Delibera del Consiglio Direttivo

N° 10 del 14 Aprile 2016

Croce Rossa Italiana Comitato di Ferrara



Nell'anno 2016 il giorno 14 del mese di aprile si è riunito, presso la sede del Comitato di Ferrara, il Consiglio Direttivo della Croce Rossa Italiana – Comitato di Ferrara, sotto la presidenza del Presidente Zagni Alessio, alla presenza dei seguenti membri:

ZAGNI Alessio	Presidente	Presente	
ANGIULI Nicola	Consigliere	Presente	
VIALI Francesco	Consigliere	Presente	
ZAGHI Silvia	Consigliere	Presente	
AHMED Yasmin	Consigliere Giovane	Presente	

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

VISTO il Decreto Legislativo 28 settembre 2012, n. 178, Riorganizzazione dell'Associazione Italiana della Croce Rossa (C.R.I.), a norma dell'art. 2 della legge 04 novembre 2010, n. 183, convertita in legge 125/2013;

VISTO lo Statuto del Comitato C.R.I. di Ferrara sottoscritto in data 15/03/2016;

VISTO il provvedimento del Presidente Nazionale n° 67 del 25 marzo 2016 con il quale è stato costituito il Consiglio Direttivo del Comitato di Ferrara;

PRESO ATTO della necessità di costituire una Scuola di Formazione della CRI di Ferrara che vada a coordinare le attività formative sia interne sia esterne all'Associazione;

PRESO ATTO della disponibilità dell'interessato;

DELIBERA

Con voto unanime dei presenti:

- Di costituire una Scuola di Formazione della CRI di Ferrara che vada a coordinare le attività formative sia interne sia esterne all'Associazione includendo al proprio interno il Coordinamento Monitori coordinandosi con il Centro di Formazione. Si allega alla presente il Regolamento della Scuola che diviene parte integrante della stessa.
- Di individuare nel Volontario Nicola Ardizzoni quale Direttore della Scuola che a far data dall'entrata in vigora della delibera, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento Scuola di Formazione C.R.I. di Ferrara, assumerà anche il Coordinamento Monitori al fine di sostituire l'uscente coordinatore, che si ringrazia per il lavoro sino ad ora svolto, che ha pubblicamente rappresentato la propria intenzione di rassegnare le proprie dimissioni.



Croce Rossa Italiana Comitato di Ferrara



Il presente atto sarà:

- Trasmesso all'interessato;
- Trasmesso al Presidente del Comitato Regionale C.R.I. Emilia Romagna;
- Pubblicato all'albo del Comitato C.R.I. di Ferrara e sul sito internet del Comitato;
- L'originale del presente atto sarà conservato in apposito libro degli atti del Consiglio Direttivo del Comitato C.R.I. di Ferrara preso gli uffici amministrativi dello stesso.

Il Segretario Verbalizzatore

Nicola Ardizzoni

II Presidente Alessio Zagni





CROCE ROSSA ITALIANA Comitato di Ferrara

Regolamento Scuola di Formazione C.R.I. di Ferrara

Ver. 3.3 del 14/04/2016

www.cri.it



SOMMARIO

Titolo I - Principi generali2
Art. 1- Ambito di applicazione
Art. 2- Definizioni
Titolo II – La Scuola di Formazione2
Art. 3 – Finalità della Scuola 2
Art. 4 – Struttura della Scuola
Art. 5 – Segreteria della Scuola4
Art. 6 – Modalità di riunione e deliberazione del Consiglio della Scuola4
Art. 7 - Nomina del Direttore della Scuola4
Titolo III – Istituzione e attivazione dei corsi di Formazione5
Art. 8 - Istituzione e attivazione dei corsi
Art. 9 - Organizzazione dei corsi di formazione5
Art. 10 – Formazione esterna all'Associazione
Art. 11 – Docenti della Scuola 6
Art. 12 – Coordinamento Monitori 6
Art. 13 – Centro di Formazione 6
Titolo IV – Forme di collaborazione con imprese ed enti esterni7
Art. 14 - Collaborazione con Atenei, imprese ed enti esterni
Titolo V – Norme transitorie e disposizioni finali
Art. 15 – Modulistica
Art. 16 – Norme finali
ALLEGATI8
Logo della scuola 9
Struttura Scuola
Istituzione e attivazione dei corsi

