



Carlo Poma

Sistema Socio Sanitario

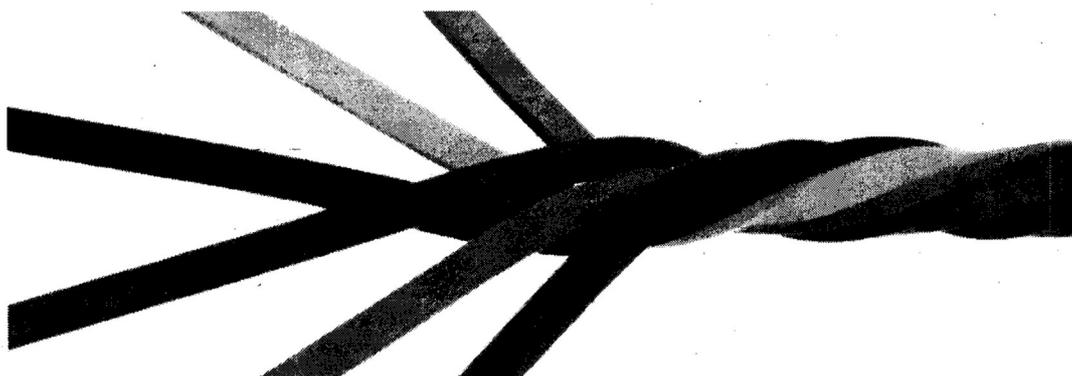


Regione  
Lombardia

ASST Mantova

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE  
ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE**

**Anno 2019**



## **PREMESSA**

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova (ASST), riconoscendo il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione sussidiaria ed etica di partecipazione e solidarietà, sostiene l'attività degli Enti del Terzo Settore, integrando i propri processi di assistenza, comunicazione, raccolta fondi, informazione al pubblico con l'impegno di risorse volontarie.

In linea con i principi condivisi di centralità del paziente, umanizzazione del servizio sanitario, professionalità delle risorse a contatto con il pubblico, solidarietà, gratuità e rispetto dei ruoli, l'ASST di Mantova adotta il seguente regolamento al fine di garantire la trasparente gestione dei rapporti di partnership tra Azienda e mondo del Terzo settore.

Gli strumenti che disciplinano i reciproci rapporti, in coerenza con la normativa nazionale e regionale, sono la Convenzione, il Piano di lavoro, il Regolamento del tavolo delle relazioni/comitato consultivo misto e l'eventuale comodato d'uso.

## **ARTICOLO 1** **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, sulla base di quanto previsto da:

- Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo settore" a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, che provvede al riordino e alla revisione organica della disciplina vigente in materia di enti del Terzo settore,
- Legge Regionale 14 febbraio 2008 n°1 "Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso;
- Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità", così come modificata dalle ll.rr. 11 agosto 2015 n. 23, 22 dicembre 2015 n. 41, 29 giugno 2016, n. 15 e 8 agosto 2016 n. 22,

disciplina i rapporti tra l'ASST di Mantova e Enti del Terzo Settore, organizzazioni di volontariato (ODV), associazioni di promozione sociale (APS), enti filantropici, imprese sociali, incluse le cooperative sociali, reti associative e società di mutuo soccorso (di seguito, per brevità, ETS) che esplicano funzioni di servizio o di attività gratuita all'interno delle strutture dell'Azienda stessa;

2. Tali rapporti sono ottimizzati dal costante confronto e coinvolgimento con il Centri di servizio per il volontariato Lombardia Sud (di seguito CSV), i cui compiti e funzioni sono definiti dalla Legge 6 giugno 2016, n. 106, che all'art. 5, lettera e), secondo capoverso, prevede "che la loro costituzione sia finalizzata a fornire supporto tecnico, formativo e informativo per promuovere e rafforzare la presenza e il ruolo dei volontari nei diversi enti del Terzo settore";

3. Lo schema di convenzione (allegato 1), forma parte integrante del presente Regolamento. Eventuali deroghe al Regolamento, per specifiche e motivate esigenze, possono essere ricomprese nella convenzione e verranno esplicitate in sede di stipula;

4. Il regolamento può essere revisionato dall'Azienda, previo confronto con il Comitato Consultivo Misto;

5. Gli ETS, possono in qualsiasi momento proporre modifiche o aggiornamenti di carattere generale alla Direzione, la quale ne valuta l'opportunità e, qualora esprima un parere favorevole, le sottopone al parere del Comitato Consultivo Misto per una eventuale adozione;

