



**Delibera nr. 93 del 04/02/2019**

---

---

**OGGETTO: NUOVO REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO DELL'ASST DEL GARDA**

---

---

Il sottoscritto Dr. Carmelo Scarcella, in qualità di Direttore Generale di questa Azienda Socio-Sanitaria Territoriale, come tale nominato in forza della Deliberazione della Giunta Regionale di Lombardia n. XI/1069 adottata in seduta del 17 Dicembre 2018, in attuazione della L.R. 30.12.2009 n° 33 e s.m.i., delibera quanto segue:

**IL DIRETTORE GENERALE**

**RICHIAMATO:**

Il 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 che all’art.45 istituisce il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS). Fino alla data di operatività del RUNTS si continuano ad applicare le norme previgenti, quindi si continua a far riferimento alla seguente normativa vigente:

- Legge 11 agosto 1991 n. 266 “Legge Quadro sul Volontariato”;
- L.R. Regione Lombardia n. 1 del 14.02.2008 “Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso”.
- L.R. Regione Lombardia n. 33 del 30.12.2009, così come modificata dalla L.R. n. 23 dell’11.08.2015 “Evoluzione del Sistema Socio Sanitario Lombardo: modifiche al Titolo I e Titolo II della L.R. n. 33 del 30.12.2009.

PREMESSO che presso questa Azienda sono presenti Associazioni di Volontariato i cui volontari sono impegnati in attività di carattere non sanitario rivolte ai pazienti e ai loro familiari con l’intento di offrire una migliore accoglienza agli utenti delle Unità Operative e dei Servizi aziendali;

RAVVISATA la necessità di disciplinare i rapporti fra Azienda e Associazioni che svolgono attività di volontariato all’interno delle strutture dell’Azienda stessa sulla base di quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, mediante l’approvazione di uno specifico regolamento;

PRESO ATTO che con delibere del Direttore Generale n.259 del 24.03.2015 e n. 1671 del 12.12.2018 è stato, rispettivamente, adottato ed aggiornato il “regolamento aziendale per la disciplina dell’attività di volontariato”;

EVIDENZIATO che si ritiene opportuno procedere ad una ulteriore revisione del regolamento di cui trattasi, al fine di dettagliare la procedura di inserimento/formazione del volontario

Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente da: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario e Direttore Socio Sanitario

all'interno delle strutture aziendali, nonché il monitoraggio dell'attività di quest'ultimo da parte della competente Direzione Medica di Presidio, con particolare riferimento al comportamento tenuto dai volontari;

ATTESO che:

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

EVIDENZIATO che:

- il regolamento descrive le regole generali dell'attività di volontariato all'interno dell'Azienda, che verranno dettagliate nelle singole convenzioni stipulate con le varie Associazioni;
- il regolamento non è soggetto a modifiche da parte delle Associazioni, che lo devono rispettare, mentre può essere revisionato dall'Azienda, a suo insindacabile giudizio;
- l'osservanza del regolamento è condizione necessaria per mantenere l'autorizzazione ad operare presso l'Azienda;

DATO ATTO che dalla presente delibera non discendono oneri specifici per l'Azienda, fatti salvi la copertura assicurativa per Infortunio e Responsabilità Civile Verso Terzi relativamente all'attività svolta presso questa Azienda, secondo quanto previsto dalla vigente normativa;

DATO ATTO, altresì, che questa Azienda per il perseguimento delle finalità e lo svolgimento dell'attività dell'Associazione, compatibilmente con le reali disponibilità logistiche, mette a disposizione, se richiesto, un locale (con le dotazioni minimali di arredo ed eventualmente con i collegamenti di telefonia e di rete informatica) da adibirsi a segreteria nei giorni ed orari da concordare con la Direzione Medica di Presidio.

RITENUTO di affidare all'Ufficio Convenzioni l'iter relativo alla stipula delle convenzioni con le Associazioni di Volontariato, previa valutazione della completezza della domanda di convenzionamento presentata da quest'ultime;

VISTA l'istruttoria compiuta dal Funzionario sottoindicato che, in qualità di Responsabile del procedimento proponente ai sensi del Capo II della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, ne attesta la completezza;

ACQUISITO il parere tecnico favorevole in merito espresso dal Dirigente Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali;

ACQUISITI, per quanto di competenza, i pareri favorevoli in merito espressi dal Direttore Sanitario, dal Direttore Socio Sanitario e dal Direttore Amministrativo;



## DELIBERA

Per i motivi in premessa indicati:

1. di revisionare il “Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato” dell’ASST del Garda, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto e composto da n. 18 pagine;
2. di disporre l’entrata in vigore del Regolamento di cui al precedente punto 1 dalla data di approvazione della presente delibera;
3. di affidare all’Ufficio Convenzioni l’iter relativo alla stipula delle convenzioni con le Associazioni di Volontariato, previa valutazione della completezza della domanda di convenzionamento presentata da quest’ultime;
4. di trasmettere la presente delibera, per i conseguenti adempimenti di competenza, alle Direzioni Mediche di Presidio, al Servizio Prevenzione e Protezione, al Servizio del Medico Competente e all’URP Marketing e Comunicazione;
5. di dare atto che, dalla presente delibera, non discendono oneri specifici per l’Azienda, fatti salvi la copertura assicurativa per Infortunio e Responsabilità Civile Verso Terzi relativamente all’attività svolta presso questa Azienda, secondo quanto previsto dalla vigente normativa;
6. di dare atto che con l’approvazione del presente Regolamento dovranno essere ridefiniti tutti i rapporti di collaborazione tra Azienda e Associazioni di volontariato;
7. di dare atto che ai sensi dell’art. 17 comma 4 L.R. n. 33/2009 e s.m.i. il presente provvedimento non è soggetto a controllo e che il medesimo è immediatamente esecutivo giusta art. 17, comma 6, L.R. n. 33/2009 e s.m.i;
8. di disporre ai sensi dell’art. 17, comma 6, L.R. n. 33/2009 e s.m.i. la pubblicazione del presente provvedimento all’albo on line dell’Ente.



IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Carmelo Scarcella)

IL DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO  
(Dott. Vincenzo Ciamponi)

IL DIRETTORE  
SOCIO SANITARIO  
(Dott.ssa Anna Calvi)

IL DIRETTORE  
SANITARIO  
(Dr. Antonio Rovere)

SI ATTESTA LA LEGITTIMITÀ DELL'ATTO PRESENTATO

Il Responsabile del procedimento amministrativo  
Dott.ssa Alessandra Beretta

Il Responsabile Servizio Affari Generali e Legali  
Dott. Pier Mario Azzoni

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Garda

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO**

## **ARTICOLO 1**

### **Oggetto e definizioni**

1. Il Regolamento ha lo scopo di disciplinare i rapporti fra l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale e le Associazioni che svolgono attività di volontariato all'interno delle strutture dell'Azienda stessa. L'attività congiunta dell'Azienda e dei Volontari, secondo il principio di sussidiarietà, è finalizzata ad offrire una migliore accoglienza agli utenti di Unità Operative e Servizi aziendali e si concretizza nella promozione di campagne di sensibilizzazione e in attività di carattere non sanitario rivolte ai pazienti e ai loro familiari.

2. Ai fini del presente Regolamento, per attività di volontariato si intende il servizio prestato dai cittadini in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il Volontario fa parte, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà.

3. Il Volontario concorre alla realizzazione del programma dell'Associazione nel rispetto delle finalità dell'Azienda, ponendosi in una posizione di sussidiarietà nei confronti del personale aziendale. L'attività del Volontario non può mai configurarsi come sostitutiva dell'attività del personale dipendente dell'Azienda né può interferire in alcun modo con l'operato del personale dipendente.

4. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.

5. Il presente Regolamento descrive le regole generali dell'attività di volontariato all'interno dell'Azienda. Quest'ultime saranno dettagliate nelle singole convenzioni stipulate con le varie Associazioni. Il Regolamento non è soggetto a modifiche da parte delle Associazioni, che lo devono rispettare, mentre può essere revisionato dall'Azienda, a suo insindacabile giudizio.

L'osservanza del presente Regolamento è condizione necessaria per mantenere l'autorizzazione ad operare presso l'Azienda.

## **ARTICOLO 2**

### **Premesse**

Il 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, all'art.45, istituisce il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS). Fino alla data di operatività del RUNTS si continuano ad applicare le norme previgenti, quindi si continua a far riferimento alla seguente normativa vigente:

- Legge 11 agosto 1991 n. 266 "Legge Quadro sul Volontariato";
- L.R. Regione Lombardia n. 1 del 14.02.2008 "Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso".
- L.R. Regione Lombardia n. 33 del 30.12.2009, così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.08.2015 "Evoluzione del Sistema Socio Sanitario Lombardo: modifiche al Titolo I e Titolo II della L.R. n. 33 del 30.12.2009.

## **ARTICOLO 3**

### **Le Associazioni di Volontariato**

Le attività di volontariato, prestate all'interno delle strutture dell'Azienda, sono rese in regime convenzionale solo dalle organizzazioni iscritte da almeno sei mesi nel registro generale regionale di volontariato di Regione Lombardia (L.R. n°1 del

14.02.2008), le cui finalità e modalità operative siano compatibili con l'attività istituzionale dell'Azienda.

#### **ARTICOLO 4**

##### **Rapporti tra Associazione di Volontariato e ASST del Garda**

L'Associazione interessata a svolgere attività di volontariato inoltra, al protocollo dell'Azienda, apposita richiesta indirizzata al Direttore Generale (Allegato n.1) completa della documentazione nella stessa indicata.

La Direzione aziendale, ai fini della sottoscrizione della convenzione (Allegato n.2), valuta la compatibilità delle finalità dell'Associazione con l'attività istituzionale dell'Azienda.

#### **ARTICOLO 5**

##### **Obblighi dell'Associazione**

###### **Relazione annuale**

L'Associazione si impegna a redigere, entro il 28 febbraio di ogni anno, una relazione, indirizzata al Direttore Generale, relativa all'attività espletata nell'anno precedente presso le strutture dell'ASST del Garda (Allegato n.3).

###### **Attività formative**

L'Associazione:

1. si impegna a realizzare in proprio attività formative per i volontari al fine di garantirne la professionalità;
2. si impegna ad accertarne, altresì, i requisiti attitudinali, d'integrità e correttezza, nonché la predisposizione psicologica alle specifiche attività in ambito socio-sanitario;
3. si impegna a garantire ai nuovi volontari un periodo di affiancamento e la loro formazione con particolare riferimento all'area per la quale è richiesta la convenzione;
4. è disponibile a collaborare gratuitamente alle attività formative del Corso di Laurea in Infermieristica, presentando le tematiche inerenti alle finalità e alle attività del volontariato socio-sanitario.

