



## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

Il Direttore Generale

**Germano Maria Uberto Pellegata**

ha adottato la seguente Deliberazione:

### **OGGETTO:**

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA ASST RHODENSE E VOLONTARIATO**

nessun onere previsto

Fascicolo Generale n°: 2023.2.7.1./4

**S.C. DIREZIONE FUNZIONI POLO TERRITORIALE**

Il Dirigente Proponente: **Pier Paolo Balzamo**

## **IL DIRETTORE GENERALE**

**RICHIAMATO** il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, a oggetto "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" e s.m.i.;

**VISTA** la Legge Regionale 11 agosto 2015 - n. 23 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 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 la 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" e 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'**

- della DGR n.7592 del 15.12.2022 "Attuazione del DM 23 maggio 2022, n. 77-Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel servizio sanitario nazionale - documento regionale di programmazione dell'assistenza territoriale (primo provvedimento);
- della D.G.R. XI/7758 del 28.12.2022 a oggetto: "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2023"

### **VISTI**

- l'art. 14, comma 7, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 - Riordino della disciplina in materia sanitaria "è favorita la presenza e l'attività, all'interno delle strutture sanitarie, degli organismi di volontariato e di tutela dei diritti. A tal fine le unità sanitarie locali e le aziende ospedaliere stipulano con tali organismi, senza oneri a carico del Fondo sanitario regionale, accordi o protocolli che stabiliscano gli ambiti e le modalità della

collaborazione, fermo restando il diritto alla riservatezza comunque garantito al cittadino e la non interferenza nelle scelte professionali degli operatori sanitari; le aziende e gli organismi di volontariato e di tutela dei diritti concordano programmi comuni per favorire l'adeguamento delle strutture e delle prestazioni sanitarie alle esigenze dei cittadini. I rapporti tra aziende ed organismi di volontariato che esplicano funzioni di servizio o di assistenza gratuita all'interno delle strutture sono regolati sulla base di quanto previsto dalla legge [...] e dalle leggi regionali attuative”;

- l'art. 2 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 - Codice del Terzo Settore “E' riconosciuto il valore e la funzione sociale degli enti del terzo settore. Dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne è promosso lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia, e ne è favorito l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le regioni, le Province autonome e gli Enti Locali”;

**PREMESSO CHE** l'ASST Rhodense riconosce il valore e la funzione sociale svolta dagli enti del Terzo Settore, che concorrono a far crescere la solidarietà e la responsabilità attraverso la partecipazione;

#### **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;
- la D.G.903/2022 avente ad oggetto “Regolamento per la Disciplina delle Associazioni di Volontariato nell'ASST Rhodense;
- la D.G.933/2022 avente ad oggetto “Integrazione Composizione dell'Organismo di Partecipazione del Volontariato (OPV) dell'ASST Rhodense;
- la D.G. 983/2022 avente ad oggetto “Parziale rettifica della Deliberazione n.933 del 29.09.2022 “Integrazione Composizione dell'Organismo di Partecipazione del Volontariato (OPV) dell'ASST Rhodense

**RITENUTO** necessario, dati i mutamenti legislativi ed organizzativi intervenuti, assegnare al Responsabile dell'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni -istituito in virtù del Piano di Organizzazione Aziendale n. XI/6959 del 19.09.2022- il mandato di elaborare il Regolamento per la disciplina dei Rapporti tra ASST Rhodense e Volontariato;

**PRESO ATTO** che il Responsabile del procedimento riferisce che i seguenti documenti sono tutti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- Regolamento per la disciplina dei Rapporti tra ASST Rhodense e Volontariato;
- Allegato Mod.1 Richiesta attivazione collaborazione e iscrizione al Registro Aziendale degli Enti del Terzo Settore;
- Allegato Mod.2 Relazione annuale attività ed elenco aggiornato Volontari;
- Allegato Mod.3 Registro presenze Volontari in Azienda.

**SPECIFICATO** che il presente Regolamento, nonché i suddetti Allegati, rimarranno vigenti in assenza di mutamenti normativi, di variazioni organizzative o di necessità di modifiche dei contenuti che determinino l'opportunità di un aggiornamento;

**ACCERTATO** che il presente provvedimento non comporta alcun onere per l'Azienda,

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

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Sociosanitario e, 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 del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

## **DELIBERA**

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

- 1. di approvare** il Regolamento per la disciplina dei Rapporti tra ASST Rhodense e Volontariato, predisposto dal Responsabile dell'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni, allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2. di notificare** il presente provvedimento, e relativi allegati, alle Direzioni Mediche di presidio, alle Direzioni dei tre Distretti e all'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni per gli adempimenti relativi;
- 3. di dare atto** che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi per il Bilancio Aziendale.

