



CARTA DEI SERVIZI

PARTE PRIMA

CAPITOLO 1

CARTA DEI SERVIZI E SERVIZIO “PUBBLICO” ANPAS EMILIA-ROMAGNA

1.1 La Carta dei Servizi ANPAS Emilia – Romagna 2

1.2 Principi ispiratori 3

CAPITOLO 2

CHI SIAMO

2.1 ANPAS – oltre un secolo di storia 4

2.2 Rapporti con le Aziende USL e regione E.R.- L’accreditamento 5

2.3 Accesso del volontario 6

2.4 La formazione 7

PARTE SECONDA

CAPITOLO 3

PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE DEI SERVIZI

3.1 Mission del servizio 8

3.2 Principali figure operanti: formazione e competenze 9

3.3 Metodologia di lavoro 10

3.4 Caratteristiche dei servizi 11

3.5 Altre prestazioni previste 12

3.6 Il ruolo della sede regionale ANPAS 13

3.7 Il sistema dei portatori di interesse 14

3.8 Tutela della privacy 15

3.9 Norme di comportamento 16

3.10 Informazioni e contatti 17

PARTE TERZA

CAPITOLO 4

INDICATORI E SISTEMI DI RILEVAZIONE DELLA QUALITA’ DEI SERVIZI

4.1 Indicatori di qualità del sistema 18

4.2 Rilevazione della soddisfazione dell’utente 19

ALLEGATI

A CURA DI OGNI SINGOLA PUBBLICA ASSISTENZA



CAPITOLO 1 / CARTA DEI SERVIZI E SERVIZIO "PUBBLICO" ANPAS EMILIA-ROMAGNA

1.1 LA CARTA DEI SERVIZI ANPAS EMILIA-ROMAGNA

La Carta dei Servizi Anpas Emilia Romagna vuole attivare un efficace sistema di informazione sulle prestazioni erogate dalle Pubbliche Assistenze e le relative modalità di accesso.

La carta dei servizi riconosce inoltre il diritto dell'utente a valutare la qualità del servizio erogato quale principio alla base di un circolo virtuoso tra offerta e domanda dei servizi.

L'utente diventa un soggetto attivo in grado di incidere sul servizio e si apre così, con l'organizzazione, un dialogo finalizzato al miglioramento continuo della qualità nell'interesse reciproco.

In tal modo la Carta non è semplicemente un ulteriore strumento di comunicazione, ma costituisce un'insostituibile interfaccia tra l'organizzazione e il cittadino, un vero e proprio contratto stipulato tra le due parti.



1.2 PRINCIPI ISPIRATORI

I principi ispiratori della Carta dei Servizi Anpas Emilia Romagna sono:

- Eguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi e l'accesso ai servizi devono essere uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche
- I soggetti erogatori hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità
- L'erogazione dei servizi, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa, deve essere continua, regolare e senza interruzioni;
- La partecipazione dell'utente alla prestazione del servizio deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione

del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto erogatore che lo riguardano. L'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. I soggetti erogatori danno tempestivo riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate. I soggetti erogatori acquisiscono periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso

- Il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia. I soggetti erogatori adottano le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi, nel pieno rispetto della persona.

2.1 OLTRE UN SECOLO DI STORIA

ANPAS Emilia Romagna è un'associazione di volontariato che raccoglie attorno a sé le Pubbliche Assistenze che operano nella Regione. Le Pubbliche Assistenze nascono a partire dal 1860 come associazioni di volontariato, impegnate soprattutto nel campo socio sanitario nel sostenere chiunque esprima un bisogno. Fin dall'inizio si caratterizzano come Associazioni laiche e democratiche i cui ideali si fondano sui concetti di solidarietà e di fratellanza, aperte alla partecipazione di tutti i cittadini. Agiscono nel campo del soccorso, sostengono le categorie sociali più deboli, intervengono nelle piccole e grandi calamità nazionali, divulgano l'educazione civile e sanitaria. Gratuità, quindi, ma anche reciprocità e risposte concrete ai bisogni fondamentali della vita non ancora adeguatamente tutelati dalla legislazione statale.

