evidenziamo i dati sintetici per individuare

Raccolta 2020	
Sangue intero	53.011
Plasma	14.718
Plasma-eritroaferesi	3.611
Totale	71.340

Punto di Raccolta	Sangue	Plasma	Plasma-eritroaferesi	Solo Esami	Eventi Presentazione
Aoe	19.460	2.388	50		
Unità di Raccolta sede Torino	11.226	4.847	1.454		
Unità di Raccolta sede Pianezza	12.789	5.640	1.602		
Parco Ruffini	2.633	1.217	505		
Porta Susa	2.875	626			
Giovanni Bosco	3.251				
Scuole	439				
Caserme	107				
Punti vari	231				
Totale	53.011	14.718	3.611	7.800	84.233

Sesso	Donatori periodici	Nuovi Donatori
Donna	12.381	1.740
Uomo	25.231	1.902
Totale	37.612	3.642

DATI DI RIFERIMENTO PER LA RACCOLTA 2020

RACCOLTA					
TOTALI donazioni					
		Su prenotazione		Delta dnz prenotate/effettuate	
DONAZIONI S.I	53.011	100%			
DON. PLASMA	14.718	100%			
DON. RBCP	3.593	100%			
TOTALE AVIS AC	71.322	100%			
CTT					
TOT. GG DI PRELIEVO NELLE UDR FISSE			730		
TOT. N. USCITE ANNUE PRESSO AOE			1.006	PLASMA	224
				S.INT	782
TOT. N. USCITE ANNUE PRESSO UDR MOBILI			882		
TOT DONAZIONI INTERRUOTTE			960	PLASMA	439
				S.INT	521

SANGUE INTERO 2020																		
PREVISTI PER IL 2020: 60000 unita'																		
	UDR TO	%	UDR PIAN	%	RUFFINI	%	P. SUSA	%	NAM	SCUOLE	%	CASERME	%	VARIE	%	AOE	%	TOT M
GENNAIO	858	-22	969	-12	195		250		263	193		101		23		1369		4221
FEBBRAIO	1030	-6	1073	-2	222		254		264	140				12		1424		4419
MARZO	889	-19	1270	15	264		261		273			6				1849		4812
APRILE	921	-16	943	-14	168		204		258					1		1558		4053
MAGGIO	1070	-3	978	-11	212		247		234					10		1655		4406
GIUGNO	1143	4	1203	9	210		216		270					7		1828		4877
LUGLIO	951	-14	1059	-4	261		242		250					19		1630		4412
AGOSTO	688	-37	879	-20	140		145		130							1307		3289
SETTEMBRE	1047	-5	1319	20	265		266		338							1731		4966
OTTOBRE	878	-20	1110	1	247		274		377	106				14		1637		4643
NOVEMBRE	789	-28	937	-15	228		251		233							1713		4151
DICEMBRE	962	-13	1049	-5	221		265		361					145		1759		4762
TOT ANNUALI	11226	prev	12789	prev	2633	prev	2875	prev	3251	439	prev	107	pre	231	prev	19460	prev	53011

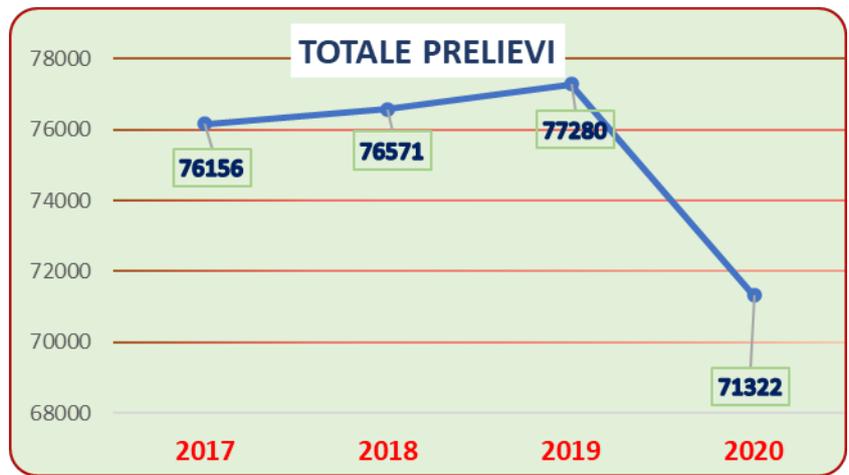
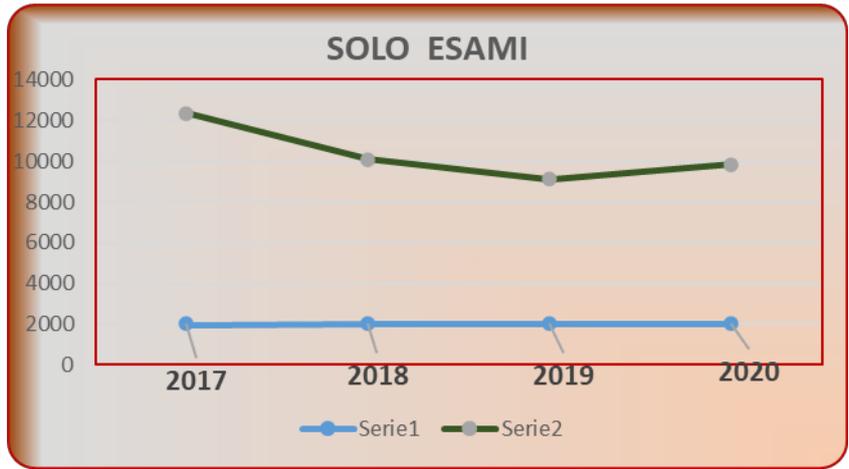
Previsto - Raccolto per il 2020		
tipologia	previsti	raccolti
sangue intero	60.000	53.011
plasma	18.000	14.718
rbc	4.500	3.593
totale	82.500	71.322
differenza %		-14
differenza anno precedente		
s intero		-10%
plasma		4%
plasmaeritro		-16%
totale prelievi		-8%
COLLOQUI		2.211
NON IDONEI		2.890
SOLO ESAMI		7.800

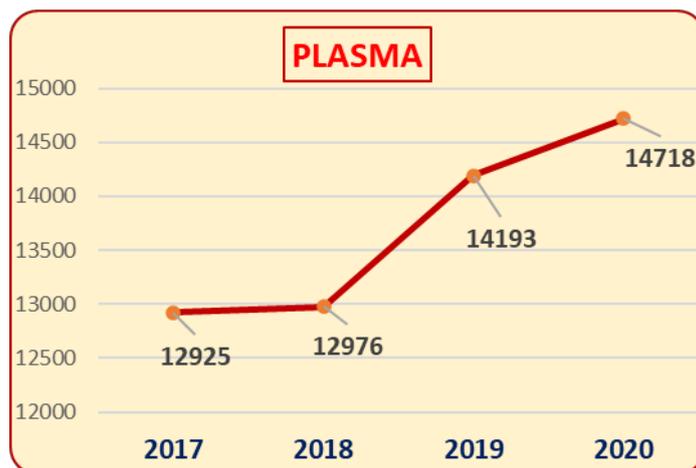
PLASMA												
PREVISTE PER 2020: 18000 unità												
	UDR TO		UDR PIAN		RUFFINI		P. SUSA		VARIE	AOE		T MENS
GENNAIO	513	1	527	3	115	-4	42	-53		144	-47	1341
FEBBRAIO	456	-11	492	-4	97	-19	58	-36		213	-21	1316
MARZO	119	-77	487	-5	93	-23	45	-50		200	-26	944
APRILE	400	-22	506	-1	119	-1	58	-36		176	-35	1259
MAGGIO	541	6	510	0	142	18	58	-36		294	9	1545
GIUGNO	499	-2	520	2	133	11	43	-52		285	6	1480
LUGLIO	444	-13	507	-1	87	-28	50	-44		162	-40	1250
AGOSTO	268	-47	312	-39	33	-73	36	-60		270	0	919
SETTEMBRE	351	-31	417	-18	117	-3	39	-57		214	-21	1138
OTTOBRE	408	-20	455	-11	100	-17	63	-30			-100	1026
NOVEMBRE	437	-14	492	-4	68	-43	68	-24		238	-12	1303
DICEMBRE	411	-19	415	-19	113	-6	66	-27		192	-29	1197
TOTALI	4847		5640		1217		626		0	2388		14718

RBCP												
PREVISTE PER 2020: 4500 unità												
	UDR TO		UDR PIAN		RUFFINI		P. SUSA		VARIE	AOE		TOT MENS
GENNAIO	62	-62	111	-33	48	60				5	-67	226
FEBBRAIO	128	-22	122	-26	52	73				2	-87	304
MARZO	58	-65	106	-36	50	67				2	-87	216
APRILE	115	-30	113	-32	34	13				5	-67	267
MAGGIO	131	-21	114	-31	16	-47				4	-73	265
GIUGNO	151	-8	113	-32	32	7				2	-87	298
LUGLIO	149	-10	182	10	76	153	3			1	-93	411
AGOSTO	125	-24	133	-19	22	-27				2	-87	282
SETTEMBRE	148	-10	184	12	46	53	18			1	-93	379
OTTOBRE	127	-23	171	4	61	103					-100	359
NOVEMBRE	134	-19	122	-26	34	13				5	-67	295
DICEMBRE	126	-24	131	-21	34	13					-100	291
TOTALI	1454		1602		505		21		0	29		3593

TOTALE PRELIEVI PREVISTI PER ANNO 2020: 82500											
TOTALI											
	S. INT		PLASMA		RBCP		ESAMI	COLL	NON ID	TOT X SEDE	% PREV
UdR TORINO	11226		4847		1454					17527	
UdR PIANEZZA	12789		5640		1602					20031	
AUTOEM. Ruffini	2633		1217		505					4355	
autoem. P.Susa	2875		626		21					3522	
autoem. NAM	3251									3251	
Autoem. Scuole	439									439	
Autoem. Caserme	107									107	
Autoem p.Vari	68									68	
AOE	19460		2388		29					21877	
TOTALI	52848		14718		3611		0		0	71322	-13,549091
TOT.COM.TO	33388		12330		3582		0		0		

ANNO	2017	2018	2019	2020
s.intero	58467	59144	58830	53011
pl	12925	12976	14193	14718
rbc	4764	4451	4257	3593
TOT PREL	76156	76571	77280	71322
coll	2607	2505	2903	2211
non id	2945	3092	2976	2890
NUOVI	4909	4970	5409	3611
CANDIDATI	4107	3610	3748	4229
solo es	10330	8075	7108	7800

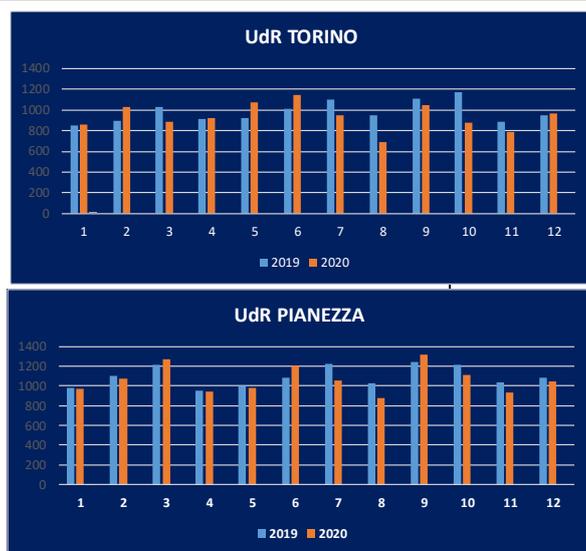
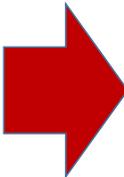




UDR SANGUE INTERO

COMUNALE TORINO

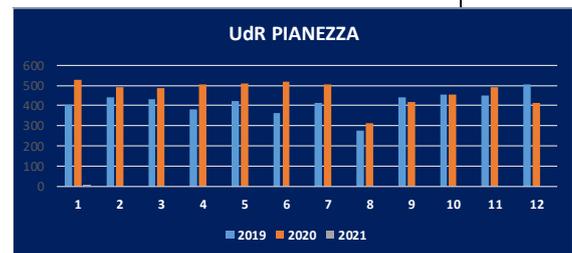
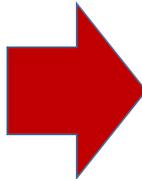
ANNO	2019		2020	
	TO	PIAN	TO	PIAN
GENNAIO	853	980	858	969
FEBBRAIO	897	1105	1030	1073
MARZO	1025	1212	889	1270
APRILE	910	951	921	943
MAGGIO	923	1001	1070	978
GIUGNO	1008	1080	1143	1203
LUGLIO	1096	1223	951	1059
AGOSTO	945	1031	688	879
SETTEMBRE	1111	1245	1047	1319
OTTOBRE	1171	1219	878	1110
NOVEMBRE	882	1033	789	937
DICEMBRE	947	1081	962	1049