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (\*)**

(Marco Ricci)

---

**IL DIRETTORE SANITARIO (\*)**

(Adelina Salzillo)

---

**IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO (\*)**

(Pier Mauro Sala)

---

**IL DIRETTORE GENERALE SOSTITUTO(\*)**

(Adelina Salzillo – Direttore Sanitario)

---

*\*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 DEI RAPPORTI TRA**

### **ASST RHODENSE E VOLONTARIATO**

#### **PREMESSA**

#### **I - OGGETTO, SCOPO, ORGANISMI E RIFERIMENTO AZIENDALE**

- Art.I.1 Oggetto, scopo e campo di applicazione
- Art.I.2 L'Organismo di Partecipazione del Volontariato
- Art.I.3 Gli Organismi Consultivi Distrettuali
- Art.I.4 L'Ufficio referente per i rapporti con le Associazioni in ASST Rhodense

#### **II- ATTIVAZIONE DELLA COLLABORAZIONE ISTITUZIONALE ED IMPEGNI DEGLI ENTI**

- Art.II.1 Richiesta di attivazione della collaborazione e iscrizione nel Registro Aziendale
- Art.II.2 Copertura assicurativa
- Art.II.3 Sicurezza
- Art.II.4 Attività di terzi
- Art.II.5 Durata e risoluzione del rapporto convenzionale
- Art.II.6 Sede dell'Associazione
- Art.II.7 Verifica e controllo delle prestazioni
- Art.II.8 Utilizzo del logo di ASST Rhodense, rapporti con i media, organizzazione di eventi
- Art.II.9 Privacy
- Art.II.10 Sottoscrizione di presa visione del Regolamento
- Art.II.11 Periodo di validità

#### **III- IL VOLONTARIO ALL'INTERNO DELLE UNITA' OPERATIVE DELL'ASST RHODENSE**

- Art.III.1 Il Volontario
- Art.III.2 Adempimenti del Volontario presso le strutture aziendali
- Art.III.3 Continuità delle attività di volontariato
- Art.III.4 Obblighi dei Volontari ed eventuali sanzioni

## **PREMESSA**

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Rhodense (di seguito ASST) riconosce il valore e la funzione sociale svolta dagli Enti del Terzo Settore e con il presente Regolamento intende disciplinare e promuovere la collaborazione con le Associazioni, in un'ottica di sussidiarietà, scambio e confronto di esperienze.

Il presente Regolamento, redatto dal Responsabile dell'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni, è l'esito del costruttivo confronto compiuto dalla Direzione Sociosanitaria Aziendale con le Presidenze delle Associazioni ed è destinato sia alle Associazioni di Volontariato, sia ai diversi livelli di Responsabilità delle Unità Operative Aziendali.

Il documento è suddiviso in tre sezioni:

- I. La prima, oltre a definire oggetto, scopo e campo d'applicazione, indica i soggetti istituzionali attraverso cui l'ASST Rhodense mantiene attivo il confronto con le Associazioni, ovvero l'Organismo di Partecipazione del Volontariato, gli Organismi Consultivi Distrettuali e l'ufficio aziendale deputato a gestire i rapporti con gli Enti del Terzo Settore, nel rispetto del Piano di Organizzazione Aziendale n. XI/6959 del 19.09.2022.
- II. La seconda sezione descrive le modalità attraverso cui le Associazioni possono intraprendere e continuare l'attività presso l'ASST Rhodense: istanza, modulistica, convenzione e reciproci impegni.
- III. La terza sezione, infine, è rivolta a disciplinare gli adempimenti del singolo Volontario all'interno delle Unità Operative aziendali.

### **I- OGGETTO, SCOPO, ORGANISMI E RIFERIMENTO AZIENDALE**

#### **ART.I.1 Oggetto, scopo e campo di applicazione**

Il presente Regolamento definisce i termini della collaborazione tra gli Enti del Terzo Settore e l'ASST Rhodense in attuazione del D.Lgs. 502/1992, del D.L.gs 229/1999 e ss.mm.ii., della L.R. 23/2015 e della L.R.22/2021.

Disciplina, in particolare, i rapporti tra ASST Rhodense e gli Enti del Terzo Settore che esplicano funzioni di servizio o di attività gratuita all'interno delle strutture dell'Azienda stessa, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 3 luglio 2017, n.117 "Codice del Terzo Settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n.106".

In particolare, l'ASST Rhodense promuove il Volontariato, le cui attività siano:

- ✓ rispettose delle funzioni, delle finalità, dell'attività e dell'organizzazione dell'Azienda e coerenti con gli statuti degli Enti del Terzo Settore;
- ✓ complementari e non sostitutive dei servizi di competenza dell'ASST Rhodense;
- ✓ caratterizzate dall'assenza di fini di lucro e idonee a prevenire ed evitare situazioni di conflitto di interessi;
- ✓ inerenti aree di intervento quali la tutela dei diritti dei malati, l'attività di sostegno morale e sociale, l'ascolto, l'informazione, la promozione della salute, il primo orientamento, l'accoglienza, il sostegno alla ricerca e la formazione.

## **Art.I.2 L'Organismo di Partecipazione del Volontariato (OPV)**

L'Organismo di Partecipazione del Volontariato (OPV), istituito con Deliberazione Aziendale n.761 del 30/07/2020, modificato con atto n.933 del 29/09/2022 ed integrato, successivamente, con Deliberazione n. 983 del 12/10/2022, viene, attraverso questo Regolamento, rinnovato, sia nella composizione, sia nelle competenze, in virtù delle DGR n.7758 del 28.12.2022 e della DGR n.7592 del 15.12.2022.

