



## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

Il Direttore Generale

**Germano Maria Uberto Pellegata**

ha adottato la seguente Deliberazione:

### **OGGETTO:**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI DI  
VOLONTARIATO NELL'ASST RHODENSE.**

Nessun onere previsto.

Fascicolo Generale n°: **1.7.2 - 158/2022**

**U.O.C. Marketing dei Servizi**

Il Responsabile del Procedimento: **Alessandro Petillo**

## **IL DIRETTORE GENERALE**

**RICHIAMATO** il D.Lgs. 30.12.1992 n. 502, a oggetto "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23.10.1992, n. 421" e s.m.i.;

**VISTA** la Legge Regionale 11.08.2015 n. 23 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30.12.2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)";

**VISTA**, altresì, la Legge Regionale 14.12.2021 n. 22 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)";

**RICHIAMATA** la D.G.R. X/4477 del 10.12.2015 con la quale, in attuazione della L.R. 23/2015, viene costituita l'Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense e definito l'assetto organizzativo della stessa;

**ATTESO** che l'ASST Rhodense con decorrenza 01.01.2016 è subentrata nella gestione dei rapporti giuridici attivi e passivi della disciolta Azienda Ospedaliera G. Salvini;

**PRESO ATTO** della D.G.R. XI/5941 del 07.02.2022 a oggetto: "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sanitario e sociosanitario per l'esercizio 2022 – quadro economico programmatico";

**PRESO ATTO, ALTRESI'**, della D.G.R. XI/6387 del 16.05.2022 a oggetto: "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2022";

**PRESO ATTO, ALTRESI'**, del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del terzo Settore, a norma dell'art. 1, comma 2, lettera b), della Legge 6 giugno 2016, n. 106";

### **RICHIAMATE**

- la D.G. 490/2011 avente ad oggetto "Preso d'atto del Protocollo di intesa tra l'Azienda Ospedaliera "G. Salvini" di Garbagnate Milanese e le Associazioni di Volontariato per la regolamentazione dei rapporti instaurati ai fini delle espressioni di partecipazione, solidarietà e pluralismo";
- la D.G. 57/2015 avente ad oggetto "3^ integrazione al Protocollo di intesa tra l'Azienda Ospedaliera "G. Salvini" di Garbagnate Milanese e le Associazioni di Volontariato per la regolamentazione dei rapporti instaurati ai fini delle espressioni di partecipazione, solidarietà e pluralismo";
- la D.G. 761/2020 avente ad oggetto "Istituzione dell'Organismo di partecipazione del Volontariato (OPV) dell'ASST Rhodense;

**PREMESSO** che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

- l'ASST Rhodense riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e considera il volontariato come forma di elevato valore sociale ed etico di promozione della salute e di partecipazione sociale e civica dei cittadini alla vita dell'istituzione sanitaria;

- l'ASST Rhodense favorisce, all'interno delle proprie strutture e 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, esclusivamente per fini di solidarietà e svolte in assenza di conflitti di interesse;
- le attività di volontariato sono da intendersi complementari e non sostitutive dei servizi dell'ASST Rhodense;
- la collaborazione con i volontari si inserisce in un ampio percorso di costruzione della salute e consente una relazione di ascolto e di partecipazione degli stakeholder e del territorio;
- l'attivazione di rapporti e collaborazioni con l'ASST è subordinata ai limiti derivanti dalla natura giuridica di ciascun soggetto del Terzo Settore ed è conforme ai principi generali di semplificazione, trasparenza, imparzialità, buon andamento dei servizi, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, nonché ai principi dell'ordinamento comunitario;
- in ASST Rhodense è vigente dall'anno 2011 un "Protocollo di Intesa" per la regolamentazione dei rapporti instaurati con l'Azienda ai fini delle espressioni di partecipazione, solidarietà e pluralismo, nel quale vengono definiti i principi generali di riferimento per l'attività in argomento;
- dal 2011 ad oggi sono intervenuti diversi mutamenti organizzativi nonché legislativi, tra cui l'art. 2 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del terzo settore", a seguito dei quali la Direzione Strategica ha ritenuto necessario dare mandato alla UOC Marketing dei Servizi di procedere con l'elaborazione di un documento che disciplini nel dettaglio compiti, funzioni e ruoli dei soggetti aziendali che, a vario titolo, si rapportano con le Associazioni di Volontariato e le attività svolte sia da ciascuno dei citati soggetti sia dalle Associazioni di Volontariato all'interno delle strutture aziendali;
- l'UOC Marketing dei Servizi, di concerto con le strutture aziendali competenti, ha elaborato il "Regolamento per la disciplina delle attività delle Associazioni di volontariato nell'ASST Rhodense";

**ATTESO** che il Responsabile del procedimento ritiene di proporre l'adozione del "Regolamento per la disciplina delle attività delle Associazioni di volontariato nell'ASST Rhodense", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**PRESO ATTO** che il Direttore della UOC Marketing dei Servizi, in qualità di Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione della proposta di deliberazione di che trattasi, ne attesta la legittimità e la regolarità tecnica, formale e sostanziale;

**RITENUTO** di far proprie le proposte del Responsabile del procedimento in relazione a quanto sopra riferito;

**ACQUISITO**, per quanto di propria competenza, ai sensi dell'art. 3 comma 1 quinquies del D.Lgs n. 502/92 e s.m.i. il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, e vista la L. R. n. 23/2015, del Direttore Sociosanitario;

