



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 188 del 11 MAG. 2017

OGGETTO: Approvazione del "Regolamento disciplinante lo svolgimento delle attività delle Organizzazioni di Volontariato presso la ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico G. Pini- CTO".

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

**SU PROPOSTA DEL
REFERENTE SS URP-COMUNICAZIONE**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 11/05/17 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento
Referente dell'Ufficio Urp-Comunicazione
d.ssa Alice Cosmai

IL DIRETTORE SC GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

ha registrato contabilmente

la spesa di €.....iva esente, prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico del/dei Bilancio/i Preventivo/i Economico/i anno/annial /ai conto/i economico/i n..... "....."

la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nello Stato Patrimoniale del/dei Bilancio/i d'esercizio/i.....al /ai conto/i n. "....."

gli introiti di €, previsti nella presente proposta, rientrano nel Conto Economico del /dei Bilancio/i d'esercizio/ial /aiconto/i.....economico/in....."

il presente provvedimento non comporta spesa

Il Direttore f.f. UOC Gestione Risorse Economiche Finanziarie

Dott. ssa Emilia Martignoni

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 188 del 11 MAG. 2017

IL DIRETTORE GENERALE

Viste:

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 *“attuazione L.R. 23/2015: costituzione dell’Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO”* di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell’Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO avente autonoma personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica con sede legale in Milano, Piazza Cardinale Andrea Ferrari, 1 - 20122 Milano;
- la DGR X/4622 del 19/12/2015 *“attuazione L.R. 23/2015: determinazioni in ordine alla direzione dell’Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO”* di nomina del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell’Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO con decorrenza dal 01.01.2016 al 31.12.2018;
- la delibera aziendale n.1 del 02/01/2016 di presa d’atto della costituzione dell’Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (Asst) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO, giusta la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 e di insediamento dal 01.01.2016 del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale, in attuazione della DGR X/4622 del 19/12/2015.

Richiamati:

- l’art. 1 della Legge n° 266 del 11.08.1991 *“Legge-quadro sul volontariato”* che recita testualmente:
“1. La Repubblica italiana riconosce il valore sociale e la funzione dell’attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l’autonomia e ne favorisce l’apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale individuate dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province autonome di Trento e di Bolzano e dagli enti locali.
2. La presente legge stabilisce i principi cui le regioni e le province autonome devono attenersi nel disciplinare i rapporti fra le istituzioni pubbliche e le organizzazioni di volontariato nonché i criteri cui debbono uniformarsi le amministrazioni statali e gli enti locali nei medesimi rapporti.”
- l’art. 2 della Legge Regione Lombardia n° 1 del 14.02.2008 *“Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso”:*
“La Regione riconosce il ruolo del volontariato come strumento di solidarietà sociale e di concorso autonomo alla individuazione dei bisogni e al conseguimento dei fini istituzionali dei servizi, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l’autonomia ed il pluralismo, ne riconosce la funzione di promozione culturale e di formazione ad una coscienza della partecipazione”;
- la Delibera n. 32 del 20.01.16 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione *“Linee Guida per l’affidamento di servizi ad enti del Terzo Settore e alle cooperative sociali”.*



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 188 del 11 MAG. 2017

Premesso:

- che l'ASST riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come strumento di solidarietà sociale e di concorso autonomo all'individuazione dei bisogni e al conseguimento dei fini istituzionali, in coerenza con la normativa regionale di riferimento in materia di volontariato;
- che l'ASST promuove forme di partecipazione, attraverso le associazioni, che qualificano il volontariato come supporto nel servizio offerto ai cittadini oltre che come stimolo critico e propositivo nei confronti dell'Amministrazione;
- che l'ASST intende, attraverso la collaborazione con le Organizzazioni no profit, porre sempre più esplicitamente al centro della propria attenzione la persona nella sua complessità, con tutte le sue esigenze, non solo sanitarie, ma anche sociali e culturali;

Ravvisata:

- la necessità di disciplinare i rapporti fra l'ASST e Organizzazioni no profit che svolgono attività di volontariato all'interno delle strutture dell'Azienda stessa sulla base di quanto previsto dalla L. n° 266/1991 e dalla L.R. n° 1/2008 di Regione Lombardia mediante l'approvazione di uno specifico Regolamento, allegato quale parte integrante e sostanziale della presente delibera;