Si diffondono rapidamente su tutto il territorio nazionale e maturano nel 1904 l'esigenza di un Coordinamento Nazionale che assumerà la forma di Federazione Nazionale Associazione di Pubblica Assistenza e Soccorso. Solo nel 1987 la Federazione si trasformerà in ANPAS - Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze.

Il cambiamento, oltre che d'immagine, è l'espressione di un'evoluzione che mira al rafforzamento di una concezione unitaria di un grande movimento di volontariato e di solidarietà, assai diversificato storicamente, culturalmente e geograficamente, cui aderiscono oltre un milione di persone. Tale rinnovamento è accompagnato da una straordinaria crescita e maturazione associativa, che porta ANPAS alla sua attuale estensione di oltre 850 associate e ad un impegno diretto nell'ambito socio sanitario,

della solidarietà internazionale, del servizio civile e della protezione civile. Due elementi contenuti nello statuto di ANPAS e di ogni Pubblica Assistenza sono fortemente distintivi e aiutano a interpretare correttamente i valori espressi dal Movimento: il nome Pubblica Assistenza e la forma di Associazione di Volontariato.

Essere Associazione di Volontariato di Pubblica Assistenza significa innanzitutto che l'aspetto centrale della Mission è l'assistenza intesa come azione rivolta verso "qualcosa", svolta a fianco di "qualcuno" e sviluppata in modo "pubblico".

È questa natura e il fatto di essere "pubbliche" che impone ad ogni Associazione di Pubblica Assistenza non solo di intervenire presso le Istituzioni per promuovere atteggiamenti istituzionali coerenti ed efficaci rivolti ai "guasti" ma anche di essere agenti contaminanti per provocare movimenti sociali e individuali che contribuiscano a ripararli.

Dal ruolo attuale delle Pubbliche Assistenze e dalla storia del Movimento discendono quindi i valori di riferimento di ANPAS: uguaglianza, fraternità e libertà. Questi tre valori che si traducono poi in: laicità, democrazia, gratuità, universalità, mutualità e volontariato, distinguono l'agire di ANPAS e traducono nel quotidiano i suoi valori fondamentali: ognuno di essi preso singolarmente ha un valore etico e morale insostituibile per una associazione di volontariato ma solo se interpretato insieme agli altri dà il senso di cosa è ANPAS. I valori sono trasversali all'intero Movimento e trovano spazi di esistenza ad ogni livello: dalla singola associata ad ANPAS, rappresentano il "filo rosso" che unisce e che permette di conoscersi e di riconoscersi.



2.2 RAPPORTI CON LE AZIENDE USL E REGIONE E.R.- L'ACCREDITAMENTO

Il volontariato è sempre stato parte integrante del Servizio Sanitario Nazionale, e attraverso le convenzioni le Pubbliche Assistenze svolgono attività di emergenza – urgenza e di trasporto non urgente. La legge del volontariato 266/ 91 prevede la possibilità per lo Stato, le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli altri enti pubblici di stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato che risultino iscritte nei registri regionali e che dimostrino attitudine e capacità operativa. Con tali convenzioni vengono regolamentate le prestazioni delle organizzazioni di volontariato all'interno delle strutture pubbliche; ed in particolare, vengono disciplinate le modalità di accesso, i rapporti con il personale della struttura, la ripartizione dei compiti e delle responsabilità tra gli operatori pubblici ed i volontari, le modalità di svolgimento delle attività di volontariato.

L'accreditamento istituzionale in ambito sanitario nasce da un dettato legislativo che lo definisce come lo strumento di verifica e garanzia della qualità e sicurezza delle cure, in un contesto tecnico-professionale i cui requisiti organizzativi, strutturali, tecnologici e i comportamenti attesi sono definiti a livello regionale; viene rilasciato dalla Regione alle strutture

autorizzate, pubbliche o private e di volontariato subordinatamente alla loro rispondenza ai requisiti ulteriori di qualificazione, alla loro funzionalità rispetto agli indirizzi di programmazione regionale e alla verifica positiva dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.

La Regione Emilia Romagna con delibera di Giunta Regionale n. 44/2009 *"Requisiti per l'accreditamento delle strutture di soccorso/trasporto infermi"* ha approvato i requisiti per il servizio svolto con ambulanze e auto mediche.