## **DELIBERA**

**Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate:**

- 1. di approvare** il "Regolamento per la disciplina delle attività delle Associazioni di volontariato nell'ASST Rhodense", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- 2. di dare mandato** alla UOC Marketing dei Servizi di mettere in atto tutte le attività propedeutiche alla diffusione del Regolamento, anche mediante pubblicazione sul sito internet aziendale, nonché di procedere alla notifica del presente provvedimento a tutte le UU.OO. interessate, per quanto di competenza;
- 3. di dare mandato** alle UOC/Servizi aziendali di ottemperare a compiti e funzioni disciplinate nel presente Regolamento;
- 4. di prendere atto** che il presente provvedimento non comporta alcun onere per l'Azienda.

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO(\*)**  
(Marco Ricci)

---

**IL DIRETTORE SANITARIO(\*)**  
(Aldo Bellini)

---

**IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO(\*)**  
(Pier Mauro Sala)

---

**IL DIRETTORE GENERALE (\*)**  
(Germano Maria Uberto Pellegata)

---

*\*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82  
e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa*



**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ  
DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO  
NELL'ASST RHODENSE**

**Approvato con deliberazione n.        del**

# **INDICE**

**Premessa**

**Articolo 1: ambiti di applicazione**

**Articolo 2: ammissione all'esercizio delle attività di volontariato**

**Articolo 3: la figura del volontario**

**Articolo 4: attività del volontario e registro presenze**

**Articolo 5: cartellino di riconoscimento**

**Articolo 6: tutele dei volontari**

**Articolo 7: obblighi dei volontari ed eventuali sanzioni**

**Articolo 8: adempimenti del Direttore di U.O.**

**Articolo 9: continuità dell'attività**

**Articolo 10: sede dell'Associazione**

**Articolo 11: formazione**

**Articolo 12: copertura assicurativa**

**Articolo 13: infortunio**

**Articolo 14: attività di terzi**

**Articolo 15: durata e risoluzione del rapporto convenzionale**

**Articolo 16: verifica e controllo delle prestazioni**

**Articolo 17: eventi e raccolta fondi**

**Articolo 18: privacy**

**Articolo 19: organismo di partecipazione del volontariato**

**Articolo 20: sottoscrizione di presa visione del regolamento**

**Articolo 21: periodo di validità**

## **PREMESSA**

L'ASST Rhodense riconosce il valore e il ruolo sociale svolti dagli Enti del Terzo Settore e, con il presente Regolamento, intende disciplinarne i rapporti e le forme di collaborazione. L'ASST promuove le attività di volontariato, da intendersi complementari e non sostitutive dei servizi dell'ASST Rhodense e caratterizzate dall'assenza di fini di lucro anche indiretto e da potenziali conflitti di interesse. In particolare vengono promosse le attività di volontariato relative ad ambiti quali la tutela dei diritti dei malati, la promozione della salute, l'orientamento, l'ascolto e l'accoglienza degli utenti e la ricerca.

## **ARTICOLO 1 AMBITI DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di collaborazione tra le Associazioni di Volontariato (di seguito, per brevità, le Associazioni) e l'ASST Rhodense e gli aspetti procedurali relativi alle istanze per l'ammissione di volontari presso le Unità Operative dell'ASST Rhodense, nonché compiti, ruoli e funzioni degli attori aziendali coinvolti. Di seguito vengono descritte le regole essenziali degli atti convenzionali che si instaurano con le Associazioni.
2. Le convenzioni, di norma di durata triennale, possono derogare dal regolamento per specifiche esigenze e su accordo delle parti, ma sempre nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia. Il regolamento non è soggetto a modifiche da parte delle Associazioni e può essere revisionato dall'ASST, a suo insindacabile giudizio. L'osservanza del presente regolamento è condizione essenziale per mantenere l'autorizzazione ad operare presso l'Ente.
3. Per quanto attiene la definizione dell'attività di volontariato si riporta quanto statuito dalla vigente normativa (art.17, D.Lgs.117/2017), ovvero:
  - il volontario è una persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, anche per il tramite di un Ente del Terzo Settore, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti ed esclusivamente per fini di solidarietà;
  - l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'Ente del Terzo Settore, tramite il quale svolge l'attività, soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario;
  - la qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'Ente, di cui il volontario sia socio o associato o tramite il quale svolga la propria attività volontaria.
  - non si considera volontario l'associato che occasionalmente coadiuvi gli organi sociali nello svolgimento delle loro funzioni.

## **ARTICOLO 2 AMMISSIONE ALL'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO**

1. Possono inoltrare istanza di collaborazione, ai sensi del presente regolamento, solo gli Enti del Terzo Settore iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore o nel Registro Regionale. L'attivazione della collaborazione comporta l'iscrizione dell'Ente anche nel Registro Aziendale dell'ASST Rhodense.
2. La stipula della convenzione, o il suo rinnovo, sono preceduti da apposita richiesta, compilata secondo l'Allegato 1 al presente Regolamento, corredata di tutta la documentazione ivi prevista, che l'Associazione di volontariato interessata presenta

all'ASST, per il tramite dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP). La richiesta può essere inoltrata via mail all'indirizzo [protocollo@asst-rhodense.it](mailto:protocollo@asst-rhodense.it) oppure [urp@asst-rhodense.it](mailto:urp@asst-rhodense.it) oppure presentata di persona all'Ufficio Protocollo dell'ASST Rhodense.

3. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, verificata la completezza della richiesta, provvede ad acquisire i pareri dei Direttori di UOC e delle Direzioni Mediche di Presidio e delle Direzioni di Distretto. Acquisiti i citati pareri, l'URP trasmette la documentazione alla UOC Affari Generali e Legali, allegandovi il proprio parere.
4. La UOC Affari Generali e Legali valuta la documentazione ricevuta e, ottenuto il nulla osta della Direzione Strategica, procede con la stipula della convenzione e con l'iscrizione dell'Associazione/Ente nel registro Aziendale, informando il Presidente/Referente dell'Associazione/Ente circa l'accoglimento/diniego della richiesta.
5. La domanda di rinnovo di convenzione deve essere inoltrata almeno 60 giorni prima della scadenza della convenzione in essere.
6. Le convenzioni regolano, tra l'altro:
  - a) la durata del rapporto di collaborazione;
  - b) il contenuto e le modalità dell'intervento volontario;
  - c) il numero e l'eventuale qualifica professionale delle persone impegnate nelle attività convenzionate;
  - d) le modalità di coordinamento dei volontari con gli operatori dei servizi pubblici;
  - e) le coperture assicurative;
  - f) le modalità di risoluzione del rapporto;
  - g) la verifica dei reciproci adempimenti.
7. Una volta stipulata la convenzione, gli Uffici trasmettono la documentazione al Servizio Prevenzione e Protezione e al Medico Competente per gli adempimenti di cui all'Articolo 6 commi 2 e 3 del presente Regolamento.
8. Ogni Associazione è tenuta ad inviare all'URP, entro il 30 aprile di ogni anno, l'elenco nominativo aggiornato dei volontari che hanno prestato attività presso l'ASST (modello 1/A), una relazione sintetica circa l'attività svolta l'anno precedente e una dichiarazione attestante la sussistenza delle condizioni e dei requisiti richiesti in fase di iscrizione al registro aziendale.
9. L'URP provvederà a trasmettere gli elenchi dei volontari alla Direzione Medica di Presidio e alla Direzione di Distretto competenti, al Servizio Prevenzione e Protezione e al Medico Competente.
10. Può essere ammesso un numero di volontari che non ecceda un numero consono alla organizzazione di reparto. Possono essere ammesse eventuali deroghe in ordine al numero degli ammessi su motivata proposta del Direttore di U.O. La frequenza dovrà avvenire in ore concordate con il Direttore della U.O., che ne darà comunicazioni alla Direzione Medica e/o alla Direzione di Distretto competente.
11. Non può essere ammessa alla frequenza delle strutture aziendali per lo svolgimento di attività di volontariato la persona in stato di gravidanza, per tutto il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro previsto dal D.lgs 151/2001; la volontaria in stato di gravidanza, per tutto il periodo di gestazione, non potrà essere ammessa alla frequenza delle UU.OO. ove possano verificarsi condizioni di rischio per la madre e per il nascituro.
12. Dell'avvenuta stipula della Convenzione verrà data comunicazione ai servizi aziendali interessati.

### **ARTICOLO 3 LA FIGURA DEL VOLONTARIO**

1. Ai fini del presente Regolamento, per attività di volontariato si intende quella prestata in modo continuativo, senza fini di lucro, attraverso prestazioni personali, volontarie e gratuite, individualmente o in gruppi, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, per il perseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale ed esclusivamente per fini di solidarietà.
2. Tali finalità si perseguono attraverso le seguenti attività:
  - a) attività di carattere sociale, rientranti nell'area degli interventi di supporto ed orientamento alle attività socio-assistenziali e socio-sanitarie, anche in forme innovative;
  - b) attività di carattere civile, rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela e valorizzazione

dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura, del soccorso in caso di pubblica calamità;

c) attività di carattere culturale, rientranti nell'area sia della tutela e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico ed artistico e della promozione e sviluppo delle attività ad essi connesse, sia delle attività di animazione ricreativa, turistica e sportiva, nonché di educazione civica permanente.

3. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.
4. Il volontario ammesso a prestare la propria opera all'interno delle strutture dell'ASST deve essere previamente formato a cura dell'Associazione, con particolare riferimento all'area della sicurezza e all'area per la quale si richiede il convenzionamento.