###### **Elenco volontari e registro presenze**

L'Associazione si impegna a:

1. trasmettere, in allegato alla domanda di convenzione, l'elenco dei volontari numerati progressivamente;
2. provvedere all'aggiornamento tempestivo del suddetto elenco con ogni nuovo inserimento o cessazione e inviarlo alla Direzione Medica di Presidio;
3. gestire l'apposito Registro Presenze, conservato presso l'U.O./Servizio e che l'Azienda potrà consultare in qualsiasi momento, ove il volontario deve indicare di volta in volta, la data, il cognome, il nome, l'ora di entrata e di uscita dall'U. O./Servizio e apporre la propria firma;
4. sottoporre alla visione della Direzione Medica di Presidio, trimestralmente, il Registro Presenze compilato presso l'U.O./Servizio dai Volontari;

###### **Referente Volontari**

L'Associazione individua un Referente dei volontari presenti in Azienda che ha il compito di tenere i rapporti con il Direttore Responsabile e il Coordinatore di U.O./Servizio, nonché con la competente Direzione Medica di Presidio.

### **Svolgimento attività**

L'Associazione:

1. assicura che i Volontari svolgano le attività concordate con i Direttori Responsabili e i Coordinatori delle UU.OO./Servizi interessati negli orari, giornate e strutture individuati, garantendo la continuità delle attività programmate;
2. garantisce il rispetto dei locali e materiali messi a disposizione dall'Azienda.

### **Copertura assicurativa**

L'Associazione provvede alla copertura assicurativa dei volontari per Infortunio e per Responsabilità Civile Verso Terzi.

L'Azienda provvederà alla copertura assicurativa per Infortunio e per Responsabilità Civile Verso Terzi, limitatamente a eventi e/o fatti verificatisi in occasione dell'attività svolta presso le sedi della stessa e secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Le predette coperture si intendono riferite esclusivamente alla colpa lieve. In nessun caso l'Azienda potrà garantire la copertura assicurativa per i casi di dolo e di colpa grave.

Al verificarsi di un evento garantito dalla polizza in parola, l'Associazione e l'Azienda concorreranno ciascuna in proporzione alla rispettiva quota di responsabilità e nei limiti di quanto previsto dalle rispettive coperture che verranno attivate.

### **Idoneità sanitaria**

L'Associazione si impegna a fornire la certificazione di idoneità specifica alla mansione che il volontario andrà a svolgere presso l'ASST del Garda, redatta dal Medico Competente individuato dall'Associazione stessa, secondo la periodicità prevista dal protocollo sanitario dell'Associazione.

## **ARTICOLO 6**

### **Misure di tutela della salute**

Stante l'equiparazione del volontario al lavoratore autonomo, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81 e s.m.i., l'Associazione è tenuta all'applicazione delle disposizioni del Decreto citato con le specifiche modalità, di cui all'art. 3 del Decreto stesso.

L'Azienda fornisce, tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione, ai volontari delle Associazioni di appartenenza, impegnati presso le Strutture Aziendali, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività, tramite apposito corso da svolgersi in modalità e-learning da fruirsi accedendo alla piattaforma dell'ASST del Garda. L'Associazione ha comunque l'obbligo di:

- sottoscrivere la presa visione del Documento di Informazione sui Rischi Aziendali disponibile sul sito aziendale [www.asst-garda.it](http://www.asst-garda.it) e metterlo a disposizione dei singoli volontari;
- garantire che solo i volontari che abbiano frequentato detto corso possano accedere alle strutture dell'ASST del Garda.

Ulteriori misure di prevenzione e protezione potranno, inoltre, essere adottate in cooperazione con le Associazioni per eliminare o, ove ciò non sia possibile, per ridurre al minimo i rischi incidenti sull'attività prestata dal volontario, laddove l'ASST del Garda o l'Associazione ne rilevassero l'opportunità ovvero a seguito di situazioni che ne evidenziassero la necessità.



## **ARTICOLO 7**

### **Obblighi dell'ASST del Garda**

#### **Collaborazione**

Il personale sanitario e non del Presidio Ospedaliero presso il quale si svolgerà l'attività dell'Associazione offrirà ampia collaborazione affinché l'opera dei volontari possa svolgersi senza alcun intralcio.

#### **Cartellino di riconoscimento**

La Direzione Medica di Presidio si impegna a dotare i volontari di appositi cartellini di riconoscimento, recanti sul fronte l'intestazione "ASST del Garda", la dicitura "Servizio di Volontariato", il nome e cognome per esteso, il numero progressivo corrispondente all'elenco consegnato dall'Associazione, la fotografia del volontario, la denominazione dell'Associazione di appartenenza.

Ai volontari sarà consentito l'ingresso nelle UU.OO./Servizi in giorni e in orari concordati, sempre e solo se adeguatamente individuabili nelle loro funzioni grazie al cartellino di riconoscimento.

#### **Disponibilità spazi**

L'Azienda, per il perseguimento delle finalità e lo svolgimento dell'attività dell'Associazione, compatibilmente con le reali disponibilità logistiche, mette a disposizione, se richiesto dall'Associazione stessa, un locale (con le dotazioni minimali di arredo ed eventualmente con i collegamenti di telefonia e di rete informatica) da adibirsi a segreteria nei giorni ed orari da concordare con la Direzione Medica del Presidio competente.

Detto locale, posto nei Presidi Ospedalieri, verrà individuato da apposite targhe segnaletiche e concesso in uso promiscuo, ancorché in giorni ed orari non sovrapposti, con altre Associazioni di Volontariato.

