

**CROCE ROSSA ITALIANA  
COMITATO REGIONALE  
CALABRIA**



**VADEMECUM CORSI BASE PER  
VOLONTARI CRI**

## **INDICE**

1. Premessa	pag. 3
2. Cosa fare prima del corso	pag. 3
a. Attivazione	pag. 3
b. Pubblicizzazione	pag. 4
c. Iscrizioni dei partecipanti	pag. 4
d. Organizzazione didattica del corso	pag. 5
3. Durante il Corso	pag. 11
a. Incontro preliminare	pag. 11
b. Assenze	pag. 11
c. Atti del Presidente	pag. 12
4. L'esame Finale	pag. 12
5. Dopo il Corso	pag. 14
6. Il nuovo Volontario e il suo inserimento	pag. 14
7. Normativa di riferimento	pag. 15

**Croce Rossa Italiana**

## 1. PREMESSA

*“Difficilmente si ha una seconda occasione per fare una prima buona impressione”*

Per questo quando un Comitato CRI apre le porte a tutti coloro che, per la prima volta, si affacciano al volontariato CRI non può permettere che l'organizzazione del Corso di Formazione per Volontari CRI venga lasciato al caso, o peggio, all'improvvisazione.

Scopo di questo vademecum è fornire a tutti i Comitati della Regione Calabria, uno strumento operativo che possa supportarli in ogni fase del Corso base, dalla sua pubblicizzazione agli adempimenti ex post.

Scritto a più mani, il vademecum racchiude non solo l'esperienza e la conoscenza delle dinamiche associative ma anche l'apparato normativo che regolamentano e determinano il Corso base.

Allegati al vademecum i Comitati troveranno i modelli fac-simile che dovranno produrre prima, durante e dopo il corso.

## 2. COSA FARE PRIMA DEL CORSO

### a. *Attivazione del Corso*

Il corso di accesso alla CRI dovrà essere attivato dalla piattaforma di Gestione GAIA seguendo la sotto descritta procedura:

Il Presidente (o suo delegato) dal suo profilo “presidente” dovrà attivare il Corso Base cliccando sul menu di sinistra su **“CORSI BASE”**.

The screenshot displays the Gaia CRI web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Croce Rossa Italiana logo and the text 'Croce Rossa Italiana | Gaia'. Navigation links include 'Home', 'Attività', 'Comitati', and 'Formazione'. A user profile dropdown shows 'Ciao'. Below the navigation bar, a cookie notice is visible. The main content area features a 'Ciao' greeting, a green notification about updating study titles, a blue notification about GAIA's search for a Python & Technical Writer, and a red 'HELP' button. A sidebar on the left lists navigation options like 'Benvenuto', 'Presidente', 'Ufficio Soci', 'Centrale Operativa', 'Corsi Base', 'Delegato d'Area', and 'Autoparco'. A right sidebar shows 'Ultime comunicazioni' with tweets from British Red Cross and Croce Rossa Italiana.

Alla schermata successiva dovrà cliccare sul pulsante **“ Attiva Nuovo Corso Base”**

The screenshot shows the 'Corsi Base' management interface. On the left is a vertical navigation menu with a 'live help' button. The menu items include: Benvenuto, Presidente, Ufficio Soci, Centrale Operativa, **Corsi Base**, Delegato d'Area, Autoparco, ATTIVITÀ (Calendario, Miei turni, Gestisci attività, Gruppi, Reperibilità), and VOLONTARIO (Anagrafica, Storico, Documenti, Posta). The main area is titled 'Corsi Base' and contains a table with the following structure:

Organizzatore	Data e luogo	Stato	Azione
+ Attiva nuovo Corso Base			

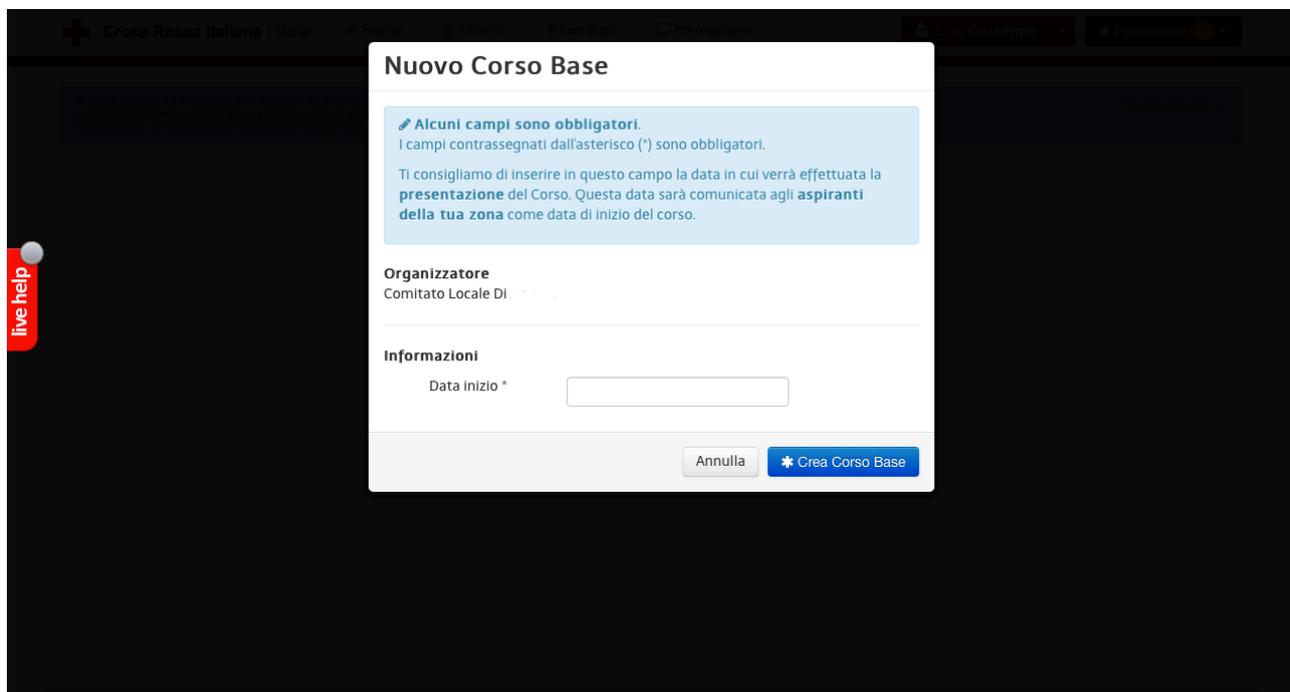
Inserire il Comitato (Sede) presso il quale il corso viene attivato.

Per i Comitati da cui dipendono altre Sedi CRI selezionare la sede presso cui si svolge il Corso.  
*Se la sede non dovesse essere presente il Presidente potrà inviare una mail a [supporto@gaia.cri.it](mailto:supporto@gaia.cri.it) per far inserire la sede mancante.*

The screenshot shows the 'Organizzatore' modal dialog. The title is 'Organizzatore'. The main text says 'Seleziona la struttura organizzatrice del Corso Base.' Below this is a dropdown menu showing 'Comitato Locale Di'. A warning message in a light blue box reads: '⚠ Se la struttura selezionata non ha ancora un indirizzo valido, dovrai prima provvedere a risolvere inserirlo e poi rifare l'attivazione del Corso Base.' At the bottom right are two buttons: 'Annulla' and 'Avanti'.

Alla schermata successiva inserire la Data di inizio del Corso.