Titolo I - Principi generali

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'attivazione ed il funzionamento dei corsi di formazione per il Personale volontario e dipendente dell'Associazione della Croce Rossa Italiana – Comitato di Ferrara (di seguito CRI Ferrara) e delle attività formative ed informative che la stessa organizza in favore di istituzioni e popolazione nella propria realtà territoriale.

Art. 2- Definizioni

Ai sensi del presente Regolamento s'intende per:

- **Scuola di Formazione:** la struttura istituita con apposita Delibera del Consiglio della CRI Ferrara con lo scopo di promuovere, organizzare e gestire le attività relative alla formazione interna ed esterna alla propria Associazione;
- Corso: un percorso di formazione, di perfezionamento e approfondimento specialistico sulla base delle disposizioni codificate a livello del Comitato Nazionale della Croce Rossa Italiana ed emanati con apposita Delibera del Consiglio, nonché corsi di approfondimento strutturati in base alle necessità formative interne alla CRI Ferrara;
- Corso di aggiornamento: corso realizzato, anche in collaborazione con soggetti pubblici e
 privati, diretto a sviluppare e mantenere le abilità acquisite tramite la realizzazione di corsi
 formativi di educazione permanente e ricorrente. Questi Corsi saranno gestiti dalla Scuola di
 Formazione in accordo con i Delegati di Area o loro incaricati alla formazione;
- **Obiettivi formativi**: l'insieme di conoscenze, abilità e competenze, in termini di risultati di apprendimento attesi, che caratterizzano il profilo culturale di un Corso, al conseguimento delle quali lo stesso è finalizzato;
- Attività formativa: ogni attività organizzata o prevista al fine di assicurare la formazione culturale dei discenti, con riferimento, tra l'altro, ai corsi di insegnamento, ai seminari, alle esercitazioni pratiche, alle attività didattiche a piccoli gruppi, al tutorato, ai tirocini.

Titolo II - La Scuola di Formazione

Art. 3 - Finalità della Scuola

La Scuola di Formazione dell'Associazione della Croce Rossa Italiana – Comitato di Ferrara (di seguito indicata come Scuola) è istituita con lo scopo di promuovere, organizzare e gestire le attività relative alla formazione in tutte le aree e settori di attività in attuazione delle linee di indirizzo individuate dagli Organi di Governo dell'Associazione della Croce Rossa Italiana e dalle necessità formative della CRI Ferrara.

In particolare è compito della Scuola:

- definire le linee programmatiche, anche su base pluriennale, delle attività nell'ambito della formazione;
- attuare le scelte strategiche in materia di offerta formativa, come definite dagli Organi di Governo dell'Associazione;

- coordinare ed armonizzare i vari corsi di Formazione proposti dall'Associazione, pur preservandone le indispensabili specificità;
- proporre agli Organi di Governo l'istituzione e l'attivazione di corsi di perfezionamento e attività per la formazione permanente;
- organizzare, d'intesa con i Delegati di Area, anche in collaborazione con Enti pubblici e privati, le attività didattiche inerenti ai corsi attivati nel proprio ambito;
- analizzare i risultati complessivi ed il livello qualitativo delle attività formative proposte.

Art. 4 - Struttura della Scuola

Sono organi della Scuola (vedi allegato 2):

- il Presidente della CRI di Ferrara;
- il Direttore;
- il Consiglio della scuola;
- la Commissione didattica;
- la Segreteria.

Il Presidente rappresenta la scuola, convoca e presiede il Consiglio Direttivo.

