



CROCE ROSSA ITALIANA
COMITATO LOCALE DI CALTANISSETTA
DELIBERA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO N° 10 DEL 08 Aprile 2008

Oggetto: Approvazione del Regolamento per l'espletamento dei Servizi del Comitato Locale di Caltanissetta;

L'anno duemilaotto, il giorno otto del mese di aprile

Alla presenza dei Sig.ri

Piave Nicolò	P	Savarino Luigi D. W.	P
Capri Silvia	P	Gumina Antonio	A
Giarratana Vincenzo	P	Milano Domenico	Dimissionario
Cardinale Anna Patrizia	P	Narbone Giuseppina	P
Noto Santa	P	Azzara Renata	Dimissionaria
Marino Giuseppina Ivana	A		

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

VERIFICATA la validità della convocazione;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 31 luglio 1980, n. 613, concernente il riordinamento della Croce Rossa Italiana, e successive modificazioni;

VISTO il verbale dell'Ufficio Elettorale Centrale prot n° 79854/05 del 12/12/05 che Proclama il Dottore Massimo Barra, Presidente Nazionale dell'Ente.

VISTO il decreto-legge 19 novembre 2004, n. 276, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 gennaio 2005, n.1

VISTO il D.P.C.M. 97 del 6 maggio 2005 – recante l'approvazione del Nuovo Statuto sell'Associazione Italiana della Croce Rossa;

VISTA l'O.P. n° 446/07 del 19 ottobre 2007 del Comitato Centrale CRI, con la quale è ricostituito il Consiglio Direttivo del Comitato Locale di Caltanissetta;

VISTA la Determinazione del Direttore Regionale CRI Sicilia n° 66 del 19 febbraio 2008 con la quale è nominato Responsabile della Gestione e del Personale del Comitato Locale il Dott. Davide Miliziano;

VISTO il D.P.R. n°613/80 per quanto attiene ai compiti istituzionale della CRI;

TENUTO CONTO della necessità di aggiornare il Regolamento per l'Espletamento dei Servizi del Comitato Locale di Caltanissetta, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n° 07 del 22 dicembre 2005;

DELIBERA

Per le motivazioni esposte in premessa, che qui s'intendono ripetute e trascritte, di approvare il **Regolamento Interno per l'Espletamento dei Servizi del Comitato Locale di Caltanissetta**, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;

Di fare obbligo a chiunque interessato di rispettarlo e farlo rispettare;

La presente deliberazione è adottata all'unanimità dei presenti.



CROCE ROSSA ITALIANA
COMITATO LOCALE DI CALTANISSETTA
DELIBERA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO N° 10 DEL 08 Aprile 2008

IL PRESIDENTE
(Nicola PIAVE)

IL SEGRETARIO DI SEDUTA
(Silvia CAPRI)

DELIBERA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO LOCALE N° _____ DEL _____

La delibera è conforme al DPR 97 del 27/02/2003 Si No

L'atto amministrativo comporta oneri Si No
Nel caso affermativo, vanno indicati i seguenti elementi:

Cap. di spesa n.	Stanziamiento	Somme impegnate	Presente impegno	Disponibilità

Il Responsabile della Gestione e del Personale
Dott. Davide Miliziano

Attestazione di legittimità ai sensi della Delibera n° 105 del 18.11.2006

Presa visione di quanto riportato nella presente delibera, questa si intende approvata

Caltanissetta, _____

IL PRESIDENTE PROVINCIALE
(*Ernesto PERRIERA*)

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' AFFISSA ALL'ALBO DEL COMITATO LOCALE DI CALTANISSETTA PER GIORNI 15 A FAR DATA DAL _____;

LA PRESENTE DELIBERA E' IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA SECONDO QUANTO DISPOSTO DAL REGOLAMENTO DEI **SERVIZI E FUNZIONAMENTO DELL'ENTE** CROCE ROSSA ITALIANA, ART. 8 COMMA 2°;

IL SEGRETARIO
(*M.Ilo Capo Salvatore ROMANO*)



**Croce Rossa Italiana
Comitato Locale di Caltanissetta**

**REGOLAMENTO INTERNO PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI DEL COMITATO
LOCALE DI CALTANISSETTA**

Art. 1

Applicazione del Regolamento

L'Associazione Italiana della Croce Rossa è Ente diritto pubblico ai sensi dell'art. 5 del DPCM 97/2005 e pertanto ad essa sono applicabili, in quanto compatibili, le leggi dello stato in materia di Enti pubblici.