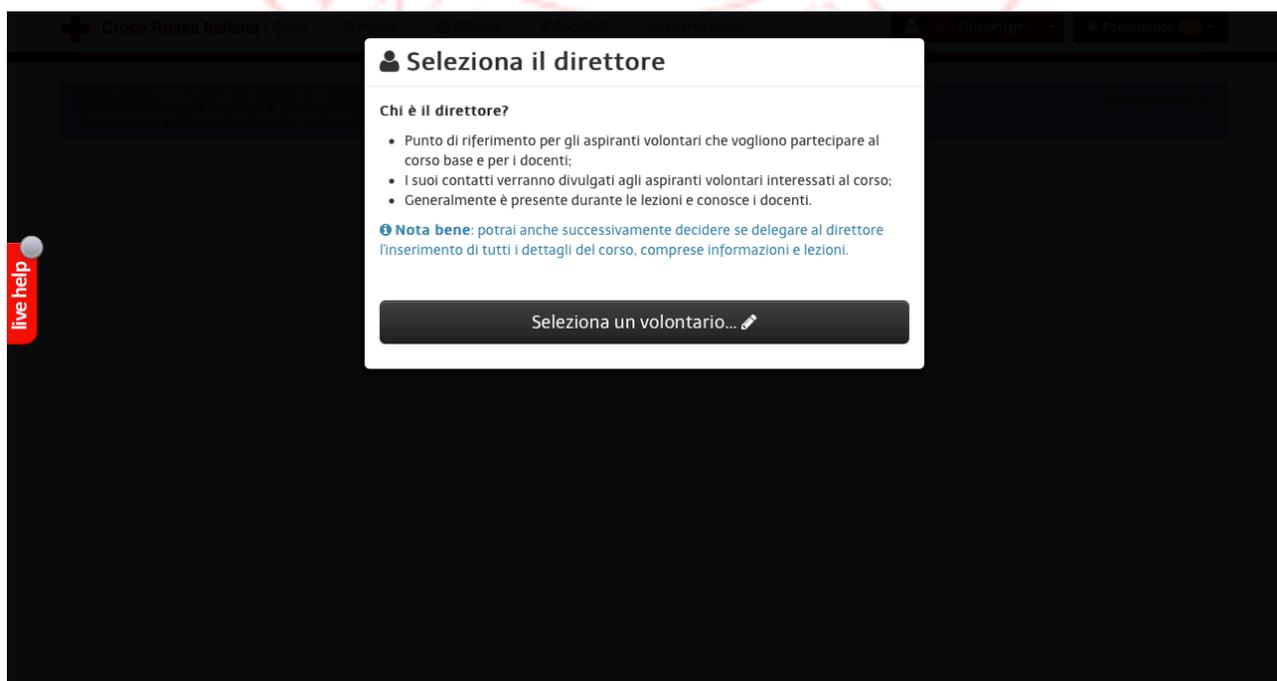
**N.B. Si consiglia di seguire i suggerimenti offerti da GAIA e si RICORDA che è obbligatorio rispettare la tempistica di inizio stabilita dal Regolamento (O.C. 592/11)**



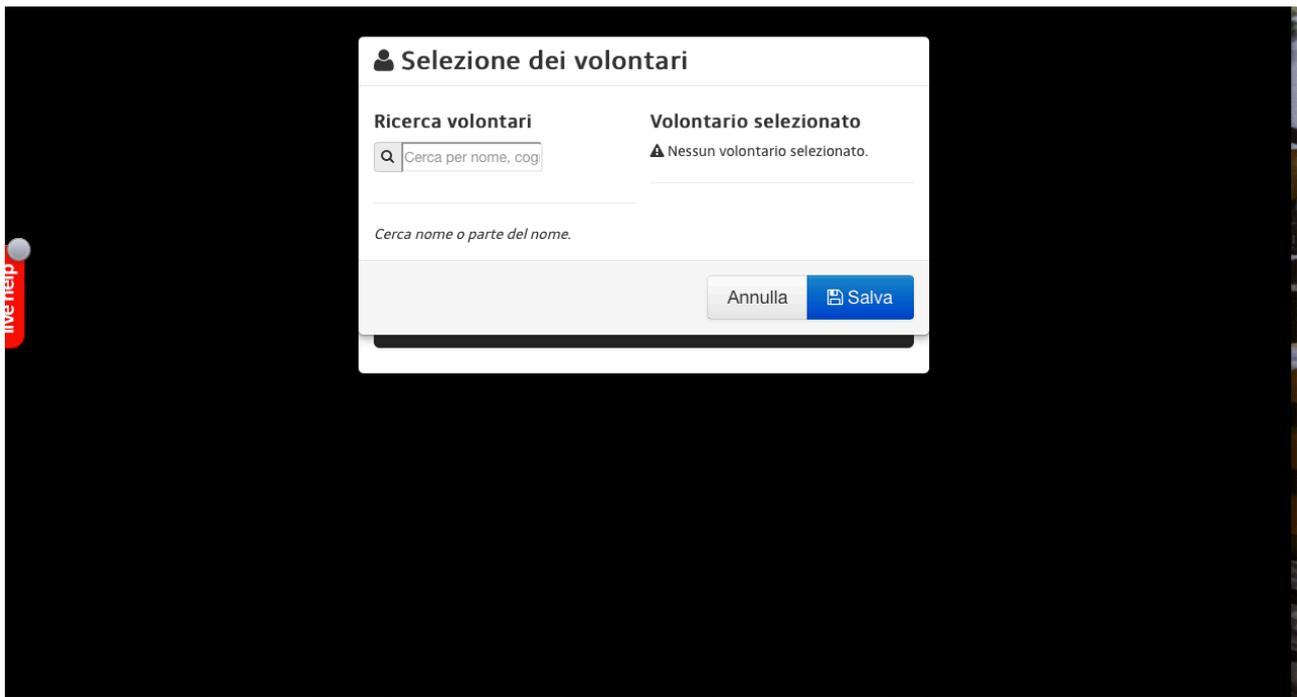
The screenshot shows a web interface for creating a new course. The title is "Nuovo Corso Base". A light blue box contains instructions: "Alcuni campi sono obbligatori. I campi contrassegnati dall'asterisco (\*) sono obbligatori. Ti consigliamo di inserire in questo campo la data in cui verrà effettuata la presentazione del Corso. Questa data sarà comunicata agli aspiranti della tua zona come data di inizio del corso." Below this, the "Organizzatore" field is filled with "Comitato Locale DI...". The "Informazioni" section has a "Data inizio \*" field with an empty input box. At the bottom, there are two buttons: "Annulla" and "Crea Corso Base". A red "live help" button is visible on the left side of the interface.