UDR PLASMA

COMUNALE TORINO

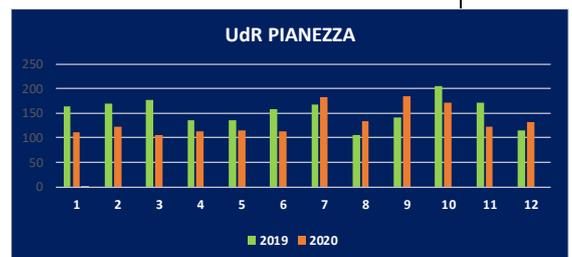
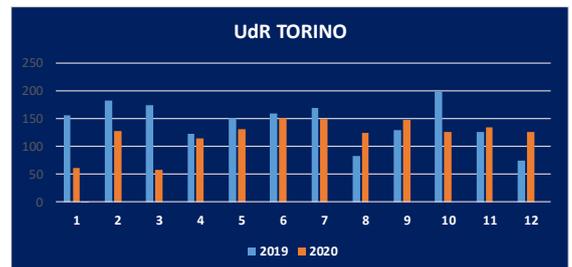
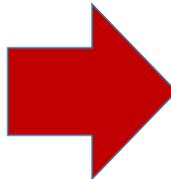
ANNO	2019		2020	
	TO	PIAN	TO	PIAN
GENNAIO	367	406	513	527
FEBBRAIO	442	439	456	492
MARZO	409	431	119	487
APRILE	409	381	400	506
MAGGIO	442	425	541	510
GIUGNO	388	363	499	520
LUGLIO	382	413	444	507
AGOSTO	269	278	268	312
SETTEMBRE	415	442	351	417
OTTOBRE	485	455	408	455
NOVEMBRE	440	451	437	492
DICEMBRE	501	504	411	415



UDR-RBCP

COMUNALE TORINO

ANNO	2019		2020	
	TO	PIAN	TO	PIAN
GENNAIO	157	163	62	111
FEBBRAIO	183	170	128	122
MARZO	174	177	58	106
APRILE	123	135	115	113
MAGGIO	151	135	131	114
GIUGNO	159	158	151	113
LUGLIO	169	168	149	182
AGOSTO	84	106	125	133
SETTEMBRE	130	141	148	184
OTTOBRE	200	205	127	171
NOVEMBRE	126	172	134	122
DICEMBRE	75	114	126	131



totali complessivo prelievi per mese

	2019	2020
GENNAIO	2926	3040
FEBBRAIO	3236	3301
MARZO	3428	2929
APRILE	2909	2998
MAGGIO	3077	3344
GIUGNO	3156	3629
LUGLIO	3451	3292
AGOSTO	2713	2405
SETTEMBRE	3484	3466
OTTOBRE	3735	3149
NOVEMBRE	3104	2911
DICEMBRE	3222	3094

COMUNALE TORINO

comprese udr mobili+scuole+caserme+varie



PRELIEVI COMPLESSIVI IAC

	2019	2020
GENNAIO	5869	5788
FEBBRAIO	5875	6039
MARZO	7367	5972
APRILE	6246	5579
MAGGIO	6837	6216
GIUGNO	6587	6655
LUGLIO	6349	6073
AGOSTO	4572	4490
SETTEMBRE	7049	6483
OTTOBRE	7342	6028
NOVEMBRE	6635	5749
DICEMBRE	6757	6250



GESTIONE LOGISTICA

L' AVIS IAC è dotata di due magazzini:

1. Pianezza: riceve tutti i materiali per i prelievi ed ha una persona in organico;
2. Torino, via Piacenza: appronta e destina i materiali alle équipes di servizio sul territorio per il giorno successivo. Ha un organico di due persone.

Nel magazzino principale di Pianezza sono depositati tutti i materiali: sacche, provette, aghi, disinfettanti e quant'altro destinato ai prelievi, ricevuti dai diversi fornitori e dalla Città della Salute. Vengono stoccati ordinatamente e secondo le date di scadenza, per evitare l'utilizzo di materiali non idonei o pericolosi per effetto della scadenza.

Oltre alle forniture mediche, vengono anche forniti generi di conforto: bottigliette di acqua minerale, brioches, caffè che vengono offerti ai Donatori una volta terminata la donazione. I materiali vengono caricati sulle autoemoteche direttamente dagli autisti, che provvedono all'approvvigionamento in

base alle richieste puntuali. La calendarizzazione e la gestione dell'equipé mediante piattaforma informatica permettono di ottenere una gestione dei magazzini puntuale ed attenta.

Il magazziniere del centro di Pianezza provvede giornalmente a rifornire il magazzino di via Piacenza, di quanto necessario alle "uscite" programmate, avvalendosi di uno dei mezzi in dotazione all'AVIS IAC.

Il magazziniere di Pianezza riveste anche il ruolo di Referente per la sicurezza, in stretta collaborazione con il Responsabile della sicurezza esterno, professionista che aggiorna tempestivamente sulle novità normative.

I mezzi di trasporto sono anche utilizzati per altre attività e sono gestiti dai magazzinieri in collaborazione con il CED, servizio da cui dipende la programmazione delle uscite.

La manutenzione delle autoemoteche è affidata al responsabile degli autisti.

La manutenzione dei mezzi leggeri è affidata ad un magazziniere, nel Centro di via Piacenza in quanto gli stessi stazionano abitualmente nel garage sottostante.

I magazzinieri di via Piacenza a Torino, ricevuti gli ordini di servizio dal CED e verificati i numeri di prelievi programmati nella AOE di riferimento, desunti dalle prenotazioni che pervengono alle sedi Comunali (AOE), provvedono ad approntare il necessario per poterli effettuare.

Oltre al materiale di consumo provvedono anche a preparare i saldatori per le sacche, i PC e le stampanti, che in particolare permettono ai medici di effettuare il collegamento con il sistema centralizzato ed a stampare quanto necessario al Donatore e all'archivio.

Il processo viene ripetuto per ogni destinazione programmata: sia una AOE che effettua prelievi presso la propria sede, sia per una uscita da effettuarsi con autoemoteca verso le AOE che non hanno locali idonei.

La differenza consta nel fatto che verso le AOE che hanno sedi certificate, idonee ai prelievi, vengono inviati i materiali attraverso i mezzi dell'AVIS IAC, guidati da autisti dipendenti IAC.

Quando le uscite verso sedi certificate sono in numero maggiore, ci si avvale di una società di autonoleggio, la CAARP, che al mattino invia mezzi idonei presso la sede di via Piacenza a Torino, dove vengono caricati materiali e personale (medici ed infermieri/e) per raggiungere poi le località in cui sono programmati i prelievi. La CAARP, fino a due anni fa effettuava anche tutte le consegne di sangue al CPVE (Centro lavorazione sangue) che quotidianamente arriva presso le sedi al rientro dalle uscite di prelievo; oggi queste consegne sono effettuate direttamente dagli autisti con i mezzi AVIS IAC, ottimizzando la catena logistica, anche in termini di costi.

L'attività di magazzino è soggetta ad una attività di certificazione della qualità ISO 9001:2015, garantendo alti standard di qualità. Monitoraggio e misurazione sono costantemente tracciati.

MEZZI IN DOTAZIONE

L'AVIS IAC ha a disposizione 8 autoemoteche (prima erano nove, ma una è stata donata alla Tanzania). Quattro sono dotate di 4 lettini/postazioni, tre da tre lettini/postazioni ed una da due lettini/postazioni. Tre sono equipaggiate di macchine per i prelievi in aferesi per la raccolta del plasma. Una di queste staziona ogni giorno al parco Ruffini ed effettua solo prelievi di plasma in quanto ha in dotazione fissa quattro macchine per il frazionamento;

Una è sempre presente alla stazione di porta Susa, vicino alla vecchia stazione, può effettuare prelievi sia di sangue intero che di plasma;

Una è tutti i giorni presente presso l'ospedale S. Giovanni Bosco dove effettua prelievi di sangue intero. Quella piccola, da due posti viene normalmente impiegata nelle località difficili da raggiungere e che non consentono il parcheggio di mezzi grandi.

Le altre sono a disposizione per i prelievi presso le AOE, presso le scuole e ogni qualvolta ce ne sia la necessità, anche per prelievi estemporanei.

I mezzi in dotazione, in special modo le autoemoteche, necessitano di una manutenzione continua in quanto si tratta di mezzi speciali. Devono essere sempre sottoposti a revisione annuale, a frequenti sanificazioni.

Le apparecchiature di cui dispongono necessitano di manutenzioni particolari: sono tutte dotate di climatizzazione; hanno a bordo dei gruppi elettrogeni per l'auto-alimentazione, quando si trovano ad operare dove non arriva l'alimentazione elettrica; sono dotate di martinetti di stabilizzazione; devono essere disponibili sia in estate che in inverno il che implica il perfetto stato degli pneumatici.

I prelievi presso le scuole

L'Avis Comunale di Torino ha un "Gruppo Scuole" sempre attivo che si occupa di sensibilizzare gli studenti e successivamente organizzare i prelievi presso le scuole e le università di Torino e della provincia, là dove esistono scuole medie superiori. In questi casi vengono sempre inviate le autoemoteche perché le scuole non sono attrezzate per effettuare prelievi di sangue.

I prelievi presso le scuole sono molto seguiti e curati perché è nelle scuole che si formano i nuovi Donatori, quelli che un domani saranno i Donatori periodici.

Inviando anche le autoemoteche, questa volta su richiesta specifica, in Liguria, là dove ci viene indicato dall'Avis Provinciale di Genova, di Savona e di Imperia. In questi casi, può capitare di dover pernottare in loco per far fronte alle esigenze locali. In questi casi noi inviamo solo le autoemoteche senza équipes e senza i kits di prelievo, in quanto tutto viene gestito dalle sedi locali.



Autoemoteca donata in Tanzania

ATTIVITA' FORMATIVA NELL'ANNO DEL COVID-19

Come visto nel capitolo 4, il personale dell'AVIS viene formato ed addestrato costantemente secondo protocolli definiti e monitorati dal sistema della qualità.

Nonostante le difficoltà operative dovute al lockdown ed alle ondate pandemiche, anche nel 2020 è stata effettuata la rivalutazione delle competenze del personale medico e infermieristico. Per ogni operatore si è valutato, in conformità a quanto previsto dal sistema della qualità:

- la partecipazione alle sedute di aggiornamento previste che sono però state rinviate a causa pandemia COVID19
- gli eventuali corsi di re-training risultati necessari
- il numero di procedure/anno effettuate

Il numero di giornate necessarie all'apprendimento è stato aumentato indicativamente a 28 giorni, salvo alcuni casi che hanno necessitato di ulteriori giorni aggiuntivi.

E' proseguito l'utilizzo del sito intranet per gli operatori dell'UdR Avis, nel quale sono state inserite tutte le procedure, gli ordini di servizio sia interni che del SIMT di riferimento, gli "allert" inviati, news, ed i manuali operativi. Tutto il materiale rimane a disposizione.

Valutare le competenze e poter mantenere un grado eccellente di preparazione è l'outcome che permette di raggiungere l'obiettivo di lungo termine della qualità dell'AVIS IAC.

Per raggiungere questo obiettivo è stata definita un percorso di valutazione per il mantenimento delle competenze così articolata.

N° minimo sedute di prelievi di sangue intero non inferiore a 15 sedute/anno o 200 procedure di prelievi/anno
N° minimo di sedute di prelievi in aferesi non inferiore a 5 sedute/anno o 50 procedure in aferesi/anno
Autocertificazione di avvenuta acquisizione dei crediti formativi ECM obbligatori di legge
Valutazione e rilievo di eventuali "Non conformità gravi" in relazione al n° di presenze
Evidenza documentale di avvenuta partecipazione alle sedute di aggiornamento AVIS programmate, o in caso di assenza per malattia o indisponibilità, di seduta di aggiornamento personalizzata.
valutazione check list competenze vengono riportati su registro informatico
Viene istituita una <i>survey monkey</i> a quiz personalizzata in seguito a cambiamenti normativi, procedurali o nuove apparecchiature e/o comunque 1 volta l'anno di carattere generale, presso il sito Intranet: www.operatoriavisinterac.it al fine di verificare la corretta interpretazione di leggi ministeriali e procedure stabilite dal centro trasfusionale di riferimento, il questionario è a risposta multipla con durata complessiva limitata.

Per tutti coloro che risultano deficitari di uno dei parametri riportati in tabella, è previsto un corso di retraining "ad personam" al fine dell'acquisizione corretta delle procedure e dei metodi di lavori o di interposizione con i Donatori e/o colleghi.

AVISNet – Sito ed APP

L'AVIS Intercomunale A. Colombo dispone di un intranet aziendale che permette la gestione, sia interna che esterna, dell'operatività dell'Ente.

Gestione Interna

Le équipe di lavoro vengono preparate in base alle previsioni ed alle griglie di prenotazioni delle diverse Sezioni, anche attraverso AVISNet. Ogni Sezione utilizza come strumento gestionale il sistema informatico. Ogni prelievo, infatti, deve essere prenotato mediante un calendario che permette così una corretta gestione dei flussi di donatori. Si riducono i tempi, si riduce l'attesa, si ottimizza la gestione, con benefici diretti per tutti.

Il risultato è stato il pieno utilizzo delle Sezioni.

Le stesse équipe di lavoro vengono ottimizzate ed organizzate grazie all'applicazione AVISNet Équipe: da qui è possibile coordinare la disponibilità e la gestione del personale.

Gestione Esterna

Le prenotazioni delle donazioni ed il successivo ritiro dei referti vengono gestiti completamente online grazie all'utilizzo della piattaforma AVISNet, disponendo anche di una APP per smartphone.