#### **Accesso alla mensa aziendale**

I volontari dell'Associazione potranno usufruire del servizio mensa così come previsto dal Regolamento aziendale.

#### **Copertura assicurativa**

I volontari dell'Associazione saranno coperti per Infortunio e Responsabilità Civile Verso Terzi dall'Azienda, limitatamente alla colpa lieve e unicamente in relazione all'attività svolta presso le strutture di quest'ultima e nei limiti della propria quota di responsabilità.

## **ARTICOLO 8**

### **Obblighi dei volontari**

Ogni volontario è tenuto:

1. al rispetto della dignità e dei diritti degli utenti;
2. al rispetto delle misure di prevenzione e protezione adottate a tutela della sua salute e sicurezza e di quella degli utenti dell'ASST del Garda;
3. 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;
4. 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;

5. a rispettare le disposizioni impartite dai Direttori Responsabili delle UU.OO./Servizi coinvolti e dalla Direzione Medica di Presidio, per quanto di rispettiva competenza, e ad operare con il massimo spirito di collaborazione con il personale delle UU.OO./Servizi stessi e con i destinatari dell'attività di volontariato;
6. ad intrattenere con il personale operante presso l'U.O./Servizio di destinazione un efficace flusso di informazioni sui risvolti delle attività di supporto effettuate nei confronti dei pazienti;
7. a non interferire nelle scelte professionali degli operatori sanitari;
8. a rispettare le prescrizioni del "Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato". Tali prescrizioni s'intendono qui integralmente richiamate senza che l'Associazione, o il singolo suo volontario, possano opporre la non conoscenza;
9. ad operare nel rispetto della vigente normativa e secondo il programma concordato con il Direttore Responsabile e il Coordinatore dell'U.O./Servizio di destinazione. Per consentire una proficua integrazione dell'intervento dei volontari con l'attività ospedaliera, i volontari si rendono disponibili a partecipare alle riunioni dell'U.O./Servizio con il personale aziendale, secondo indicazioni del Direttore Responsabile e del Coordinatore;
10. ad utilizzare un abbigliamento consono al luogo di cura presso il quale opera e funzionale all'attività che va a prestare. I volontari possono anche indossare il contrassegno della propria Associazione di Volontariato;
11. ad indossare durante l'attività il cartellino di riconoscimento fornito dall'ASST del Garda, senza il quale non potrà accedere alle strutture aziendali;
12. a compilare con regolarità il Registro Presenze, disponibile presso l'U.O./Servizio, dove il volontario deve indicare, di volta in volta, la data, il cognome, il nome, l'ora di entrata e di uscita dall'U.O./Servizio e apporre la propria firma;
13. qualora l'Associazione abbia in uso il locale deve:
  - custodire la chiave del locale per il periodo di permanenza, provvedendo a compilare l'apposito registro depositato presso il centralino/portineria;
  - mantenere l'ordine interno del locale e la destinazione d'uso dello stesso;
14. a frequentare i corsi formativi organizzati dall'Associazione;
15. a rispettare le disposizioni vigenti nelle Strutture nelle quali presta l'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 direttiva impartita dal Direttore Responsabile e dal Coordinatore di U.O./Servizio.

## **ARTICOLO 9**

### **Comportamenti penalmente rilevanti o non etici da parte dei Volontari**

Fatte salve le dovute segnalazioni all'Autorità Giudiziaria per eventuali comportamenti penalmente rilevanti, il mancato rispetto degli obblighi di cui sopra comporta l'immediato allontanamento del volontario dalla struttura presso cui opera a cura del Direttore Responsabile o del Coordinatore dell'U.O./Servizio interessati, il quale provvede a darne comunicazione immediata alla Direzione Medica di Presidio.

La Direzione Medica di Presidio provvede ad informare tempestivamente il legale rappresentante dell'Associazione di cui il volontario allontanato fa

parte, chiedendo specifiche controdeduzioni in merito ai fatti addebitati al volontario stesso.

Nel caso in cui emergessero elementi di gravità tale da determinare la ricusazione del volontario da parte dell'Azienda, il Direttore Generale o delegato invierà formale e motivata lettera al legale rappresentante dell'Associazione affinché a detto volontario sia precluso permanentemente l'accesso alle strutture ospedaliere in tale qualità, salvo revoca successiva del divieto autorizzata dallo stesso.

#### **ARTICOLO 10**

##### **Inserimento del Volontario e monitoraggio della sua attività**

La Direzione Medica di Presidio competente verifica l'attuazione ed il rispetto di quanto definito nel presente regolamento con particolare riferimento:

- all'inserimento del Volontario all'interno della singola U.O./Servizio e alla specifica informazione/formazione;
- alla regolare tenuta del registro presenze all'interno della singola U.O./Servizio,
- alla presenza della certificazione di idoneità specifica alla mansione di ciascun Volontario, secondo la periodicità prevista dal protocollo sanitario dell'Associazione.
- al comportamento tenuto dai Volontari all'interno della singola U.O./Servizio e provvedimenti conseguenti nel caso in cui il suddetto sia illecito o scorretto.

La Direzione Medica di Presidio, inoltre, deve presentare al Direttore Generale una relazione annuale sull'attività espletata dall'Associazione di Volontariato presso le strutture aziendali.