Atteso che:

- per attività di volontariato si intende il servizio prestato dai cittadini in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà;
- il volontario concorre alla realizzazione del programma dell'Associazione/Organizzazione nel rispetto delle finalità dell'Azienda, ponendosi in una posizione di sussidiarietà nei confronti del personale aziendale. L'attività del volontario non può mai configurarsi come sostitutiva dell'attività del personale dipendente dell'ASST né può interferire in alcun modo con l'operato del personale dipendente;
- l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario;

Evidenziato che:

- il Regolamento descrive le regole generali dell'attività di volontariato all'interno dell'Azienda e la stipula delle singole convenzioni sottoscritte con le varie Organizzazioni no profit;
- il Regolamento non è soggetto a modifiche da parte delle Associazioni, che lo devono rispettare, mentre può essere revisionato dall'ASST, a suo insindacabile giudizio;
- l'osservanza del Regolamento è condizione necessaria per mantenere l'autorizzazione ad operare presso l'Azienda;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 188 del 11 MAG. 2017

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

- 1- di approvare e sottoscrivere il "Regolamento disciplinante lo svolgimento delle attività delle Organizzazioni di Volontariato presso la ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico G. Pini- CTO" quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2- di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non deriva onere alcuno per l'ASST;
- 3- di dichiarare il presente provvedimento non soggetto a controllo preventivo, ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/2009 (come modificato dalla L.R. 23/2015);
- 4- di disporre la pubblicazione, nei modi di legge, della presente deliberazione, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009 (come modificato dalla L.R. 23/2015).

DIRETTORE GENERALE
(Dott. Francesco Laurelli)

DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
(Dott. Valentino Golao)

DIRETTORE
SANITARIO
(Dott.ssa Paola Navone)

DIRETTORE
SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Paola Maria Saffo Pirella)

S.S. Urp-Comunicazione

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento: d.ssa Alice Cosmai

Pratica trattata da: d.ssa Claudia Russo



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Gaetano Pini

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 188 del 11 MAG. 2017

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, dal 12 MAG. 2017 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 5 pagine e n. 1 allegati.

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto

Maia Cicchella

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Milano, li _____

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto

www.AlboPretorioOnline.it



REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO PRESSO L'ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO G. PINI - CTO

Art. 1 - Norme di riferimento.....	2
Art. 2 - Premesse.....	2
Art. 3 - Oggetto e scopo del regolamento	3
Art. 4 - Responsabilità e compiti.....	3
Art. 5 - Ammissione dell'Organizzazione di Volontariato.....	4
Art. 6 - Regole per lo svolgimento dell'attività nelle U.O. sanitarie.....	4
Art. 7 - Identificativi	5
Art. 8 - Verifica e controllo qualitativo delle attività	5
Art. 9 - Formazione del volontario.....	6
Art. 10 - Sicurezza e Tutela dei Volontari.....	6
Art. 11 - Servizio mensa	6
Art. 12 - Spazi per l'ONP.....	6
Art. 13 - Copertura assicurativa	6
Art. 15 - Riservatezza e Privacy.....	7
Art. 16 - Processo interno alla ASST di accettazione e monitoraggio delle Organizzazioni di Volontariato	7
Art. 17 - Supporti per la condivisione di programmi e progetti e rendicontazione	8
Art. 17.1 - Strumenti di raccolta dati per la condivisione di programmi e progetti	8
Art. 17.2 - Report annuale di rendicontazione delle Attività delle ONP.....	9
Art. 18 - Attività di comunicazione, fundarising e proselitismo presso gli spazi dell'ASST.....	9
Art. 18.1 - Allestimento di spazi informativi	9
Art. 18.2 - Affissioni di poster e locandine e diffusione materiale di comunicazione al pubblico	9
Art. 19 - Ruoli e responsabilità interne all'ASST.....	9
DOMANDA DI RINNOVO DELLA CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PRESSO L'ASST G. Pini- CTO	11
RICHIESTA DI STIPULA PRIMA CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PRESSO L'ASST G. Pini- CTO	12

be

H



Art. 1 - Norme di riferimento

Le norme di riferimento per la redazione del presente regolamento e della convenzione da sottoscrivere per l'accreditamento delle Organizzazioni sono:

- legge 11 agosto 1991, n. 266 "Legge-quadro sul volontariato";
- d.lgs. 4 dicembre 1997, n. 460 "Riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale e sue modifiche e integrazioni;
- l.r. 14 febbraio 2008, n. 1 "Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso";
- il Codice Civile;
- il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- il d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità della pubblica amministrazione";
- Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione: "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali".