Il presente regolamento si applica all'interno dell'Associazione Italiana della Croce Rossa di Caltanissetta ed è rivolto a tutto il personale operante, appartenenti alle componenti volontaristiche, volontari del Servizio Civile Nazionale, ivi compreso quello dipendente dell'Associazione od in regime di collaborazione.

Art. 2

Comportamento in servizio

Il personale che effettua turni di servizio presso la Croce Rossa Italiana di Caltanissetta deve mantenere un atteggiamento consono all'immagine, al buon costume ed al decoro dell'Ente. Il personale deve indossare l'indossare le uniformi di servizio, se in possesso, e rispettare le regole di componente o previste dal CCNL di riferimento. I vertici di componente ed il Responsabile al Personale per il personale dipendente vigileranno sulla corretta applicazione della presente disposizione.

Art. 3

Divieto di Fumo

Ai sensi della vigente normativa all'interno dei locali CRI, in special modo nelle aree comuni è vietato fumare. I trasgressori saranno puniti a norma di legge. Il Comitato Locale di Caltanissetta adotta appositi provvedimenti di nomina per i preposti individuati dalla vigente normativa in materia.

Art. 4

Servizi di Ambulanza

Ad ogni inizio turno il personale in servizio deve:

- Verificare la presenza di eventuali servizi sanitari per predisporre il materiale sanitario e non necessario al servizio stesso.
- Verificare che il mezzo assegnato al servizio sia perfettamente efficiente, nel caso di servizio sanitario, l'equipaggio deve:
- L'autista in servizio deve controllare l'efficienza meccanica, elettrica, pneumatica e della carrozzeria del mezzo assegnato. Eventuali problematiche vanno segnalate con apposito modulo "Relazione di Servizio" al Presidente del Comitato Locale e registrate comunque nel Registro Movimento Mezzi. Nell'eventualità di totale indisposizione del mezzo contattare IMMEDIATAMENTE il Responsabile dell'Autoparco che darà istruzioni in merito;
- **Il personale Sanitario e l'autista devono:**
- Pulire il vano sanitario ed il vano guida con il materiale messo a disposizione dal Comitato; Verificare la presenza del materiale sanitario di consumo e di tipo durevole necessario allo svolgimento del servizio, tenuto conto che l'ambulanza potrebbe essere interessata anche ad interventi in emergenza;
- Segnalare eventuali mancanze tramite l'apposito modulo "Relazione di Servizio" al Presidente del Comitato Locale e trascrivere comunque le mancanze nel Registro Movimento Mezzi. Nell'eventualità di totale indisposizione del mezzo contattare IMMEDIATAMENTE il Responsabile dell'Autoparco che darà istruzioni in merito;
- Verificare la presenza del blocco fogli di viaggio, modello fatture, modello H, esonero di responsabilità;
- Pulire nuovamente il mezzo alla fine di ogni servizio, segnalando su apposito modulo "Relazione di Servizio" il materiale deficitario o le anomalie riscontrate eventualmente durante il servizio.
- Tenere presente che le mancanze del materiale sanitario e le deficienze del mezzo vanno segnalate con largo anticipo rispetto alla TOTALE INEFFICENZA, fatti salvi casi non imputabili alla mancata prevenzione.
- Alla fine di ogni servizio, al rientro in sede, dovrà essere compilato l'apposito foglio di viaggio, in tutte le sue parti, controfirmato dall'autista – redattore. Dovrà essere altresì custodita qualunque altra documentazione attestante il servizio svolto.
- Le mancanze di materiale, le deficienze del mezzo, imputabili alla mancata verifica preventiva del mezzo in uso, comporteranno, in caso di controversie con terzi (Azienda Ospedaliera, Pazienti Privati, Medici, Infermieri, etc) la completa assunzione di responsabilità in termini amministrativi da parte dell'intero equipaggio.