Scegliere il Direttore del Corso: Si ricorda che il **direttore dovrà essere obbligatoriamente un Istruttore DIU o un Monitore di Primo Soccorso ed Educazione Sanitaria.**

*(I Comitati presso i quali non sono presenti dette figure dovranno chiedere ausilio ad altri Comitati. NON SARANNO CONCESSE DEROGHE)*

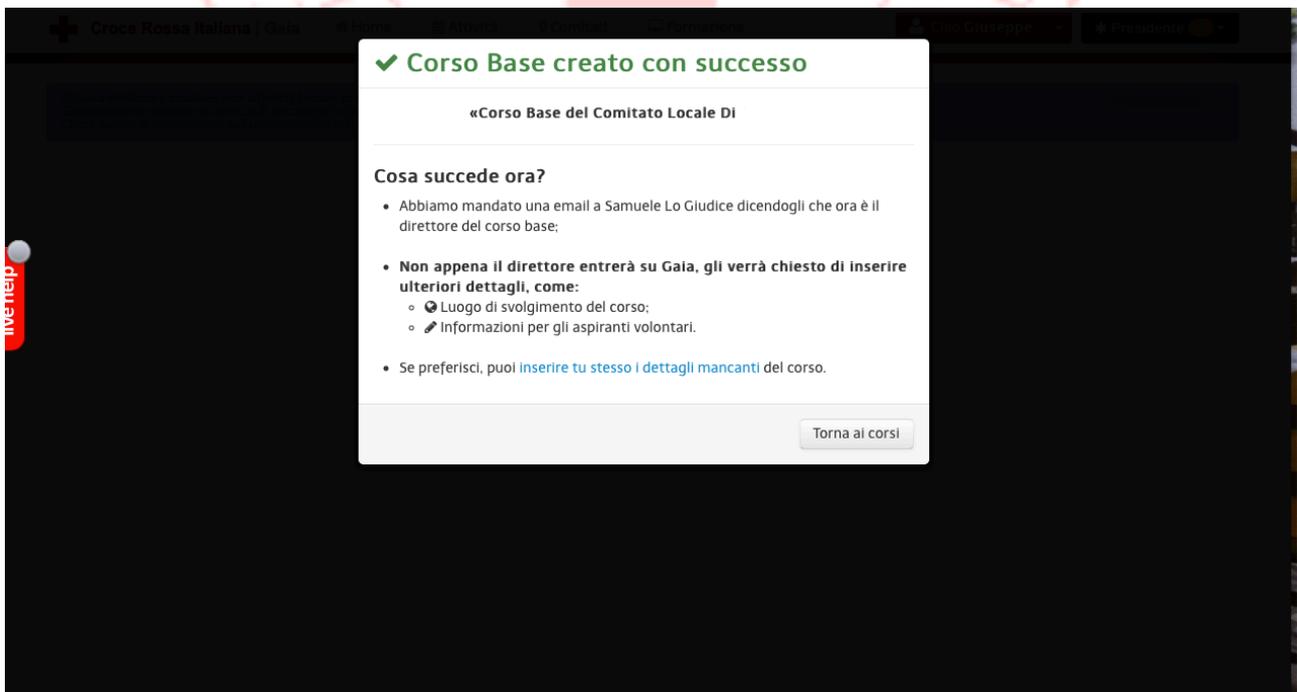


The screenshot shows a web interface for selecting a course director. The title is "Seleziona il direttore". Below the title, it asks "Chi è il direttore?". A list of bullet points describes the role: "Punto di riferimento per gli aspiranti volontari che vogliono partecipare al corso base e per i docenti", "I suoi contatti verranno divulgati agli aspiranti volontari interessati al corso", and "Generalmente è presente durante le lezioni e conosce i docenti." A blue note states: "Nota bene: potrai anche successivamente decidere se delegare al direttore l'inserimento di tutti i dettagli del corso, comprese informazioni e lezioni." At the bottom, there is a dark button labeled "Seleziona un volontario...". A red "live help" button is visible on the left side of the interface.



Dopo aver indicato il volontario che sarà Direttore del Corso apparirà la dicitura “ Corso Base creato con successo”.

A questo punto o il Presidente o il Direttore potranno inserire i dati relativi al Corso.



Nella schermata “Corsi Base” apparirà il Corso, il Direttore, la data di inizio, il numero e l'anno del corso.

*b. Pubblicizzazione*

Proporre alla popolazione di frequentare un Corso di Formazione per Volontari CRI significa non solo produrre qualità, competenza dei docenti e fluidità nell'organizzazione ma, soprattutto, saper attivare tutti i canali di diffusione e di pubblicizzazione al fine di poter raggiungere più persone possibili.

Oltre ai classici *media* (TV, Radio e carta stampata a livello locale) sarebbe opportuno pubblicizzare il Corso Base presso gli Uffici e/o gli Sportelli Comunali e/o Provinciali, le Istituzioni Scolastiche, le palestre, le Parrocchie, le Università (Facoltà, Dipartimenti, CUS, ecc..).