Qualora impossibilitato, ha la facoltà di nominare un proprio delegato, individuato preferibilmente nel Direttore della Scuola.

Il Direttore è il responsabile della Scuola, ne indirizza le attività, la rappresenta e presiede il Consiglio della Scuola.

Si configura all'interno dell'Associazione come Delegato alla formazione interaree.

Il Direttore approva e verifica la congruità dei corsi rispetto ai programmi specifici predisponendo per il tramite della segreteria le apposite ordinanze di attivazione. Per tale attività può avvalersi anche di singoli membri del Consiglio Direttivo.

Il Direttore relaziona periodicamente agli Organi di Governo sulle attività della Scuola e provvede alla nomina dello staff della segreteria.

È facoltà del Direttore proporre la nomina di un Vice Direttore tra i componenti del Consiglio che lo sostituisca nelle sue funzioni in caso di assenza o d'impedimento.

Il Consiglio della Scuola è costituito da:

- a) il Presidente
- b) il Direttore della Scuola;
- c) il Direttore Sanitario, qualora nominato;
- d) la Commissione Didattica, costituita dai Delegati d'area ovvero i Coordinatori delle attività di formazione individuati dagli stessi; l'Ispettrice provinciale delle Infermiere Volontarie, ovvero una sua rappresentante; il responsabile NAPRO, ovvero un suo rappresentante;
- Il Consiglio della Scuola ha i seguenti compiti:
 - promuove, per il tramite del Direttore, l'istituzione e l'attivazione di corsi e attività per la formazione, strutturando un calendario di attuazione degli stessi;
 - definire le linee programmatiche, anche su base pluriennale, delle attività nell'ambito della formazione:
 - coordinare le attività didattiche inerenti i corsi, fornendo supporto ai competenti Delegati;

- promuovere le attività di collaborazione con enti, istituzioni e imprese nazionali e internazionali nelle materie di competenza, in accordo col Presidente;
- esprimere un parere preventivo in merito alle iniziative progettuali presentate dalle Aree di Attività o richieste direttamente dai Soci dell'Associazione.

Art. 5 – Segreteria della Scuola

La Scuola si dota di un proprio ufficio di segreteria che avrà il compito di raccogliere, gestire e conservare tutta la documentazione inerente ai corsi che verranno attivati.

La segreteria redigerà un report annuale delle attività svolte entro il mese di gennaio dell'anno successivo, trasmettendolo al Direttore.

Lo staff della segreteria sarà individuato tra il personale volontario afferente alla CRI Ferrara. Al fine di evitare il sovrapporsi di incontri per i quali siano richiesti l'impiego di spazi didattici del Comitato di Ferrara, la segreteria avrà il compito di gestire il calendario di utilizzo delle aree adibite alle attività formative, informative e divulgative sia interne che esterne all'Associazione.

Art. 6 - Modalità di riunione e deliberazione del Consiglio della Scuola

Il Consiglio si riunisce in via ordinaria non meno di due volte l'anno.

Il Consiglio è convocato dal Presidente, su proposta del Direttore, o su motivata richiesta scritta di un terzo dei componenti il Consiglio.

La convocazione è inviata, per posta elettronica, a tutti gli interessati, con l'indicazione dell'ordine del giorno e con un anticipo di almeno sette giorni lavorativi.

Le adunanze sono valide quando sia presente la maggioranza assoluta dei membri aventi diritto al voto, dedotti gli assenti giustificati. In ogni caso è richiesta la presenza di almeno un terzo dei componenti aventi diritto di voto.

Qualora si ritenga necessario procedere ad una votazione, si richiede la maggioranza qualificata dei 2/3 dei presenti all'Assemblea. In caso di parità di voto, la posizione del Presidente prevale.

Su proposta del Direttore, per determinati argomenti il Consiglio può chiedere il parere di esperti esterni ad esso, i quali non hanno diritto di voto.

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto un verbale.