**AVIS PRESENTA
LA NUOVA APP PER SMARTPHONE**

AVISNET

Avisnet è una app completamente gratuita che si può scaricare come tutte le altre app del vostro smartphone.

Per usufruire dei servizi della nostra nuova App è necessario:

- 1) Attivare il traffico dati
- 2) Scaricare la App AVISnet
- 3) Compilare la prima pagina con i dati anagrafici e accettare le condizioni della privacy
- 4) Inserire il numero di cellulare attivo e cliccare su richiedi PIN
- 5) Se i campi sono corretti, arriverà sul cellulare un sms da parte di Avisinterac con il codice PIN da inserire nell'apposito spazio
- 6) Avviare l'applicazione

Nota bene: il PIN della App è un numero di 6 cifre da usare solo al momento dell'installazione - DIVERSO DAL PIN DEI REFERTI ONLINE.

AVIS INTERCOMUNALE Arnaldo Colombo

Scarica l'app per il tuo telefonino

QR codes for Android, iOS, and Windows Phone.

SCARICA I TUOI REFERTI ONLINE DIRETTAMENTE DAL NOSTRO SITO

WWW.AVISINTERAC.IT

Per poter accedere alla sezione Referti online è necessario essere in possesso del codice PIN (Personal Identification Number), una sequenza di caratteri numerici usata per verificare che la persona che usufruisce del servizio sia autorizzata alla consultazione dei referti.

AVISNet Referti Online

Cognome

Nome

Data di nascita

Numero di cellulare (Esempio: 3351234567)

PIN

- 1) Andare alla pagina web <http://www.avisinterac.it>;
- 2) cliccare sulla gocciolina (in alto a destra) con scritto esami;
- 3) compilare correttamente i campi (vedi immagine sopra) Cognome, Nome, Data di nascita e numero di cellulare attivo;
- 4) cliccare su **Richiedi PIN** (oppure Richiedi nuovo PIN).

A questo punto il sistema verificherà i dati in nostro possesso e se i campi coincideranno, dopo pochi istanti arriverà un SMS sul vostro cellulare con il PIN di 4 cifre da inserire nel campo PIN.

Nota bene: IL PIN DEVE ESSERE CONSERVATO ACCURATAMENTE IN QUANTO RIMANE SEMPRE LO STESSO

In caso di assistenza, contattare il numero 011.613341 il martedì o il giovedì dalle 12.00 alle 14.00 o inviare una mail a refertionline@avisinterac.it, specificando i propri dati e la problematica riscontrata.



Sede di Torino
Via Piacenza, 7
10127 Torino
Tel. 011.613341

Sede di Pianezza
Via Piave, 54
10044 Pianezza
Tel. 011.9661668

ALCUNI INDICATORI DI PERFORMANCE DELLE ATTIVITA'

ACCETTAZIONE E SELEZIONE DEL DONATORE	N°
Tot eventi di presentazioni	88.420
Tot idoneità alle donazione	74.949
Tot esami di controllo	8.374
Tot non idonei	2.886
Tot colloqui medici	2.211
Tot donatori presentati alla 1^ dnz	3.642
Di cui hanno effettuato la 1^ dnz non differita	920
Tot aspiranti donatori risultati NON idonei	2.886
Tot Aspiranti	4.575
Che non si presentano alla 1^dnz differita	1.853
Tot donatori che dopo la 1 donazione differita hanno ridonato almeno 1 volta nel periodo considerato	956
Tot donatori che dopo la 1 donazione non differita hanno ridonato almeno 1 volta nel periodo considerato	117
Tot donatori di aferesi	5.765
Tot donatori di sola aferesi	2.931

CONFEZIONAMENTO	totali	% su totali
Tot N° / Anno conformi	15.877	100%
Tot N° / Anno Non conformi	0	0%

TRASPORTO	
Tot N° Contenitori unità trasportate REPORT / ANNO al CPVE	15.877
Tot N° Segnalazioni REPORT ALLERT X ANNO da CPVE	2.528
% contenitori conformi su tot contenitori trasportati	84%
% contenitori Non conformi su tot contenitori trasportati	16%
% contenitori effettivamente Non conformi su tot contenitori con report ALERT (DG SIMT 8007/01)	0%
Tot segnalazioni/Anno da CPVE mancata consegna	0
Tot segnalazioni/Anno da CPVE ritardata consegna	0

GESTIONE APPARECCHIATURE

N. INTERVENTI MANUTENZIONE CORRETTIVA	54
N. FERMI MACCHINA /ANNO	0
N. APPARECCHIATURE DISMESSE /ANNO	20
UDR FISSE	1355
UDR MOBILI	492
AOE	345

FORMAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

NUOVI MEDICI FORMATI/ANNO	NUOVI INFERMIERI FORMATI/ ANNO	N° Medici non più in servizio	% MEDICI CON RIVALUTAZIONE COMPETENZE POSITIVA	N° Infermieri non più in servizio	%INFERM. CON RIVALUTAZIONE COMPETENZE POSITIVA
3	4	13	64	6	5

NUMERO ACCESSI AL SITO DI AGGIORNAMENTO PER OPERATORI

N° visitatori	<u>N°accessi</u>	°accessi totali dal 2016 al 31/12/2020
3.975	16.630	113.668

QUESTIONARI , FOGLI PRELIEVO E CONSENSI INCOMPLETI

Totale FOGLI ESAMINATI	TOTALI INCOMPLETI
100%	0%

GRADIMENTO E GESTIONI RECLAMI

Viene predisposto un questionario di gradimento, come elemento base per un coinvolgimento di uno fra i più importanti stakeholder: il donatore.

Presentiamo i dati sia in valore assoluto che in valore percentuali rispetto alle rilevazioni del 2020.

% STATISTICA 2020 %																
SEDE	TORINO				PIANEZZA				AUTOMOTECHE				VARIE SEZIONI			
	O	B	D	S	O	B	D	S	O	B	D	S	O	B	D	S
VOTI/ REPARTOATTIVITA'																
PULIZIA LOCALI	82,9	14,4	0	0	87,2	12	0,75	0	73,3	6,6	0	0	85,7	11,4	2,8	0
ACCOGLIENZA DONATORI	79,3	13,5	2,7	1,8	85,7	12	1,5	0,75	73,3	6,6	0	0	94,9	2,8	2,8	0
COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI RICEVUTE	78,4	15,3	1,8	1,8	84,2	13,5	1,5	0,75	73,3	6,6	0	0	88,6	8,6	2,8	0
TEMPI DI ATTESA	71,2	22,5	1,8	1,8	63,15	27,8	5,3	3,7	73,3	6,6	0	0	85,7	11,4	2,8	0
CORTESIA E DISPONIBILITA'	82,9	10,8	1,8	1,8	88,7	8,3	2,25	0,75	80	0	0	0	94,9	2,8	2,8	0
ASSISTENZA PERSONALE MEDICO	88,3	8,1	0	0,9	89,5	8,3	0,75	1,5	80	0	0	0	82,8	11,4	2,8	0
ASSISTENZA PERSONALE INFERMIERISTICO	88,3	7,2	0,9	0,9	88,7	9	2,25	0	80	0	0	0	85,7	8,6	5,7	0
ORARI DONAZIONI	76,6	18,9	1,8	0	78,2	18,8	0,75	2,25	73,3	6,6	0	0	85,7	11,4	2,8	0
RISTORO POST DONAZIONE	66,67	22,5	5,4	2,7	60,15	29,3	9	1,5	73,3	6,6	0	0	88,6	5,7	5,7	0
TOTALE	111				133				15				35			

Leggenda: O: ottimo, B: buono, D: discreto, S: scarso.

STATISTICA 2020																
SEDE	TORINO				PIANEZZA				AUTOMOTECHE				VARIE SEZIONI			
VOTI/ REPARTOATTIVITA'	O	B	D	S	O	B	D	S	O	B	D	S	O	B	D	S
PULIZIA LOCALI	92	16	0	0	116	16	1	0	11	1	0	0	30	4	1	0
ACCOGLIENZA DONATORI	88	15	3	2	114	16	1	0	11	1	0	0	33	1	1	0
COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI RICEVUTE	87	17	2	2	112	18	2	1	11	1	0	0	31	3	1	0
TEMPI DI ATTESA	79	25	2	2	84	37	7	5	11	1	0	0	30	4	1	0
CORTESIA E DISPONIBILITA'	92	12	2	2	118	11	3	1	12	0	0	0	33	1	1	0
ASSISTENZA PERSONALE MEDICO	98	9	0	1	119	11	1	2	12	0	0	0	29	4	1	0
ASSISTENZA PERSONALE INFERMIERISTICO	98	8	1	1	118	12	3	0	12	0	0	0	30	3	2	0
ORARI DONAZIONI	85	21	2	0	104	25	1	3	11	1	0	0	30	4	1	0
RISTORO POST DONAZIONE	74	25	6	3	80	39	12	2	11	1	0	0	31	2	2	0
TOTALE	111				133				15				35			

Leggenda: O: ottimo, B: buono, D: discreto, S: scarso.

L'ANALISI SWOT PER LA VALUTAZIONE D'IMPATTO SOCIALE

L'analisi SWOT può essere utilizzata nella sua dimensione esterna, per analizzare Opportunità e Minacce delle diverse attività, evidenziando in maniera evidente gli obiettivi di miglioramento a cui può lavorare l'Ente.

L'analisi qui effettuata individua gli stakeholder principali dell'AVIS IAC, sintetizzandoli in tre principali:

1. Clienti
2. Fornitori
3. Enti regolatori

Per ognuno di questi stakeholders individuati sono stati individuati dei soggetti, legati principalmente al percorso di certificazione della qualità.

La sintesi però è certamente in linea con quanto individuato nel corso degli incontri dell'equipe di lavoro sul Bilancio sociale.

ANNO 2020 SWOT		Opportunità	
	Descrizione opportunità	Probabilità	Rilevanza
CLIENTI	ampliamento della prenotazione delle donazione anche per le AOE afferenti	80%	5 - Elemento decisivo
strutture sanitarie	accorpamento punti prelievi periferici	30%	4 - Molto importante
pazienti	Sensibilizzazione alla donazione presso strutture pubblico/amministrative	50%	4 - Molto importante
altri laboratorio privati o pubblici	Integrazione dei sistemi informatici	50%	4 - Molto importante
studenti		70%	4 - Molto importante
FORNITORI	Qualificazione di prodotti e servizi	90%	5 - Elemento decisivo
	Gestione percorso formativo personale AVIS	90%	5 - Elemento decisivo
	Software gestionale Eliot	90%	5 - Elemento decisivo
	partecipazione attiva programmi di sensibilizzazione ADMO	90%	3 - Mediamente importante
ENTI REGOLATORI /ASSOCIAZIONE/CERTIFICATORI	Certificazioni/ accreditamento	90%	5 - Elemento decisivo
	Applicazione Piano Sangue Regionale	80%	5 - Elemento decisivo

ANNO 2020 SWOT		Minacce	
	Descrizione minacce	Probabilità	Impatto
CLIENTI			
strutture di cura ospedale	Calo donatori causa pandemia Covid	70%	4 - Molto importante
pazienti	calo n° donatori	30%	3 - Mediamente importante
	Calo donazioni per aumento limitazione	30%	4 - Molto importante
ENTI REGOLATORI /ASSOCIAZIONE:	mancata uniformità di visione programmatica e riorganizzazione futura	70%	5 - Elemento decisivo

Possiamo considerare l'analisi SWOT nella dimensione esterna, composta da Opportunità e Minacce come l'elemento conclusivo della prima analisi delle attività e degli obiettivi individuati.

Le Opportunità sono da considerarsi come gli stimoli per la definizione di un piano d'azione per il miglioramento degli obiettivi associativi del medio e lungo periodo. Le minacce invece sono anch'esse da inserire nella pianificazione prestando loro la maggiore attenzione.

Le tematiche individuate sono il risultato di un'attenta analisi non soltanto degli *output* numerici misurati, ma dei risultati, gli *outcome*, individuati nei processi di coinvolgimento degli stakeholders e delle valutazioni effettuate per il mantenimento degli elevati standard qualitativi certificati.

OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE



La comunità degli Stati ha approvato l'Agenda 2030 per uno sviluppo sostenibile, i cui elementi essenziali sono i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs, Sustainable Development Goals) e i 169 sotto-obiettivi, i quali mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza e allo sviluppo sociale ed economico. Inoltre, riprendono aspetti di fondamentale importanza per lo sviluppo sostenibile quali l'affrontare i cambiamenti climatici e costruire società pacifiche entro l'anno 2030.

Sono stati adottati come riferimento per la valutazione d'impatto sociale i 17 obiettivi ed i 169 sotto-obiettivi ONU all'interno dell'attività dell'AVIS IAC.

Per questo primo bilancio sociale, sono stati selezionati tre obiettivi come punto di partenza nella definizione degli obiettivi SDG's.