Il sistema di emergenza – urgenza si articola in una configurazione a rete composta da:

- Emergenza territoriale, composta dagli operatori, dai mezzi, dalle postazioni, che garantiscono il governo clinico dell'intervento
- Centrale operativa 118 alla quale convergono tutti i collegamenti di allarme sanitario, in grado di coordinare il Sistema di emergenza territoriale
- Una rete di strutture funzionalmente differenziate ed in grado di rispondere alle necessità di intervento in base alle loro caratteristiche





CAPITOLO 2 / CHI SIAMO

2.3 ACCESSO DEL VOLONTARIO

Possono essere soci dell'Associazione tutti i cittadini, anche non comunitari residenti, senza distinzioni di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, che condividono le finalità dell'associazione che si impegnano a rispettarne lo statuto e il regolamento.

Per il volontario non sono previste soglie minime di accesso che denotino di per sé la non idoneità all'attività di volontariato in Anpas. Particolare attenzione sarà dedicata, in fase di colloquio, a due specifiche aree di indagine: quella delle caratteristiche personali e quella delle motivazioni.

L'obiettivo è di verificare le attitudini del candidato che permetteranno di instaurare una costruttiva relazione con gli altri volontari con i quali si troverà a collaborare.

Altre caratteristiche che Anpas vuole sostenere e sviluppare sono: la capacità negoziale e la capacità di lavorare insieme ad altri in prospettiva solidaristica.



2.4 LA FORMAZIONE

L'evoluzione del ruolo professionale e delle tecniche di soccorso richiedono un costante adeguamento delle competenze e inducono i bisogni di formazione.

L'analisi dei bisogni formativi tiene conto:

- Le disposizioni legate alle direttive emanate da istituzioni
- Il mandato ricevuto dai portatori di interesse
- I dati forniti dalle Pubbliche che offrono indicazioni riguardo la casistica degli interventi sanitari e gli elementi legati alla qualità delle prestazioni erogate

- I bisogni del personale riportati nel contesto del Gruppo Regionale Formatori
- La necessità di formazione e di aggiornamento dei formatori

I bisogni istituzionali sono generalmente evidenziati dai cambiamenti che seguono il corso di un continuo sviluppo del settore, dai cambiamenti di direttive, di procedure materiali e di mezzi operativi.

I diversi bisogni che nascono nel corso dell'anno a causa dell'emanazione di impellenti e nuove direttive, sono soddisfatti attraverso azioni puntuali e mirate.

CAPITOLO 3 / PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE DEI SERVIZI

3.1 MISSION DEL SERVIZIO

La Mission dei servizi di ANPAS Emilia - Romagna è declinabile nel:
“miglioramento degli interventi di soccorso e trasporto infermi attraverso lo sviluppo della competenza e professionalità del volontario”.

Gli obiettivi strategici in cui si inserisce l'attività dell'Anpas Emilia Romagna possono essere riassunti nel:

- Mantenere elevati standard qualitativi nelle azioni di soccorso e trasporto infermi;
 - Orientare le Pubbliche Assistenze verso i requisiti previsti dalla normativa sull'accreditamento;
 - Individualizzare e personalizzare gli interventi verso l'utenza nei casi in cui sia possibile effettuare una programmazione;
- L'attività istituzionale dell'Anpas Emilia Romagna è orientata nella direzione del :
- CONSOLIDARSI sul territorio regionale attraverso l' offerta differenziata di servizi di pubblica utilità;
 - CREANDO valore per i suoi utenti e per la comunità;
 - OPERANDO con trasparenza e con la massima attenzione al servizio;
 - PERSEGUENDO risultati economici/gestionali efficienti ed efficaci.