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

## **ARTICOLO 2**

### **Ammissione all'esercizio delle attività di volontariato e partecipazione**

1. Le attività di volontariato prestate all'interno delle strutture dell'ASST sono rese previa stipula di convenzione dagli ETS iscritti da almeno sei mesi nel Registro Unico nazionale del Terzo settore;
2. La stipula della convenzione, o il suo rinnovo, sono preceduti da apposita richiesta, secondo il seguente iter previsto dalla PrSSPPA05 "Procedura specifica gestione dell'accesso e presenza di personale Volontario" DEL 23/09/2014:
  - L'ETS presenta domanda al Direttore Generale dell'Azienda;
  - L'Ufficio competente (URP) verifica l'idoneità dell'ETS e chiede il parere di merito al Direttore della Struttura aziendale interessata;
  - In caso di parere favorevole, il Direttore della Struttura aziendale interessata e l'ETS stipulano un Piano di Lavoro ed i relativi aspetti formativi a cura dei professionisti;
  - La convenzione tra l'Azienda e l'ETS viene approvata con atto deliberativo;
  - Nel periodo di vigenza della Convenzione, l'Ufficio competente (URP) coordina le fasi di progettazione e reporting.
3. L'ETS è tenuta ad inviare all'URP entro il mese gennaio di ogni anno per la durata della convenzione, l'elenco aggiornato dei volontari che prestano attività. Ogni sua modifica dovrà essere tempestivamente segnalata alla struttura dove si svolge le attività e trimestralmente all'URP;
4. Il considerevole livello di integrazione tra ASST ed ETS e, all'interno delle strutture, tra professionisti e volontari, ha raggiunto negli anni una tale articolazione delle attività che ha reso da un lato manifesta la necessità di facilitare il confronto, la condivisione e l'elaborazione di progettualità concrete e sostenibili e, di conseguenza, ha reso necessari livelli di progettazione, condivisione e governo, in stretta collaborazione con il CSV, descritti nel Regolamento (allegato 2), che disciplina il Tavolo delle Relazioni (composto da tutti gli ETS convenzionati) ed il Comitato Consultivo Misto (che comprende ETS convenzionati e professionisti ASST).

## **ARTICOLO 3**

### **Durata e risoluzione del rapporto convenzionale**

1. La convenzione ha durata triennale. Annualmente l'ETS, entro la fine del mese di gennaio, presenta un resoconto nel quale vengono specificate le attività svolte, il numero di volontari coinvolti, le eventuali donazioni a favore dell'ASST: presenta inoltre, entro la fine di dicembre, un progetto di massima riguardante le attività da realizzarsi nell'anno successivo.
2. Alla scadenza del triennio la convenzione, ricorrendone le condizioni, potrà essere rinnovata previa adozione di un formale provvedimento da parte dell'Azienda. È escluso ogni tacito rinnovo della convenzione scaduta.
3. Il rapporto convenzionale può essere risolto di diritto da una delle parti, dandone motivazione comunicata in maniera formale con preavviso di 30 giorni.
4. La convenzione decade automaticamente se nel corso della sua durata l'ETS, per qualsivoglia motivo, venga cancellata dal Registro Unico nazionale del Terzo settore; a tal

fine, è fatto obbligo all'ETS, la cui iscrizione al registro predetto scada in corso di convenzione, di comunicare tempestivamente all'Azienda l'avvenuta riconferma ad opera della competente Direzione regionale. Tale principio non riguarda altri soggetti del terzo settore che, convenzionati alle condizioni previste dal presente Regolamento, non disponessero di analogo registro regionale;

5. La convenzione viene a cessare, previa formale contestazione degli addebiti e successiva analisi congiunta degli stessi, qualora l'ETS non rispetti i termini della convenzione e quanto previsto nel presente regolamento. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono causa di decadenza i seguenti motivi:

- a. mancato rispetto unilaterale del Piano di Lavoro definito con il Direttore della/delle Strutture in cui opera;
- b. mancata presentazione dell'elenco dei propri associati e le relazioni previsionali e consuntive;
- c. mancata copertura assicurativa adeguata ai propri associati;
- d. mancato rispetto delle procedure relative alla sicurezza ed della riservatezza;
- e. pretesa dai cittadini di pagamento delle proprie prestazioni;
- f. mancato rispetto degli impegni conseguenti all'utilizzo di una sede messa a disposizione da parte dell'Azienda.