GOAL 3

**Assicurare la salute e il benessere
per tutti e tutte le età**



GOAL 5

**Raggiungere l'uguaglianza di
genere e l'empowerment di tutte
le donne e le ragazze**



GOAL 16

**Promuovere società pacifiche e
più inclusive; offrire l'accesso alla
giustizia per tutti e creare
organismi efficienti, responsabili e
inclusivi a tutti i livelli**



CAPITOLO 6

Situazione Economica e finanziaria

Dati finanziari principali

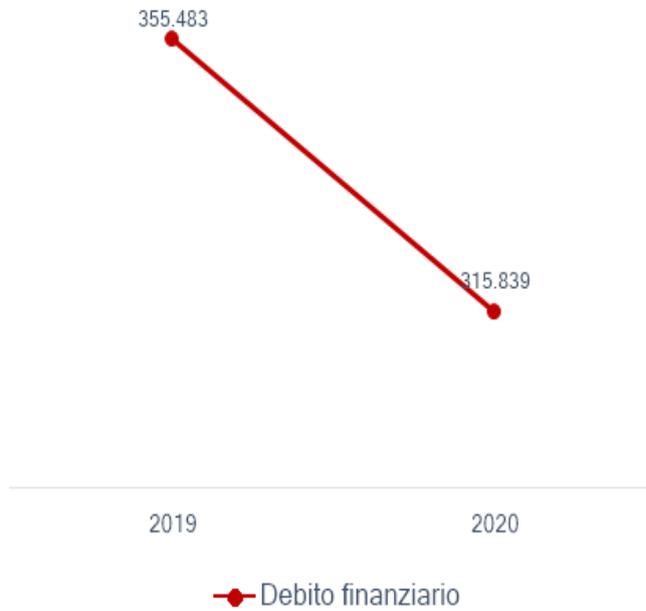
	2019	2020
Ricavi	3.792.692	▼ 3.697.193
<i>% change</i>	-	-2,5%
Mol	(20.012)	▲ 63.022
<i>% change</i>	-	+414,9%
Ebit	(73.321)	▲ 23.486
<i>% change</i>	-	+132,0%
Utile (perdita)	(86.894)	▲ 4.017
<i>% change</i>	-	+104,6%
Posizione finanziaria netta	315.273	▼ 227.329
<i>% change</i>	-	-27,9%
<i>PFN/PN</i>	1,16	0,82
<i>PFN/MOL</i>	NO MOL	3,61
Flusso di Cassa Operativo	-	102.740
<i>% change</i>	-	-

Nell'ultimo Bilancio approvato, relativo all'esercizio 2020, il fatturato è diminuito del 2,5% rispetto all'anno precedente, attestandosi ad € 3.697.193. Il Margine Operativo Lordo (MOL) è cresciuto del 414,9% rispetto al 2019 attestandosi ad € 63.022, pari all'1,7% del fatturato. L'Ebit è cresciuto del 132,0% attestandosi ad € 23.486, pari allo 0,6% del fatturato.

Gli indicatori di redditività vedono per il ROI un aumento di 2,9 punti percentuali rispetto all'anno precedente, attestandosi nel 2020 allo 0,7%, il ROE risulta in aumento di 33,3 punti percentuali e si attesta all'1,5% e per quanto concerne la redditività delle vendite (ROS) assistiamo ad un aumento di 2,6 punti rispetto al 2019, con un valore del ROS pari allo 0,6%. Gli oneri finanziari sono aumentati del 43,4% rispetto al 2019 ed ammontano ad € 19.469, con un'incidenza sul fatturato pari allo 0,5%.

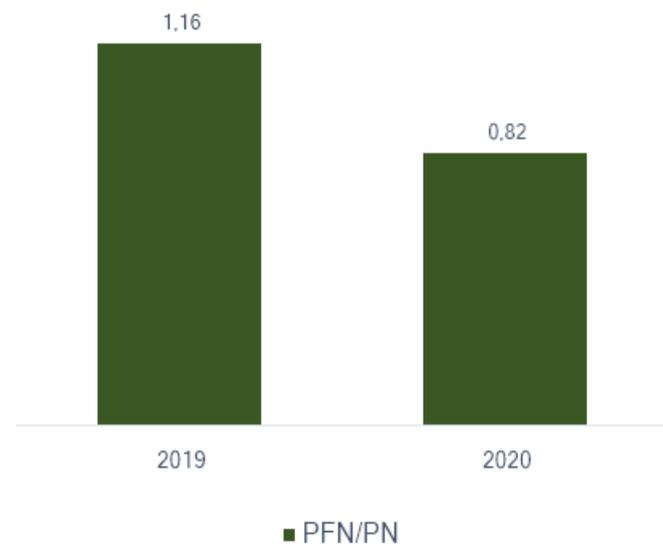
Debito finanziario

€ 315.839 ▼ -11,2%



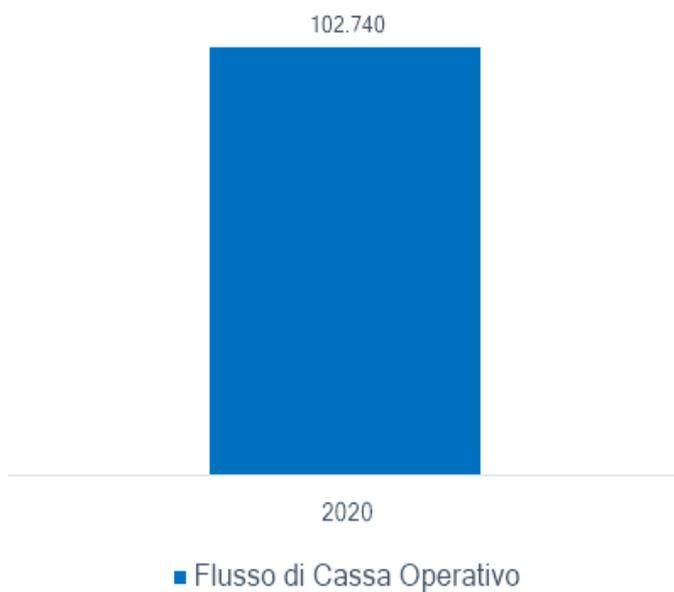
PFN/PN

0,82 ▼ -28,9%



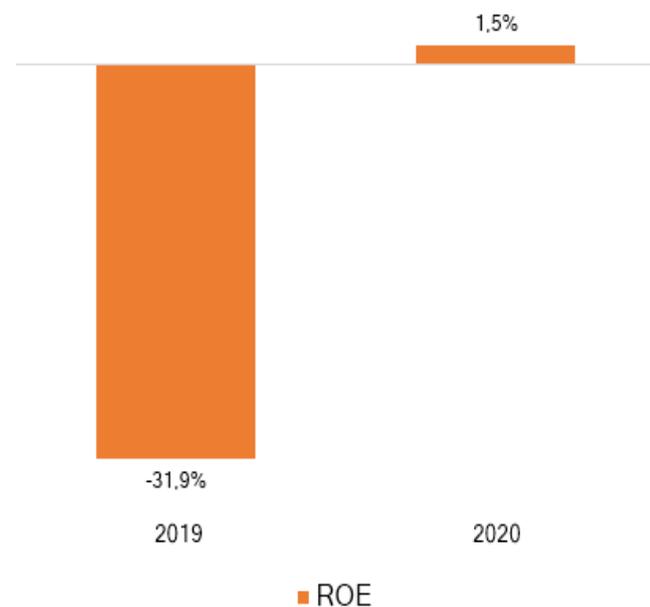
Flusso di Cassa Operativo

€ 102.740 ▼ -



ROE

1,5% ▲ +104,6%



Dati patrimoniali

	2019		2020	
	€	% change	€	% change
Immobilizzazioni	2.318.940	-	2.347.005	+1,2%
Crediti oltre 12 mesi	0	-	0	0,0%
Totale Attivo a lungo	2.318.940	-	2.347.005	+1,2%
Rimanenze	0	-	0	0,0%
Liquidità differite	969.450	-	884.318	-8,8%
Liquidità immediate	40.210	-	88.510	+120,1%
Totale Attivo a breve	1.009.660	-	972.828	-3,6%
TOTALE ATTIVO	3.328.600	-	3.319.833	-0,3%
Patrimonio Netto	272.581	-	276.598	+1,5%
Fondi e Tfr	594.602	-	654.337	+10,0%
Totale Debiti a lungo	594.602	-	654.337	+10,0%
<i>di cui finanziari</i>	0	-	0	0,0%
Totale Debiti a breve	2.461.417	-	2.388.898	-2,9%
<i>di cui finanziari</i>	355.483	-	315.839	-11,2%
TOTALE PASSIVO	3.328.600	-	3.319.833	-0,3%

Dati patrimoniali al 31/12/2020

Attivo a lungo ▲ € 2.347.005 +1,2%

Il valore delle attività a lungo termine è cresciuto di € 28.065 al termine dell'esercizio 2020 rispetto al 2019, attestandosi ad un totale di € 2.347.005 e facendo segnare un incremento dell'1,2% nel corso dell'ultimo anno.

Attivo a breve ▼ € 972.828 -3,6%

L'Attivo a breve ammonta ad un totale di € 972.828, in calo del 3,6% rispetto al 2019, in cui era pari ad € 1.009.660. I giorni di dilazione dei crediti v/clienti sono diminuiti di 4 giorni nell'esercizio 2020, rispetto a quello precedente, attestandosi ad una media di 81 giorni.

Capitale Operativo Investito Netto ▼ € 503.927 -14,3%

Nell'esercizio 2020 il Capitale Operativo Investito Netto è pari ad € 503.927 ed è diminuito del 14,3% rispetto all'anno precedente, quando ammontava ad € 587.854.

Capitale Circolante Netto ▲ -€ 1.416.070 +2,5%

Il Capitale Circolante Netto nel 2020 è negativo e pari ad € -1.416.070 ma fa segnare un incremento del 2,5% rispetto all'esercizio 2019, in cui ammontava ad € -1.451.757. I giorni di dilazione dei debiti concessi dai fornitori sono diminuiti di 17 giorni nell'esercizio 2020, rispetto a quello precedente, attestandosi ad una media di 157 giorni.

Crediti commerciali ▼ € 849.318 -8,9%

Il valore complessivo dei crediti commerciali è diminuito nell'esercizio 2020, rispetto a quello precedente, dell'8,9% attestandosi ad € 849.318.

Disponibilità liquide ▲ € 88.510 +120,1%

Al 31/12/2020 l'azienda può contare su € 88.510 in disponibilità liquide, dato in crescita del 120,1% rispetto all'anno precedente.

Patrimonio Netto ▲ € 276.598 +1,5%

Al termine dell'esercizio 2020 il valore del Patrimonio Netto si attesta ad € 276.598 e fa registrare un incremento dell'1,5% rispetto al 2019 in cui era pari ad € 272.581.

Debito finanziario ▼ € 315.839 -11,2%

Al 31/12/2020 l'azienda riporta passività finanziarie per un totale di € 315.839, composto interamente da debiti a breve termine, mentre nel 2019 il debito finanziario ammontava ad € 355.483 (anch'esso costituito da sole passività a breve scadenza). In definitiva, il debito finanziario è diminuito dell'11,2% rispetto al 2019 per via di un calo delle passività a breve termine, mentre i debiti a lunga scadenza sono rimasti pari a zero.

Indebitamento finanziario netto ▼ € 227.329 -27,9%

Nell'esercizio 2020 l'indebitamento finanziario netto si attesta ad € 227.329, in calo del 27,9% rispetto all'anno precedente.

Debiti commerciali ▼ € 1.717.806 -2,1%

Il valore dei debiti v/fornitori è diminuito del 2,1% rispetto all'anno precedente, attestandosi ad € 1.717.806.