#### **ARTICOLO 4 ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO E REGISTRO PRESENZE**

1. Le modalità e i tempi dell'attività prestata sono di volta in volta concordati dall'Associazione di Volontariato con il Direttore ed il Coordinatore Infermieristico dell'Unità Operativa di destinazione, che ne danno comunicazione alla Direzione Medica di Presidio e/o alla Direzione di Distretto.
2. I volontari autorizzati ad operare presso le Unità Operative sono tenuti a rispettare le disposizioni vigenti presso le Unità stesse nelle quali prestano attività, intendendo, a titolo puramente esemplificativo: le procedure operative interne sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, le procedure di smaltimento di eventuali rifiuti (es. residui alimentari), e ogni altra regola imposta dalla Direzione Medica di Presidio, dal Direttore di U.O. e dal Coordinatore Infermieristico.
3. Ogni volontario è tenuto ad utilizzare un abbigliamento consono al luogo di cura presso il quale opera e funzionale all'attività che va a prestare. Durante l'attività prestata presso l'Unità Operativa di destinazione è fatto obbligo a tutti i volontari di esibire un badge identificativo e di utilizzare il camice, di un colore che non dia adito alla possibilità di confondersi con il personale sanitario, fornito dall'Associazione di appartenenza.
4. La presenza dei volontari presso l'Unità Operativa è documentata mediante apposito Registro Presenze, disponibile presso l'Unità Operativa stessa, posto sotto la responsabilità dei volontari e sempre accessibile per le verifiche che l'ASST ritenesse di effettuare. Ogni volontario deve indicare, di volta in volta, la data, il cognome, il nome, l'ora di entrata e di uscita dall'Unità Operativa e apporre la propria firma. Entro il 15 gennaio di ogni anno il registro presenze riferito all'anno precedente deve essere consegnato alle DMP e/o alle Direzioni di Distretto competenti.

#### **ARTICOLO 5 CARTELLINO DI RICONOSCIMENTO**

1. Le Associazioni devono fornire ai volontari autorizzati ad operare all'interno dell'ASST apposito cartellino di riconoscimento, recante il nome e l'iniziale del cognome, la fotografia del volontario e la denominazione dell'Associazione di appartenenza. Il cartellino deve essere visibile durante l'espletamento dell'attività.

#### **ARTICOLO 6 TUTELE DEI VOLONTARI**

1. Stante l'equiparazione del volontario al lavoratore autonomo ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, l'organizzazione di volontariato è tenuta all'applicazione delle disposizioni del decreto citato con le specifiche modalità di cui all'art. 3 del decreto stesso.
2. Dal canto suo, l'ASST, attraverso il Servizio di Prevenzione e Protezione, fornisce ai volontari impegnati presso le proprie strutture e alle Associazioni di appartenenza dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. A tale fine, successivamente alla stipula della convenzione, saranno valutati i

possibili rischi di interferenza sulla base delle attività che i volontari andranno a svolgere presso le UUOO/Servizi della ASST Rhodense.

L'ASST acquisisce i certificati di idoneità ai sensi del D.Lgs. 81/08 rilasciati dal medico competente delle Associazioni di Volontariato, ove previsto.

3. Il Servizio Medico Competente acquisisce i dati sanitari per la verifica di assenza di controindicazioni allo svolgimento dell'attività di volontariato, secondo il modello "Raccolta dati sanitari" predisposto dal Servizio stesso.
4. In diretta applicazione di quanto sopra enunciato, l'Azienda, pur ritenendo che la possibilità di esposizione ad agenti biologici da parte del volontario sia di tipo "rischio ad esposizione ad agenti biologici generico", 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'Associazione interessata.
5. E' fatto in ogni caso divieto al volontario di:
  - accedere per qualsiasi motivo nelle aree, presenti all'interno dell'Azienda, segnalate e delimitate da cartelli riportanti la dicitura "zone controllate" e/o "zone sorvegliate" e/o "zone ad accesso non consentito ai non autorizzati" per quanto riguarda il rischio da radiazioni ionizzanti e in qualunque altra zona con limitazione di accesso;
  - assistere in qualsiasi forma pazienti sottoposti a indagine di medicina nucleare con impiego di radioisotopi. Sarà cura del Coordinatore Infermieristico, o persona da lui delegata, di informare il volontario della presenza di individuo iniettato con materiale radioattivo e fornire le adeguate indicazioni.
6. L'Azienda, in accordo con il Coordinatore dei Medici Competenti, verificherà le proprie disponibilità economiche ed organizzative, comunicherà la possibilità di offrire al volontario, che operi all'interno dei settori di degenza, la possibilità di accedere a specifiche vaccinazioni.

## **ARTICOLO 7 OBBLIGHI DEI VOLONTARI ED EVENTUALI SANZIONI**

1. L'attività del volontario non va intesa come assistenza al malato, di esclusiva competenza del personale aziendale. Pertanto i volontari non possono interferire in alcun modo su questioni attinenti al trattamento dei malati stessi.
2. Ogni volontario è tenuto:
  - a conoscere e rispettare il presente regolamento;
  - a conoscere e rispettare il Codice Etico aziendale ed il PIAO per quanto concerne il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, accessibili e consultabili sul sito aziendale al link [www.asst-rhodense.it](http://www.asst-rhodense.it);
  - a rilasciare il proprio consenso al trattamento dei dati personali;
  - al rispetto della dignità e dei diritti degli utenti;
  - ad osservare un comportamento conforme ai principi che ispirano la missione del volontario, mantenendo con gli altri volontari un rapporto di collaborazione che possa contribuire al buon andamento del servizio;
  - ad osservare il più rigoroso segreto sulle notizie e sui fatti dei quali può venire a conoscenza nel corso delle prestazioni svolte e ad improntare ogni servizio alla più assoluta discrezione e riservatezza. Qualora il volontario tratti dati personali di cui l'ASST è titolare, dovrà farlo nei limiti e in ottemperanza alla lettera di incarico ricevuta dal responsabile;
  - a rispettare le disposizioni impartite dai Direttori delle Unità Operative, dalla Direzione Medica di Presidio e/ dalla Direzione di Distretto, per quanto di rispettiva competenza e ad operare con il massimo spirito di collaborazione con il personale delle Unità Operative stesse e con i destinatari del servizio;
  - a intrattenere con il personale in servizio presso l'Unità Operativa di destinazione un efficace flusso di informazioni sui risvolti delle attività effettuate nei confronti dei pazienti;
  - a non interferire nelle scelte professionali degli operatori sanitari, sociosanitari e sociali;