#### **ARTICOLO 11**

##### **Attività autorizzate all'interno dell'Azienda**

La Direzione Medica di Presidio si riserva di autorizzare di volta in volta:

- l'affissione di locandine e la diffusione di materiale informativo, previa supervisione e benestare da parte della Direzione Aziendale;
- l'utilizzo temporaneo di spazi, all'interno delle strutture aziendali, finalizzato anche a raccolte fondi, i cui proventi dovranno essere oggetto, anche parziale, di donazioni a favore di questa Azienda.

L'Associazione dovrà gestire le eventuali raccolte fondi rispettando la vigente normativa in materia e l'Azienda rimarrà del tutto estranea alle suddette.

#### **ARTICOLO 12**

##### **Codice Etico Comportamentale e Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

Al momento della sottoscrizione della convenzione, l'Associazione da atto di aver preso visione del Codice Etico Comportamentale e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, disponibili presso il sito aziendale [www.asst-garda.it](http://www.asst-garda.it) e di impegnarsi ad adottare, nello svolgimento delle funzioni connesse alla convenzione in oggetto, comportamenti conformi alle previsioni in essi contenute.

**DOMANDA DI CONVENZIONE  
PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO  
PRESSO L'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEL GARDA**

Al Direttore Generale  
**Azienda Socio Sanitaria Territoriale del  
Garda**  
Località Montecroce  
**25015 DESENZANO d/G**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante dell'Associazione di Volontariato  
denominata \_\_\_\_\_, forma giuridica \_\_\_\_\_,  
con sede legale in \_\_\_\_\_, cap \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_,  
Prov. \_\_\_\_\_, Tel. \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_  
CF \_\_\_\_\_, iscritta dal \_\_\_\_\_ nel Registro Generale  
Regionale del Volontariato di Regione Lombardia al nr. \_\_\_\_\_

**PREMESSO**

di avere preso visione:

- del "Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato", approvato con Deliberazione n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- del Codice Etico Comportamentale dell'ASST del Garda;
- del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza dell'ASST del Garda.

**CHIEDE**

di stipulare con l'Azienda apposita convenzione per lo svolgimento delle seguenti attività di volontariato:

- sostegno morale e sociale
  - compagnia e conforto
  - attività ricreative e ludiche
  - approvvigionamento di generi vari (ad eccezione delle bevande e del cibo se non previa autorizzazione dell'UU.OO./Servizi interessati)
  - supporto nelle cure igieniche elementari
  - attività di supporto in favore dei pazienti
  - servizio trasporto degli assistiti
  - alimentazione dei pazienti parzialmente autosufficienti
  - altro (specificare) \_\_\_\_\_
-

**ALLEGA:**

- a) copia dello Statuto/Atto costitutivo dell'Associazione;
- b) copia della nota della competente Direzione Regionale attestante l'iscrizione al Registro Generale Regionale del Volontariato di Regione Lombardia;
- c) elenco dei volontari, numerati progressivamente, che presteranno servizio di volontariato presso l'Azienda (nome, cognome, data di nascita, residenza, codice fiscale, telefono, indirizzo e-mail e percorso formativo);
- d) copia non autenticata di un proprio documento di identità personale, in corso di validità;
- e) copia dell'assicurazione per Responsabilità Civile verso Terzi ed Infortunio dell'Associazione di Volontariato.

Distinti saluti.

Firma

---

---

(luogo)

(data)

Da stampare su carta intestata dell'Associazione

**CONVENZIONE**  
**TRA L'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEL GARDA E**  
**L'ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_**

Oggi, addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ dell'anno duemila \_\_\_\_\_ tra

l'ASST del Garda con sede in Desenzano – Località Montecroce, Codice Fiscale e Partita IVA n° 03775660982 rappresentata dal Direttore Generale \_\_\_\_\_, in esecuzione della d.D.G. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

da una parte

e l'Associazione \_\_\_\_\_ – con sede in \_\_\_\_\_ ( ) Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Codice Fiscale n° \_\_\_\_\_, rappresentata da \_\_\_\_\_, a ciò legittimato (di seguito definita "Associazione");

dall'altra parte

**PREMESSE**

Il 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 istituisce, all'art.45, il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS). Fino alla data di operatività del RUNTS si continuano ad applicare le norme previgenti, quindi si continua a far riferimento alla seguente normativa vigente:

- Legge 11 agosto 1991 n. 266 "Legge Quadro sul Volontariato";
- L.R. Regione Lombardia n. 1 del 14.02.2008 "Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso".
- L.R. Regione Lombardia n. 33 del 30.12.2009, così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.08.2015 "Evoluzione del Sistema Socio Sanitario Lombardo: modifiche al Titolo I e Titolo II della L.R. n. 33 del 30.12.2009.

**SI CONVIENE E SI STIPULA**  
**quanto segue**

## Articolo 1 – Finalità

L'Associazione \_\_\_\_\_ è un'Associazione di Volontariato senza fini di lucro, iscritta al registro delle Associazioni di Volontariato presso la Regione Lombardia al n° \_\_\_\_\_ – foglio n° \_\_\_\_\_ – sezione A) sociale.

L'Associazione promuove \_\_\_\_\_

---

---

## Articolo 2 – La figura del volontario

- 2.1. Ai fini della presente convenzione, per attività di volontariato si intende quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'Associazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro anche indiretto, ed esclusivamente per fini di solidarietà.
- 2.2. La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'Associazione di cui fa parte.
- 2.3. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere soltanto rimborsate dall'Associazione di appartenenza le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata.
- 2.4. Il volontario concorre alla realizzazione del programma dell'Associazione nel rispetto delle finalità dell'Azienda, ponendosi in una posizione di sussidiarietà nei confronti del personale aziendale. L'attività del volontario non può mai configurarsi come sostitutiva dell'attività del personale dipendente dell'Azienda né può interferire in alcun modo con l'operato del personale dipendente.