Art. 2 - Premesse

L'ASST Pini-CTO riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo.

2

Favorisce, all'interno delle strutture e dei servizi, la realizzazione di attività e iniziative dei volontari, prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà.

Promuove forme di collaborazione e di partecipazione che qualificano il volontariato non solo nella collaborazione nel servizio e nell'assistenza ai cittadini, ma anche come soggetto attivo nella proposta di iniziative e scelte qualificanti a favore dei soggetti in cura e co-attore, con altre forze professionali, sociali e istituzionali, nella "vigilanza critica" per il conseguimento di obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi e di pieno rispetto della autonomia, della dignità e della libertà delle persone assistite e delle loro famiglie.

Considera il volontariato come una forma di elevato valore sociale ed etico di promozione della salute, dell'appartenenza civile, dei legami sociali e della dignità delle persone e di partecipazione sociale e civica dei cittadini alla vita dell'istituzione sanitaria.

Attraverso la piena collaborazione con i volontari e le rispettive ONP, l'ASST intende porre sempre più esplicitamente al centro della propria attenzione la persona nel suo contesto, nel suo territorio, nella rete delle relazioni interpersonali e sociali, sostenendo un dialogo costante con le componenti sociali.



La collaborazione con i volontari, tramite le loro organizzazioni, si iscrive nell'esercizio di una responsabilità condivisa nella costruzione di una cittadinanza attiva, consapevole e solidale, avvertita dall'azienda come pregnante, qualificante e intrinseca alla propria missione sociale, sia all'interno delle proprie strutture, sia nelle relazioni con il territorio e le sue istituzioni.

Per tutto ciò premesso, l'ASST monitora l'andamento e la realizzazione dei Piani Annuali delle Organizzazioni di Volontariato convenzionate.

Art. 3 - Oggetto e scopo del regolamento

Il presente regolamento definisce i termini della collaborazione tra le Organizzazioni No Profit (di seguito denominate "ONP") e la ASST Gaetano Pini - CTO (di seguito denominata "ASST").

Le ONP sono organismi liberamente costituiti, che si possono avvalere di personale volontario per il perseguimento delle finalità di cui alla l.g. 11 agosto 1991, n. 266 "Legge-quadro sul volontariato" e di cui al Capo II della l.r. 14 febbraio 2008, n. 1 "Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso".

Al fine di accreditarsi presso l'ASST e di operare al suo interno, a favore dei pazienti, le ONP dovranno stipulare apposita convenzione.

L'ASST si riserva il diritto di accreditare unicamente ONP il cui scopo e le cui attività operative sono coerenti con la *mission* aziendale dettata dalla l.r. 23/2015 che prevede la "presa in carico" dei pazienti e l'attenzione agli utenti che si rivolgono a questa ASST, nonché quelle ONP in grado di attestare capacità operative necessarie allo svolgimento in modo continuativo delle attività per le quali viene richiesto il convenzionamento.

È diritto dell'ASST stipulare apposite convenzioni con ONP che intendano investire o promuovere iniziative collaborative complesse e pluriennali.

Successivamente all'accREDITAMENTO presso l'ASST, l'ONP diventa soggetto dei diritti e dei doveri previsti dal presente regolamento.

Art. 4 - Responsabilità e compiti

Le ONP seguono le indicazioni del personale di riferimento della ASST e della U.O. in cui eventualmente operano, al fine di svolgere le proprie iniziative in pieno accordo con l'organizzazione ospedaliera. Collaborano quindi con l'ASST in uno spirito di aiuto e condivisione della *mission*.