- a informarsi, al suo arrivo, presso il coordinatore infermieristico o suo delegato, in merito alla possibilità di accedere alle stanze dei pazienti e/o se sussistano particolari problemi che impediscano il normale svolgimento dell'attività;
  - rispettare le norme igieniche di base, come ad esempio lavarsi accuratamente le mani prima e dopo essere entrati in contatto con un paziente, indossare correttamente i DPI etc;
3. Al volontario è fatto divieto di:
    - introdurre alimenti dall'esterno, anche a scopo ricreativo, senza previa autorizzazione della Direzione medica di Presidio e/o della Direzione di Distretto;
    - inserire di propria iniziativa attività che possano sovrapporsi o andare in conflitto con le procedure istituzionali di assistenza al paziente;
    - utilizzare informazioni di cui è venuto a conoscenza o in possesso (anche immagini) per iniziative particolari quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, pubblicazioni in internet, social o locandine/pubblicazioni dell'Associazione;
  4. Fatte salve le dovute segnalazioni all'Autorità Giudiziaria per eventuali comportamenti penalmente rilevanti, il mancato rispetto degli obblighi di cui al comma precedente comporta l'immediato allontanamento del volontario dalla struttura presso cui opera a cura del Direttore o del Coordinatore Infermieristico dell'Unità Operativa interessata, il quale provvede a darne comunicazione alla DMP, alla Direzione di Distretto e alle Direzioni Sanitaria e Sociosanitaria. La DMP e/o la Direzione di Distretto comunica al rappresentante legale dell'Associazione tale provvedimento. La DMP e/o la Direzione di Distretto e le Direzioni Sanitaria e Sociosanitaria concordano con l'Associazione e con il Direttore e il Coordinatore Infermieristico dell'U.O. interessata l'opportunità e le modalità di un'eventuale riammissione del volontario.
  5. In caso di presenza di elementi di gravità tale da determinare la ricusazione del volontario da parte dell'ASST, il Direttore Generale, su proposta della Direzione Medica di Presidio e/o della Direzione di Distretto, invierà formale e motivata lettera al legale rappresentante dell'Associazione, affinché a detto volontario sia precluso permanentemente l'accesso alle strutture aziendali in tale qualità.
  6. La divulgazione di qualsiasi notizia che faccia riferimento all'ASST deve essere preventivamente concordata con l'Ufficio Comunicazione Aziendale.

### **ARTICOLO 8 ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE DI U.O.**

1. Il Direttore di U.O. presso cui si effettua l'attività di volontariato è direttamente responsabile ed esercita il controllo tecnico sul volontario; è tenuto a comunicare alla DMP e/o alla Direzione di Distretto eventuali inadempimenti o inosservanze del Regolamento medesimo, che potrebbero dar luogo alla decadenza dell'autorizzazione alla frequenza dell'Unità Operativa. Il Direttore di U.O. vigila anche sull'osservanza delle norme dettate in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in ottemperanza al D.lgs 81/2008.

### **ARTICOLO 9 CONTINUITÀ DELL'ATTIVITÀ**

1. L'Associazione di volontariato deve impegnarsi affinché le attività programmate vengano rese garantendone la continuità, nell'interesse del paziente e nel rispetto del personale aziendale e volontario con il quale si relaziona. Nel caso di interruzione dell'attività, l'Associazione dovrà darne tempestiva comunicazione al Direttore di U.O. e alla Direzione Medica di Presidio e/o alla Direzione di Distretto.
2. Il ripetersi di assenze ingiustificate, riscontrate da parte delle UU.OO. tramite il registro delle presenze, comporta una verifica con il Responsabile o il Presidente dell'Organizzazione.

## **ARTICOLO 10 SEDE DELL'ASSOCIAZIONE**

1. Fermo restando il principio che la sede legale delle Associazioni di volontariato è quella indicata in sede di richiesta di convenzionamento o in altri documenti ufficiali presentati, è facoltà dell'ASST, nei limiti delle disponibilità logistiche, mettere a disposizione delle Associazioni, su richiesta, uno spazio operativo (da non intendersi come sede legale), che potrà essere utilizzato, anche in condivisione e a rotazione con altre Associazioni, per l'espletamento delle attività oggetto di convenzione.
2. La richiesta di utilizzo di locale aziendale, debitamente motivata da parte dell'Associazione, deve essere indirizzata alla Direzione Medica di Presidio e/o alla Direzione di Distretto, che valuteranno la richiesta di utilizzo degli spazi e daranno relativo riscontro, previo parere dell'RSPP aziendale e della Direzione Strategica.