Art. 5

Servizi di Centralino

- Per il personale in servizio al Centralino ad ogni cambio turno o inizio turno deve essere effettuata la pulizia dei locali, pavimento e superfici, cestini di raccolta rifiuti.
- Tutti mezzi in uscita vanno segnati a cura del Centralinista di servizio in collaborazione con l'Autista del mezzo; In caso di assenza del centralinista, l'autista comandato di servizio sarà responsabile della trascrizione.
- I locali del Centralino devono essere SEMPRE presidiati dal centralinista di turno o suo sostituto in caso di assenza, se il servizio è predisposto.
- Lo stazionamento nei locali del centralino deve avvenire in divisa CRI, se fornita, altrimenti in indumenti consoni ad un Ente aperto al ricevimento del pubblico, mantenendo atteggiamenti consoni all'Ente.
- Alle chiamate entrante si risponde "Croce Rossa Italiana Buon (Giorno o Sera)"
- In caso di ricezione di chiamata per l'espletamento di un servizio urgente o programmato entro le successive 12 ore, prima di acconsentire, il centralinista o suo sostituto dovrà verificare la presenza di personale atto allo svolgimento del servizio stesso. In caso contrario dovrà prendere nota del chiamante, annotare gli estremi identificativi comprensivi dei numeri di telefono e/o cellulari, e contattare, nei giorni feriali ed in orario d'ufficio il Responsabile ai Servizi o suo delegato, nei giorni festivi e negli orari non di ufficio i Responsabili dei Servizi delle Componenti Volontaristiche o i vertici stessi.
- L'utilizzo della linea telefonica e delle linee cellulari di servizio in uscita sono autorizzate esclusivamente per ragioni di servizio. Sono fatti salvi i casi improrogabile e necessaria urgenza, in cui è possibile utilizzare la linea telefonica per chiamate urbane.
- Le telefonate non autorizzate o non di servizio, saranno addebitate, a seguito visione dei tabulati telefonici, al personale in turno secondo le modalità di Legge.

Art. 6 Pulizia dei locali

Il personale volontario in servizio deve pulire giornalmente ed ogni qual volta si renda necessario, la Sala Operatori Ambulanza, le scale e sottoscale, atrio ingresso, con gli appositi materiali messi a disposizione dalla CRI; La pulizia dei locali autoparchi esterni dovrà avvenire ogni qual volta se ne presenti la necessità, e comunque almeno una volta al mese.

Art. 7 Servizi Notturni

I servizi notturni sono resi dal personale in accordo con i propri vertici di componente per gli

appartenenti alle componenti volontaristiche, per il personale dipendente, volontario, dipendente dell'Ente CRI o i regime di collaborazione, dovrà essere concordato con il Responsabile del Personale o suo delegato, in accordo con il Presidente del Comitato Locale o suo delegato.

I servizi notturni dovranno essere resi con stazionamento all'interno dei locali CRI con la presenza di almeno due operatori, e da non più di quattro operatori, fatti salvi casi di diversa necessità da autorizzarsi preventivamente.

Per servizi notturni si intendono quelli resi dalle ore 22.00 alle ore 6.00 del mattino.

Art. 8 Disposizioni di Sicurezza

Tutti i mezzi CRI a disposizione dei servizi dovranno essere dimorati presso gli autoparchi del Comitato; In caso di impossibilità alla dimora di tutti gli automezzi CRI, dovranno dimorare all'esterno i mezzi CRI con più anzianità di servizio; Il cancello interno dovrà restare chiuso, il cancello esterno dovrà restare chiuso dalle ore 20.00 alle ore 8.00, e nei giorni festivi.

Art. 9 Dimora del personale

Nei locali CRI è **vietato dimorare** al personale non CRI, soprattutto nelle ore notturne, tranne diversa disposizione emanate per esigenze di servizio.

Il personale dimorante dovrà mantenere un atteggiamento consono all'Ente, facendo attenzione a non fare schiamazzi, grida, e non utilizzare linguaggio blasfemo e scurrile, soprattutto in presenza di pubblico e/o estranei.

Tutto il personale dovrà partecipare alle operazioni di pulizia e messa in ordine dei locali, nonché al mantenimento degli stessi in condizioni di ordine e pulizia.

Tutto il personale in turno sarà ritenuto responsabile della mancata applicazione delle presenti disposizioni, in difetto si procederà all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo i rispettivi regolamenti.