3.2 PRINCIPALI FIGURE OPERANTI: FORMAZIONE E COMPETENZE

Le figure previste dall'accreditamento che operano nelle Pubbliche Assistenze sono:

Soccorritore volontario

E' colui che interviene sull'emergenza e deve avere effettuato un percorso di addestramento di non meno di 100 ore comprensive di attività teorica e pratica ed un periodo di affiancamento ; ogni anno per il mantenimento delle competenze debbono essere effettuate almeno 10 ore teorico pratiche annue e turni di affiancamento strutturato per almeno 24 ore

Autista soccorritore volontario

L'autista soccorritore, oltre alla formazione prevista per il soccorritore volontario, deve possedere la formazione alla guida sicura per un totale non inferiore a 10 ore teorico pratiche e un affiancamento di 12 ore; ogni anno per il mantenimento delle competenze sulla guida debbono essere svolte almeno 10 ore di aggiornamento

Soccorritore volontario per trasporto

Per essere adibito al trasporto non urgente il volontario deve avere effettuato un percorso di addestramento di non meno di 40 ore comprensive di attività teorica e pratica ed un periodo di affiancamento di almeno 12 ore; per il mantenimento delle competenze debbono essere effettuate almeno 10 ore teorico pratiche annue e turni di affiancamento strutturato di almeno 12 ore all'anno.

Autista volontario per ambulanza di trasporto

L'autista per ambulanza di trasporto oltre alla formazione prevista per il trasporto deve possedere la formazione alla guida sicura per un totale non inferiore a 10 ore teorico pratiche e un affiancamento di 12 ore; ogni anno per il mantenimento delle competenze sulla guida debbono essere svolte almeno 10 ore di aggiornamento

Autista soccorritore dipendente, non volontario

Il personale deve aver effettuato un percorso di formazione di almeno 200 ore complessive distribuite tra discipline teoriche, stages teorico – pratici e tirocinio pratico, formazione alla guida sicura oltre al mantenimento delle competenze con almeno 16 ore annue teorico pratiche



CAPITOLO 3 / PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE DEI SERVIZI

3.3 METODOLOGIA DEL LAVORO

Anpas promuove il lavoro in team quale strumento di miglioramento degli interventi sia dal punto di vista tecnico che organizzativo.

L'ambiente dove opera il volontario è orientato alla collaborazione e alla responsabilizzazione del singolo verso il risultato complessivo del gruppo.

Il condividere metodologie e progetti garantisce all'utente la stabilità del servizio e la miglior risposta alla complessità dei diversi interventi.

L'idea che Anpas sostiene è quella che sia necessaria la combinazione di competenze e lo sviluppo di polifunzionalità per raggiungere obiettivi di qualità che il singolo da solo non potrebbe ottenere.

Il lavoro in team in sintesi: “*vuole permettere agli operatori di sviluppare condivisione e maggior sicurezza sostenendoli nelle difficoltà degli interventi, favorire la comunicazione e condivisione di saperi*”

3.4 CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

Per il raggiungimento dei fini statutari, le Pubbliche Assistenze si attivano per:

- A. Collaborare all'organizzazione ed alla gestione del servizio pubblico di emergenza sanitaria;
- B. Gestire servizi sanitari ad ammalati e feriti a mezzo di autoambulanza;
- C. Organizzare servizi di guardia medica ed ambulatoriali direttamente o in collaborazione con le strutture pubbliche;
- D. Promuovere e gestire iniziative di formazione e informazione sanitaria,
- E. Promuovere e gestire iniziative per la prevenzione delle malattie e dei fattori di rischio e per la protezione della salute negli ambienti di vita e di lavoro nei suoi vari aspetti sanitari e sociali anche in collaborazione con organizzazioni private e Istituzioni Pubbliche;
- F. Organizzare e gestire iniziative di protezione civile e di tutela dell'ambiente;
- G. Promuovere ed organizzare incontri per favorire la partecipazione dei cittadini allo studio dei bisogni emergenti ed alla programmazione del loro soddisfacimento;
- H. Organizzare forme di intervento istitutive di servizi conseguenti al precedente punto;
- I. Promuovere ed organizzare la solidarietà sui problemi della solitudine e del dolore, istituendo anche specifici servizi di onoranze funebri;
- J. Organizzare e gestire servizi sociali ed assistenziali, anche domiciliari, per il sostegno a cittadini anziani, disabili e, comunque, in condizioni anche temporanee di difficoltà;
- K. Organizzare e gestire iniziative di studio e di informazione in attuazione dei fini del presente Statuto anche mediante pubblicazioni periodiche;
- L. Promuovere, organizzare e gestire attività di collaborazione ed accoglienza internazionale.