Il verbale deve indicare: giorno, mese, anno, ora e luogo della riunione; ordine del giorno; attestazione della regolarità della convocazione; nome dei componenti presenti e di quelli assenti, con la distinzione tra giustificati e ingiustificati; indicazione di chi svolge le funzioni di Segretario; termini essenziali della discussione; deliberazioni, comprensive dell'indicazione della numerosità dei contrari e degli astenuti.

I verbali sono pubblici e conservati presso la Segreteria della Scuola.

Art. 7 - Nomina del Direttore della Scuola

Il Direttore della Scuola è un socio attivo dell'Associazione, nominato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione. Il mandato dura per il periodo di permanenza in carica dall'Organo che lo ha nominato ed è rinnovabile.

Il Presidente può rimuovere il Direttore dal suo incarico, su propria iniziativa o se richiesto dai due terzi del Consiglio Direttivo della Scuola.

Titolo III – Istituzione e attivazione dei corsi di Formazione

Art. 8 - Istituzione e attivazione dei corsi

Il Consiglio della Scuola e/o i Delegati di Area possono formulare progetti o proporre l'istituzione di corsi di formazione, anche in collaborazione con soggetti terzi.

La procedura di istituzione ed attivazione di un corso prevede:

- a) presentazione della proposta da parte del Delegato d'Area al Direttore della Scuola;
- b) verifica da parte del Direttore della Scuola della conformità della proposta alla normativa vigente;
- c) redazione di apposita Delibera di istituzione ed attivazione, predisposta dalla Segreteria della Scuola, da sottoporre alla firma del Presidente;

Qualora non sussistano i requisiti di conformità alla normativa vigente, il Direttore rigetta al Delegato d'Area la proposta, accompagnata da nota motivata del diniego.

Le proposte di istituzione dei corsi devono contenere:

- ➤ le *informazioni generali sul corso*: titolo, livello, direttore, Area/e proponente/i, sede di svolgimento;
- ➢ il piano didattico dell'attività formativa: obiettivo formativo, denominazione degli insegnamenti e monte ore ad essi assegnati, l'attribuzione a docenza interna oppure esterna specificando titolo e nominativo del docente;
- > le modalità di accesso: requisiti di ammissione e modalità di selezione se previste, numero minimo e numero massimo di partecipanti;
- > il quadro economico: indicando entrate/uscite previste, comprensivi di eventuali sponsorizzazioni o finanziamenti.

Eventuali modifiche promosse dal Direttore del Corso, in fase di svolgimento dello stesso, dovranno essere preventivamente sottoposte al Direttore della Scuola per l'approvazione.

Art. 9 - Organizzazione dei corsi di formazione

Il Direttore del Corso è nominato dal Presidente del Comitato secondo quanto previsto dai regolamenti vigenti ovvero, qualora non espressamente previsto, sentito il parere del Direttore della Scuola.

La durata del mandato del Direttore del Corso coincide con la durata del corso ed è possibile la riconferma nell'incarico per le eventuali edizioni successive.

Il Direttore del corso è tenuto a svolgere i seguenti compiti:

- coordinare ed organizzare le attività formative del corso e le propedeuticità;
- o individuare i docenti;
- o espletare tutte le funzioni per le quali sia stato delegato;
- o relazionare sull'attività del corso al Consiglio della Scuola al termine dello stesso.

Art. 10 - Formazione esterna all'Associazione

La Scuola si fa promotrice di iniziative di informazione e formazione nonché di campagne di sensibilizzazione rivolte alla popolazione, alle scuole, ad aziende e ad enti esterni, facendo propri anche gli indirizzi promossi dal Comitato Centrale della CRI.

Art. 11 - Docenti della Scuola

La Scuola si avvale del personale appartenente alla CRI Ferrara in possesso di specifici titoli di monitori, istruttori e formatori per le varie competenze.

Sarà cura della segreteria della Scuola richiedere, periodicamente alla Segreteria Soci del Comitato di Ferrara, elenco aggiornato dei Volontari e Dipendenti in possesso di specifici titoli abilitanti all'insegnamento.