Indici di Bilancio

Indici di Redditività

	2019	2020
ROE	-31,9%	▲ 1,5%
ROI	-2,2%	▲ 0,7%
ROS	-1,9%	▲ 0,6%
ROT	6,5	▲ 7,3

Indici di Solidità

	2019	2020
Copertura Immobilizzazioni	0,37	▲ 0,40
Indipendenza Finanziaria	0,08	0,08
Leverage	12,21	▼ 12,00
PFN/PN	1,16	▼ 0,82

Indici di Liquidità

	2019	2020
Margine di Tesoreria	(1.451.757)	▲ (1.416.070)
Margine di Struttura	(2.046.359)	(2.070.407)
Quick Ratio	41,0%	▼ 40,7%
Current Ratio	0,4	0,4
Capitale Circolante Netto	(1.451.757)	▲ (1.416.070)

Copertura Finanziaria

	2019	2020
EBIT/OF	NO EBIT	1,2
MOL/PFN	NO MOL	27,7%
Flusso di Cassa/OF	n.d.	8,75
PFN/MOL	NO MOL	3,6
PFN/Ricavi	8,3%	▼ 6,1%

Stato Patrimoniale Riclassificato

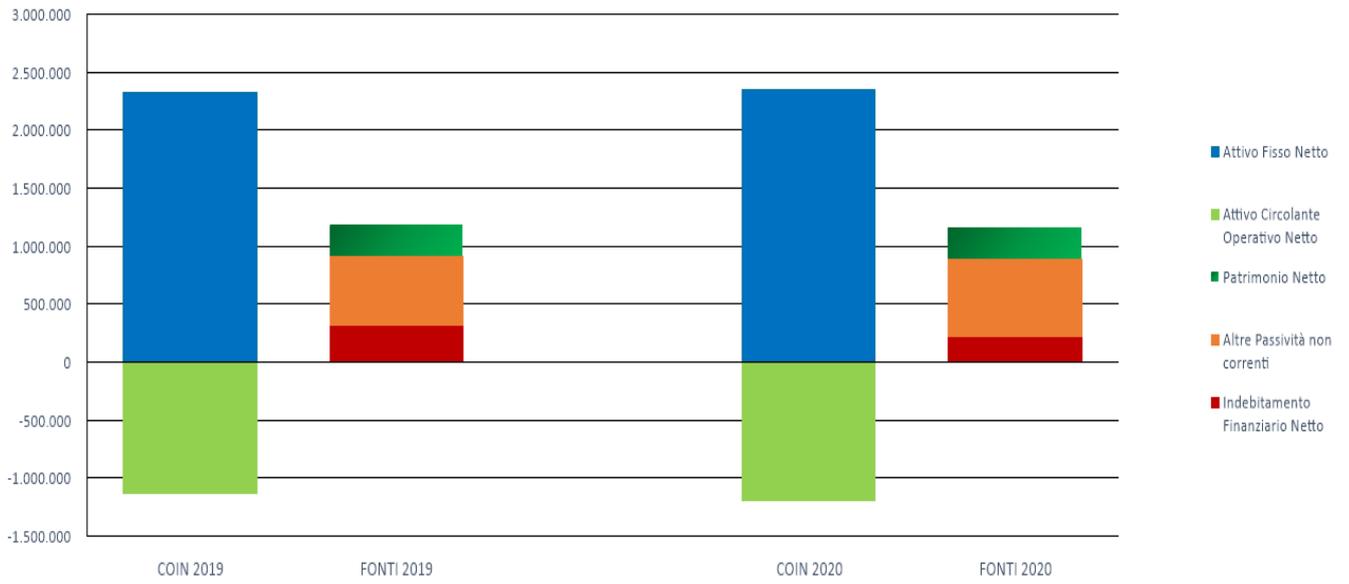
Stato Patrimoniale Liquidità Esigibilità

	2019		2020	
	€	%	€	%
Immobilizzi materiali netti	2.318.940	69,7%	2.347.005	70,7%
Immobilizzi immateriali netti	0	0,0%	0	0,0%
Immobilizzi finanziari	0	0,0%	0	0,0%
Crediti oltre 12 mesi	0	0,0%	0	0,0%
TOTALE ATTIVO A LUNGO	2.318.940	69,7%	2.347.005	70,7%
Rimanenze	0	0,0%	0	0,0%
Crediti commerciali a breve	894.890	26,9%	827.641	24,9%
Crediti comm. a breve verso gruppo	37.699	1,1%	21.677	0,7%
Crediti finanziari a breve verso gruppo	0	0,0%	0	0,0%
Altri crediti a breve	2.350	0,1%	2.903	0,1%
Ratei e risconti	34.511	1,0%	32.097	1,0%
Liquidità differite	969.450	29,1%	884.318	26,6%
Attività finanziarie a breve termine	0	0,0%	0	0,0%
Cassa, Banche e c/c postali	40.210	1,2%	88.510	2,7%
Liquidità immediate	40.210	1,2%	88.510	2,7%
TOTALE ATTIVO A BREVE	1.009.660	30,3%	972.828	29,3%
TOTALE ATTIVO	3.328.600	100,0%	3.319.833	100,0%
Patrimonio Netto	272.581	8,2%	276.598	8,3%
Fondi per Rischi e Oneri	0	0,0%	0	0,0%
Fondo TFR	594.602	17,9%	654.337	19,7%
Obbligazioni	0	0,0%	0	0,0%
Obbligazioni convertibili	0	0,0%	0	0,0%
Debiti verso banche oltre i 12 mesi	0	0,0%	0	0,0%
Debiti verso altri finanziatori a lungo	0	0,0%	0	0,0%
Debiti commerciali a lungo termine	0	0,0%	0	0,0%
Debiti commerciali a lungo verso gruppo	0	0,0%	0	0,0%
Debiti finanziari a lungo verso gruppo	0	0,0%	0	0,0%
Altri debiti finanziari a lungo termine	0	0,0%	0	0,0%
Altri debiti a lungo termine	0	0,0%	0	0,0%
TOTALE DEBITI A LUNGO	594.602	17,9%	654.337	19,7%
TOTALE DEBITI A LUNGO + PN	867.183	26,1%	930.935	28,0%
Obbligazioni	0	0,0%	0	0,0%
Obbligazioni convertibili	0	0,0%	0	0,0%
Debiti verso banche entro i 12 mesi	355.483	10,7%	315.839	9,5%
Debiti verso altri finanziatori a breve	0	0,0%	0	0,0%
Debiti commerciali a breve termine	414.522	12,5%	372.669	11,2%
Debiti commerciali a breve verso gruppo	1.340.098	40,3%	1.345.137	40,5%
Debiti finanziari a breve verso gruppo	0	0,0%	0	0,0%
Altri debiti finanziari a breve termine	0	0,0%	0	0,0%
Altri debiti a breve termine	351.314	10,6%	355.253	10,7%
TOTALE DEBITI A BREVE	2.461.417	74,0%	2.388.898	72,0%
TOTALE PASSIVO	3.328.600	100,0%	3.319.833	100,0%

Stato Patrimoniale Gestionale

	2019		2020	
	€	%	€	%
Immobilizzazioni Immateriali	0	0,0%	0	0,0%
Immobilizzazioni materiali	2.318.940	394,5%	2.347.005	465,7%
Immobilizzazioni finanziarie	0	0,0%	0	0,0%
ATTIVO FISSO NETTO	2.318.940	394,5%	2.347.005	465,7%
Rimanenze	0	0,0%	0	0,0%
Crediti netti v/clienti	932.589	158,6%	849.318	168,5%
Altri crediti operativi	2.350	0,4%	2.903	0,6%
Ratei e risconti attivi	34.511	5,9%	32.097	6,4%
(Debiti operativi v/fornitori)	(414.522)	-70,5%	(372.669)	-74,0%
(Debiti v/imprese del gruppo)	(1.340.098)	-228,0%	(1.345.137)	-266,9%
(Altri debiti operativi)	(92.523)	-15,7%	(86.417)	-17,1%
(Ratei e risconti passivi)	(258.791)	-44,0%	(268.836)	-53,3%
ATTIVO CIRCOLANTE OPERATIVO NETTO	(1.136.484)	-193,3%	(1.188.741)	-235,9%
CAPITALE INVESTITO	1.182.456	201,1%	1.158.264	229,8%
(Fondo Tfr)	(594.602)	-101,1%	(654.337)	-129,8%
(Altri fondi)	0	0,0%	0	0,0%
(Passività non correnti)	0	0,0%	0	0,0%
CAPITALE OPERATIVO INVESTITO NETTO (COIN)	587.854	100,0%	503.927	100,0%
Debiti v/banche a breve	355.483	60,5%	315.839	62,7%
Altri debiti finanziari a breve	0	0,0%	0	0,0%
Debiti v/banche a lungo	0	0,0%	0	0,0%
Altri debiti finanziari a lungo	0	0,0%	0	0,0%
Finanziamento soci	0	0,0%	0	0,0%
Debiti Leasing	0	0,0%	0	0,0%
(Crediti finanziari correnti)	0	0,0%	0	0,0%
Attività finanziarie correnti	0	0,0%	0	0,0%
Disponibilità liquide	(40.210)	-6,8%	(88.510)	-17,6%
INDEBITAMENTO FINANZIARIO NETTO	315.273	53,6%	227.329	45,1%
Capitale sociale	359.475	61,2%	272.581	54,1%
Riserve	0	0,0%	0	0,0%
Utile/(perdita)	(86.894)	-14,8%	4.017	0,8%
PATRIMONIO NETTO	272.581	46,4%	276.598	54,9%
FONTI DI FINANZIAMENTO	587.854	100,0%	503.927	100,0%

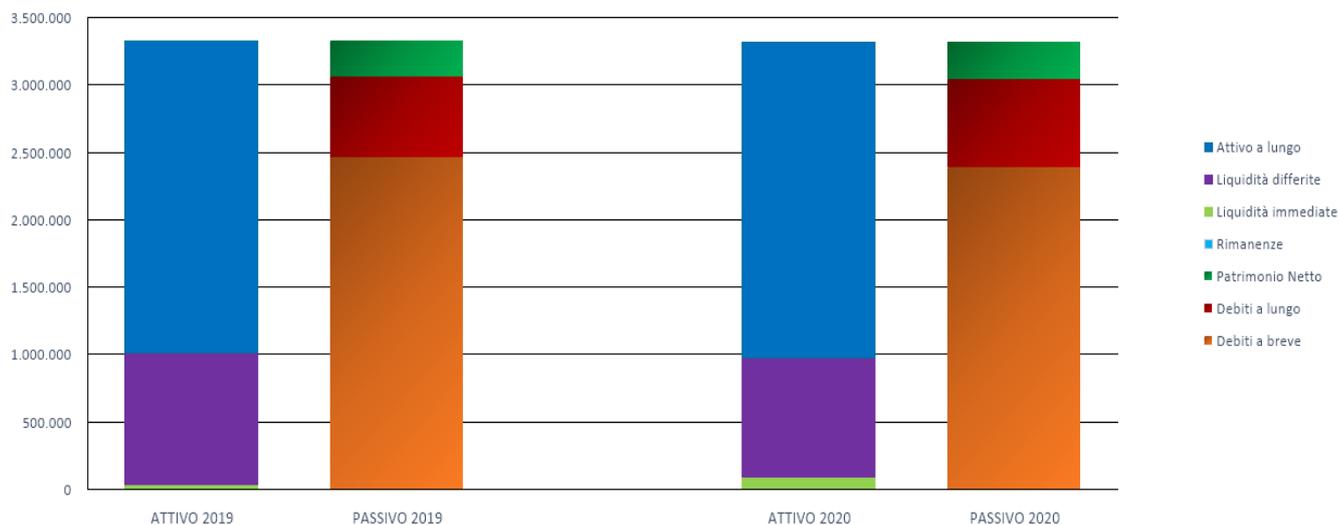
Composizione Stato Patrimoniale Gestionale



Stato Patrimoniale Liquidità Esigibilità abbreviato

	2019		2020	
	€	%	€	%
Immobilizzi materiali netti	2.318.940	69,7%	2.347.005	70,7%
Immobilizzi immateriali netti	0	0,0%	0	0,0%
Immobilizzi finanziari	0	0,0%	0	0,0%
Crediti oltre 12 mesi	0	0,0%	0	0,0%
TOTALE ATTIVO A LUNGO	2.318.940	69,7%	2.347.005	70,7%
Rimanenze	0	0,0%	0	0,0%
Liquidità differite	969.450	29,1%	884.318	26,6%
Liquidità immediate	40.210	1,2%	88.510	2,7%
TOTALE ATTIVO A BREVE	1.009.660	30,3%	972.828	29,3%
TOTALE ATTIVO	3.328.600	100,0%	3.319.833	100,0%
Patrimonio Netto	272.581	8,2%	276.598	8,3%
Fondi per Rischi e Oneri	0	0,0%	0	0,0%
Fondo TFR	594.602	17,9%	654.337	19,7%
TOTALE DEBITI A LUNGO	594.602	17,9%	654.337	19,7%
TOTALE DEBITI A LUNGO + PN	867.183	26,1%	930.935	28,0%
TOTALE DEBITI A BREVE	2.461.417	74,0%	2.388.898	72,0%
TOTALE PASSIVO	3.328.600	100,0%	3.319.833	100,0%

Composizione Stato Patrimoniale



Conto Economico Riclassificato

Conto Economico a valore aggiunto

	2019		2020	
	€	% ricavi	€	% ricavi
(+) Ricavi dalle vendite e prestazioni	3.792.692	100,0%	3.697.193	100,0%
(+/-) Var. rimanenze prodotti	0	0,0%	0	0,0%
(+) Incrementi di imm.ni per lav. interni	0	0,0%	0	0,0%
(+) Altri ricavi	121.917	3,2%	123.920	3,4%
Valore della produzione operativa	3.914.609	103,2%	3.821.113	103,4%
(-) Acquisti di merci	(57.284)	1,5%	(77.185)	2,1%
(-) Acquisti di servizi	(646.164)	17,0%	(644.374)	17,4%
(-) Godimento beni di terzi	(151.041)	4,0%	(132.099)	3,6%
(-) Oneri diversi di gestione	(15.172)	0,4%	(12.981)	0,4%
(+/-) Var. rimanenze materie	0	0,0%	0	0,0%
Costi della produzione	(869.661)	22,9%	(866.639)	23,4%
VALORE AGGIUNTO	3.044.948	80,3%	2.954.474	79,9%
(-) Costi del personale	(3.064.960)	80,8%	(2.891.452)	78,2%
MARGINE OPERATIVO LORDO (MOL)	(20.012)	-0,5%	63.022	1,7%
(-) Ammortamenti	(53.309)	1,4%	(39.536)	1,1%
(-) Accantonamenti e svalutazioni	0	0,0%	0	0,0%
RISULTATO OPERATIVO (EBIT)	(73.321)	-1,9%	23.486	0,6%
(-) Oneri finanziari	(13.573)	0,4%	(19.469)	0,5%
(+) Proventi finanziari	0	0,0%	0	0,0%
Saldo gestione finanziaria	(13.573)	-0,4%	(19.469)	-0,5%
RISULTATO CORRENTE	(86.894)	-2,3%	4.017	0,1%
(-) Altri costi non operativi	0	0,0%	0	0,0%
(+) Altri ricavi non operativi	0	0,0%	0	0,0%
Saldo altri ricavi e costi non operativi	0	0,0%	0	0,0%
RISULTATO PRIMA IMPOSTE	(86.894)	-2,3%	4.017	0,1%
(-) Imposte sul reddito	0	0,0%	0	0,0%
RISULTATO NETTO	(86.894)	-2,3%	4.017	0,1%

Risultati economici 2020

Ricavi

▼ € 3.697.193 -2,5%

Nell'ultimo Bilancio approvato, relativo all'esercizio 2020, il fatturato è diminuito del 2,5% rispetto all'anno precedente, attestandosi ad € 3.697.193. Tenendo conto delle altre componenti del valore della produzione (variazione rimanenze prodotti, altri ricavi, costi capitalizzati), il Valore della Produzione Operativa si attesta ad € 3.821.113, in calo del 2,4% rispetto al 2019.