**CAPITOLO 3 / PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE DEI SERVIZI**

3.5 ALTRE PRESTAZIONI PREVISTE - RIANIMAZIONE CARDIOPOLMONARE DI BASE CON ADDESTRAMENTO ALL'USO DI DEFIBRILLATORI SEMIAUTOMATICI ESTERNI

Tutti i volontari che effettuano servizio con ambulanza sono in possesso dell'abilitazione all'uso del defibrillatore (BLSD) dopo aver superato una parte teorica e pratica.

Su ogni ambulanza in servizio è a disposizione un defibrillatore. Il defibrillatore semiautomatico è un dispositivo che effettua un'analisi automatica dell'attività elettrica del cuore d'una persona vittima

di un arresto cardiocircolatorio al fine di interrompere una fibrillazione o una tachicardia ventricolare

Chi somministra lo shock elettrico con il defibrillatore semiautomatico è responsabile, non della corretta indicazione di somministrazione dello shock che è determinato dall'apparecchio, ma della esecuzione di questa manovra in condizioni di sicurezza per se stesso e per tutte le persone presenti intorno al paziente

3.6 IL RUOLO DELLA SEDE REGIONALE ANPAS

SEDE REGIONALE		
PRINCIPALI COMPETENZE		
CONSIGLIO E DIREZIONE REGIONALE	● Ruolo politico di indirizzo	
UFFICIO REGIONALE	● Ruolo tecnico e di coordinamento	
ACCREDITAMENTO	● Supporto nella definizione degli standard di qualità per i requisiti generali e specifici; ● Pianificazione e gestione dei programmi di miglioramento ;	● Supporto alle associazioni nello sviluppo di sistemi gestionali e organizzativi orientati all'efficienza, efficacia e qualità
AMMINISTRAZIONE	● Gestione registrazioni e libri contabili; ● Rendicontazione progetti	● Predisposizione e redazione del bilancio di esercizio
SEGRETERIA REGIONALE	● Gestione della comunicazione istituzionale; ● Gestione dei servizi richiesti dalle Associazioni	● Revisione e aggiornamento sito internet ● Risposta ai quesiti particolari
ASSISTENZA LEGALE E AMMINISTRATIVA	● Gestione delle necessità di assistenza delle associazioni	● Predisposizione di pareri singoli o per interesse generale



CAPITOLO 3 / PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE DEI SERVIZI

3.7 IL SISTEMA DEI PORTATORI DI INTERESSE

Portatori di interesse (stakeholders) sono gli interlocutori ANPAS, individui, gruppi sociali o organizzazioni che sono influenzati dalle azioni messe in campo dall'Associazione e/o possono influenzare la stessa nel raggiungimento degli obiettivi strategici.

3.7 IL SISTEMA DEI PORTATORI DI INTERESSE

PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI

INTERFACCIA	OGGETTO	MODALITÀ DI CONTROLLO
Azienda USL	• Copertura e pianificazione servizio	• “Convenzione emergenza urgenza Pubbliche Assistenze Provincia di...” e successive integrazioni e proroghe
CENTRALE OPERATIVA 118	• Attività di soccorso • Trasporti interospedalieri • Monitoraggio e verifica delle attività • Gestione criticità • Protocolli e procedure condivise per le principali attività di gestione dei mezzi e degli strumenti	• “Convenzione emergenza urgenza Pubbliche Assistenze Provincia di” e successive integrazioni e proroghe • Convenzione trasporto interospedaliero
PROVINCIA (Assessorato al Volontariato)	• Iscrizione e mantenimento dei requisiti del volontariato	• Registrazione nell’Albo delle Associazioni di Volontariato
ENTI LOCALI E COMUNI	• Domanda di autorizzazione dei mezzi e delle sedi	• Provvedimenti di autorizzazione
	• Attività di programmazione socio-sanitaria	• Consulta Socio Sanitaria
	• Partecipazione ad attività o progetti di prevenzione, salute, benessere, ecc	• Singoli documenti di iniziativa
	• Attività di promozione tramite partecipazione ad eventi culturali o ricreativi	• Singoli documenti di iniziativa
FORNITORI DI BENI (ambulanze, materiale sanitario, ecc)	• Controllo e monitoraggio dei fornitori	• Documenti comprovanti la selezione e valutazione dei principali fornitori