L'OPV è presieduto dal Direttore Sociosanitario ed è costituito da:

- Direttore Sociosanitario, o suo delegato;
- Presidenti delle Associazioni di Volontariato, o loro delegati;
- Direttore della DAPSS, o suo delegato;
- Direttori dei tre Distretti, o loro delegati;
- Direttori Medici di Presidio, o loro delegati;
- Responsabile dell'Ufficio Rapporti con Enti e Istituzioni, o suo delegato.

L'OPV persegue la finalità di assicurare, a livello collegiale, il costante confronto tra le Presidenze delle varie Associazioni e l'Azienda, per generare un canale di comunicazione trasversale, atto a facilitare e valorizzare la sinergia fra il prezioso impiego di risorse messe in campo dal Volontariato ed i professionisti operanti presso l'ASST.

L'OPV ha lo scopo di concertare la regia complessiva delle molteplici iniziative, 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 D.lgs. 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.

Nello specifico, ed in attuazione della DGR n.7592/22, questo Organismo è finalizzato a potenziare la cultura della *community care*, rinforzando la cooperazione esistente fra ASST, Associazioni di Volontariato e reti sociali informali.

L'OPV mira a favorire:

- ✓ la lettura e l'analisi dei bisogni sociali emergenti e la conseguente possibilità di programmazione congiunta;
- ✓ il coinvolgimento delle Associazioni nella pianificazione integrata di alcune attività e progettualità;
- ✓ l'erogazione, da parte della comunità, di servizi di supporto ed il monitoraggio dell'attività svolta, ai fini del miglioramento continuo delle prestazioni;
- ✓ la valorizzazione e la costruzione di nuove reti sociali, capaci di implementare l'inclusione;
- ✓ il supporto ai cittadini in condizioni di disagio sociale o solitudine;
- ✓ il rinforzo della solidarietà in un'ottica partecipativa.

L'OPV viene convocato dall'Ufficio Rapporti con Enti e Istituzioni, almeno tre volte all'anno, con proposta di O.d.g. formulata di concerto con gli Organismi Consultivi, costituiti a livello distrettuale in applicazione della DGR n.7592/22 e del DM 77/2022.

Su richiesta degli Organismi Consultivi distrettuali, possono essere organizzati incontri aggiuntivi qualora si ravvisi la necessità di sviluppare, a livello collegiale e sovra-zonale, la disamina di alcune tematiche.

## **ART.I.3 Gli Organismi Consultivi Distrettuali**

Al fine di assicurare l'applicazione della L.R. 22/2021, in coerenza con la programmazione espressa dal PNRR, dal DM77/2022 e dalla DGR n.7592/2022, l'ASST Rhodense coinvolge il

mondo del Volontariato fra i soggetti che, a pieno titolo, partecipano alla lettura del bisogno e alla ricomposizione degli interventi e dei servizi, in modo da garantire, sinergicamente, un'analisi capillare ed una risposta prossima ai diversi contesti di vita delle persone fragili.

Sono pertanto istituiti, a livello di ogni singolo Distretto, gli Organismi Consultivi Distrettuali, guidati dal Direttore Sociosanitario di ASST e composti, oltre che dalle diverse componenti ASST (Direttore di Distretto, Direttore Medico di Presidio, Gestione Operativa, DAPSS, Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni), anche dai referenti CRT/AFT dei Medici di Medicina Generale, dai Referenti dell'Ufficio di Piano e dai Rappresentanti delle Associazioni.

Compete a tali Organismi la valutazione degli interventi, la proposizione di nuove ed ulteriori strategie collaborative, l'organizzazione delle diverse iniziative a livello locale.

L'OPV, in questo nuovo perimetro organizzativo, diventa pertanto il luogo della condivisione collegiale sovra-zonale, per mettere a fattor comune le conoscenze, gli approfondimenti, le progettualità e le esperienze sviluppate, a livello locale, in ciascun Distretto.

#### **ART.I.4 L'Ufficio referente per i rapporti con le Associazioni in ASST Rhodense**

L'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni, istituito in Staff alla Direzione Sociosanitaria con il Piano di Organizzazione Aziendale n. XI/6959 del 19.09.2022, è deputato a curare i rapporti tra le diverse Associazioni che collaborano con l'ASST Rhodense e la Direzione Strategica.

Ogni comunicazione rivolta dalle Associazioni all'Azienda Sociosanitaria deve essere trasmessa al seguente indirizzo di posta elettronica: [volontari@asst-rhodense.it](mailto:volontari@asst-rhodense.it).

Analogamente tale Ufficio costituisce il riferimento per le Direzioni Mediche di Presidio, le Direzioni Distrettuali e le diverse Unità Operative di ASST che, a vario titolo, hanno necessità di relazionarsi, nell'ambito delle proprie attività, con le Associazioni.

L'Ufficio ha sede presso il Presidio Ospedaliero di Rho e risponde al seguente recapito telefonico: 02.99430.3624/ 3625.