Importante potrebbe essere anche la pubblicizzazione tramite canali quali i Social Network e/o i quotidiani on-line.

Sarebbe opportuno, per un supporto ulteriore, inoltrare il **comunicato stampa** predisposto per la pubblicizzazione ed indirizzato ai *media* classici, a quelli on-line ed alla carta stampata, alle mail [scuola.formazione@calabria.cri.it](mailto:scuola.formazione@calabria.cri.it) e [sviluppo@calabria.cri.it](mailto:sviluppo@calabria.cri.it)

Per la pubblicizzazione del Corso Base le brochure per la Campagna di reclutamento ed altro materiale può essere reperito al seguente link:

<http://www.cri.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/21929>

Si suggerisce di programmare e pianificare per tempo il corso nonché di chiedere le dovute autorizzazioni, ove previste, in caso di affissione.

*c. Iscrizione dei partecipanti*

Chi intende frequentare il corso per Volontari CRI dovrà effettuare l'iscrizione **OBBLIGATORIAMENTE ed ESCLUSIVAMENTE** on line sul sistema GAIA

**IN FASE DI PUBBLICIZZAZIONE SI DEVE COMUNICARE CHE LE ISCRIZIONI DOVRANNO ESSERE EFFETTUARE TRAMITE ISCRIZIONE AL SITO: [www.gaia.cri.it](http://www.gaia.cri.it)**

Ai partecipanti che eventualmente non potessero effettuare l'iscrizione tramite il sistema GAIA ciascun Comitato organizzatore potrà mettere a disposizione le postazioni internet del Comitato o della Segreteria per effettuare l'iscrizione.

*d. Organizzazione didattica del Corso*

Così come richiamato al punto a) il Presidente o il Direttore del Corso individuato dovranno inserire i dati organizzativi del Corso

Croce Rossa Italiana | Gaia Home Attività Comitati Formazione Ciao Presidente

Gaia utilizza i cookies per offrirti le sue funzionalità e per scopi statistici. Continuando a navigare su gaia.cri.it, accetti all'uso dei cookie su questo sito web. Clicca qui per le informazioni sull'uso dei Cookie in Gaia oppure clicca qui per leggere l'informativa sulla Privacy. Nascondi x

## Localizza il corso

Croce Rossa si muove. È importante localizzare un corso così che questa possa essere visualizzato sulla mappa, ricercato per località o vicinanza.