Ebit

▲ € 23.486 +132,0%

L'Ebit è cresciuto del 132,0% attestandosi ad € 23.486, pari allo 0,6% del fatturato.

Mol

▲ € 63.022 +414,9%

Il Margine Operativo Lordo (MOL) è cresciuto del 414,9% rispetto al 2019 attestandosi ad € 63.022, pari all'1,7% del fatturato. Nell'esercizio 2020, la crescita del Mol è riconducibile unicamente ad un complessivo miglioramento delle incidenze dei costi operativi, che fanno registrare mediamente una diminuzione di 0,3 punti percentuali rispetto all'anno precedente e si verifica nonostante il calo del fatturato, che risulta in flessione di 2,5 punti. Le altre componenti non influiscono sulla crescita del Mol giacché gli Altri Ricavi rimangono stabili e non si registrano variazioni di rimanenze dei prodotti finiti.

Utile

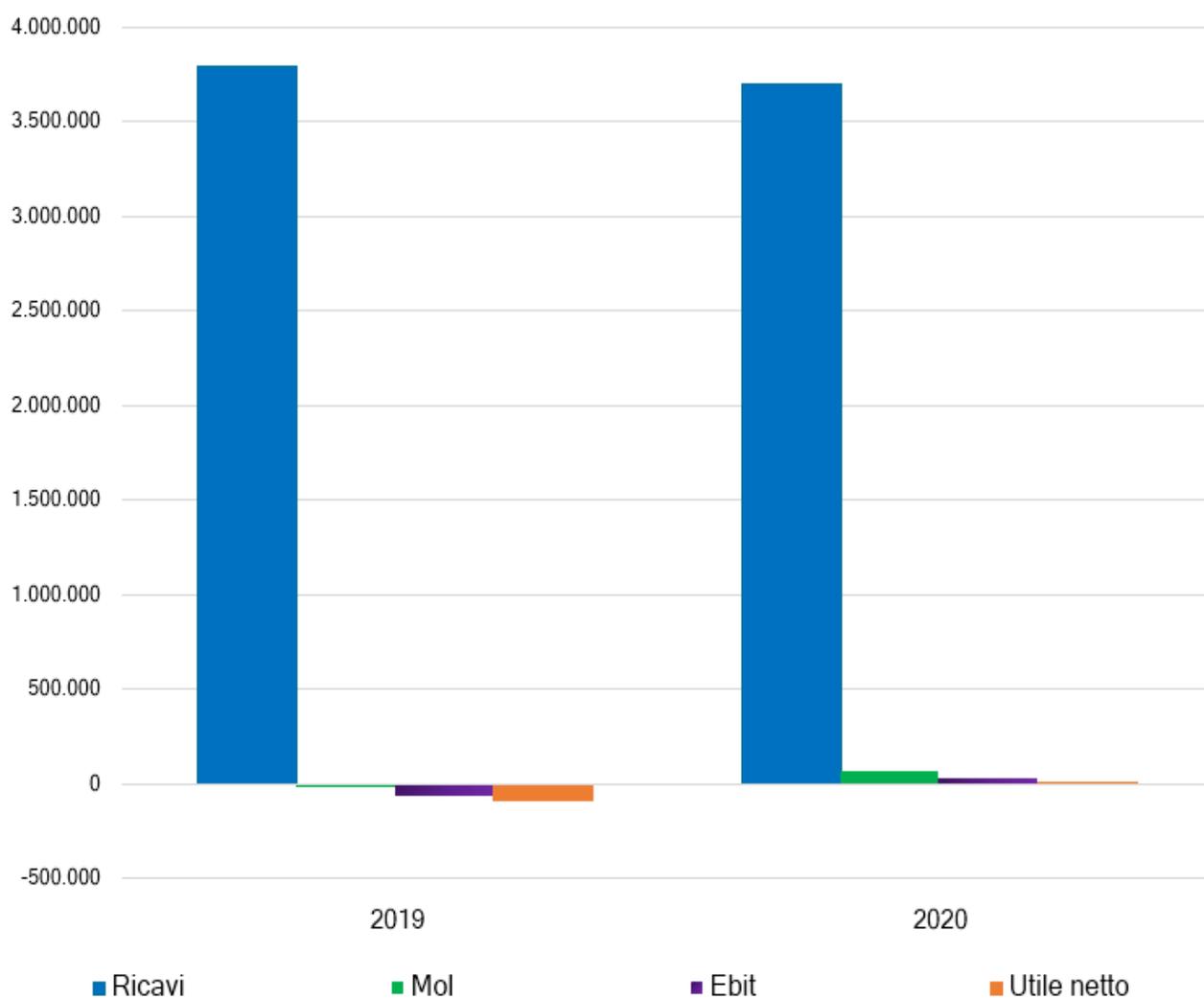
▲ € 4.017 +104,6%

Nell'esercizio 2020 l'azienda fa segnare un utile netto di € 4.017 a fronte di perdite per € 86.894 fatte registrare nell'anno precedente.

Analisi risultati economici

	2019		2020	
	€	% change	€	% change
Ricavi delle vendite	3.792.692	-	3.697.193	-2,5%
Valore della Produzione	3.914.609	-	3.821.113	-2,4%
Margine Operativo Lordo (Mol)	(20.012)	-	63.022	+414,9%
Risultato Operativo (Ebit)	(73.321)	-	23.486	+132,0%
Risultato ante-imposte (Ebt)	(86.894)	-	4.017	+104,6%
Utile netto	(86.894)	-	4.017	+104,6%

Margini Economici



Analisi Costi di gestione

	2019			2020		
	€	% ricavi	% var. incid.	€	% ricavi	% var. incid.
Acquisti di merci	57.284	1,5%	-	77.185	2,1%	+0,6%
Acquisti di servizi	646.164	17,0%	-	644.374	17,4%	+0,4%
Godimento beni di terzi	151.041	4,0%	-	132.099	3,6%	-0,4%
Oneri diversi di gestione	15.172	0,4%	-	12.981	0,4%	0,0%
Costi del personale	3.064.960	80,8%	-	2.891.452	78,2%	-2,6%
Totale Costi Operativi	3.934.621	103,7%	-	3.758.091	101,6%	-2,1%
Ammortamenti e accantonamenti	53.309	1,4%	-	39.536	1,1%	-0,3%
Oneri finanziari	13.573	0,4%	-	19.469	0,5%	+0,2%
Altri costi non operativi	0	0,0%	-	0	0,0%	0,0%
Totale Altri Costi	66.882	1,8%	-	59.005	1,6%	-0,2%

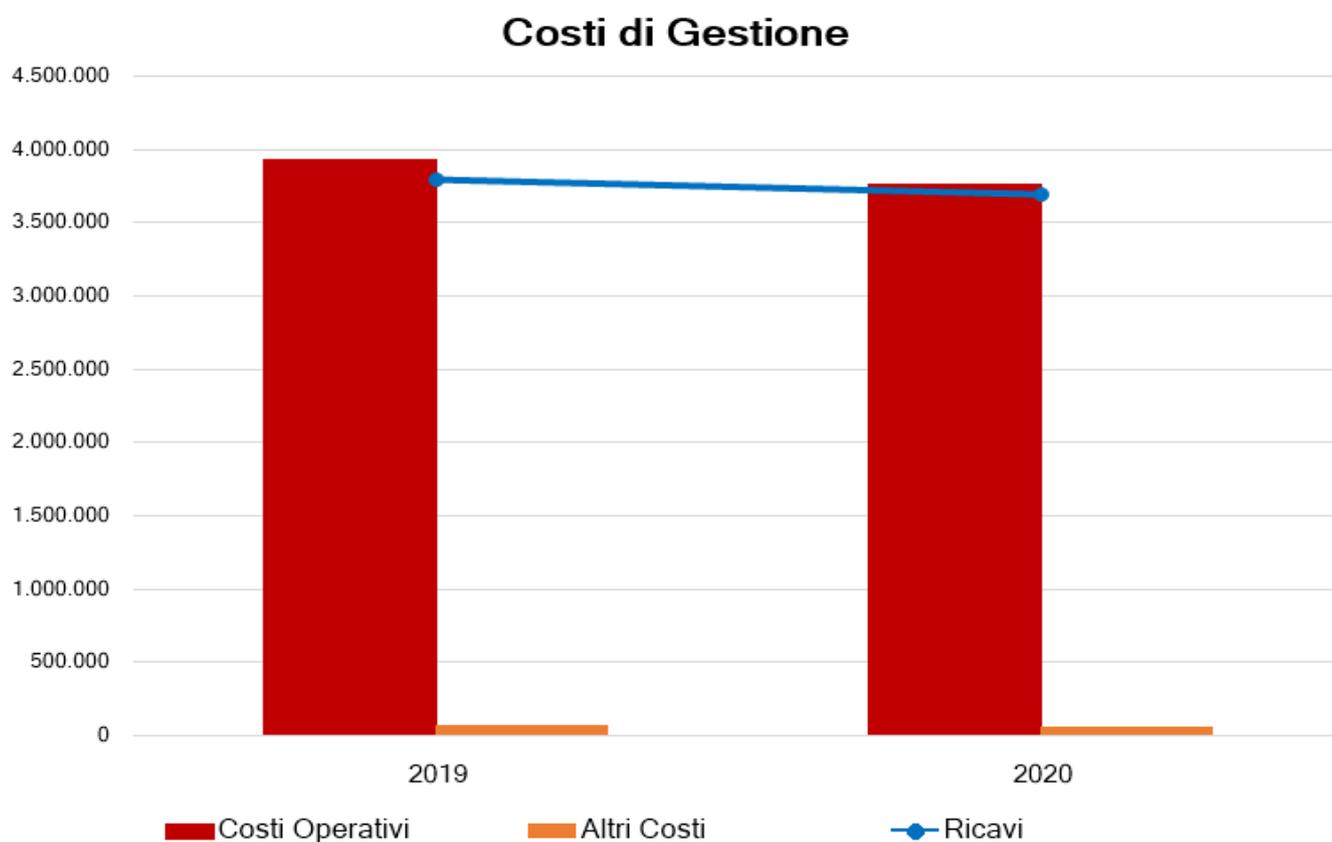
Nell'anno 2020 i Costi Operativi ammontano ad un totale di € 3.758.091, pari al 101,6% del fatturato. L'incidenza dei costi operativi sui ricavi è diminuita di 2,1 punti percentuali rispetto all'anno precedente. Il totale degli Altri Costi (voci di spesa non operative) è pari invece ad € 59.005, con un'incidenza dell'1,6% sul fatturato che si è mantenuta sostanzialmente invariata rispetto al 2019 (-0,2%).