Le norme che disciplinano tale collaborazione sono contenute nel presente regolamento e nella convenzione e riguardano in particolare:



- diritti e doveri dei volontari
- definizione ruoli e responsabilità
- condivisione di attività e integrazione tra professionisti e volontari
- formazione
- analisi delle attività e risultati
- privacy, sicurezza e vita in reparto
- attività di comunicazione pubblica e fundraising

Si chiarisce sin d'ora che:

- l'attività delle ONP non può essere retribuita in alcun modo, né dal beneficiario diretto, né attraverso l'ASST;
- l'attività di volontariato è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo con l'ASST. Nel caso in cui un professionista dell'ASST faccia parte del Consiglio Direttivo o presieda l'ONP, l'ASST si riserva di valutare la possibilità di stringere convenzione, onde ricorrere in conflitto di interesse.

Art. 5 - Ammissione dell'Organizzazione di Volontariato

Come espressamente previsto dall'art. 9 della l.r. n. 1/2008, al fine di poter sottoscrivere convenzioni con l'ASST, le ONP devono essere iscritte nel registro generale regionale delle organismi di volontariato da almeno sei mesi.

L'ONP che intenda accreditarsi deve dimostrare la compatibilità delle proprie finalità rispetto all'attività istituzionale dell'ASST, nonché la capacità di operare in modo continuativo per lo svolgimento delle attività per le quali viene richiesto il convenzionamento.

4

La stipula della convenzione, o il suo rinnovo, sono preceduti da apposita richiesta consegnata all'Ufficio Protocollo e indirizzata al Direttore Generale della ASST e per conoscenza all'URP, compilata rispettivamente secondo i modelli allegati al presente Regolamento, e corredata di tutta la documentazione ivi prevista.

L'URP fa una prima verifica e ne cura l'istruttoria della richiesta, che si conclude con l'adozione dell'atto aziendale di stipula della convenzione.

Art. 6 - Regole per lo svolgimento dell'attività nelle U.O. sanitarie

L'intervento dei volontari non va inteso come assistenza al malato, di esclusiva competenza del personale ospedaliero. I volontari non possono interferire in alcun modo su questioni attinenti al trattamento dei pazienti dell'ASST.

Nell'organizzazione delle attività specifiche, i volontari, tramite il soggetto responsabile dell'ONP, fanno riferimento al Direttore e al Coordinatore infermieristico/della riabilitazione (o suo delegato) della U.O. in cui operano e con i quali concordano tempi e modalità di azione nel rispetto delle procedure e consuetudini operative in atto. L'attività di volontariato dovrà essere svolta in stretta collaborazione con il personale in servizio e sarà cura del Volontario informarsi presso il Direttore e/o il Coordinatore infermieristico/della riabilitazione (o suo delegato) della



U.O. circa i rischi specifici presenti nei luoghi ove opererà e delle misure di protezione che dovrà adottare.

In particolare, i volontari in reparto dovranno:

- adottare comportamenti consoni alla vita ospedaliera e rispettosi della dignità e della sicurezza del malato;
- rispettare rigorosamente le norme igienico-sanitarie;
- osservare la massima riservatezza su tutto ciò di cui venga a conoscenza per ragioni del proprio servizio;
- firmare personalmente il registro delle presenze all'inizio ed alla fine del turno in ASST indicando l'U.O.; tale registro è messo a disposizione da ogni ONP che avrà quindi cura di conoscere e testimoniare la presenza di volontari all'interno dei reparti dell'ASST;
- indossare il camice;
- indossare sempre il cartellino di riconoscimento bene in vista, che renda riconoscibile la differenza tra i Volontari operanti in reparto con il professionale sanitario.

All'inizio dell'attività in reparto sarà cura del Volontario informarsi presso il Coordinatore infermieristico/ della riabilitazione (o dal suo delegato), delle esigenze dei pazienti che necessitano del suo intervento, dell'esistenza di particolari problemi che impediscono il normale svolgimento dell'attività e della presenza di pazienti sottoposti a isolamento.

Al volontario è vietato:

- introdurre alimenti dall'esterno;
- prestare servizio se affetto da malattie trasmissibili;
- inserire di propria iniziativa attività che possano sovrapporsi o andare in conflitto con le procedure normalmente seguite dalle U.O.;
- utilizzare dati sensibili di cui è venuto a conoscenza (anche immagini) per iniziative particolari, quali pubblicazione su social network, volantini per raccolta fondi o altro, senza opportuno permesso concesso dalla ASST; a tale proposito l'ONP che ritenesse di voler eseguire videoriprese, fotografie o eseguire interviste/raccolte dati con i pazienti o operatori dell'ASST dovrà farne specifica richiesta all'Ufficio URP-Comunicazione e attendere nulla osta allo svolgimento delle attività, premunendosi di liberatoria circa l'uso delle immagini dei soggetti coinvolti.