3.7 IL SISTEMA DEI PORTATORI DI INTERESSE

PORTATORI DI INTERESSE INTERNI

INTERFACCIA	OGGETTO	MODALITÀ DI CONTROLLO
ORGANI INTERNI ALL'ASSOCIAZIONE	• Elezione componenti ed approvazione di atti istituzionali.	• Statuto Associativo • Regolamenti interni
ALTRE ASSOCIAZIONI DI PUBBLICA ASSISTENZA	• Copertura dell'attività e del Servizio	• Programmazione con AUSL di riferimento
	• Progetti ed iniziative comuni	• Evidenza della progettazione condivisa
	• Percorso inserimento e accoglienza dei Volontari	• Formazione volontari
	• Esercitazione di Protezione Civile	• Evidenza dell'organizzazione ed esecuzione comune delle attività previste dall'evento individuato
ANPAS Nazionale ANPAS Regionale	• Problematiche inerenti il servizio civile • Richieste di pareri legali • Problematiche assicurative • Tesseramento • Partecipazione a congressi ed eventi	• Nuovo Statuto (D.M.10/2/99 pubblicato sulla G.U. n. 43 del 22/2/99 - Modificato dal 50° Congresso Nazionale Anpas - 28/29/30 novembre 2008 - ed approvato dalla Prefettura di Firenze in data 24/02/2009)
ANPAS Provinciale	• Risoluzione di problematiche locali, partecipazione ad incontri, confronti su tematiche specifiche	• Regolamento Generale Approvato dal Consiglio Regionale 18 maggio 2011



3.8 TUTELA DELLA PRIVACY

Il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” definisce che chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano e garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell’interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali

I dati personali, oggetto di trattamento, sono custoditi e controllati nelle nostre Associazioni, in modo da ridurre al minimo, mediante l’adozione

di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Nel caso di trattamento senza strumenti elettronici le misure sono finalizzate al controllo e alla custodia dei dati, per tutto il ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni per le quali sono stati raccolti. Viene garantita un’adeguata formazione in materia di sicurezza dei dati personali a tutti gli operatori delle Pubbliche Assistenze

3.9 NORME DI COMPORTAMENTO

Le Associazioni oltre allo statuto adottano un regolamento che contiene indicazioni organizzative utili alla buona gestione dell'Associazione. Nello specifico, ecco un esempio di regolamento relativo alle norme di comportamento:

Tutti i soci sono tenuti a mantenere un contegno corretto, a indossare durante il servizio la divisa in modo decoroso, nonché esibire – durante le attività svolte per conto dell'Associazione – il tesserino di riconoscimento e a comportarsi in modo da non creare pregiudizio alcuno nei riguardi dell'Associazione o di terzi.

I soci in turno sono tenuti a svolgere le mansioni affidate loro dal Consiglio Direttivo; il rifiuto ingiustificato di eseguire qualsiasi servizio, anche diverso da quello di soccorso, comporta la segnalazione al Consiglio Direttivo.

I Soci sono tenuti a fornire annualmente certificazione comprovante il proprio stato di salute.

Tutti i soci sono liberi di discutere ed esprimere le proprie opinioni, purché

non danneggino la vita associativa, il buon nome dell'Associazione o quello dei suoi componenti.

E' fatto divieto ai soci:

- A.** Di iniziare o lasciarsi coinvolgere in qualsiasi discussione durante il servizio; qualora insorgessero divergenze o vi fossero reclami e proteste, gli interessati dovranno inoltrare un rapporto con specificazione dell'accaduto al Consiglio Direttivo;
- B.** Di suggerire l'uso di farmaci e di eseguire prestazioni mediche e/o paramediche (salvo i casi in cui la professione del Socio lo consenta);
- C.** Di svolgere attività politica di partito all'interno dell'Associazione;
- D.** Di dare informazioni di qualunque natura sui servizi e sugli altri soci a chi non appartiene all'Associazione; fanno ovviamente eccezione le informazioni eventualmente richieste dalle Forze dell'Ordine;
- E.** Di ricevere compensi personali per servizi effettuati.