La Scuola si potrà avvalere anche di docenti appartenenti ad altri Comitati CRI o di docenti esterni con documentate e comprovate competenze in merito alla materia che deve essere trattata.

Art. 12 - Coordinamento Monitori

Il Coordinamento Monitori, in funzione della sua attività didattica e preso atto della vigente normativa in merito, diventerà parte integrante dalla Scuola e sarà sottoposta al coordinamento del Direttore della stessa, pur mantenendo la propria organizzazione.

Il Direttore della Scuola avrà il compito, anche per il tramite della segreteria, di verificare le richieste provenienti sia dall'interno sia dall'esterno dell'Associazione e di individuare la migliore risorsa tra i docenti disponibili.

Il Direttore della Scuola riunisce periodicamente i monitori attivi per informarli delle attività programmate, delle riqualificazioni, degli aggiornamenti previsti, delle modifiche alla documentazione didattica disponibile e promuove, di concerto con il Consiglio della Scuola, l'attivazione di corsi per Aspiranti Monitori.

Art. 13 - Centro di Formazione

Il Centro di Formazione manterrà la propria organizzazione e struttura, gestendo e coordinando gli istruttori FullD e gli Istruttori IRC e organizzando i corsi di formazione sulla defibrillazione precoce.

Gli Istruttori afferenti al Centro di Formazione saranno inseriti negli elenchi del personale docente della Scuola che potrà usufruirne, previa comunicazione al Centro, per le attività formative.

Gli Istruttori MSP (Manovre Salvavita Pediatriche) saranno coordinati dal Centro di Formazione e potranno essere impiegati in attività formative, sia interne sia esterne all'Associazione, dalla Scuola che dovrà darne comunicazione al Centro.

Il Centro di Formazione dovrà comunicare alla Segreteria della Scuola i corsi che verranno attivati e concordare con la stessa l'impiego delle aree didattiche.

Titolo IV – Forme di collaborazione con imprese ed enti esterni

Art. 14 - Collaborazione con Atenei, imprese ed enti esterni

La Scuola promuove il confronto con il sistema socio-economico del territorio attraverso il coinvolgimento attivo di imprese o soggetti esterni per lo sviluppo di attività congiunte di formazione.

Può proporre al Presidente del Comitato convenzioni con soggetti terzi mirate al finanziamento totale o parziale di tali corsi.

Tali convenzioni devono indicare:

- o il piano didattico del corso di formazione supportato;
- o il quadro finanziario dell'iniziativa e la suddivisione delle spese tra le parti;
- o la ripartizione dei docenti

Titolo V – Norme transitorie e disposizioni finali

Art. 15 - Modulistica

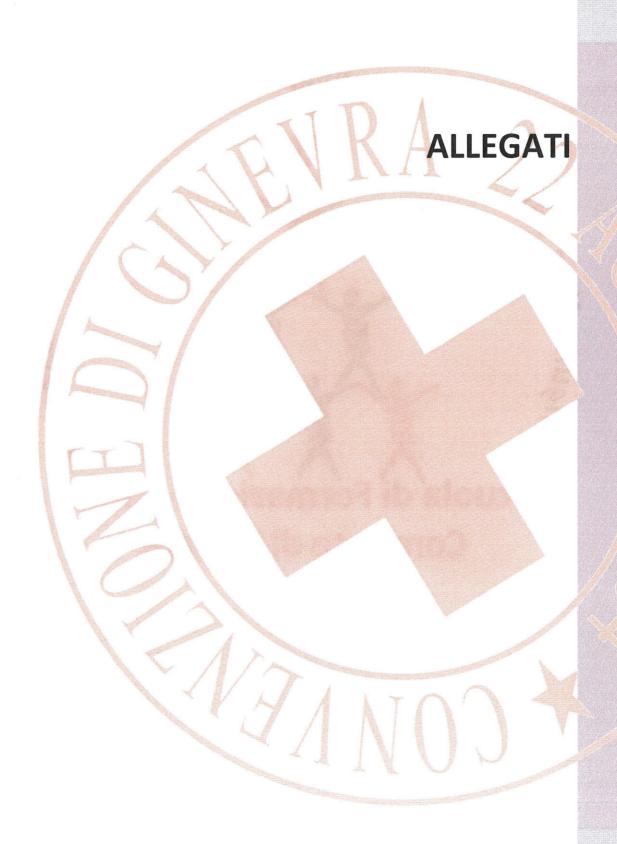
Entro trenta giorni dalla data di emanazione del presente regolamento, la Segreteria della Scuola, produrrà e trasmetterà a tutti i Delegati afferenti al Comitato di Ferrara, apposita modulistica per la comunicazione di indizione e di iscrizione ai corsi oltre ad eventuali moduli ritenuti necessari.