Art. 7 - Identificativi

Ogni volontario è tenuto ad utilizzare un abbigliamento consono e funzionale al luogo di cura presso il quale opera, rispetto all'attività che va a prestare.

A cura dell'ONP fornire ai propri Volontari il camice e un tesserino di riconoscimento.

Art. 8 - Verifica e controllo qualitativo delle attività

L'ASST si riserva di verificare periodicamente

- la conformità delle attività svolte dall'ONP con quanto stabilito all'atto della convenzione;
- la sussistenza dei requisiti di idoneità dichiarati all'atto della stipula della convenzione;



- il rispetto del presente regolamento.

Art. 9 - Formazione del volontario

L'ONP s'impegna a garantire l'attività tramite Volontari che abbiano seguito una specifica formazione e selezionati perché considerati idonei al raggiungimento della *mission* della ONP.

Art. 10 - Sicurezza e Tutela dei Volontari

Relativamente agli aspetti di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in applicazione dell'art.12 bis del D.lgs 81/08, i volontari operanti nelle strutture di ASST saranno informati sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui attivamente collaborano e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività secondo quanto previsto dall'art.12 bis del D. Lgs. 3 agosto 2009 n.106.

I volontari hanno la facoltà (non trattandosi di obbligo) di partecipare a corsi di formazione specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, organizzati dalla ASST o dalle ONP stesse.

L'ASST, pur ritenendo che la possibilità di esposizione ad agenti biologici da parte del volontario sia di tipo generico e paragonabile a quella del pubblico, che accede a vario titolo alla struttura sanitaria, s'impegna ad assicurare ai volontari le stesse forme di tutela previste per i propri dipendenti nei casi di eventuale e imprevedibile esposizione per i quali sia utile e/o necessaria una sorveglianza post – esposizione. Eventuali casi particolari saranno valutati in sede di stipula della convenzione con l'ONP interessata.

L'ASST ritiene opportuno offrire al volontario, che operi all'interno dei settori di degenza, la possibilità di accedere alla vaccinazione antinfluenzale.

Art. 11 - Servizio mensa

Il volontario potrà accedere al servizio di ristorazione aziendale a un costo di € 6.31 (comprensivo di iva) per pasto. Ulteriori dettagli saranno oggetto di convenzione.

Art. 12 - Spazi per l'ONP

Compatibilmente con le disponibilità logistiche, L'ASST si riserva la facoltà di mettere a disposizione dell'ONP, su sua richiesta, adeguati spazi, eventualmente anche comuni ad altre ONP. L'ONP garantisce la presenza nei giorni e negli orari indicati in sede di richiesta di convenzionamento, salvo modifiche tempestivamente comunicate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASST.

Art. 13 - Copertura assicurativa

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 4, comma 6 della L.R. n.1/2008 le Organizzazioni No Profit devono garantire ai propri volontari idonea copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività degli stessi, nonché per la Responsabilità civile verso terzi.

Ai sensi dell'art. 9, comma 2, lett. e), della citata L.R. n.1/2008, l'ASST provvede al rimborso alle ONP che ne facciano richiesta, degli oneri relativi all'assicurazione dei volontari inseriti in un elenco nominativo relativo ai volontari che operano presso i Presidi (nome, cognome, luogo e data di nascita, recapito telefonico, data di inizio e di fine attività) per infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività presso i Presidi dell'ASST. A tale scopo le ONP inoltreranno alla S.C. Affari Generali copia della quietanza rilasciata dalla Compagnia di Assicurazione, unitamente



all'elenco dei volontari assicurati per i quali sarà precisato il periodo di attività; effettuate le opportune verifiche, l'ASST procederà al rimborso. Al contrario, si dà atto che la responsabilità civile verso terzi dei volontari inseriti nell'elenco è ricompresa nelle coperture previste dalla polizza aziendale.