## **II- ATTIVAZIONE DELLA COLLABORAZIONE ISTITUZIONALE ED IMPEGNI DEGLI ENTI**

### **Art. II. 1 Richiesta di attivazione della collaborazione e iscrizione nel Registro**

#### **Aziendale**

La richiesta di collaborazione con l'ASST Rhodense, per le attività disciplinate nel presente Regolamento, può essere presentata solo da Enti del Terzo Settore iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

Le Associazioni che intendono avviare la collaborazione con ASST Rhodense devono compilare l'istanza, attraverso il **Modulo 1**, allegato al presente regolamento, corredandola di tutta la documentazione ivi indicata.

L'istanza e la relativa documentazione possono essere presentate attraverso una delle seguenti due modalità:

- a. l'invio di una email ad entrambi i seguenti indirizzi di posta elettronica: [protocollo@asst-rhodense.it](mailto:protocollo@asst-rhodense.it) e [volontari@asst-rhodense.it](mailto:volontari@asst-rhodense.it)
- b. la consegna, di persona, all'Ufficio Protocollo dell'ASST Rhodense, sito presso l'Ospedale di Garbagnate, in Viale Forlanini, n.2.

L'Ufficio Rapporti con Enti e Istituzioni avvia e segue l'istruttoria finalizzata alla stipula della convenzione con ciascuna Associazione richiedente.

La convenzione è finalizzata a regolare:

- 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;

- d) le coperture assicurative;
- e) le modalità di risoluzione del rapporto;
- f) le modalità di verifica dei reciproci adempimenti.

Compete all'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni comunicare all'Associazione l'eventuale mancata accettazione dell'istanza, informando in merito alle motivazioni ed agli atti ulteriormente necessari al perfezionamento dell'istruttoria.

L'Associazione è autorizzata ad avviare la propria attività presso l'ASST Rhodense solo a seguito dell'avvenuta pubblicazione sull'Albo aziendale della Deliberazione relativa alla convenzione regolarmente sottoscritta.

L'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni, a seguito della pubblicazione sull'Albo aziendale della Deliberazione suddetta, procede con l'iscrizione dell'Associazione nel Registro Aziendale ed informa il Presidente dell'Associazione circa l'accoglimento della richiesta.

L'iscrizione nel Registro aziendale ha una validità di 3 anni, analogamente alla durata della convenzione, decorsi i quali è onere dell'Ente del Terzo Settore riproporre l'istanza per il rinnovo della convenzione.

Il mancato rinnovo della convenzione determina la cancellazione dal citato Registro.

Ogni Associazione, **entro il 15 gennaio di ogni anno**, è tenuta ad inviare all'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni all'indirizzo [volontari@asst-rhodense.it](mailto:volontari@asst-rhodense.it) il **Modulo 2**, allegato al presente Regolamento, per comunicare:

- l'elenco nominativo aggiornato del legale rappresentante e dei volontari che hanno prestato l'attività presso l'ASST nell'anno precedente;
- una relazione sintetica circa l'attività svolta nel corso dell'anno precedente;
- la sussistenza delle condizioni e dei requisiti richiesti in fase di iscrizione, fermo restando l'obbligo di notifica tempestiva di ogni variazione.

L'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni provvede a:

- rendicontare alla SC Affari Generali e Legali, il numero di Volontari che hanno prestato attività presso ASST nell'anno antecedente;
- trasmettere gli elenchi suddetti, relativi ai nominativi dei Volontari, annualmente aggiornati a cura delle Associazioni, alle Direzioni Mediche di Presidio, alle Direzioni di Distretto, al Servizio Prevenzione e Protezione e al Medico Competente;
- a curare che sia regolarmente effettuata la pubblicazione sul sito aziendale dell'elenco aggiornato delle Associazioni che hanno in atto una convenzione con ASST;

## **Art.II.2 Copertura assicurativa**

Ai fini della stipula degli atti convenzionali con le Associazioni, l'ASST provvede, con la propria polizza di 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, ogni anno, a redigere apposita dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, contenente l'elenco dei Volontari (Modulo 2) e degli eventuali soggetti terzi che hanno prestato attività nelle sedi dell'ASST e a consegnarla all'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni nel rispetto della data indicata, ovvero entro il 30 gennaio.

## **Art.II.3 Sicurezza**

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. 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 e su eventuali D.P.I da

utilizzare. A tal fine, successivamente alla stipula della convenzione, sono valutati i possibili rischi di interferenza sulla base delle attività che i Volontari andranno a svolgere presso le UU.OO/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. In diretta applicazione di quanto sopra enunciato, ritenendo che l'esposizione ad agenti biologici aerotrasmessi da parte del Volontario configuri l'esistenza di un rischio con obbligo di sorveglianza sanitaria, l'ASST Rhodense si impegna ad assicurare ai Volontari le stesse forme di tutela previste per i propri dipendenti sia preventive che post - esposizione.

In caso di infortunio all'interno delle strutture dell'ASST, i Volontari dovranno:

a) Infortunio non a rischio biologico

Nel caso di infortunio, il Volontario dovrà avvisare, oltre al 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 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.

Il Direttore della Unità Operativa vigila sull'osservanza delle norme dettate in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in ottemperanza al D.lgs 81/2008.