#### **ARTICOLO 4**

##### **La figura del volontario**

1. Ai fini del presente Regolamento, per attività di volontariato s'intende quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'ETS di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro anche indiretto, ed esclusivamente per fini di solidarietà;

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

3. Il volontario ammesso a prestare la propria opera all'interno delle strutture dell'Azienda, ove non già formato, è tenuto a frequentare corsi formativi, con particolare riferimento all'area per la quale si richiede il convenzionamento;

4. In occasione della prima stipula della convenzione, il piano di lavoro sottoscritto dalla ETS e dal Direttore della Struttura interessata, dovrà prevedere un percorso formativo che contempli, oltre agli aspetti specifici del settore, la necessaria conoscenza dei rischi esistenti, il piano della sicurezza, le normative relative al rispetto della riservatezza e l'organizzazione generale dell'Azienda. A tal fine la struttura dovrà provvedere ad organizzare i momenti formativi specifici della propria area di attività, mentre l'Ufficio competente (URP) organizzerà annualmente cicli di formazione rivolti a tutti gli Enti del Terzo Settore, aventi per oggetto le tematiche generali.

#### **ARTICOLO 5**

##### **Attività del Volontario, riconoscibilità e Registro Presenze**

1. Le modalità e i tempi dell'attività prestata sono annualmente concordati dall'ETS con il Direttore della Struttura e il Coordinatore delle Professioni Sanitarie della Struttura di destinazione e sono formalizzati nel Piano di Lavoro. Il Piano può essere modificato con un semplice accordo tra le parti, di cui verrà fatto cenno nella rendicontazione annuale;

2. L'attività dei volontari non può in nessun caso essere di natura professionale o assimilabile ad un amministratore di sostegno ma circoscritta agli aspetti di accoglienza, accompagnamento, supporto ai pazienti/famiglie, sostegno post dimissione alle persone fragili, educazione alla salute, difesa dei diritti e attività civica, percorsi di auto aiuto, promozione della donazione e raccolta fondi a scopo di progresso scientifico, tecnologico, di formazione ed aggiornamento dei professionisti, di convegnistica e di sviluppo dei processi aziendali e quant'altro rientrerà nei parametri generali previsti dalla normativa nazionale e regionale;

3. Il paziente privo di supporto parentale, può richiedere e/o autorizzare attività di supporto, che sarà concordata con il personale della Struttura. Il paziente che desideri ricevere questa forma di assistenza, deve formalizzare il proprio assenso nei confronti dell'ETS e comunicarlo al personale della Struttura. L'ETS individuata dal paziente potrà sostituirsi nelle funzioni tradizionalmente svolte dai familiari, esclusa ovviamente la tutela giudiziaria;

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

5. La presenza attiva dei volontari presso le Strutture aziendali di natura sanitaria è documentata mediante apposito Registro Presenze, tenuto dai volontari stessi in forma verificabile dai professionisti. Tale modalità potrà essere sostituita dalla registrazione magnetica, nel momento in cui i volontari venissero dotati di badge elettronico;

6. Gli Enti del Terzo Settore devono fornire ai volontari autorizzati ad operare all'interno dell'azienda apposito cartellino di riconoscimento, recante il nome, la lettera iniziale del cognome, la fotografia del volontario, la denominazione dell'ETS di appartenenza. Il cartellino deve essere visibile durante l'espletamento dell'attività;

7. L'ETS deve impegnarsi affinché le attività programmate vengano rese garantendo la continuità. Nel caso di interruzione dell'attività, l'ETS dovrà darne tempestiva comunicazione al Coordinatore della struttura interessata.

## **ARTICOLO 6**

### **Obblighi dei volontari**

1. Ogni volontario è tenuto:

- a conoscere e rispettare il presente Regolamento ed il piano di lavoro sottoscritto dalla propria Organizzazione;
- a rilasciare il proprio consenso al trattamento dei dati personali;
- al rispetto della dignità e dei diritti dei cittadini assistiti, senza discriminazioni dovute alle convinzioni religiose, alle differenze di etnia e di orientamento sessuale;
- ad osservare un comportamento conforme ai principi che ispirano la missione del volontario, mantenendo con gli altri volontari un rapporto di collaborazione che possa contribuire al buon andamento del servizio;
- ad osservare il più rigoroso segreto sulle notizie e sui fatti dei quali può venire a conoscenza nel corso delle prestazioni svolte e ad improntare ogni servizio alla più assoluta discrezione e riservatezza. Qualora il volontario tratti dati personali di cui l'Azienda è titolare, dovrà farlo nei limiti e in ottemperanza alla lettera di incarico ricevuta dal responsabile;