## **ARTICOLO 11 FORMAZIONE**

1. Secondo quanto previsto dal presente regolamento, i volontari ammessi ad operare presso le strutture dell'ASST devono frequentare, entro 12 mesi dalla stipula della convenzione o entro la data di presa di servizio del volontario, appositi corsi di formazione e/o informativi organizzati dall'Associazione, con particolare riferimento alla sicurezza generale e specifica rispetto all'area per la quale si richiede il convenzionamento.
2. Nelle more della partecipazione ai corsi di cui al presente articolo, i volontari non ancora formati sono ammessi a prestare la loro opera all'interno delle strutture aziendali solo se accompagnati da altri volontari in possesso del prescritto titolo formativo.

## **ARTICOLO 12 COPERTURA ASSICURATIVA**

Ai fini della stipula degli atti convenzionali con le Associazioni, l'ASST provvede, con la propria polizza Responsabilità Civile verso terzi e la propria polizza Infortuni, alla copertura assicurativa per i soggetti che prestano attività di volontariato nelle sedi aziendali.

L'Associazione si impegna a redigere apposita dichiarazione contenente l'elenco dei volontari (modello 1) e degli eventuali soggetti terzi (modello 4) di cui all'art. 14, che annualmente prestano attività nelle sedi dell'ASST.

## **ARTICOLO 13 INFORTUNIO**

In caso di infortunio all'interno delle strutture dell'ASST, i volontari dovranno seguire le seguenti procedure:

a) Infortunio non a rischio biologico

Nel caso di infortunio, il volontario dovrà avvisare, oltre al soggetto responsabile della propria Associazione, anche il coordinatore di U.O. (o suo delegato) presso la quale opera e quindi recarsi al Pronto Soccorso.

b) Infortunio a rischio biologico

In caso di contatto con fluidi biologici, il volontario dovrà avvisare, oltre al soggetto responsabile della propria Associazione, anche il coordinatore di U.O. (o suo delegato) presso la quale svolge la sua attività e quindi recarsi al Pronto Soccorso.

Il volontario, in possesso del verbale di Pronto Soccorso, dovrà quindi recarsi con sollecitudine presso il Servizio Medico Competente dell'ASST Rhodense per l'eventuale follow up.

## **ARTICOLO 14 ATTIVITA' DI TERZI**

Nel caso in cui l'Associazione usufruisca di prestazioni fornite da terzi, ovvero da soggetti non identificabili con la figura specifica del volontario (es. studenti di scuole convenzionate con

l'Associazione per lo svolgimento di alternanza scuola lavoro/stage etc), fermo restando la previsione nella convenzione con l'ASST dell'utilizzo di tali soggetti nelle sedi dell'ASST, l'Associazione dovrà provvedere alla copertura delle attività fornite da detti soggetti con propria assicurazione contro gli infortuni e le malattie, con oneri a proprio carico. La copertura assicurativa riguardante la Responsabilità Civile verso Terzi dei medesimi soggetti sarà invece a carico dell'ASST.

#### **ARTICOLO 15 DURATA E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO CONVENZIONALE**

1. La convenzione ha, di norma, durata triennale.
2. Alla scadenza del triennio, la convenzione, ricorrendone le condizioni, potrà essere rinnovata previa adozione di un formale provvedimento da parte dell'ASST. È escluso ogni tacito rinnovo della convenzione scaduta.
3. Il rapporto convenzionale può essere risolto di diritto da una delle parti, previa comunicazione tramite raccomandata AR con preavviso di 30 giorni.
4. La convenzione decade automaticamente se nel corso della sua durata l'Associazione di volontariato, per qualsivoglia motivo, venga cancellata dai Registri citati all'Art. 2; a tal fine, è fatto obbligo all'Associazione, la cui iscrizione ai registri predetti scada in corso di convenzione, di comunicare tempestivamente all'ASST l'avvenuta riconferma e/o qualsiasi variazione intervenuta o la definitiva cancellazione.

#### **ARTICOLO 16 VERIFICA E CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI**

1. L'ASST si riserva di verificare periodicamente:
  - la conformità delle prestazioni erogate dall'Associazione 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.

#### **ARTICOLO 17 EVENTI E RACCOLTA FONDI**

1. Per eventi e iniziative di comunicazione organizzate sia all'interno sia all'esterno dell'Azienda o che comunque coinvolgano direttamente o indirettamente l'ASST, le Associazioni dovranno far pervenire preventiva informativa alla Direzione Strategica di ASST e potranno richiedere, se ne sussistono i requisiti, l'utilizzo del logo/patrocinio aziendale, inoltrando relativa istanza all'Ufficio Comunicazione dell'ASST.
2. La promozione e/o divulgazione di qualsiasi notizia che coinvolga direttamente o indirettamente l'ASST deve essere concordata preventivamente con l'Ufficio Comunicazione dell'ASST.
3. Nell'ambito delle proprie attività, anche destinate alla raccolta di fondi, l'Associazione è tenuta a non utilizzare a scopi pubblicitari il nome e il logo dell'ASST e a dichiarare anche potenziali conflitti di interesse con l'Azienda.
4. L'Azienda è manlevata da qualsiasi responsabilità derivante da azioni e/o omissioni compiute dall'Associazione o da singoli soggetti nell'organizzazione e/o svolgimento delle suddette attività, anche quando svolte presso le sedi/strutture dell'ASST. Resta inteso che ogni Associazione deve chiedere preventivamente l'autorizzazione all'utilizzo di spazi aziendali per lo svolgimento di qualsiasi attività, anche al fine di coordinare le azioni di prevenzione dei possibili rischi da interferenza.
5. L'ASST Rhodense può, a suo insindacabile giudizio, rendere disponibili spazi per lo svolgimento di iniziative promosse dalle Associazioni, secondo modalità, tempi e condizioni da concordare con l'Ufficio Comunicazione e l'UOC Tecnico Patrimoniale, previa autorizzazione della Direzione Strategica.
6. Non è possibile affiggere insegne, targhe, cartelli o altro materiale di comunicazione negli spazi dell'ASST, senza formale e preventiva autorizzazione aziendale.