## Articolo 3 – Attività all'interno dell'Azienda

L'Associazione si impegna a collaborare con il personale ospedaliero per \_\_\_\_\_

---

---

L'Associazione potrà attivare campagne di sensibilizzazione finalizzate a:

---

La Direzione Medica di Presidio autorizzerà di volta in volta:

- ✓ l'affissione di locandine e la diffusione di materiale informativo, previa supervisione e benessere da parte della Direzione Aziendale;
- ✓ l'utilizzo temporaneo di spazi, all'interno delle strutture aziendali, finalizzato anche a raccolte fondi, i cui proventi dovranno essere oggetto, anche parziale, di donazioni a favore di questa Azienda.

L'Associazione dovrà gestire le eventuali raccolte fondi rispettando la vigente normativa in materia e l'Azienda rimarrà del tutto estranea alle suddette.

## **Articolo 4 – Modalità operative**

L'azione dell'Associazione si porrà sempre in rapporto di integrazione con quella del personale sanitario e non del Presidio Ospedaliero e non potrà mai configurarsi come supplenza dell'attività del personale stesso.

Al fine di realizzare al meglio l'integrazione e il coordinamento delle attività, i volontari dell'Associazione saranno disponibili a partecipare alle riunioni di U.O./Servizio con il personale sanitario.

In particolare la collaborazione ad attività socializzanti o ricreative avverrà sotto il controllo del personale e la responsabilità del Direttore Responsabile ovvero del Coordinatore dell' U.O./Servizio.

## **Articolo 5 – Obblighi dell'Associazione**

### **5.1. Relazione annuale**

- ✓ L'Associazione si impegna a redigere, entro il 28 febbraio di ogni anno, una relazione, indirizzata al Direttore Generale, relativa all'attività espletata nell'anno precedente presso le strutture dell'ASST del Garda (Allegato n. 3);

### **5.2. Attività formative**

- ✓ L'Associazione si impegna a realizzare in proprio attività formative per i volontari, al fine di garantirne la professionalità.
- ✓ Si impegna ad accertarne, altresì, i requisiti attitudinali, d'integrità e correttezza, nonché la predisposizione psicologica alle specifiche attività in ambito socio-sanitario.
- ✓ Si impegna a garantire ai nuovi volontari un periodo di affiancamento e la loro formazione, con particolare riferimento all'area per la quale è richiesta la convenzione.
- ✓ E' disponibile a collaborare gratuitamente alle attività formative del Corso di Laurea in Infermieristica, presentando le tematiche inerenti alle finalità e alle attività del volontariato socio-sanitario.

### **5.3. Elenco volontari e registro presenze**

- ✓ L'Associazione si impegna a:
  - trasmettere, in allegato alla domanda di convenzione, l'elenco dei volontari numerati progressivamente;
  - provvedere all'aggiornamento tempestivo del suddetto elenco con ogni nuovo inserimento o cessazione e inviarlo alla Direzione Medica di Presidio;
  - gestire l'apposito Registro Presenze, conservato presso l'U.O./Servizio e che l'Azienda potrà consultare in qualsiasi momento, ove il volontario deve indicare di volta in volta, la data, il cognome, il nome, l'ora di entrata e di uscita dall'U. O./Servizio e apporre la propria firma;
  - sottoporre alla visione della Direzione Medica di Presidio, trimestralmente, il Registro Presenze compilato dai Volontari.

### **5.4. Referente volontari**

- ✓ l'Associazione individua un Referente dei volontari presenti in Azienda che abbia il compito di tenere i rapporti con il Direttore Responsabile e il Coordinatore di U.O./Servizio nonché con la competente Direzione Medica di Presidio.



### **5.5.Svolgimento attività**

- ✓ L'Associazione:
  - assicura che i Volontari svolgano le attività concordate con i Direttori Responsabili ed i Coordinatori delle UU.OO./Servizi interessati negli orari, giornate e strutture individuati, garantendo la continuità delle attività programmate;
  - garantisce il rispetto di locali e materiali messi a disposizione dall'Azienda.

### **5.6. Copertura assicurativa**

- ✓ L'Associazione provvede alla copertura assicurativa dei volontari per Infortunio e per Responsabilità Civile Verso Terzi.
- ✓ L'Azienda provvederà alla copertura assicurativa per Infortunio e per Responsabilità Civile Verso Terzi, limitatamente a eventi e/o fatti verificatisi in occasione dell'attività svolta presso le sedi della stessa e secondo quanto previsto dalla vigente normativa.
- ✓ Le predette coperture si intendono riferite esclusivamente alla colpa lieve. In nessun caso l'Azienda potrà garantire la copertura assicurativa per i casi di dolo e di colpa grave.
- ✓ Al verificarsi di un evento garantito dalla polizza in parola l'Associazione e l'Azienda concorreranno ciascuna in proporzione alla rispettiva quota di responsabilità e nei limiti di quanto previsto dalle rispettive coperture che verranno attivate.

### **5.7. Idoneità sanitaria**

- ✓ L'associazione si impegna a fornire la certificazione di idoneità specifica alla mansione che il volontario andrà a svolgere presso l'ASST del Garda, redatta dal Medico Competente individuato dall'Associazione stessa, secondo la periodicità prevista dal protocollo sanitario dell'Associazione.