- 1. Q Ricerca**  
Inserisci un indirizzo geografico.  
Es.: Via Massimo, 50 Roma
- 2. Selezione**  
Seleziona un risultato tra i seguenti:  
Nessun risultato trovato.
- 3. Controlla**  
Controlla che la posizione sulla mappa sia corretta:  


Per prima cosa il sistema chiederà di inserire il **Luogo** e l'indirizzo dove si svolgerà il **CORSO**.

Croce Rossa Italiana | Gaia Home Attività Comitati Formazione Ciao Presidente

Gaia utilizza i cookies per offrirti le sue funzionalità e per scopi statistici. Continuando a navigare su gaia.cri.it, accetti all'uso dei cookie su questo sito web. Clicca qui per le informazioni sull'uso dei Cookie in Gaia oppure clicca qui per leggere l'informativa sulla Privacy. Nascondi x

## Dettagli del corso

live help

**Presta molta attenzione quando inserisci i dettagli del corso :**

- queste informazioni sono fondamentali per gli aspiranti che vogliono frequentare un corso base per volontari CRI nella zona in cui il corso si svolge; fornisci loro tutte le indicazioni che ritieni possano essere utili;
- Queste informazioni saranno rese pubbliche ed accessibili a chiunque: **evita** di inserire dati personali, numeri di telefono privati o informazioni che non vorresti fossero divulgate;
- Agli aspiranti volontari che si registrano verranno fornite le informazioni per contattare il direttore del corso in caso necessità;
- Non è possibile modificare la data di inizio di corsi già considerati iniziati.

Descrizione ed informazioni per gli aspiranti volontari

**Direttore**  
Comitato

**Organizzatore**  
Comitato

**Posizione geografica**  
modifica la località

**Data inizio**  
03/09/2015 08:24

**Data esame**  
03/10/2015 08:24

**Invia email ad aspiranti**

**O.P. Attivazione / Data**  
/

**O.P. Convocazione Commissione / Data**

In questa schermata il Sistema richiederà il Nome del Direttore, il luogo e l'indirizzo dove si svolgerà il Corso, data di inizio e quella dell'Esame finale.

Inoltre dovrà essere inserita il numero e la data dell'Ordinanza di Attivazione del Corso.

**N.B. Anche se la procedura è informatizzata ciò non esime i Presidenti dal predisporre gli atti burocratici formali e previsti dal Regolamento (O.C. 592/11).**

The screenshot shows the Gaia web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Croce Rossa Italiana logo, the user name 'Ciao', and the role 'Presidente'. A cookie consent banner is visible. The main content area displays the course details for 'Corso Base del Comitato'. A yellow warning box states: 'Questo corso non è ancora attivo! Per attivare il corso premi su Attiva Corso e invia ai futuri aspiranti un'email in cui li informi dell'attivazione del corso. Fino a che non effettuerai questa operazione nessuno si potrà iscrivere al corso e il corso non sarà visibile ai potenziali aspiranti.' Below this, the course title 'Corso Base del Comitato' is shown with the code 'BASE-2015/280'. A summary table provides key information:

Direttore	Stato	Data inizio	Data esame	Numero iscritti	Organizzato da
	Da completare	03 set 2015	03 ott 2015	0	Comitato

Buttons for 'Modifica', 'Attiva Corso', and 'Gestisci Lezioni' are present. A 'live help' button is on the left. The bottom section shows 'Ulteriori informazioni' and 'Lezioni' with a table header: Nome, Data, Inizio, Fine.

Ora diventa necessario Inserire il Calendario delle Lezioni.  
Cliccare il tasto "Gestisci Lezioni"

The screenshot shows the 'Gestione delle lezioni' (Lesson Management) interface. It features a 'live help' button on the left and a 'Torna alla Scheda del Corso' button at the top. The main heading is 'Corso Base del Comitato' followed by 'Gestione delle lezioni'. Below this is a table for managing lessons:

Nome della lezione	Inizio lezione	Fine della lezione	Assenti	Elimina
<input type="text" value="Nome della nuova lezione"/>	<input type="text" value="Inizio della lezione"/>	<input type="text" value="Fine della lezione"/>		

A green '+ Aggiungi Lezione' button is located at the bottom right of the table. At the bottom of the page, there is a footer with 'Progetto Gaia ©2014 Croce Rossa Italiana' and a navigation menu: 'Torna alla home · Informazioni su Gaia · Cookie · Privacy · Guida · Supporto Croce Rossa. Persone in prima persona.'

Il Presidente (o il Direttore) dovranno inserire TUTTE le lezioni previste.