Art. 14 - Piano di prevenzione della corruzione - Codice di comportamento

Le ONP, all'atto dell'approvazione di specifica convenzione con l'ASST, si impegnano al rispetto del Codice di Comportamento aziendale e del vigente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (visibili sul sito internet www.asst-pini-cto.it), le cui prescrizioni costituiscono parte integrante delle obbligazioni del presente regolamento, prendendo atto della loro rilevanza, anche ai fini di un'eventuale risoluzione del rapporto convenzionale.

Art. 15 - Riservatezza e Privacy

I volontari sono tenuti al dovere della riservatezza e all'osservanza del Codice della Privacy su tutte le informazioni relative ai pazienti e al loro stato di salute di cui venissero a conoscenza durante il servizio. In attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., ai volontari sarà notificata la nomina di incaricato di trattamento dei dati e saranno impartite opportune istruzioni, dal Responsabile preposto, sulle misure di sicurezza e sulle cautele da osservare nella gestione delle informazioni e della documentazione contenente dati sensibili.

Art. 16 - Processo interno alla ASST di accettazione e monitoraggio delle Organizzazioni di Volontariato

7

L'ONP presenta all'ASST richiesta di convenzionamento attraverso apposito modulo allegato al presente regolamento, all'indirizzo email noprofit@asst-pini-cto.it.

L'URP verifica la completezza e regolarità formale della richiesta; in caso di richiesta incompleta o irregolare, invita l'ONP interessata a regolarizzarla.

Al fine della stipula di convenzioni (nuove o rinnovo), l'URP valuta le richieste secondo i seguenti principi:

- aderenza della *mission* e dei valori dichiarati dall'ONP con l'attività dell'ASST;
- riconoscimento dell'alto valore sociale dell'attività dell'ONP;
- effettiva capacità operativa sulla base dell'analisi di progetti pregressi, riconoscimenti o altro che attestino il riconoscimento istituzionale della ONP;
- competenza nella stesura di progetti e attività;
- assoluta assenza di scopi di lucro in relazione alla attività dell'ONP;
- competenza di comunicazione, sulla base dell'esistenza di sito web/social e di relativo aggiornamento;
- grado di collaborazione pregresso (se ONP già convenzionata con ASST).

Entro i successivi trenta giorni, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico provvede ad acquisire dalla Direzione Strategica, dalla Direzione Medica di Presidio e dal/dai Direttore/i della/e UO presso cui l'ONP andrebbe a operare il relativo parere circa l'accoglimento della domanda di convenzione.



In caso di parere positivo, l'URP stipula la convenzione con l'ONP e passa la documentazione all'Ufficio Affari Generali per l'adozione dell'atto aziendale.

A seguito della stipula della convenzione l'URP informa:

- Servizio di Prevenzione e Protezione;
- U.O. Gestione degli Approvvigionamenti e dei Servizi Economici;
- U.O. Tecnico Patrimoniale;
- U.O. Sistemi Informativi Aziendali;
- U.O. Gestione Risorse Umane.

Successivamente alla stipula della convenzione, l'URP rimane l'ufficio referente e responsabile dell'interazione con le ONP. In particolare l'URP raccoglie e lavora le varie richieste di autorizzazione, comunicazione e collaborazione emergenti.

Art. 17 - Supporti per la condivisione di programmi e progetti e rendicontazione
Si presentano di seguito gli strumenti di condivisione utilizzabili per la corretta gestione in partnership delle attività "no profit" in ospedale.

Art. 17.1 - Strumenti di raccolta dati per la condivisione di programmi e progetti

Il Piano di Attività Annuale

Al fine della corretta pianificazione delle comunicazioni interne ed esterne, l'Azienda Socio Sanitaria Pini-CTO chiede alle ONP, all'atto della stipula di convenzione e successivamente entro il mese di Febbraio di ciascun anno, la presentazione del "Piano delle attività". Suddetto Piano prevede la presentazione di attività ordinarie e straordinarie che ogni ONP eseguirà entro l'anno in corso.