#### **Art.II.4 Attività 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 aziendali, l'Associazione deve 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 è invece a carico dell'ASST a condizione che venga preventivamente acquisita autorizzazione aziendale.

#### **Art.II.5 Durata e risoluzione del rapporto convenzionale**

Le convenzioni hanno durata triennale; la domanda di rinnovo di convenzione deve essere inoltrata dall'Associazione all'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni ed al Protocollo aziendale (identiche modalità di trasmissione esplicitate all'art.II.1 del presente Regolamento) almeno 60 giorni prima della scadenza della convenzione in essere.

La convenzione, per essere rinnovata, necessita delle medesime condizioni di avvio e dell'adozione di un formale provvedimento da parte dell'ASST.

È escluso ogni tacito rinnovo della convenzione scaduta.

Il rapporto convenzionale può essere risolto di diritto da una delle parti, previa comunicazione tramite raccomandata AR o a mezzo PEC, da indirizzare all'ufficio protocollo di ASST, con preavviso di 30 giorni.

La convenzione decade automaticamente se, nel corso della sua durata, l'Associazione di volontariato venga cancellata dal RUNTS: a tal fine, è fatto obbligo all'Associazione, la cui

iscrizione al registro predetto scada in corso di convenzione, di comunicare tempestivamente all'ASST l'avvenuta riconferma e/o qualsiasi variazione intervenuta o la definitiva cancellazione.

#### **Art.II.6 Sede dell'Associazione e presenza presso le strutture aziendali**

La sede legale delle Associazioni di volontariato è quella indicata sul Modulo 1, riferito alla richiesta di convenzionamento.

L'ASST, compatibilmente con le disponibilità logistiche, mette a disposizione delle Associazioni uno spazio operativo presso le Case di Comunità da utilizzare, in condivisione, per l'espletamento delle attività oggetto di convenzione e la partecipazione alle attività distrettuali previste dalle norme.

Per le attività da esercitare in ambito ospedaliero può essere avanzata richiesta di utilizzo di locale aziendale, debitamente motivata da parte dell'Associazione: tale richiesta deve essere indirizzata all'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni e alla Direzione Medica di Presidio, che valuteranno la richiesta e daranno relativo riscontro, previo parere dell'RSPP aziendale e della Direzione Strategica.

La richiesta e la concessione dell'utilizzo di spazi aziendali alle Associazioni devono essere sempre comunicate all'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni.

#### **Art.II.7 Verifica e controllo delle prestazioni**

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

#### **Art.II.8 Utilizzo del logo dell'ASST Rhodense, rapporti con i media, organizzazione di eventi**

Qualora l'Associazione intenda organizzare un evento pubblico o un'iniziativa che coinvolga l'ASST, invia la richiesta all'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni che, ottenute le preliminari autorizzazioni dalla Direzione Strategica, attiva gli opportuni canali aziendali.

Pertanto l'Ufficio Comunicazione interviene, su richiesta dell'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni, nei casi in cui l'Associazione intenda:

- utilizzare il logo dell'ASST Rhodense o ottenerne il patrocinio, per la realizzazione di un evento, un progetto o una iniziativa di comunicazione che coinvolga direttamente o indirettamente (in termini di immagine) l'azienda sociosanitaria;
- produrre e divulgare materiale informativo relativo alle iniziative suddette;
- concordare comunicati stampa;
- promuovere a livello informativo e/o mediatico tali iniziative;
- ricevere supporto per organizzare la consegna e distribuzione in ASST dell'eventuale materiale informativo cartaceo;
- ricevere supporto per organizzare eventi presso la ASST Rhodense (es. allestimento di banchetti per esposizione di materiale informativo, iniziative promozionali, spettacoli etc.) L'ASST può, a suo insindacabile giudizio, rendere disponibili gli spazi per lo svolgimento delle suddette iniziative, secondo modalità, tempi e condizioni che vengono concordate dall'Ufficio Comunicazione con l'UOC Tecnico Patrimoniale.

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.

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.

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 di tali attività, anche quando svolte presso le sedi/strutture dell'ASST.

Non è possibile affiggere insegne, targhe, cartelli o altro materiale di comunicazione negli spazi dell'ASST, senza formale e preventiva autorizzazione aziendale.

L'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni, in merito alle azioni intraprese in applicazione del presente articolo, resta a disposizione dell'Associazione ai fini del buon esito dell'iniziativa.

### **Art.II.9 Privacy**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, il trattamento dei dati personali, che avviene sia su supporto cartaceo sia informatizzato, è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e l'ASST Rhodense, in qualità di Titolare del trattamento, si impegna a fornire le istruzioni operative finalizzate al corretto trattamento dei dati trattati, con particolare riguardo alla natura e finalità dei trattamenti svolti, alle tipologie di dati personali oggetto di trattamento ed alle misure tecnico organizzative attuate per la corretta protezione dei dati personali.

A seguito della stipula della convenzione, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, l'Associazione verrà nominata "Responsabile esterno del trattamento dei dati".