## **ARTICOLO 18 PRIVACY**

1. A seguito della stipula della convenzione, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, l'Associazione/Ente verrà nominata "Responsabile esterno del trattamento dei dati".
2. Ogni volontario dovrà essere designato "autorizzato al trattamento dati" da parte dell'Associazione/Ente a cui aderisce e debitamente formato ed informato circa le norme inerenti al trattamento dei dati (ad esempio obbligo di riservatezza, obbligo di rispettare la dignità della persona etc).
3. L'Associazione/Ente è tenuta a prendere visione dell'informativa relativa alla Privacy, pubblicata sul sito internet dell'ASST.

## **ARTICOLO 19 ORGANISMO DI PARTECIPAZIONE DEL VOLONTARIATO**

1. L'Organismo di Partecipazione del Volontariato (OPV) è stato costituito in ASST quale soggetto di raccordo e di confronto tra le varie Associazioni e l'Azienda, per generare un canale di comunicazione trasversale che renda sinergico il prezioso impiego di risorse messe in campo dal mondo del volontariato che opera all'interno dell'Azienda.
2. Tale soggetto ha lo scopo di concordare una regia complessiva di tutte le risorse attive del volontariato nelle strutture dell'Azienda, rappresentando esso stesso uno strumento partecipativo, con funzioni consultive e propositive per la Direzione Strategica aziendale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 14, comma 2 del DLgs 502/92, in merito alle forme di partecipazione alle attività di programmazione, controllo e valutazione dei servizi sanitari dei cittadini e del volontariato impegnato nella tutela del diritto alla salute.
3. L'OPV è presieduto dal Direttore Sociosanitario, che si avvale delle strutture aziendali per lo svolgimento delle correlate attività.
4. Composizione, attività e compiti dell'OPV sono disciplinati da apposito atto aziendale.

## **ARTICOLO 20 SOTTOSCRIZIONE DI PRESA VISIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Il legale rappresentante dell'Associazione/Ente si impegna a prendere visione del presente regolamento e a portarne opportuna conoscenza a tutti i volontari che saranno presenti in ASST Rhodense.
2. Per ogni aspetto relativo all'applicazione del presente regolamento le Associazioni/Enti potranno fare riferimento all'URP, che si coordinerà con le UOC/Servizi interni, per le parti di rispettiva competenza.

## **ARTICOLO 21 PERIODO DI VALIDITA'**

1. Il presente Regolamento rimane in vigore fino ad eventuali modifiche normative e/o organizzative.
2. Gli allegati al presente Regolamento costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso.

**Allegato 1**

**RICHIESTA DI ATTIVAZIONE COLLABORAZIONE CON L'ASST RHODENSE E ISCRIZIONE AL REGISTRO AZIENDALE**

**Spett.le  
ASST RHODENSE  
Viale Forlanini, 95  
20024 Garbagnate Milanese (MI)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_),  
residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

in qualità di **Legale Rappresentante** dell'Ente/Associazione di volontariato denominata \_\_\_\_\_,  
con forma giuridica \_\_\_\_\_,  
CF \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_, cap \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_,  
Tel. \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_  
iscritta nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore al n. \_\_\_\_\_  
oppure iscritta al Registro della Regione \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_  
Assicurata con la Compagnia \_\_\_\_\_ n. polizza \_\_\_\_\_

**DICHIARO**

- di avere preso visione del "Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato", approvato dall'ASST Rhodense, di rispettare quanto in esso indicato e di portarne a conoscenza i volontari che opereranno in ASST Rhodense;
- che non sussistono situazioni di incompatibilità e/o di potenziale conflitto di interesse;
- di essere a conoscenza che:
  - a. per attività di volontariato deve intendersi quella "prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà";
  - b. l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario.
- di essere consapevole che le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia (DPR 445/2000)

**CHIEDO**

- la stipula di convenzione per lo svolgimento di attività di volontariato in ASST Rhodense
- il rinnovo della convenzione sottoscritta con l'ASST Rhodense in data \_\_\_\_\_ e in scadenza il \_\_\_\_\_

**ALLEGO**

- a) Copia dello Statuto/Atto costitutivo dell'Organizzazione;
- b) Documento attestante l'iscrizione al Registro Unico nazionale del terzo Settore o Registro Regionale
- c) Elenco dei soggetti che presteranno servizio di volontariato presso l'ASST Rhodense (Modello n. 1);
- d) scheda di descrizione dell'attività che l'Organizzazione andrà a svolgere (Modello n. 2);
- e) scheda di descrizione delle strutture, attrezzature e mezzi impiegati per lo svolgimento dell'attività, nonché degli orari e dei giorni di apertura della segreteria ed elenco delle attività di terzi (Modello n. 3);
- f) dichiarazione attestante l'impegno, in caso di accettazione della presente richiesta, a produrre copia delle polizze assicurative;
- g) copia non autenticata di un proprio documento di identità personale, in corso di validità.