Art. 16 - Norme finali

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della Delibera di emanazione e si applica ai corsi di formazione istituiti e attivati a partire da tale data.

Per la gestione dei corsi attivati precedentemente all'emanazione del presente Regolamento continuano ad applicarsi le normative e le linee guida precedentemente concordate.

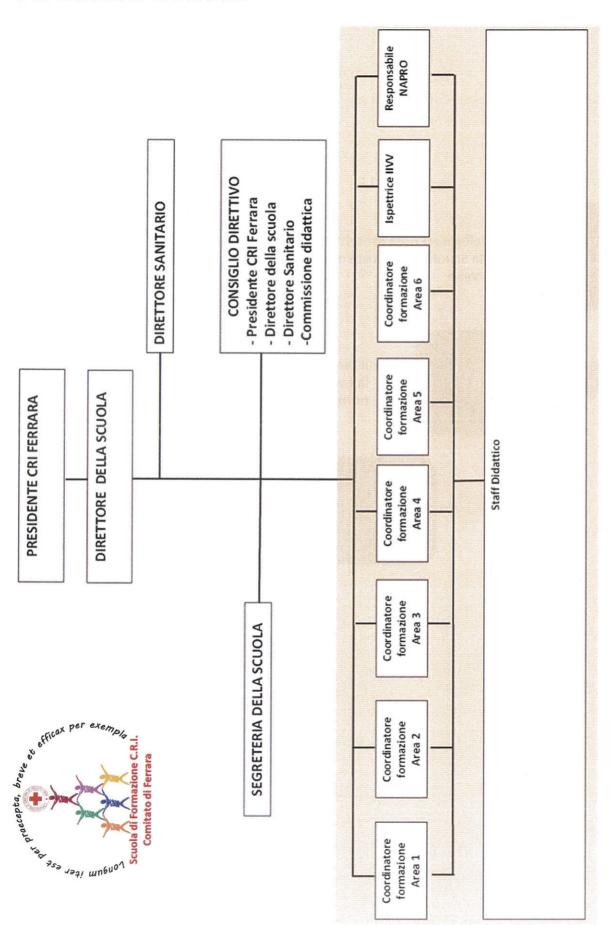
Rimangono provvisoriamente esclusi da tale regolamento le attività gestite dal Centro di Formazione, ad eccezione di quanto già indicato nell'art. 13.



Logo della scuola



Struttura Scuola



Istituzione e attivazione dei corsi

Presentazione proposta

Il Delegato d'Area presenta al Direttore della Scuola la proposta di attiva que un corso

Qualora non sussistano i requisiti di conformità alla normativa vigente, il Direttore rigetta al Delegato d'Area la proposta, accompagnata da nota motivata del diniego

Verifica

 Il Direttore della Scuola Veri ica la conformità della propo da alla normativa vigente

Ordinanza

 redazione di apposita ordinanza presidenziale di istituzione ed attivazione, predisposta dalla Segreteria della Scuola, da sottoporre alla firma del Presidente