Art. 10 Fruizione del vitto

Premesso che il Comitato Locale favorisce la fruizione del vitto all'interno dei locali, si dispone che tale fruizione avvenga in maniera tale da non compromettere l'immagine dell'Ente, e soprattutto che tale fruizione venga effettuata solo dal personale in turno. La fruizione del vitto potrà avvenire solo nella Sala Operatori Ambulanze.

Art. 11

Norme generali

E' vietato sostare con mezzi propri davanti agli autoparchi del comitato, sia nelle ore diurne che notturne. I mezzi privati vanno parcheggiati negli spazi compresi tra il cancello esterno ed il primo cancello.

Art. 12

Mantenimento e cura delle attrezzature

Le attrezzature, i mobili, i suppellettili, i macchinari, i mezzi, le strumentazioni presenti, che risultano di proprietà dell'Ente Croce Rossa Italiana devono essere custoditi con cura e diligenza.

Le attrezzature, i locali, gli arredi, le pavimentazioni, i vetri, le strutture, vanno tenute pulite ed in ordine. Sono direttamente responsabili della struttura, delle chiavi presenti, dei mezzi in uso all'autoparco, delle attrezzature, il personale che opera nei turni di servizio.

L'impiego di sistemi acustici, televisivi e radiofonici è autorizzato nei limiti consentiti, qualora questi non disturbino la quiete pubblica, i servizi amministrativi interni, il regolare svolgimento dei servizi, non provochino distrazione dalle mansioni e dai servizi, non arrechino disturbo al personale in turno, soprattutto nelle ore comprese tra le 22.00 e le ore 6.00;

E' fatto divieto dell'utilizzo personale delle attrezzature e dei servizi del Comitato, ad eccezione di improrogabili esigenze autorizzate preventivamente dagli organi di direzione.

Art. 13

Ammanchi di materiale

Il riscontro di eventuali ammanchi e/o danni ad attrezzature dell'Associazione o di terzi in custodia presso la CRI, saranno puniti con l'applicazione di sanzioni disciplinari. La CRI si riserva la facoltà di adire alle vie legali per il recupero delle somme derivanti dal danno.

Art. 14

Utilizzo degli indumenti da lavoro

Ai sensi del d.lgs 626/94 tutto il personale in possesso di indumenti da lavoro e relativi Dispositivi Individuali di Protezione (DPI) dovrà indossarli e/o usarli per l'intero turno lavorativo.

Fatte salve le vigenti disposizioni di legge, il mancato utilizzo di tali presidi esonererà l'Amministrazione da qualsivoglia azione legale ed amministrativa atta al risarcimento del danno subito in caso di incidente e/o infortunio da configurarsi in itinere e/o sul lavoro/servizio. Per le esigenze di lavanderia dei suddetti capi il personale dovrà effettuarle nelle giornata non di servizio, fatti salvi casi eccezionali, preventivamente autorizzati dal Responsabile al Personale.

Art. 15

Violazione delle norme

La violazione delle norme di cui al presente regolamento comporterà l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalle Leggi dello Stato e dai Regolamenti di componente.

Art. 16

Disposizioni per il personale turnista

Tutto il personale che effettua servizi nella qualità di turnista dovrà effettuare apposito passaggio di consegne ad ogni cambio, ivi compreso quello notturno. E' istituito il registro delle consegne, il personale in turno dovrà annotare gli accadimenti del turno, e farli presente al turno montante.

Art. 17

Fruizione di Permessi e/o congedi *(Per il personale dipendente o del Servizio Civile)*

Fermo restando quanto previsto negli appositi regolamenti di componente, di servizio e/o CCNL di categoria, la fruizione dei permessi deve essere preventivamente autorizzata dagli organi amministrativi superiori, nello specifico dal Responsabile al Personale o suo delegato.

La fruizione di permessi senza la necessaria preventiva autorizzazione potrà comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste quale abbandono ingiustificato dal servizio.

Ad ogni inizio turno il personale dovrà apporre la propria firma sull'apposito registro di presenza, annotando l'ora esatta di inizio servizio. L'uscita per fine turno dovrà essere firmata solo a fine turno con la relativa annotazione dell'orario reale di fine turno. Eventuali permessi fruiti durante l'orario di servizio dovranno essere annotati nel registro, al momento della fruizione.