- a rispettare le disposizioni impartite dai Direttori delle Strutture coinvolte e ad operare con il massimo spirito di collaborazione con il personale delle strutture stesse;
- a intrattenere con il personale sanitario e ausiliario in servizio presso le strutture 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 informarsi, al suo arrivo, presso il Coordinatore infermieristico o suo delegato, in ordine alla possibilità di accedere alle stanze dei pazienti, alla individuazione di quelli che necessitano del suo intervento, se sussistano particolari problemi che impediscano il normale svolgimento dell'attività e quali siano i pazienti che non possono lasciare la propria camera;
- a rispettare gli obblighi e i divieti indicati nella "Procedura specifica gestione dell'accesso e presenza di personale volontario" (PrSSPPA05 del 23/09/2014), e di seguito richiamati:
  - indossare sempre un cartellino di riconoscimento riportante il logo o la denominazione dell' ETS di riferimento;
  - osservare le norme di sicurezza antincendio e di emergenza indicate nello specifico pieghevole, parte integrante del Piano di Emergenza Generale, e attenersi alle indicazioni fornite dal personale dell'Azienda con particolare riferimento alle situazioni di emergenza;
  - segnalare tempestivamente al personale dell'Azienda ogni malfunzionamento, anomalia che dovesse accadere durante lo svolgimento delle attività;
  - non ostacolare le normali vie di transito destinate ai mezzi e/o ai pedoni;
  - non ostacolare le vie di emergenza e le relative uscite di sicurezza;
  - non spostare, manomettere i presidi antincendio (es. estintori, manichette degli idranti,...) all'uopo predisposti e installati nei locali utilizzati o in quelli accessori;
  - non manomettere gli impianti fissi antincendio e gli impianti elettrici;
  - non introdurre attrezzature, macchine o altri dispositivi elettrici se non espressamente autorizzati dalla Direzione Generale;
  - non accedere ai reparti di degenza o ad altri locali (tecnici, di servizio,...) non aperti al pubblico, se non espressamente indicati nell'Autorizzazione;
  - non abbandonare le strutture e/o gli arredi di proprietà dell'Azienda.

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 o del Coordinatore Infermieristico della struttura interessata, il quale provvede a dare comunicazione al rappresentante legale dell' ETS di tale provvedimento;

3 Nel caso in cui emergessero elementi di gravità tale da determinare la ricusazione del volontario da parte dell'Azienda, il Direttore Generale, invierà formale e motivata lettera al legale rappresentante dell'Organizzazione, affinché a detto volontario sia precluso permanentemente l'accesso alle strutture aziendali in tale qualità.

## **ARTICOLO 7**

### **Formazione ed aggiornamento dei volontari**

1. I volontari ammessi ad operare presso le strutture dell'Azienda sono tenuti a frequentare entro i primi 12 mesi dalla stipula della convenzione o di presa di servizio del volontario,

appositi corsi di formazione, con particolare riferimento all'area per la quale si richiede il convenzionamento;

2. Detti corsi possono essere predisposti e realizzati dagli Enti del Terzo Settore stesse e validate dalla Azienda, per il tramite dell'Ufficio competente, oppure predisposti direttamente dalla Azienda;

3. Nelle more della partecipazione ai corsi di cui al presente articolo, i volontari non ancora formati sono ammessi a prestare la loro opera all'interno delle strutture aziendali se accompagnati da altri volontari esperti;

4. L'Azienda organizza annualmente percorsi di aggiornamento destinati ai volontari, relativamente a tematiche sia generali che specifiche.

## **ARTICOLO 8**

### **Copertura assicurativa**

1. In base alla normativa di cui all'art. 1, le Organizzazioni di Volontariato (ODV) hanno l'obbligo di assicurare i propri aderenti, che prestano attività di volontariato, contro gli infortuni e le malattie, nonché per la responsabilità civile verso terzi. Tale copertura deve estendersi anche alle attività svolte nelle strutture dell'Azienda, la quale provvede, su richiesta e quando dovuto, al rimborso della corrispondente quota di premio per i volontari che prestano servizio in tali strutture, a condizione che non vi provvedano altri Enti che beneficino del servizio di volontariato.