Ogni Volontario dovrà essere designato "autorizzato al trattamento dati" da parte dell'Associazione a cui aderisce e debitamente formato ed informato circa le norme inerenti al trattamento dei dati (ad esempio obbligo di riservatezza, obbligo di rispettare l'identità della persona etc).

L'Associazione è tenuta a prendere visione dell'informativa relativa alla Privacy, pubblicata sul sito internet dell'ASST.

### **Art.II.10 Sottoscrizione di presa visione del Regolamento**

Il presente Regolamento è pubblicato sull'Albo aziendale, allegato alla Deliberazione di presa d'atto.

Il Legale Rappresentante dell'Associazione, all'atto di sottoscrizione della convenzione, sottoscrive anche l'attestazione di presa visione del presente Regolamento, con cui si impegna a far conoscere il Regolamento medesimo ai Volontari aderenti alla propria Associazione e a monitorarne l'opportuno rispetto.

Tutti i soggetti che costituiscono gli Organismi Consultivi distrettuali e l'OPV sono tenuti ad assicurare l'opportuna divulgazione del presente Regolamento ai propri collaboratori ed alle U.O. aziendali di cui si è Responsabili.

L'Ufficio Rapporti con Enti e Istituzioni provvede, inoltre, a consegnare all'Ente del Terzo Settore informativa recante i link dei Regolamenti aziendali vigenti che abbiano attinenza con l'attività degli ETS (es. il Codice Comportamento aziendale, il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la privacy policy dell'ASST).

### **Art.II.11 Periodo di validità**

Il presente Regolamento rimane in vigore fino ad eventuali modifiche normative e/o organizzative che ne rendano opportuno l'aggiornamento.

Gli allegati al presente Regolamento costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso.

Le eventuali modifiche saranno prodotte, analogamente a quanto avvenuto per la redazione del presente documento, a cura dell'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni a seguito di opportuno confronto in sede di OPV.

### **III- IL VOLONTARIO ALL'INTERNO DELL' ASST RHODENSE**

#### **Art.III.1 Il Volontario**

Il Volontario è (art.17, D.Lgs.117/2017) 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.

Non si considera Volontario l'associato che occasionalmente coadiuvi gli organi sociali nello svolgimento delle loro funzioni.

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.

#### **Art.III.2 Adempimenti del Volontario presso le strutture aziendali e del Direttore di Unità Operativa**

Nell'ambito di ciascuna Unità Operativa aziendale (U.O.) può essere ammesso un numero di Volontari che non ecceda un quantitativo consono all'organizzazione del servizio, stabilito dal Responsabile infermieristico e dal Direttore della U.O.

Il Direttore della U.O presso cui si svolge l'attività di volontariato è il Responsabile, individuato dalla ASST Rhodense, alla verifica della realizzazione degli interventi nel rispetto di quanto pattuito in convenzione. Eventuali deroghe o anomalie dovranno essere segnalate alla rispettiva Direzione Medica di Presidio o di Distretto e all'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni.

Possono essere ammesse eventuali eccezioni in ordine al numero degli ammessi, in particolari circostanze e con motivata autorizzazione del Direttore di U.O.

La frequenza, le modalità ed i tempi dell'attività prestata dai Volontari presso l'U.O. sono concordati dall'Associazione di Volontariato con il Direttore di U.O ed il Coordinatore Infermieristico dell'Unità Operativa medesima e vengono tracciati sul Registro presenze depositato presso ciascuna U.O.

I Volontari autorizzati ad operare presso le Unità Operative aziendali sono tenuti a rispettare le disposizioni vigenti presso le Unità stesse, 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 dal Direttore di U.O. e dal Coordinatore Infermieristico.

Ogni Volontario è tenuto ad utilizzare un abbigliamento consono al contesto aziendale presso il quale opera e funzionale all'attività che va a prestare, nel rispetto delle norme comportamentali stabilite dall'Associazione di appartenenza.

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. Durante l'attività prestata presso l'ASST è fatto obbligo a tutti i Volontari di esibire il badge identificativo.

Il Volontario è altresì tenuto ad indossare la divisa e/o la pettorina fornita dall'Associazione allo scopo di non dare adito alla possibilità di essere confuso con il personale in servizio presso l'Azienda.

La presenza dei Volontari presso l'Unità Operativa è documentata mediante apposito Registro Presenze. Come concordato in sede di OPV, ciascuna Associazione provvede a predisporre il proprio Registro in base al format indicato nel **Modulo 3**, allegato al presente Regolamento.

Tali Registri devono essere consegnati dalla singola Associazione all'Unità Operativa presso cui sono stati autorizzati a svolgere l'attività e sono posti sotto la responsabilità dei Coordinatori infermieristici/Direttori di U.O. Ogni Volontario deve indicare, di volta in volta, la data, il cognome, il nome, l'ora di entrata e di uscita dall'Unità Operativa ed apporre la propria firma.

La prima consegna avverrà contestualmente alla sottoscrizione della convenzione e le successive saranno rinnovate mensilmente. Compete al Direttore di Unità Operativa vistare l'avvenuta compilazione mensile del Registro.

Entro il **15 gennaio di ogni anno** tali Registri presenze sono affidati ai Legali Rappresentanti di ciascuna Associazione, che provvede ad inviarli, in formato pdf, alle Direzioni Mediche di Presidio e/o alle Direzioni di Distretto presso cui sono state svolte le attività.