La fruizione di ferie e/o congedi ordinari dovrà avvenire con approvazione preventiva da parte del Responsabile al Personale o suo delegato, con richiesta anticipata da almeno tre giorni lavorativi.

Art. 18

Cambi Turno

(Per il personale dipendente o del Servizio Civile)

Settimanalmente il Responsabile al Personale redige i turni di servizio che vengono affissi nei locali Centralino, al fine di garantire la maggiore visibilità possibile. Qualora vi fosse l'esigenza di Cambi Turno questa va comunicata preventivamente al Responsabile del Personale o suo delegato e potrà essere autorizzata esclusivamente se tale situazione non rechi disagio minimo all'Ente, quale a titolo esemplificativo ma non esaustivo, impossibilità ad effettuare servizi programmati e/o di

eventuale emergenza, aggravio di spese per il Comitato per la corresponsione di indennità di straordinario, etc. Per esigenze di servizio non è possibile autorizzare più di 3 (tre) cambi turno al mese.

Art. 19 Servizio di Pronta Disponibilità

Qualora le esigenze lo rendessero necessario e previa autorizzazione formale da parte del Responsabile del Personale o suo delegato, parte del personale in turno potrà allontanarsi per periodi inferiori a 120 minuti dando la propria disponibilità al rientro in sede, in condizioni operative, entro dieci minuti dalla chiamata. Il servizio in sede dovrà comunque essere garantito da almeno una persona addetta al servizio.

Art. 20 Rifornimento dei mezzi

Giornalmente alle ore 8.00 antimeridiane, ogni prefestivo alle ore 16.00 ed ogni qual volta se ne presenti la necessità, il personale in turno dovrà verificare il quantitativo di carburante presente su tutti i mezzi presenti in autoparco, e qualora risulti uno o più mezzi con quantitativi di carburante inferiori ai $\frac{3}{4}$, il personale munito di mod. 138/93 o successivo idoneo alla conduzione del mezzo interessato, previa autorizzazione del Responsabile dell'autoparco o suo delegato, dovrà effettuare il rifornimento presso i distributori convenzionati, secondo le indicazioni del Responsabile dell'autoparco.

Art. 21 Conduzione dei mezzi con targa CRI

Fermo restando quanto stabilito dalla vigente normativa CRI in materia di Conduzione dei Mezzi approvata con O.C. 261/05 s.m.i. denominata "Testo Unico" il personale in turno per l'espletamento dei servizi, in accordo tra loro, dovrà prediligere alla guida dei mezzi con targa CRI il personale munito di mod. 138/93 e s.m.i.

Art. 22 Espletamento dei servizi

Fermo restando le disposizioni legislative in materia di sicurezza sui posti di lavoro d.lgs 626/94 s.m.i., l'equipaggio dovrà essere formato preferibilmente e compatibilmente con le esigenze di servizio e dalla tipologia del servizio stesso da almeno tre membri, di cui uno con funzioni di autista/barelliere. Per i servizi di emergenza tra i membri dell'equipaggio dovrà essere presente almeno un membro che abbia effettuato servizi sanitari da almeno due anni all'interno della CRI.

Salvo diverse esigenze di servizio e/o carenza di personale, o servizi in cui non è previsto lo spostamento di masse e/o pesi, il personale di sesso femminile, essendo maggiormente tutelato dalla

vigente normativa, dovrà essere affiancato, nel sollevamento dei pesi, da almeno un'altra persona di sesso maschile, che potrà coincidere con un membro del proprio equipaggio.

Alla presente è ammessa deroga solo previa autorizzazione del Responsabile al personale o suo delegato, in mancanza, tale decisione potrà essere assunta dal personale in turno che annovera il maggior periodo di appartenenza alla CRI.

Art. 23

Incasso dei Servizi

Il personale che espleta servizi di trasporto infermi è autorizzato all'incasso dei proventi derivanti dai servizi stessi, a condizione che effettui i relativi versamenti entro 3 giorni dal servizio stesso.

Il personale dovrà effettuare la dovuta fatturazione, utilizzando i blocchi fatturi predisposti. Qualora il personale non sia in condizione di prelevare autonomamente i proventi dovrà far predisporre il modulo T/1, allegato alla presente.