## **Articolo 6 – Misure di tutela della salute**

Stante l'equiparazione del volontario al lavoratore autonomo, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81 e s.m.i., l'Associazione è tenuta all'applicazione delle disposizioni del Decreto citato con le specifiche modalità, di cui all'art. 3 del Decreto stesso.

L'Azienda fornisce, tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione, ai volontari delle Associazioni di appartenenza, impegnati presso le Strutture Aziendali, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività, tramite apposito corso da svolgersi in modalità e-learning da fruirsi accedendo alla piattaforma dell'ASST del Garda. L'Associazione ha comunque l'obbligo di:

- sottoscrivere la presa visione del Documento di Informazione sui Rischi Aziendali disponibile sul sito aziendale [www.asst-garda.it](http://www.asst-garda.it) e metterlo a disposizione dei singoli volontari;
- garantire che solo i volontari che abbiano frequentato detto corso possano accedere alle strutture dell'ASST del Garda.

Ulteriori misure di prevenzione e protezione potranno, inoltre, essere adottate in cooperazione con le Associazioni per eliminare o, ove ciò non sia possibile, per ridurre al minimo i rischi incidenti sull'attività prestata dal volontario, laddove l'ASST del Garda o l'Associazione ne rilevassero l'opportunità ovvero a seguito di situazioni che ne evidenziassero la necessità.

## Articolo 7 – Obblighi del volontario

### 7.1. Ogni volontario è tenuto:

- ✓ al rispetto della dignità e dei diritti degli utenti;
- ✓ al rispetto delle misure di prevenzione e protezione adottate a tutela della sua salute e sicurezza e di quella degli utenti dell'ASST del Garda;
- ✓ 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;
- ✓ a rispettare le disposizioni impartite dai Direttori Responsabili delle UU. OO./Servizi coinvolte e dalla Direzione Medica di Presidio, per quanto di rispettiva competenza, e ad operare con il massimo spirito di collaborazione con il personale delle UU.OO./Servizi stessi;
- ✓ ad intrattenere con il personale operante presso l'U.O./Servizio di destinazione un efficace flusso di informazioni sui risvolti delle attività di supporto effettuate nei confronti dei pazienti;
- ✓ a non interferire nelle scelte professionali degli operatori sanitari;
- ✓ a rispettare le prescrizioni del "Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato", approvato con Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_. Tali prescrizioni s'intendono qui integralmente richiamate senza che l'Associazione, o il singolo suo volontario, possano opporre la non conoscenza;
- ✓ ad utilizzare un abbigliamento consono al luogo di cura presso il quale opera e funzionale all'attività che va a prestare. I volontari possono anche indossare il contrassegno della propria Associazione di Volontariato.
- ✓ ad indossare il cartellino di riconoscimento fornito dall'ASST del Garda, senza il quale non potrà accedere alle strutture aziendali;
- ✓ a compilare con regolarità il Registro Presenze, disponibile presso l'U.O./Servizi, dove il volontario deve indicare, di volta in volta, la data, il cognome, il nome, l'ora di entrata e di uscita dall'U.O./Servizio e apporre la propria firma;
- ✓ qualora l'Associazione abbia in uso il locale deve:
  - custodire la chiave del locale per il periodo di permanenza, provvedendo a compilare l'apposito registro depositato presso il centralino/portineria;
  - mantenere l'ordine interno del locale e la destinazione d'uso dello stesso;
- ✓ a frequentare i corsi formativi organizzati dall'Associazione;
- ✓ a rispettare le disposizioni vigenti nelle Strutture nelle quali presta l'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 direttiva impartita dal Direttore Responsabile e dal Coordinatore dell'U.O./Servizio.

### 7.2. 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 Responsabile o del Coordinatore dell'U.O./Servizio interessato, il quale provvede a darne comunicazione immediata alla Direzione Medica di Presidio.

- 7.3. La Direzione Medica di Presidio provvede ad informare tempestivamente il legale rappresentante dell'Associazione di cui il volontario allontanato fa parte, chiedendo specifiche controdeduzioni in merito ai fatti addebitati al volontario stesso.
- 7.4. Nel caso in cui emergessero elementi di gravità tale da determinare la ricusazione del volontario da parte dell'Azienda, il Direttore Generale o delegato invierà formale e motivata lettera al legale rappresentante dell'associazione affinché a detto volontario sia precluso permanentemente l'accesso alle strutture ospedaliere in tale qualità, salvo revoca successiva del divieto autorizzata dallo stesso.

## **Articolo 8 – Obblighi dell'ASST del Garda**

### **8.1. Cartellino di riconoscimento**

- ✓ La Direzione Medica di Presidio si impegna a dotare i volontari di appositi cartellini di riconoscimento, recanti sul fronte l'intestazione "ASST del Garda", la dicitura "Servizio di Volontariato", il nome e cognome per esteso, il numero progressivo corrispondente all'elenco consegnato dall'Associazione, la fotografia del volontario, la denominazione dell'Associazione di appartenenza.
- ✓ Ai volontari sarà consentito l'ingresso nelle UU.OO./Servizi in giorni ed in orari concordati, sempre e solo se adeguatamente individuabili nelle loro funzioni grazie al cartellino di riconoscimento.

### **8.2. Collaborazione**

- ✓ Il personale sanitario e non del Presidio Ospedaliero presso il quale si svolgerà l'attività dell'Associazione offrirà ampia collaborazione affinché l'opera dei volontari possa svolgersi senza alcun intralcio.