Considerato che il Sistema GAIA non permette di indicare chi svolgerà la Lezione è OBBLIGATORIO inserire il formatore immediatamente dopo il nome della Lezione:

Es. Nome della Lezione (DIU) – Istruttore Lezione (Mario Rossi): *DIU – Mario Rossi*

Dopo aver inserito tutte le lezioni cliccare su **"Torna alla Scheda del Corso"** e clicca sul tasto verde **"Attiva Corso"**.

### **IMPORTANTE:**

Se gli iscritti al Corso Base sono maggiori di 30 si devono attivare **DUE** o più corsi contemporaneamente con un minimo di 20 partecipanti (artt. 8.6 e 8.7 – O.C. 592/11) *(casistiche particolari dovranno essere sottoposte alla Commissione di Verifica che valuterà ogni singolo caso)*

### **CHIUSURA DELLE ISCRIZIONI**

E' preferibile chiedere le iscrizioni al corso entro la data di inaugurazione – incontro preliminare indicato come inizio corso.

E' iscritto colui che ha inoltrato l'iscrizione attraverso il Sistema GAIA, è stato confermato dal Presidente e/o Direttore attraverso il Sistema ed ha regolarmente versato la quota da Socio Ordinario.

**Croce Rossa Italiana**



c. Atti del Presidente

Il Presidente dovrà:

- preparare l'**Ordinanza di nomina a Soci Ordinari** per tutti gli Aspiranti Volontari che hanno versato la quota, e inviarla ai Comitati sovraordinati. (Provinciali e Regionali).

- Preparare l'**Ordinanza di convocazione della Commissione di Esami** composta da: Istruttore D.I.U. – Monitore – Un Docente del Corso (sulla parte delle attività di C.R.I.). Specificare chi presiede la Commissione e inviarla ai Comitati sovraordinati (Provinciale e Regionale) ed alla Commissione di Verifica entro la data prevista per l'esame.

Il Numero e la data di detta ordinanza va inserita nel Sistema GAIA. (Vedi immagine punto d.).

**IMPORTANTE:**

Così come prevede l'art. 11.3 dell'Ordinanza Commissariale n 592/11 la Commissione può verificare, per il tramite dei suoi membri, la rispondenza tra il programma previsto e il programma realmente tenuto anche durante lo svolgimento del corso medesimo.

Per questo motivo è **OBBLIGATORIO** inserire nel Sistema GAIA qualsiasi variazione sul calendario e/o docenti delle Lezioni.

Al termine delle lezioni (all'ultima lezione, dedicare qualche minuto alla compilazione), comunque prima di sostenere l'esame finale, è obbligatorio far compilare a tutti gli Aspiranti Volontari il **Questionario di Gradimento** le cui risultanze dovranno essere inviate alla Commissione di Verifica.

**4. L'ESAME FINALE**

Il Sistema GAIA permetterà di stampare il verbale d'esame e le schede di valutazione di ogni singolo partecipante che il Direttore e/o Il Presidente e i membri della Commissione potranno compilare, stampare e firmare.



**Croce Rossa Italiana**

Comitato

**CORSO DI FORMAZIONE PER VOLONTARI C.R.I.**

**Verbale di Esame Finale**  
**VALUTAZIONE PERSONALE**

Verbale n. **BASE-2015/** del

Candidato/a nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

**I PARTE: La Croce Rossa**

**Positivo**

Argomenti: \_\_\_\_\_

**II PARTE: gesti salvavita ed elementi di Primo Soccorso**

**Positivo**

Argomenti: \_\_\_\_\_

– **Prova pratica su gesti salvavita ed elementi di Primo Soccorso sostituita da colloquio** (ai sensi dell'art. 10.3 del Regolamento sul Corso di Formazione per Volontari della Croce Rossa Italiana)

– **Verifica effettuata solo sulla Parte I del programma del corso** (ai sensi dell'art. 10.4 del Regolamento sul Corso di Formazione per Volontari della Croce Rossa Italiana)

**ESITO FINALE**

In base ai risultati ottenuti dalle domande teoriche e nelle prove pratiche, la candidata è risultato

**Idoneo**

**La Commissione Esaminatrice**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Docente del Corso/Direttore  
Docente del Corso  
Docente del Corso

Per chi risulterà IDONEO il Sistema permetterà di stampare l'Attestato di Volontario C.R.I.