E' imputabile al personale che espleta i servizi il mancato introito delle somme dovuto a negligenza dell'equipaggio nel reperire le informazioni necessarie al fine di emettere la corretta fatturazione.

Art. 24

Abrogazione della norme

Sono abrogate tutte le norme in contrasto con il presente Regolamento. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua promulgazione con atto del Comitato Locale di Caltanissetta.

Art. 25

Applicazione delle sanzioni disciplinari

La mancata applicazione delle norme di cui al presente regolamento potrà comportare la richiesta di applicazione procedimenti disciplinari, proporzionati alla mancanza rilevata, nonché l'eventuale addebito personale, secondo le modalità stabilite dalla legge, per il danno all'erario eventualmente cagionato, attraverso le modalità stabilite dalla legge.

MOD T/1

Al Presidente della **Croce Rossa Italiana**
Comitato Locale di Caltanissetta
Via Berengario Gaetani, 44
93100 CALTANISSETTA
Tel 093425999 – Fax 0934564459

Io/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Il _____ residente in via _____ città
_____ cap. _____ C.F. _____

DICHIARA

- Di aver chiesto alla **Croce Rossa Italiana** di Caltanissetta il trasporto a mezzo Ambulanza di:

Me stesso/a di:

Cognome e nome _____ nato/a a _____

Il _____ residente in via _____ città
_____ cap. _____ C.F. _____

- Che il trasporto è stato effettuato in data _____ con arrivo sul posto del prelievo alle ore _____ e che il paziente è arrivato sul luogo richiesto alle ore _____;
- Che la sosta effettuata è stata di ore _____;
- Che il paziente è ripartito dal posto alle ore _____ e che è rientrato dal luogo del prelievo alle ore _____;
- Che il trasporto è stato effettuato da via _____ città di _____ fino a via _____ città di _____;
- Il paziente ha effettuato anche il percorso di ritorno: Sì (**2 servizi**) No
- Che la fattura del servizio sarà inviata al seguente indirizzo: _____
CAP: _____ Città: _____ intesta al paziente trasportato;
 Come sopra
- Che sono a conoscenza che le tariffe applicate sono €30,00 per i servizi resi in città o €20,00 + € 0,80 a Km (Andata e Ritorno) da calcolarsi dall'uscita del mezzo dall'autoparco CRI fino al suo ricovero, per i servizi extraurbani oltre l'eventuale sosta.
- Che stò non stò consegnando la Somma di € _____ a titolo di quietanza del servizio sopra reso al Sig. _____;
- Che autorizzo la **Croce Rossa Italiana** di Caltanissetta al trattamento dei dati personali secondo la vigente normativa sulla privacy;

Caltanissetta, _____

IN FEDE

SPAZIO DA COMPILARE A CURA DEL PERSONALE IN SERVIZIO

Ambulanza targa: **C.R.I.** _____

Foglio di marcia n° : _____ del _____;

AUTISTA

BARELLIERI

Fattura di riferimento (Se emessa) n° _____ del _____ di importo € _____;

Somme incassate da _____;

Somme versate al Comitato in data _____ tramite _____;

SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

Fattura n° _____ del _____ inviata dall'amministrazione in data _____

di importo € _____;

Fattura incassata in data _____ a mezzo [] Contanti [] Assegno bancario [] Bonifico



MODALITA DI PAGAMENTO

La S.V. potrà effettuare il pagamento del servizio reso dalla Croce rossa italiana di Caltanissetta nelle seguente modalità;

- In contanti direttamente all'autista con invio della fattura già quietanzata in via posticipata;
- In contanti, assegno circolare o bancario intestato a Croce Rossa Italiana – Caltanissetta presso gli uffici amministrativi della CRI, siti in Via Berengario Gaetani, 44 – 93100 Caltanissetta dalle ore 9.00 alle ore 13.00 dal Lunedì al Venerdì;
- A mezzo Bonifico Bancario intestato a Croce Rossa Italiana Comitato di Caltanissetta CIN K ABI 01030 CAB 16701 C/c n° 000002039780 ;
- A mezzo Bonifico Postale intestato Croce Rossa Italiana Comitato di Caltanissetta ABI 07601 CAB 16700 C/c n° 11678935;