Con lettera motivata e firmata ogni socio può avanzare al Consiglio Direttivo proposte e critiche.



3.10 INFORMAZIONI E CONTATTI

ANPAS Emilia – Romagna

Via Selva Pescarola 20/6
40131 Bologna

Codice Fiscale

92016120377

Iscritta al Registro del Volontariato Regionale

con DR 1105 del 27/9/93 – onlus

Personalità giuridica con DR 436 dell'8/11/2000

Telefono

051-6347184

Fax

051-6350118

Email

segreteria@anpasemiliaromagna.org



The image shows two overlapping screenshots of a software application titled "Archivio Viaggi / Interroga". The interface is designed for managing travel records and includes several tabs: "dati sul viaggio", "dati sul trasportato", "dati per la fatturazione", and "Elenco".

Top Screenshot (Main Form):

- Natura del viaggio:** Includes fields for ID, N. Foglio Viaggio (set to 0), Data Partenza (09-09-2011), Ora partenza (0:00), Data arrivo (09-09-2011), Ora arrivo (0:00), Causale, and Rifornimento (radio buttons for Si and No, with No selected).
- Other fields:** Rimborso UTIF (N), Missione 118 (N), N. Emergenza (0), Emissione fattura (S), Annullamento (N), Centralista, Codice, Automezzo impiegato (Codice, Descrizione, Targa), Km arrivo, Km partenza, Km percorsi, and various dropdown menus.

Bottom Screenshot (Information Form):

- Informazioni sul richiedente:** Fields for Richiedente and Note richiedente.
- Soggetti Trasportati:** A table with columns for ID, Cognome, Nome, Indirizzo, and Località.
- Luogo di prelievo:** Fields for Descrizione, Indirizzo, and Località.

4.1 INDICATORI DI QUALITÀ DEL SISTEMA

Le strutture di soccorso costituiscono l'anello intermedio nella catena del soccorso fra l'evento e la destinazione definitiva del paziente e quindi si inseriscono a pieno titolo nel percorso diagnostico terapeutico.

L'attività di questo settore deve essere caratterizzata da:

- Tempestività
- Competenza clinica
- Rispetto dei criteri organizzativi

Al fine di effettuare un monitoraggio costante delle proprie attività, ANPAS ha stabilito una serie di indicatori, idonei a misurare elementi della qualità dei servizi e delle attività svolte nel territorio, ovvero misurare i risultati dei servizi in particolare in termini di efficacia, appropriatezza, umanizzazio-

ne, efficienza, focalizzando l'attenzione sui processi operativi che coinvolgono direttamente gli utenti secondo i seguenti **principali** indicatori:

- 1) Tempo di attivazione del mezzo di soccorso;
- 2) Tempo di percorrenza monitorato;
- 3) Attivazione del mezzo più vicino al luogo dell'evento;
- 4) Organizzazione dinamica del servizio in base ai codici di gravità assegnati all'utente;
- 5) Miglioramento continuo alla luce delle indagini di Customer Satisfaction effettuate dall'Associazione;
- 6) Dislocazione di mezzi e risorse in base allo studio del territorio, alla viabilità ed alle dinamiche sociali (prossimità di soccorso).

4.2 RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DELL'UTENTE

Le indagini di Customer Satisfaction, ovvero di misurazione della qualità percepita dagli utenti, aiutano le Pubbliche a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche gestionali che il sistema di erogazione dei servizi.

Anpas Emilia Romagna si impegna a:

- 1) Progettare e svolgere periodiche rilevazioni della qualità percepita dall'utenza;
- 2) Diffondere i risultati delle rilevazioni e predisporre interventi di miglioramento dei servizi in relazione ai bisogni e alle valutazioni emerse;
- 3) Promuovere la cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali, nonché tutti gli operatori dei servizi;
- 4) Formare le competenze professionali necessarie per progettare e gestire le indagini di Customer Satisfaction.



DENOMINAZIONE: batabuntem Romnihilibus aciam, se que viviviusque teropublius cre consimis loctorum tero hos inticae moverisque fuitantus.