data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Eventuali variazioni dei dati sopra riportati dovranno essere comunicate con tempestività all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASST Rhodense (urp@asst-rhodense.it)**

**Modello n. 1**

**ELENCO DEI VOLONTARI CHE PRESTERANNO ATTIVITÀ  
PRESSO L'ASST RHODENSE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
in qualità di Legale Rappresentante dell'Organizzazione di volontariato denominata \_\_\_\_\_,

**DICHIARA**

che, nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presteranno attività di volontariato, presso l'ASST Rhodense le seguenti persone:

<b>N.</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Data di Nascita</b>

**DICHIARA**

che tutti i soggetti sopra indicati, entro 12 mesi dalla sottoscrizione della convenzione, parteciperanno a corsi di formazione e/o informativi relativi all'attività che verrà svolta, con particolare riferimento all'area della sicurezza e all'area per la quale è richiesto il convenzionamento.

Dichiara, inoltre, di consegnare a ciascun volontario copia del Regolamento per la Disciplina delle Attività di Volontariato dell'ASST Rhodense.

data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Eventuali variazioni dei dati sopra riportati dovranno essere comunicate con tempestività all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASST Rhodense ([urp@asst-rhodense.it](mailto:urp@asst-rhodense.it))**

**AGGIORNAMENTO ANNUALE  
ELENCO DEI VOLONTARI CHE HANNO PRESTATO ATTIVITÀ  
PRESSO L'ASST RHODENSE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di Legale Rappresentante dell'Organizzazione di volontariato denominata \_\_\_\_\_,

**DICHIARA**

che nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ hanno prestato attività di volontariato, presso l'ASST RHODENSE le seguenti persone:

<b>N.</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Data di Nascita</b>

**DICHIARA**

- che tutti i soggetti sopra indicati hanno partecipato a corsi di formazione e/o eventi informativi, con particolare riferimento all'area della sicurezza e all'area per la quale è richiesto il convenzionamento.
- di aver consegnato copia del Regolamento per la Disciplina delle Attività di Volontariato dell'ASST RHODENSE ai volontari sopra indicati.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Eventuali variazioni dei dati sopra riportati dovranno essere comunicate con tempestività all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASST Rhodense ([urp@asst-rhodense.it](mailto:urp@asst-rhodense.it))**



### Modello n. 3

## DESCRIZIONE DELLE STRUTTURE, ATTREZZATURE E MEZZI IMPIEGATI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ, NONCHÉ DEGLI ORARI E DEI GIORNI DI APERTURA DELLA SEGRETERIA ED ELENCO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA TERZI

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di Legale Rappresentante dell'Organizzazione di volontariato denominata \_\_\_\_\_,

### DICHIARA

1. che l'Organizzazione dispone delle seguenti strutture, attrezzature e mezzi per lo svolgimento dell'attività:

\_\_\_\_\_

2. che la Segreteria, sita in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

osserva i seguenti orari e giorni di apertura:

lunedì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

martedì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

mercoledì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

giovedì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

venerdì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

sabato dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

domenica dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

3. che l'Organizzazione si avvale delle seguenti attività prestate da terzi (\*):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Li, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

(\*) Indicare:

- tipo ed entità della prestazione (ad es., numero di ore settimanali)
- se trattasi di prestazione di lavoro dipendente, parasubordinato o autonomo, stage o altro
- finalità della prestazione medesima (garantire il regolare funzionamento dell'Organizzazione o qualificare l'attività prestata, e non esercizio di attività di solidarietà)
- sua attinenza agli scopi statutari.

**Eventuali variazioni dei dati sopra riportati dovranno essere comunicate con tempestività all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASST Rhodense ([urp@asst-rhodense.it](mailto:urp@asst-rhodense.it))**

## Modello n. 4

### ELENCO DEI SOGGETTI TERZI (ART. 14) CHE ANNUALMENTE PRESTANO ATTIVITÀ NELLE SEDI DELL'ASST.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
in qualità di Legale Rappresentante dell'Organizzazione di volontariato denominata \_\_\_\_\_,

#### DICHIARA

Che nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presteranno attività, presso l'ASST Rhodense, le seguenti persone:

N.	Cognome	Nome	Data di Nascita	Titolo di presenza

#### DICHIARA

che tutti i soggetti sopra indicati, entro 12 mesi dalla sottoscrizione della convenzione, parteciperanno a corsi di formazione e/o informativi, con particolare riferimento all'area della sicurezza e all'area per la quale è richiesto il convenzionamento.

Dichiara, inoltre, di consegnare a ciascun volontario copia del Regolamento per la Disciplina delle Attività di Volontariato dell'ASST Rhodense.

data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Eventuali variazioni dei dati sopra riportati dovranno essere comunicate con tempestività all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASST Rhodense ([urp@asst-rhodense.it](mailto:urp@asst-rhodense.it))**