Aggiornamento del Piano di Attività Annuale

Sarà iniziativa dell'URP verificare, in corso d'anno, l'effettiva realizzazione delle attività previste e nuove iniziative non precedentemente segnalate. Eventuali modifiche al Piano sono comunicate dalla ONP all'URP (nopprofit@asst-pini-cto.it) durante l'anno, ad esempio, l'aggiunta o la cancellazione di attività, la modifica di tempi e ogni necessità di aggiornamento in corso d'opera e vengono comunque discusse nel corso degli incontri periodici tra URP e ONP.

Report Previsionale delle Attività delle ONP

L'URP si occupa dell'aggregazione e analisi dei "Piani di attività" e annualmente, entro il mese di marzo, comunica il report previsionale alla Direzione Strategica, che si occuperà di:

- analizzare l'aderenza tra obiettivi aziendali e proposte dal volontariato;
- sostenere le ONP (permettendo la diffusione su media aziendali delle attività di maggior impatto) nonché garantire la stretta collaborazione in eventi considerati strategici per le finalità di ASST.



Art. 17.2 - Report annuale di rendicontazione delle Attività delle ONP

Il report annuale è stilato dall'URP e si propone come strumento di monitoraggio dell'aderenza tra quanto preventivato e quanto eseguito durante l'anno di attività dalle ONP in partnership con l'ASST. Il report ha come parametro di riferimento il Piano di Attività di ogni singola ONP, comprensivo di eventuali modifiche intercorse durante l'anno e aggiornate a seguito di corretta comunicazione all'URP.

Art. 18 - Attività di comunicazione, fundarising e proselitismo presso gli spazi dell'ASST

L'ASST sostiene e promuove le attività di comunicazione, fundarising e proselitismo delle ONP. È fatto divieto per le ONP di attivare iniziative di raccolta fondi che interessino l'ASST o si sviluppino entro i suoi Presidi non preventivamente autorizzate: ogni iniziativa di fundraising che interessi l'ASST deve essere da questa conosciuta e approvata.

Art. 18.1 - Allestimento di spazi informativi

Alle ONP convenzionate possono essere destinati specifici spazi per l'esposizione di manifesti, gadget e materiale illustrativo delle proprie attività nei locali della ASST non adibiti a prestazioni sanitarie. Le ONP che intendessero approntare, per periodi brevi, spazi di informazione, fundarising e proselitismo presso aree di pertinenza aziendale, devono inoltrare domanda all'URP (noprofit@asst-pini-cto.it) che, qualora ritenga l'iniziativa coerente con gli indirizzi aziendali, la approverà e coordinerà gli estremi, anche promozionali, dell'esposizione.

9

Art. 18.2 - Affissioni di poster e locandine e diffusione materiale di comunicazione al pubblico

Alle ONP convenzionate è consentito esporre manifesti e materiale illustrativo delle proprie attività nei locali della ASST destinati a prestazioni sanitarie nelle forme e nei modi preventivamente concordati con URP, là dove gli spazi lo consentano.

Gli spazi destinati ad ospitare materiale promozionale sono unicamente le bacheche: in nessun caso è concesso affiggere locandine e informative ai muri, sulle porte o sugli ascensori.

L'ONP si impegna a rimuovere i messaggi scaduti al fine di concorrere con l'URP al mantenimento decoroso degli spazi ospedalieri.

Art. 19 - Ruoli e responsabilità interne all'ASST

Direzione Medica di Presidio: autorizzazione frequenza preventiva ONP c/o Presidi aziendali;

UO clinica/amministrativa: autorizzazione frequenza preventiva ONP c/o UO, raccolta firme di presenza;

Ufficio Privacy Aziendale: definizione modulistica privacy ai sensi di legge e raccolta eventuali moduli di incarico;

UO Affari Generali: gestione e monitoraggio coperture assicurative;

SPPA: informazione su aspetti di sicurezza nei luoghi di lavoro;

UO Gestione del Personale: informazione sulla presenza di Volontari c/o Presidi aziendali;

UO gestione Economico-Finanziaria: attribuzione cartellini mensa;



**Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO**

Sistema Socio Sanitario



**Regione
Lombardia**

ASST Gaetano Pini

URP: raccolta e valutazione richieste di convenzionamento, gestione e monitoraggio delle attività ivi inclusi piani di attività annuali, rendicontazione delle attività;

Ufficio Tecnico Patrimoniale: valutazione richieste di spazi c/o Presidi aziendali;