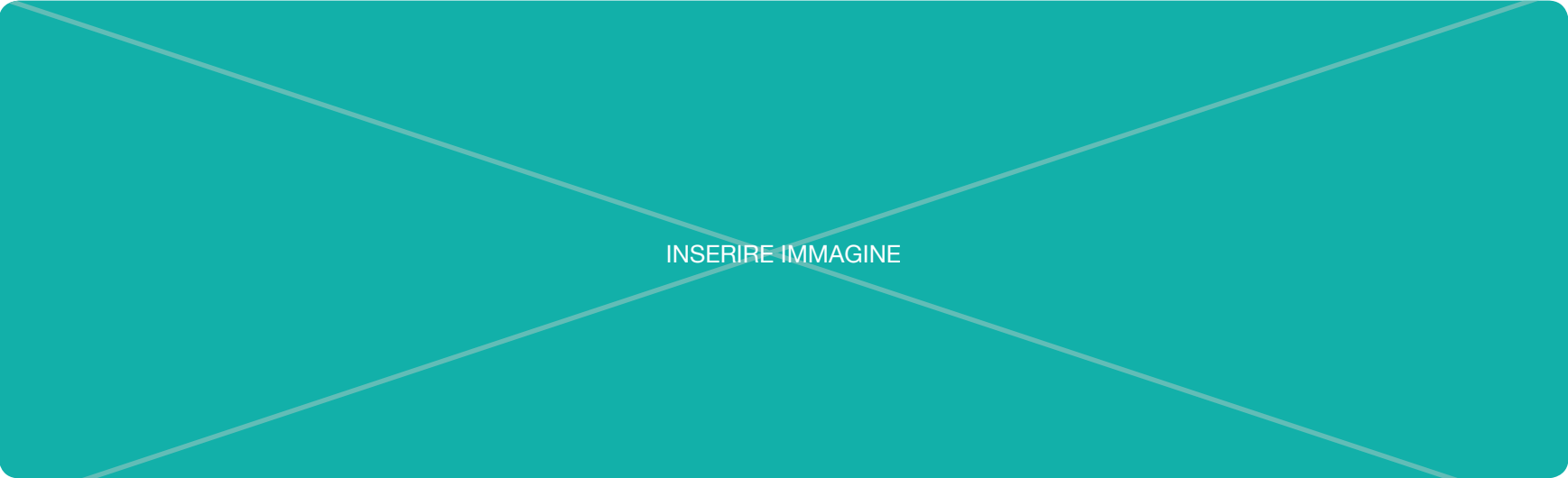
INDIRIZZO: Via xxx 634398 inticae moverisque fuitantus

TELEFONO E FAX: xxxx-xxxxx , xxxx-xxxxx

MAIL: info@xxxxxxxx.com

SITO WEB: www.xxxxxxxxx.it

ANNO DI FONDAZIONE: XXXX



INSERIRE IMMAGINE

ISCRIZIONE AL REGISTRO DEL VOLONTARIATO: XX / XX / XXXX

NUMERO DI VOLONTARI: XXX

NUMERO SOCI SOSTENITORI: XXX

CONVENZIONI: rachuiderox sendelis, cre consimis sndcsdhsdshddds
Fue tem tie cum inum inculto rachuiderox sendelis, cre consimis

ATTIVITÀ SVOLTA (FARE UN ELENCO PUNTATO DELLE ATTIVITÀ)

Rus contes! Ocum sultorunum o pectris. Romniu stam essena, dii in verem,
Ti. Maresimure dis sena, stris linat, Ti. Tium inatis, sentius acchuce ridemquis
conc fuium acero nostrum atussenat ves, ut am duci cio conscie ndemend
acions esidepe rviliam et que are, ment.

Fue tem tie cum inum inculto rachuiderox sendelis, cre consimis loctorum
tero hos inticae moverisque fuitantus, que moenteratra rehendam intum
isquam temus, et escrio, dem aciae ad intem omnem mo ex su sen vidi
paritius horacios At inclum eropulis commove rfincum publici patilin dessus.
vivir aus tum vis. Nosuli, eorbit, inte consuli bemquam alatios testium
Ebatabuntem Romnihilibus aciam, se que viviviusque teropublius diu este nos
artatilibut viveris, sendiemus achucta rem diissil vivat omnir quod fui pri iu sin

INSERIRE IMMAGINE