Compete alla Direzione Medica o alla Direzione di Distretto conservare il pdf del Registro presenze, ai fini medico-legali.

#### **Art.III.4 Continuità delle attività di volontariato**

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 Unità Operativa, alla Direzione Medica di Presidio e/o alla Direzione di Distretto e all'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni.

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 e l'assunzione degli opportuni provvedimenti atti a garantire gli impegni assunti.

#### **Art.III.5 Obblighi dei Volontari ed eventuali sanzioni**

L'attività del Volontario non va intesa come assistenza sociale o sanitaria al malato, che è di esclusiva competenza del personale aziendale. Pertanto i Volontari non possono interferire in alcun modo su questioni attinenti al trattamento sociosanitario rivolto ai malati stessi.

Ogni Volontario è tenuto:

- a segnalare alla propria Associazione eventuali situazioni connesse al proprio stato di salute che potrebbero costituire rischio per sé stesso o per altri, in particolare, per i pazienti. In tal caso, il Volontario dovrà interrompere il proprio servizio di volontariato per tutto il tempo necessario;
- 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 ai fini dell'esercizio dell'attività oggetto del presente Regolamento;
- al rispetto della dignità e dei diritti degli utenti;
- ad osservare un comportamento conforme ai principi che ispirano la missione dell'Associazione, 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 dell'Associazione;
- a rispettare le disposizioni impartite dai Direttori delle Unità Operative, dalla Direzione Medica di Presidio e/o 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;

- 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;
- a 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;
- a prendere visione del "Documento Informativo sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro dell'ASST Rhodense e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate";

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;
- 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 ad indagine di medicina nucleare con impiego di radioisotopi. Sarà cura del Coordinatore Infermieristico, o persona da lui delegata, informare il Volontario della presenza di individuo iniettato con materiale radioattivo e fornire le adeguate indicazioni;
- frequentare, qualora persona volontaria si trovi in stato di gravidanza, le strutture aziendali per lo svolgimento di attività di volontariato, 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 può essere ammessa alla frequenza delle UU.OO. ove possano verificarsi condizioni di rischio per la madre e per il nascituro;
- accedere alle aree ad accesso limitato in assenza di autorizzazione del Direttore o Responsabile della struttura.

Il Direttore dell'Unità Operativa presso cui è stato autorizzato l'espletamento dell'attività di volontariato è tenuto a comunicare alla Direzione Medica di Presidio e/o alla Direzione di Distretto e all'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni, eventuali inadempimenti o inosservanze del presente Regolamento.

L'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni, in accordo con la Direzione Medica di Presidio o la Direzione di Distretto segnalante, avverte il Responsabile dell'Associazione in merito alle suddette negligenze, al fine di concordare gli opportuni interventi migliorativi.

Fatte salve le dovute segnalazioni all'Autorità Giudiziaria per eventuali comportamenti penalmente rilevanti, il reiterarsi dell'inosservanza del Regolamento da parte del Volontario, nonostante il monito del Responsabile dell'Associazione, determina la necessità di provvedere all'allontanamento del Volontario dalla struttura presso cui opera e la conseguente decadenza dell'autorizzazione alla frequenza dell'Unità Operativa da parte del Volontario inadempiente.

L'allontanamento potrà avvenire a cura del Direttore o del Coordinatore Infermieristico dell'Unità Operativa interessata, i quali provvedono a darne immediata comunicazione al Responsabile dell'Associazione ed alle strutture aziendali competenti, ovvero alla Direzione Medica di Presidio o alla Direzione di Distretto e all'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni.

Le condizioni e le modalità di un'eventuale riammissione del Volontario sono valutate, congiuntamente, dalle strutture aziendali sopramenzionate e dal Legale Rappresentante dell'Associazione.

In caso di presenza di elementi di gravità tale da determinare la ricusazione del Volontario da parte dell'ASST, compete alla Direzione Sociosanitaria ed al Legale Rappresentante dell'Associazione intervenire, nelle modalità ritenute idonee, affinché sia precluso, permanentemente, a detto Volontario, l'accesso, in tale qualità, alle strutture aziendali.

La Direzione Sociosanitaria, in accordo con il Presidente dell'Associazione, interviene assumendo i provvedimenti conseguenti in base alla gravità del fatto e/o dell'omissione.

Di tale provvedimento viene data informazione all'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni ed alle Direzioni Medica e Distrettuale in cui opera l'Associazione.

Al Regolamento sono allegati n. 3 Moduli:

- **Mod.1** Istanza per avviare la collaborazione con ASST Rhodense;
- **Mod.2** Rendicontazione attività resa nell'anno precedente, che ogni Associazione deve consegnare entro il 15.01 dell'anno successivo all'Ufficio Rapporti con Enti ed Istituzioni;
- **Mod.3** Format Registro presenze, da compilare presso la Unità Operativa e da consegnare, in formato pdf, alle Direzioni Mediche di Presidio o Direzioni di Distretto, entro il 15.01 dell'anno successivo.