**Croce Rossa Italiana**  
COMITATO

## ATTESTATO

Visto il verbale della Commissione d'Esame  
In data \_\_\_\_\_ si attesta che \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

Avendo sostenuto con profitto l'esame finale del  
**Corso di Formazione per Volontari della Croce Rossa Italiana,**  
ai sensi dell' O.C. 0592/11 del 7 dicembre 2011 della Croce Rossa Italiana è

**Volontaria della C.R.I.**

Il Direttore del Corso \_\_\_\_\_ Il Presidente del Comitato \_\_\_\_\_

## **5. DOPO IL CORSO**

Il Presidente, dopo la conclusione del corso, dovrà:

1. Affiggere copia del **Verbale d'esame** all'Albo del Comitato;
2. Preparare **l'Ordinanza di passaggio a Soci Attivi** per tutti gli Aspiranti Volontari che sono risultati IDONEI ed inviarla al Comitato sovraordinati entro il termine perentorio di giorni 10 dalla data dell'esame.

### **N.B.**

**Gli Aspiranti Volontari CRI che dovessero risultare NON IDONEI resteranno, per l'intero anno in cui hanno versato la quota associativa, Soci Ordinari ma se vogliono diventare Soci Attivi dovranno rifrequentare il Corso e sostenere il relativo esame finale.**

**In caso di assenze giustificate durante la sezione di esame il Presidente, sentito il Direttore del Corso, potrà decidere di convocare una sezione suppletiva o ammettere gli assenti alla successiva commissione in caso di nuovo corso.**

**E' comunque obbligatorio convocare la commissione suppletiva se il Comitato, nell'anno solare ovvero nell'anno di versamento della quota di Socio Ordinario, non intenda organizzare ulteriori Corsi Base.**

## **6. IL NUOVO VOLONTARIO E IL SUO INSERIMENTO**

Chiunque abbia deciso di dedicarsi al volontariato CRI ha il diritto di essere considerato un "*processo-persona*" ovvero un cittadino che offrendo la sua opera verso i più vulnerabili si rende parte attiva in un percorso di crescita e cambiamento sia sociale che personale.

E' necessario che il loro entusiasmo si coniughi con una corretta modalità di inserimento nelle attività da svolgere e che il Comitato ha in essere.

Ogni nuovo Volontario dovrà avere la possibilità di scegliere quale attività è adatta ad ognuno di loro e se, l'attività scelta necessita obbligatoriamente di ulteriore formazione, il Comitato dovrà attivarsi per fornire loro conoscenze e competenza per lo svolgimento del servizio scelto.

**MAI abbandonare il nuovo Volontario** e lasciare che, inizialmente, si muova autonomamente senza una guida che funga da stimolo continuo. Rischieremo di rendere vani i nostri sforzi (nell'aver tenuto un corso base per più di un mese) e il loro che hanno dedicato il medesimo tempo a formarsi.

Cerchiamo di creare momenti di condivisione che non siano solo riunioni ed attività.

Sarebbe opportuno spiegare il funzionamento del Comitato e presentare i Delegati invitando a far riferimento anche a queste figure e non esclusivamente al Vertice del Comitato.

Facciamo partecipare i nuovi volontari (se lo vorranno) anche ad attività che non siano quelle da loro scelte e che, nella fattispecie, non richiedano specializzazioni o qualifiche particolari ovvero in quelle attività che permettano loro di “respirare” l’aria di Croce Rossa. (Es. Manifestazioni esterne, rappresentanza, ecc.....).

Sarebbe inoltre opportuno affiancare ad ogni gruppo di neo volontari un volontario anziano che li accompagni nel percorso iniziale e che possa dissipare qualsiasi dubbio.

## **7. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Le normative che regolamentano il Corso per Volontari CRI sono le seguenti:

- Ordinanza del Commissario Straordinario n. 592/11 del 7 dicembre 2011
- Ordinanza del Commissario Straordinario n. 371/09 del 19 novembre 2009 con la quale è stata approvata la modulistica.

Relativamente alla modulistica il Sistema GAIA ha permesso di sostituire in parte la modulistica approvata con l’Ordinanza 371/09.

### **AVVERTENZE!**

**In considerazione di quanto disposto dall’Ordinanza del Presidente Nazionale n 345/13 del 03/10/2013 i corsi attivati in modalità differenti da quella indicata nel presente Vademecum non saranno validati.**

**Croce Rossa Italiana**