Matrice del raccordo economico - finanziario

2020

Confronto tra risultato economico (utile netto) e risultato finanziario (flusso di cassa per azionisti)

Utile economico e surplus finanziario

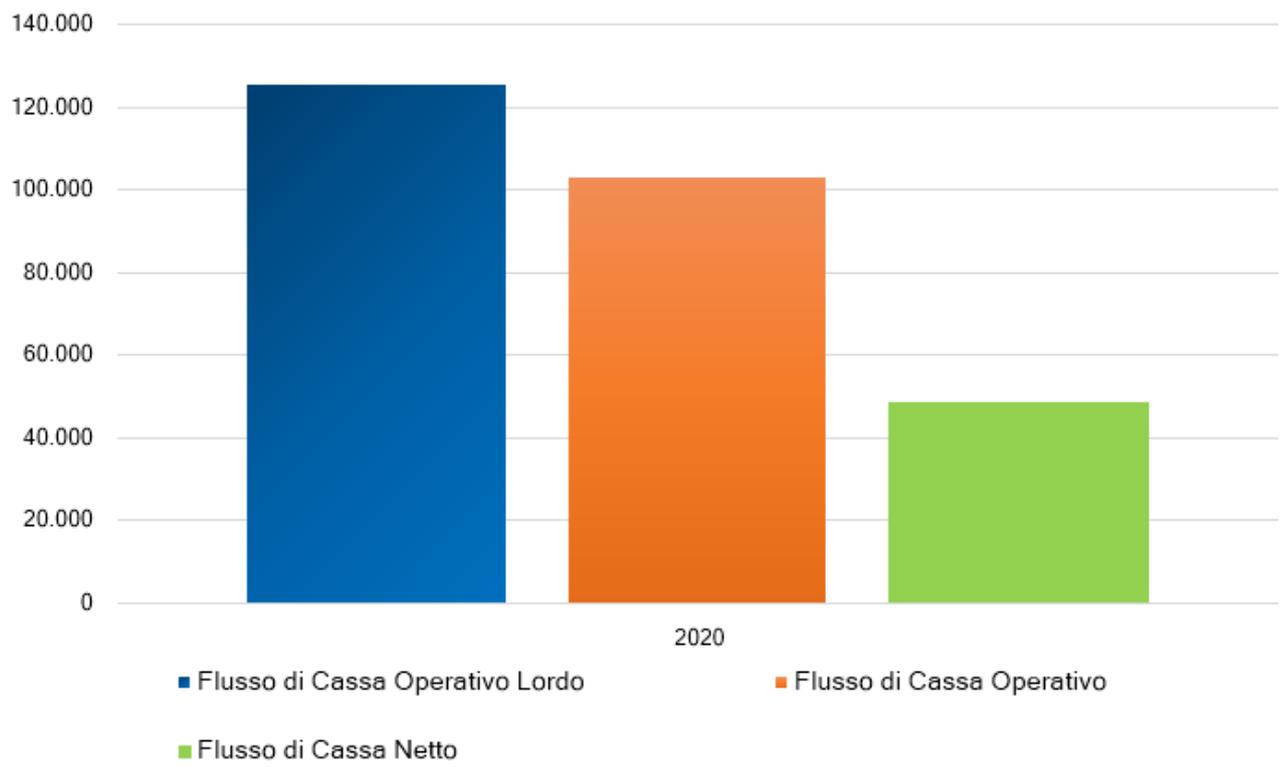


Rendiconto Finanziario

Rendiconto finanziario

2020

	€
+/- Ebit	23.486
- Imposte figurative	(4.673)
+/- Nopat	18.813
+ Ammortamenti, Accantonamenti e Tfr	106.196
Flusso di Cassa Operativo Lordo	125.009
+/- Clienti	83.271
+/- Rimanenze	0
+/- Fornitori	(36.814)
+/- Altre attività	1.861
+/- Altre passività	3.939
+/- Variazione fondi	(6.925)
Variazione CCN	45.332
Flusso di Cassa della Gestione Corrente	170.341
+/- Investimenti/Disinvestimenti	(67.601)
Flusso di Cassa Operativo	102.740
+/- Equity	0
+/- Variazione debiti v/banche a breve termine	(39.644)
+ Incremento debiti v/banche a lungo termine	0
+ Incremento debiti leasing	0
+ Incremento altri debiti finanziari	0
+ Proventi finanziari	0
+/- Variazione altre attività finanziarie	0
+/- Partecipazioni e titoli	0
+/- Proventi/Oneri straordinari	0
Flusso di Cassa al servizio del Debito	63.096
+ Scudo fiscale del debito	4.673
- Restituzione debiti v/banche a lungo termine	0
- Restituzione debiti Leasing	0
- Restituzione altri debiti finanziari	0
- Oneri finanziari	(19.469)
Flusso di cassa per azionisti	48.300
- Dividendo distribuito	0
Flusso di Cassa Netto	48.300
Disponibilità liquide finali	88.510



Analisi Cash-flow

2020

	€
Flusso di Cassa Operativo Lordo	125.009
<i>Flusso di Cassa Operativo Lordo</i>	-
Variazione CCN	45.332
<i>Variazione CCN</i>	-
Flusso di Cassa della Gestione Corrente	170.341
<i>Flusso di Cassa della Gestione Corrente</i>	-
Flusso di Cassa Operativo	102.740
<i>Flusso di Cassa Operativo</i>	-
Flusso di Cassa al servizio del Debito	63.096
<i>Flusso di Cassa al servizio del Debito</i>	-
Flusso di cassa per azionisti	48.300
<i>Flusso di cassa per azionisti</i>	-
Flusso di Cassa Netto	48.300
<i>Flusso di Cassa Netto</i>	-

2020

	€
A. Flussi finanziari della gestione reddituale (Metodo indiretto)	
Utile (perdita) dell'esercizio	4.017
Imposte sul reddito	0
Interessi passivi/(interessi attivi)	19.469
(Dividendi)	0
(Plusvalenze)/minusvalenze derivanti dalla cessione di attività	0
1. Utile prima di imposte, int., divid. e plus/minusv.	23.486
<i>Rettifiche per elementi non monetari che non hanno avuto contropartita nel CCN</i>	
Accantonamenti ai fondi	66.660
Ammortamenti delle immobilizzazioni	39.536
Svalutazioni per perdite durevoli di valore	0
Altre rettifiche per elementi non monetari	0
2. Flusso finanziario prima delle variazioni del CCN	106.196
<i>Variazioni del capitale circolante netto</i>	
Decremento/(incremento) delle rimanenze	0
Decremento/(incremento) dei crediti vs clienti	83.271
Incremento/(decremento) dei debiti vs fornitori	(36.814)
Decremento/(incremento) ratei e risconti attivi	2.414
Incremento/(decremento) ratei e risconti passivi	10.045
Altre variazioni del capitale circolante netto	(6.659)
3. Flusso finanziario dopo le variazioni del CCN	52.257
<i>Altre rettifiche</i>	
Interessi incassati/(pagati)	(19.469)
(Imposte sul reddito pagate)	0
Dividendi incassati	0
(Utilizzo fondi)	(6.925)
4. Flusso finanziario dopo le altre rettifiche	(26.394)
Flusso finanziario della gestione reddituale (A)	155.545
B. Flussi finanziari derivanti dall'attività d'investimento	
<i>Immobilizzazioni materiali</i>	
(Investimenti)	(67.601)
Prezzo di realizzo disinvestimenti	0
<i>Immobilizzazioni immateriali</i>	
(Investimenti)	0
Prezzo di realizzo disinvestimenti	0
<i>Immobilizzazioni finanziarie</i>	
(Investimenti)	0
Prezzo di realizzo disinvestimenti	0
<i>Attività finanziarie non immobilizzate</i>	
(Investimenti)	0
Prezzo di realizzo disinvestimenti	0
<i>Acquisiz. (cessione) di società contr. o rami azienda al netto di disp. liquide</i>	
Flusso finanziario dell'attività di investimento (B)	(67.601)
C. Flussi finanziari derivanti all'attività di finanziamento	
<i>Mezzi di terzi</i>	
Incremento (decremento) debiti a breve verso banche	(39.644)
Accensione finanziamenti	0
Rimborso finanziamenti	0
<i>Mezzi propri</i>	
Aumento di capitale a pagamento	0
Cessione (acquisto) di azioni proprie	0
Dividendi (e acconti su dividendi) pagati	0
Flusso finanziario dell'attività di finanziamento (C)	(39.644)
Incremento (decremento) delle disponibilità liquide (A+B+C)	48.300
Disponibilità liquide al 1 gennaio	40.210
Disponibilità liquide al 31 dicembre	88.510

Analisi Cash-flow OIC 10

2020

	€
1. Utile prima di imposte, int., divid. e plus/minusv.	23.486
<i>% change</i>	-
2. Flusso finanziario prima delle variazioni del CCN	106.196
<i>% change</i>	-
3. Flusso finanziario dopo le variazioni del CCN	52.257
<i>% change</i>	-
4. Flusso finanziario dopo le altre rettifiche	(26.394)
<i>% change</i>	-
Flusso finanziario della gestione reddituale (A)	155.545
<i>% change</i>	-
Flusso finanziario dell'attività di investimento (B)	(67.601)
<i>% change</i>	-
Flusso finanziario dell'attività di finanziamento (C)	(39.644)
<i>% change</i>	-
Disponibilità liquide al 31 dicembre	88.510
<i>% change</i>	-

Posizione Finanziaria Netta

	2019	2020
	€	€
Liquidità	40.210	▲ 88.510
Crediti finanziari verso terzi	0	0
Attività finanziarie correnti	0	0
Crediti finanziari a breve verso società del gruppo	0	0
Crediti finanziari correnti	0	0
Debiti v/banche a breve termine	(355.483)	(315.839)
Obbligazioni	0	0
Quota corrente di finanziamenti bancari	0	0
Debiti verso società di factoring	0	0
Debiti per leasing	0	0
Quota corrente debiti vs altri finanziatori	0	0
Debiti finanziari a breve verso società del gruppo	0	0
Altre passività finanziarie correnti	0	0
Indebitamento finanziario corrente	(355.483)	▼ (315.839)
Indebitamento finanziario corrente netto	(315.273)	▲ (227.329)
Debiti verso banche	0	0
Prestito obbligazionario	0	0
Debiti per leasing	0	0
Debiti verso altri finanziatori	0	0
Debiti finanziari verso società del gruppo	0	0
Altre passività finanziarie non correnti	0	0
Indebitamento finanziario non corrente	0	0
Posizione finanziaria netta	(315.273)	▲ (227.329)

Ai sensi della Comunicazione Consob del 28 luglio 2006 ed in conformità con la raccomandazione del CESR del 10 febbraio 2005

Posizione Finanziaria Netta (PFN)

2020

Il calcolo viene effettuato sottraendo al valore delle liquidità (€ 88.510) e dei crediti finanziari correnti (€ 0) l'indebitamento finanziario lordo, dato dal totale delle passività di natura finanziaria (€ 315.839). PFN 2020 = Liquidità + Crediti finanziari correnti - Totale Indebitamento finanziario = 88.510 + 0 - 315.839 = € -227.329

Posizione Finanziaria Lorda e Netta

	2019		2020	
	€	% change	€	% change
Debiti v/banche a breve termine	(355.483)	-	▼ (315.839)	-11,2%
Altri debiti finanziari a breve termine	0	-	0	0,0%
Altre passività finanziarie correnti	0	-	0	0,0%
Tot. Debiti finanziari a breve termine	(355.483)	-	▼ (315.839)	-11,2%
Debiti v/banche a lungo	0	-	0	0,0%
Altri debiti finanziari a lungo termine	0	-	0	0,0%
Altre passività finanziarie non correnti	0	-	0	0,0%
Tot. Debiti finanziari a lungo termine	0	-	0	0,0%
POSIZIONE FINANZIARIA LORDA (PFL)	(355.483)	-	▼ (315.839)	+11,2%
(Attività finanziarie correnti)	0	-	0	0,0%
(Disponibilità liquide)	40.210	-	88.510	+120,1%
POSIZIONE FINANZIARIA NETTA (PFN)	(315.273)	-	▼ (227.329)	+27,9%

Contributi e raccolte fondi

L'AVIS IAC non effettua raccolte fondi dirette verso il pubblico.

Le entrate dell'Associazione sono composte prevalentemente da rimborsi disposti dalle ASL e dagli enti sanitari per l'attività svolta per la raccolta di sangue.

L'anno 2020 è stato un anno segnato dalle difficoltà della pandemia COVID-19 di cui si darà evidenza nel prossimo capitolo del Bilancio sociale.

PUBBLICAZIONE DEI FINANZIAMENTI PUBBLICI PERCEPITI ESERCIZIO 2020

Denominazione del soggetto erogante	C.F. del soggetto erogante	Importo €	Data di incasso	Causale dell'incasso
A.O.U. Città della Salute e della Scienza	10771180014	413.393,28	03/04/2020	Convenzione
A.O.U. Città della Salute e della Scienza	10771180014	407.322,28	03/04/2020	Convenzione
A.O.U. Città della Salute e della Scienza	10771180014	401.877,28	28/04/2020	Convenzione
A.O.U. Città della Salute e della Scienza	10771180014	367.870,75	26/05/2020	Convenzione
A.O.U. Città della Salute e della Scienza	10771180014	11.553,53	27/05/2020	Convenzione
A.O.U. Città della Salute e della Scienza	10771180014	417.907,28	08/07/2020	Convenzione
A.O.U. Città della Salute e della Scienza	10771180014	444.126,78	30/07/2020	Convenzione
A.O.U. Città della Salute e della Scienza	10771180014	410.398,78	26/08/2020	Convenzione
A.O.U. Città della Salute e della Scienza	10771180014	94.255,20	26/08/2020	Raggiung. obiettivi
A.O.U. Città della Salute e della Scienza	10771180014	294.939,78	29/09/2020	Convenzione
A.O.U. Città della Salute e della Scienza	10771180014	434.355,03	28/10/2020	Convenzione
A.O.U. Città della Salute e della Scienza	10771180014	428.759,28	09/12/2020	Convenzione
A.O.U. Città della Salute e della Scienza	10771180014	395.590,78	12/01/2021	Convenzione
A.O.U. Città della Salute e della Scienza	10771180014	424.292,78	25/01/2021	Convenzione
A.O.U. Città della Salute e della Scienza	10771180014	7.750,00	24/03/2021	Rimb. assicurazioni
Totale delle entrate		4.954.392,81		

Per una corretta lettura dei dati bisogna tenere conto dei seguenti fattori:

AVIS Intercomunale "Arnaldo Colombo" opera per conto della sanità pubblica, in accordo con le politiche della Regione Piemonte in materia sanitaria, provvedendo alla raccolta del sangue attraverso le due sedi di Via Piacenza 7 a Torino e di Via Piave 54 a Pianezza, nonché in tutte le sezioni comunali autorizzate come centri di raccolta e le autoemoteche.