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

Ufficio Rapporti con Enti e Istituzioni  
[volontari@asst-rhodense.it](mailto:volontari@asst-rhodense.it)  
ASST Rhodense  
C.so Europa,250 Rho (MI)

Io sottoscritto/a (nome) \_\_\_\_\_ (cognome) \_\_\_\_\_

nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Stato di nascita \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

**DICHIARO DI ESSERE**

Il Legale Rappresentante dell'Organizzazione di Volontariato

denominata \_\_\_\_\_

con forma giuridica \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

con sede legale del Comune di \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Iscritta del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore al nr. \_\_\_\_\_

Assicurata con la Compagnia \_\_\_\_\_ nr.Polizza \_\_\_\_\_



### **DICHIARO**

- 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)
- di avere preso visione del Regolamento per la disciplina dell'attività di volontariato dell'ASST Rhodense, di rispettare quanto da esso indicato e di portarne a conoscenza ogni volontario che svolge la propria attività all'interno delle strutture dell'ASST.

### **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 \_\_\_\_\_

### **ALLEGRO**

- a) copia dello Statuto/Atto costitutivo dell'Organizzazione;
- b) documento attestante l'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore
- c) elenco nominativo dei volontari che presteranno servizio presso l'ASST Rhodense
- d) scheda di descrizione dell'attività che l'Organizzazione andrà a svolgere
- 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
- 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
- h) copia del tesserino di riconoscimento indossato dai volontari che accedono

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso o leggibile) \_\_\_\_\_

**Eventuali variazioni dei dati sopra riportati dovranno essere comunicate con tempestività all'Ufficio "Rapporti con Enti e Istituzioni" dell'ASST Rhodense (volontari@asst-rhodense.it)**







---

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

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ in qualità dei 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 (\*):

(\*) 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



---

**SPAZIO RISERVATO ALL'ASST RHODENSE**

Esaminata la documentazione allegata, che prevede il parere del Direttore della Struttura

---

cui fa riferimento l'attività proposta dall'Ente

Acquisito il parere del:

- Direttore Medico di Presidio
- Direttore del Distretto
- Direttore del DAPSS
- Responsabile dell'Ufficio Rapporti con Enti e Istituzioni

si esprime parere:

- positivo
- negativo

per i seguenti motivi:

---

---

---

Si evidenziano le seguenti specifiche necessità da parte dell'Ente:

---

---

Data \_\_\_\_\_



**RENDICONTAZIONE ATTIVITA' RESA NELL'ANNO PRECEDENTE**

DA CONSEGNARE ENTRO IL **15 GENNAIO** di OGNI ANNO

Ufficio Rapporti con Enti e Istituzioni

[volontari@asst-rhodense.it](mailto:volontari@asst-rhodense.it)

ASST Rhodense

C.so Europa,250 Rho (MI)

Il Legale Rappresentante, 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), con la presente attesta quanto segue:

Denominazione Organizzazione di Volontariato \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

Con sede legale del Comune di \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**Relazione attività svolta nell'anno appena concluso** \_\_\_\_\_

Reparto/struttura dove è stata realizzata l'attività di volontariato: \_\_\_\_\_

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

Interventi realizzati ed obiettivi raggiunti:

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

e) \_\_\_\_\_







NOME ASSOCIAZIONE: .....

Attività svolta presso il DISTRETTO.....

Attività svolta presso il PRESIDIO OSPEDALIERO .....

Nella UNITA' OPERATIVA.....

### REGISTRO PRESENZE VOLONTARI PRESSO LE UU.OO. DI ASST RHODENSE

Anno..... Mese .....

Firma per presa visione, a cadenza mensile, del Direttore di Unità Operativa Dr. ....

	DATA	COGNOME E NOME DEL VOLONTARIO	ORA ENTRATA	ORA USCITA	FIRMA PER ESTESO
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

**NOME ASSOCIAZIONE:** .....

Attività svolta presso il DISTRETTO.....

Attività svolta presso il PRESIDIO OSPEDALIERO .....

Nella UNITA' OPERATIVA.....

7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

**NOME ASSOCIAZIONE:** .....

Attività svolta presso il DISTRETTO.....

Attività svolta presso il PRESIDIO OSPEDALIERO .....

Nella UNITA' OPERATIVA.....

<b>18</b>					
<b>19.</b>					
<b>20.</b>					
<b>21.</b>					

## Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



**TIPO CONTRASSEGNO** QR Code

**IMPRONTA DOC** E106F118EA1185CBC5D549DFDE56ADF53F40B37E6CEFD40E0703D38E375E4504

### Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato pdf: ASST RHODENSE  
Firma in formato pdf: ADELINA SALZILLO  
Firma in formato pdf: PIER MAURO SALA  
Firma in formato pdf: ADELINA SALZILLO  
Firma in formato pdf: MARCO RICCI

### Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

**URL** <https://Gestionedocumentale.Asst-rhodense.it/PortaleGlifo/Account/Login.aspx>

**IDENTIFICATIVO** 77CE1-7162

**PASSWORD** 7NSEjipBw7

**DATA SCADENZA** Senza scadenza

Scansiona il codice a lato per verificare il documento