### **8.3. Disponibilità spazi**

- ✓ L'Azienda per il perseguimento delle finalità e lo svolgimento dell'attività dell'Associazione, compatibilmente con le reali disponibilità logistiche, e se richiesto dall'Associazione stessa, mette/non mette a disposizione un locale (con le dotazioni minimali di arredo ed eventualmente con i collegamenti di telefonia e di rete informatica) da adibirsi a segreteria nei giorni ed orari da concordare con la Direzione Medica di Presidio.
- ✓ Detto locale, posto nel Presidio dell'Ospedale di \_\_\_\_\_, verrà individuato da apposite targhe segnaletiche e viene concesso in uso promiscuo, ancorché in giorni ed orari non sovrapposti con altre Associazioni di Volontariato.

### **8.4. Accesso alla mensa aziendale**

- ✓ I volontari dell'Associazione potranno usufruire del servizio mensa così come previsto dal Regolamento aziendale.

### **8.5. Copertura assicurativa**

- ✓ I volontari dell'Associazione, come richiamato al punto 5.6 della presente convenzione, saranno coperti per Infortunio e Responsabilità Civile Verso Terzi dall'Azienda, limitatamente alla colpa lieve e unicamente in relazione all'attività svolta presso le strutture di quest'ultima e nei limiti della propria quota di Responsabilità.

### **8.6 Registro presenze**

- ✓ La presenza dei volontari presso l'U.O./Servizio è accertata mediante l'apposito Registro Presenze, disponibile presso l'U.O./Servizio stesso, e posto sotto la responsabilità del Coordinatore, ove il volontario deve indicare, di volta in volta, la

data, il cognome, il nome, l'ora di entrata e di uscita dall'U. O./Servizio e apporre la propria firma.

### **Articolo 9 – Impegni reciproci**

Le parti si impegnano a verificare, in uno spirito di collaborazione e reciproca comprensione, la corretta applicazione della presente convenzione, con particolare riferimento a quegli aspetti che riguardano il servizio ai pazienti ed il coordinamento dell'attività.

### **Articolo 10 – Tutela della riservatezza e privacy**

- 10.1 L'Associazione e i propri aderenti, che per motivi connessi all'espletamento del servizio oggetto della presente convenzione trattino dati personali degli assistiti, specie se idonei a rivelarne lo stato di salute, sono tenuti ad osservare tutte le regole stabilite al riguardo dall'Azienda per il proprio personale interno, nonché a seguire norme di condotta analoghe a quelle che devono rispettare coloro che per legge sono vincolati al segreto professionale.
- 10.2 In ogni caso l'Associazione è direttamente responsabile dei danni cagionati ad altri in conseguenza di un illecito trattamento di dati personali imputabile ai suoi associati, dipendenti o collaboratori.
- 10.3 La sottoscrizione della convenzione vale altresì quale espressione del reciproco consenso al trattamento dati, nei termini dovuti dal presente atto ed ai sensi della disciplina vigente in materia di cui al Regolamento Europeo n° 679/2016.

### **Articolo 11 – Codici Etici Comportamentali**

Al momento della sottoscrizione della convenzione l'Associazione da atto di aver preso visione del Codice Etico Comportamentale e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, disponibili presso il sito aziendale [www.asst-garda.it](http://www.asst-garda.it) e di impegnarsi ad adottare, nello svolgimento, delle funzioni connesse alla convenzione in oggetto, comportamenti conformi alle previsioni in essa contenute.

### **Articolo 12 – Durata della convenzione**

La presente convenzione avrà durata \_\_\_\_\_ a decorrere dalla data di sottoscrizione.

Potrà essere eventualmente rinnovata per uguale periodo subordinatamente all'adozione di atti formali da parte dei contraenti.

L'eventuale anticipata disdetta dovrà comunicarsi a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno con un preavviso minimo di tre mesi oppure con posta elettronica certificata.

Qualora, in corso di vigenza della convenzione, si rendesse necessario procedere alla revisione delle specifiche condizioni operative si procederà alla stipula di nuova convenzione.

### **Articolo 13 – Registrazione**

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n° 266/1991, la presente convenzione è esente dall'imposta di bollo e di registro.

La presente convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso.

### **Articolo 14 – Norma finale**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si osservano le norme statali e regionali vigenti in materia, nonché le disposizioni del Regolamento di cui alla d.D.G. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, e successive modifiche ed integrazioni.

Letto, confermato e sottoscritto

**PER L'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEL GARDA  
IL DIRETTORE GENERALE**

( \_\_\_\_\_ )

**PER L'ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_**

IL \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

Al Direttore Generale  
**ASST del Garda**  
Località Montecroce  
**25015 DESENZANO d/G**

**Relazione annuale dell'Associazione di Volontariato per l'anno \_\_\_\_\_**

L'Associazione: \_\_\_\_\_  
operante presso l'U.O./Servizio di \_\_\_\_\_ del Presidio Ospedaliero di \_\_\_\_\_ per la  
seguinte attività: \_\_\_\_\_

n. totale volontari che hanno prestato attività nel corso dell'anno: \_\_\_\_\_

monte ore totale dei volontari: \_\_\_\_\_

donazioni effettuate a favore dell'ASST del Garda: \_\_\_\_\_

descrizione dei rapporti intercorsi con gli operatori dell'ASST del Garda e con i pazienti ed i loro  
famigliari: \_\_\_\_\_

progetti per l'anno successivo a quello dell'attività oggetto della relazione: \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante dell'Associazione

( \_\_\_\_\_ )