AVIS, dovendo farsi carico di tutto il personale medico, infermieristico, sanitario e amministrativo (oltre al mantenimento di tutte le strutture, attrezzature e automezzi), riceve dalla Regione un rimborso per ogni sacca di sangue, plasma ed emoderivati per poter far fronte a tutte le spese di raccolta del sangue che, altrimenti, dovrebbero essere sostenute direttamente dalle strutture regionali sanitarie (A.S.L. e ospedali).

Mensilmente AVIS Intercomunale "Arnaldo Colombo" assegna alle sezioni comunali afferenti ad essa parte di questi rimborsi, in ragione di ogni sacca raccolta dai loro donatori. Il rimborso è pari a 15 € per sacca di sangue e 18,50 € per plasma ed emoderivati. Lo scopo di questi giroconti è di sostenere la vita associativa, come previsto dall'accordo Stato-Regioni: ogni singola sezione AVIS comunale renderà questi contributi

CAPITOLO 7

ALTRE INFORMAZIONI

2020, l'Anno del COVID-19

L'anno 2020 è stato caratterizzato, nel mese di febbraio, dal dilagare della pandemia mondiale COVID-19. Il Comitato di gestione ha dunque provveduto con tempestività ad attivare le azioni necessarie a garantire il mantenimento del servizio, offrendo la massima sicurezza nel rispetto delle normative vigenti.

Si è provveduto ad aggiornare i protocolli interni ed a definire un DVR specifico per l'emergenza.

E' stato predisposto un documento contenente regole rigide da osservare all'interno delle UdR, delle AOE e delle autoemoteche AVIS, al fine di garantire la sicurezza del personale e dei donatori. Le attività di raccolta sono state riorganizzate sulla base delle procedure emesse dal SIMT, della nota informativa emessa dal CNS che descrive le misure di prevenzione da adottare nel periodo emergenziale e dell'aggiornamento del DVR per l'emergenza covid-19.

Continuiamo il dialogo con il Presidente Bruno Piazza, cercando di individuare gli elementi salienti e le risposte tempestive messe in atto dal Comitato dell'AVIS IAC.

Come è stata affrontata la pandemia da COVID-19?

Abbiamo dovuto chiudere un'Unità di Raccolta per sopraggiunti problemi di tipo sanitario (positività di alcuni Operatori) a cui abbiamo sopperito installando nel cortile due autoemoteche con le quali abbiamo potuto mantenere i livelli di prelievo di sangue intero.

Nel frattempo, abbiamo provveduto ad effettuare la sanificazione dei locali chiusi per poi tornare alla piena operatività nei primi giorni di maggio, quando abbiamo riaperto l'UdR. L'unità di raccolta di Pianezza non ha mai smesso di lavorare mantenendo i ritmi consueti.

Per massimizzare la tutela delle nostre operatrici e dei nostri operatori, abbiamo dovuto provvedere a rifornirci di mascherine, praticamente introvabili in quel periodo, ed abbiamo installato dei ripari in *plexiglass* all'accettazione, per realizzare una separazione fisica con i Donatori in accettazione.

E' stato istituito un *pre-triage*, sono stati predisposti dei *dispenser* per la sanificazione delle mani delle persone che entrano ed escono dalle sedi ed abbiamo comandato un infermiere in entrata, presente dal mattino alla sera, per il rilevamento della temperatura tramite termografo digitale, effettuando altresì lo screening sintomatologico previsto per permettere l'accesso alla struttura.

Successivamente nelle sedi fisse sono state apportate modifiche strutturali, in modo da obbligare i donatori a seguire un percorso prestabilito di comune accordo con il Direttore Sanitario e l'RSPP.

Sono stati posizionati scanner per la misurazione della temperatura corporea e per la rilevazione della mascherina correttamente indossata, con predisposizione di allarme visivo e sonoro in caso di temperatura non conforme.

La situazione è in continua evoluzione ed impone continui adattamenti per ottemperare alle disposizioni di legge.

L'attività indirizzata al miglioramento del sistema di chiamata dei Donatori per la donazione di sangue avviata nel 2019, avvalendosi di persona volontaria esperta e qualificata in economia aziendale, ha dato buoni risultati ed è stata di supporto in questo periodo di pandemia.

Tutti i Donatori vengono in sede su appuntamento evitando così affollamenti, attese a volte snervanti ed irritanti. Il miglioramento è evidente anche dal punto di vista operativo, in quanto medici ed infermieri riescono a lavorare garantendo meglio le misure di sicurezza previste dalla normativa.

La risposta dei Donatori alle pressanti richieste dei media sulla promozione del sangue e in un secondo momento di plasma (soggetti iperimmuni COVID 19) è stata più che positiva, infatti hanno subito aderito agli inviti televisivi recandosi volontariamente ad offrire il loro sangue/plasma presso le nostre strutture, creando talvolta affollamento.

SINTESI dell'adeguamento pandemia Covid-19 – SINTESI

Nel 2020, si è verificata una nuova emergenza sanitaria (Covid 19) che ci ha obbligato a adottare nuove procedure, introdurre nuovi presidi e modifiche strutturali e organizzative presso le sedi fisse di Torino e Pianezza e delle UdR mobili unitamente alle AOE di nostra pertinenza.

Nel dettaglio:

- Chiusura temporanea della sede di Torino al fine di effettuare la sanificazione resasi necessaria in seguito alla positività di alcuni dipendenti;
- Si è provveduto a porre barriere in policarbonato all'accettazione atte a proteggere il personale in accettazione.
- Sono state adottate misure di *pre-triage* per consentire l'accesso a tutte le strutture
- Nelle sedi fisse sono state apportate modifiche strutturali in modo di poter veicolare i donatori

a seguire un percorso stabilito di comune accordo con l'RSPP

- Sono stati posizionati scanner atti alla misurazione della temperatura corporea e alla rilevazione della mascherina correttamente indossata
- Predisposizione di allarme visivo e sonoro in caso di temperatura non conforme.
- E' stato predisposto un modulo riportante l'autocertificazione prevista dall'allegato trasmesso dal CNS condiviso dalle associazioni che deve essere firmato dal donatore e consegnato alle segretaria al momento dell'accettazione, in caso di dubbi o mancata firma, viene chiamato un sanitario che provvederà agli accertamenti previsti.
- Nelle UdR mobili e AOE tali provvedimenti vengono espletati da infermiera incaricata, il termoscanner è sostituito da termometri ad infrarosso portatili
- Tutte le autodichiarazioni, comprese quelle del personale vengono archiviate in apposito contenitore secretato
- Modifiche contrattuali con ditta di pulizia incaricata aumentando la frequenza della sanificazione
- E' stato predisposto un documenti di procedure della gestione emergenze: pandemia Covid 19
- Tutta la documentazione inerente il Covid 19 è stata inoltrata ai Presidenti delle AOE e a tutto il personale.
- (vedi Aggiornamento DVR 2020- Gestione del contesto)

LA RACCOLTA DEL SANGUE NELL'ANNO DELLA PANDEMIA

Il calo rispetto a quanto richiesto dalla Regione, ammonta a circa il 14% in difetto; ovviamente come conseguenza delle enormi difficoltà causate dalla Pandemia. E' stato recuperato il calo delle donazioni di solo plasma. Il danno, che avrebbe potuto rivelarsi assai più grave, è stato ridimensionato grazie al lavoro straordinario delle Associazioni, aiutate sia dal CRCC (Centro Regionale di Coordinamento e Compensazione) sia dalla Regione Piemonte che dal CPVE che, attivando la possibilità di effettuare il test NAT per il West Nile Virus per tutto il periodo estivo ci ha permesso di non respingere quanti si presentavano per donare.

Si è manifestato un calo allarmante di personale sanitario, impiegato per l'emergenza Covid, nelle scuole di specializzazione (incompatibili con altre realtà lavorative), di chi entra nei corsi di Medicina di base, ecc..., costringendo ad annullare alcune sedute di prelievo.

La crisi di personale disponibile impone alcune riflessioni sulla necessità di prevedere scenari

di ulteriore razionalizzazione della raccolta.

Per quanto concerne buone pratiche sociali o ambientali sul territorio, l'AVIS IAC, nella propria sede di Pianezza, ha dotato la struttura di un sistema di pannelli fotovoltaici al fine di migliorare il proprio impatto ambientale. E' stato inoltre installato un sistema di illuminazione a LED per ridurre il consumo energetico, sia all'interno che nel cortile. Entrambi gli interventi sono stati finanziati dall'Avis Provinciale di Torino.

Occupandosi di aspetti socio-sanitari, un aspetto importante è la gestione dei rifiuti speciali. Il processo è gestito dall'ente provvedente allo smaltimento, attraverso l'ente pubblico (ospedale). Nelle sedi invece vengono raccolti e riciclati i rifiuti ordinari.

Nella selezione dei propri fornitori vengono tenute in considerazione le indicazioni fornite dal codice etico dell'AVIS Nazionale. Inoltre, vengono effettuati diversi preventivi per ogni acquisto, adottando il criterio economico del migliore rapporto fra qualità e prezzo.

Aspetti etici nella acquisizione di beni e servizi dal codice etico nazionale

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi, ai principi etici adottati, AVIS si impegna a richiedere, per particolari servizi o beni, requisiti di tipo sociale (ad esempio prodotti provenienti da beni confiscati o dal commercio equo e solidale).

Non si evidenziano nell'anno 2020 contenziosi o controversie.

CAPITOLO 8

MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO

Monitoraggio svolto dall'organo di controllo

Premessa

L'Organo di Controllo, nell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020, ha svolto le funzioni previste dall'articolo 30 del D.lgs. 117/2017 (più noto come "codice del Terzo Settore") nel rispetto degli artt. 2403 e ss. c.c. ed in ossequio al comma 7) ha altresì il compito di svolgere un monitoraggio anche sui dispositivi di legge in materia di Bilancio Sociale.

Giudizio

L'organo di controllo ha svolto il monitoraggio richiesto dall'art.30, comma 7) del Codice del Terzo Settore secondo quanto disposto:

1. dal D.M. MPLS 4 luglio 2019 n. 186 in materia di linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del terzo settore ai sensi dell'art. 14 comma 1 decreto legislativo 117/2017 e con riferimento all'impresie sociali, dell'art. 9 comma 2 decreto legislativo 112/2017, che
2. dal D.M. MPLS 23 luglio 2019 n. 284 in materia di linee guida per la realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli enti del Terzo Settore.

Elementi alla base del giudizio

L'organo di controllo ha svolto il monitoraggio in conformità alla normativa sul terzo settore e alle linee guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Ritiene di aver acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il proprio giudizio della stesura del primo bilancio sociale redatto dall'associazione.

Responsabilità degli Amministratori e del Collegio dei Revisori per il bilancio sociale

Gli Amministratori sono responsabili per la redazione del bilancio sociale che fornisca una rappresentazione veritiera e corretta in conformità alle norme in vigore ed alle linee guida, nei termini previsti dalla legge.

L'organo di controllo ha la responsabilità della vigilanza, nei termini previsti dalla legge, sul processo di predisposizione dell'informativa non finanziaria dell'associazione.

Responsabilità del revisore per il monitoraggio previsto per legge

L'obiettivo è l'acquisizione di una ragionevole sicurezza che il bilancio sociale nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, e l'emissione di una relazione di revisione che includa il giudizio dell'organo di controllo. Per ragionevole sicurezza si intende un livello elevato di sicurezza che, tuttavia, non fornisce la garanzia dovuta a un monitoraggio svolto in conformità alla normativa italiana e alle linee guida.

Gli errori possono derivare da frodi o da comportamenti o eventi non intenzionali e sono considerati significativi qualora ci si possa ragionevolmente attendere che essi, singolarmente o nel loro insieme, siano in grado di influenzare la rappresentazione dell'ente verso terzi.

Nell'ambito del monitoraggio svolto in conformità alla normativa italiana e alle linee guida, l'organo di controllo ha esercitato il giudizio professionale ed ha mantenuto lo scetticismo professionale per tutta la durata della revisione contabile.

Inoltre:

- ✓ ha monitorato l'esercizio in via esclusiva o principale di una o più attività di cui all'art. 5, comma 1 per finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, nonché, eventualmente, di attività diverse da quelle di cui al periodo precedente, purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità secondo criteri e limiti definiti dal decreto ministeriale di cui all'art. 6 del codice del Terzo settore;
- ✓ ha monitorato rispetto, nelle attività di raccolta fondi effettuate nel corso del periodo di riferimento, dei principi di verità trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico e in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 7 comma 2 del codice del Terzo settore;

- ✓ ha monitorato il perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione del patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti (ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate) per lo svolgimento dell'attività statutaria;
- ✓ ha monitorato l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 8, comma 3, lettere da a) a e).

Conclusione

Alla luce del lavoro svolto, non sono pervenuti alla attenzione dell'Organo di controllo elementi che facciano ritenere che il Bilancio Sociale non sia stato redatto fedelmente, in tutti gli aspetti significativi, in conformità alla normativa italiana ed alle linee guida del Ministero Lavoro e delle Politiche Sociali in tema di Bilancio Sociale e Valutazione d'impatto.

L'organo di controllo attesta, quindi la conformità alle linee guida indicate nel DM 4 luglio 2019, n.186.

Fossano, 15 giugno 2021

Il Sindaco Unico

(Maria Teresa Russo)