Sistemi Informativi: eventuale installazione computer e stampanti (quando possibile) e risoluzione richieste di intervento;

Gli uffici coinvolti sono invitati ad indicare orari prestabiliti in cui le ONP potranno rivolgersi per i servizi di competenza.

www.Albopretorionline.it 120517



**DOMANDA DI RINNOVO DELLA CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI
ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PRESSO L'ASST G. Pini- CTO**

Spettabile

Direzione Generale ASST Pini – CTO
P.zza Cardinal Ferrari, 1 20122 ilano

p.c. URP ASST Pini – CTO, SEDE

Il/La sottoscritto/a _____, nat_a _____ il _____
in qualità di legale rappresentante dell'organizzazione no profit denominata
_____, forma giuridica _____, con sede legale in
_____, cap _____, Via _____, Prov. _____
CF _____, iscritta dal _____ nel Registro regionale delle
organizzazioni di volontariato della Regione _____ al nr. _____
Tel. _____, Fax _____, e-mail _____

DICHIARA DI

di avere preso visione del "Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato;
di avere stipulato con l'ASST G.Pini-CTO apposita convenzione per lo svolgimento di attività di volontariato,
con scadenza il _____
di essere a tutt'oggi in possesso dei prescritti requisiti per la prosecuzione dell'attività.

CHIEDE

di rinnovare la convenzione predetta, per lo svolgimento delle attività presso una o più delle seguenti sedi:

- P.O. Pini – P.zza Cardinal Ferrari P.O. Isocrate C.T.O. – V. Bignami 1

ALLEGA

- copia dello Statuto/Atto costitutivo dell'Organizzazione;(*)
- copia della nota della competente Direzione Regionale attestante l'iscrizione al Registro regionale delle organizzazioni di volontariato o visura camerale riportante tutti i dati dell'ONP;(**)
- elenco dei soggetti che presteranno servizio di volontariato presso l'ASST PINI – CTO , con orari e giornate di presenza previste;
- Piano della Attività per l'anno in corso;
- copia non autenticata di un proprio documento di identità personale, in corso di validità.

Il sottoscritto provvederà a comunicare eventuali variazioni dei dati sopra riportati all'URP dell'ASST.

In fede,

Firma _____ lì, _____

(*) Solo se intervenute modifiche rispetto alla documentazione allegata alla richiesta iniziale.
(**) Se non già trasmessa in precedenza ex art. 13, comma 4, del Regolamento.



**RICHIESTA DI STIPULA PRIMA CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI
ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PRESSO L'ASST G. Pini- CTO**

Spettabile

Direzione Generale ASST Pini – CTO
P.zza Cardinal Ferrari, 1 20122 ilano

p.c. URP ASST Pini – CTO, SEDE

Il/La sottoscritto/a _____, nat a _____ il _____
in qualità di legale rappresentante dell'organizzazione no profit denominata
_____, forma giuridica _____, con sede legale in
_____, cap _____, Via _____, Prov. _____,
CF _____, iscritta dal _____ nel Registro regionale delle
organizzazioni di volontariato della Regione _____ al nr. _____
Tel. _____, Fax _____, e-mail _____

DICHIARA DI

avere preso visione del "Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato";
essere a tutt'oggi in possesso dei prescritti requisiti per la prosecuzione dell'attività.

12

CHIEDE

di stipulare convenzione per lo svolgimento delle attività presso una o più delle seguenti sedi:

- P.O. Pini – P.zza Cardinal Ferrari P.O. Isocrate C.T.O. – V. Bignami 1

ALLEGA

- copia dello Statuto/Atto costitutivo dell'Organizzazione;
- copia della nota della competente Direzione Regionale attestante l'iscrizione al Registro regionale delle organizzazioni di volontariato o visura camerale riportante tutti i dati dell'ONP;
- elenco dei soggetti che presteranno servizio di volontariato presso l'ASST PINI – CTO, con orari e giornate di presenza previste;
- Piano della Attività per l'anno in corso;
- copia non autenticata di un proprio documento di identità personale, in corso di validità.

Il sottoscritto provvederà a comunicare eventuali variazioni dei dati sopra riportati all'URP dell'ASST.

In fede,

Firma _____ li, _____