2. La copertura assicurativa, quando obbligatoria, è condizione essenziale per la stipula della convenzione. Copia della relativa polizza deve essere prodotta all'atto della sottoscrizione della convenzione. All'inizio di ogni annualità l'Associazione deve produrre copia delle quietanze di pagamento del premio.

3. Gli ETS, che hanno contratti in essere con lavoratori dipendenti o autonomi a supporto delle proprie finalità statutarie, dovranno trasmettere all'ASST le coperture assicurative, compresa la responsabilità civile verso terzi, previste dal contratto sottoscritto, in base alla normativa vigente.

## **ARTICOLO 9**

### **Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e dell'art. 28 del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali, pubblicato in Gazzetta Ufficiale con il Decreto n.101/18 del 10 agosto 2018, l'ETS assume la qualifica di Responsabile del trattamento per i dati trattati, la cui titolarità resta in capo al Direttore Generale dell'Azienda.

2. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Presidente dell'ETS o, mediante delega scritta, il suo rappresentante territoriale.

## **ARTICOLO 10**

### **Prestazioni fornite da terzi e donazioni**

1. Al fine di svolgere le attività a supporto delle proprie finalità statutarie, gli ETS potranno avvalersi all'interno dell'Azienda delle prestazioni di lavoratori dipendenti o autonomi, purché siano comunicate la numerosità e qualifica di tali lavoratori.

2. Gli ETS hanno la facoltà di effettuare donazioni di beni o in denaro (erogazioni liberali) nei confronti dell'Azienda secondo le procedure e i regolamenti aziendali richiamati all'art. 15 ai punti 8, 10 e 12. Le donazioni di beni mobili ed immobili, di apparecchiature ed arredi, devono essere concordate preventivamente con l'Azienda, nel rispetto delle procedure previste dallo specifico Regolamento aziendale. Gli ETS potranno inoltre proporre all'Azienda, mediante modulistica dedicata, donazioni modali in denaro finalizzate alla realizzazione di progetti specifici, precedentemente condivisi tra Ente proponente ed Azienda. Nel caso di accettazione della proposta, l'Azienda darà corso a quanto concordato, applicando proprie metodiche e procedure in materia di selezione di risorse umane e di fornitori.

## **ARTICOLO 11**

### **Partnership, fundraising, patrocinio, utilizzo del logo aziendale e presenza sul sito istituzionale**

1. L'Azienda, per il finanziamento di particolari progetti ed iniziative mediante partecipazione a bandi delle Fondazioni, di altri Enti o iniziative di fundraising, può coinvolgere nella fase progettuale e quindi realizzativa, gli ETS ritenuti idonei.

2. Nel caso di progetti presentati dagli ETS, l'Azienda, di norma, formalizza la propria adesione solamente nei confronti di quelli convenzionati a condizione che siano presentati almeno 15 giorni prima dei termini previsti, qualora i contenuti del progetto siano già sostanzialmente noti, oppure almeno 30 giorni prima della scadenza qualora non fossero stati preventivamente condivisi.

3. Gli ETS convenzionati possono richiedere, almeno trenta giorni prima, il patrocinio gratuito dell'Azienda in occasione di manifestazioni ed eventi, secondo la procedura adottata dall'Azienda. L'uso del logo aziendale è vincolato alla concessione del patrocinio.

4. Gli ETS dotate di proprio sito web, possono pubblicare la convenzione con l'Azienda, rendendone disponibile il testo. Possono consentire attraverso link l'accesso al sito dell'ASST. La pubblicazione del logo dell'Azienda sui siti degli ETS non è ammessa, poiché il suo utilizzo è legato alla concessione del patrocinio, disciplinato dal relativo Regolamento aziendale di cui al comma 3;

5. Gli ETS convenzionati possono concorrere al finanziamento di percorsi formativi di specifico interesse promossi dall'Azienda a favore dei propri professionisti, oppure alla partecipazione di professionisti a corsi, aggiornamenti o specializzazioni, da specificarsi annualmente nel piano di lavoro;

6. Gli ETS convenzionati, sempre mediante la formalizzazione nei piani di lavoro, possono altresì concorrere al finanziamento di manifestazioni convegnistiche, culturali e divulgative, alla pubblicazione di studi, campagne informative ed alla realizzazione di interventi anche strutturali che facilitino l'accessibilità ai servizi sanitari, il benessere dei soggetti in condizioni di bisogno ed in generale al miglioramento della qualità offerta ai cittadini.

8. L'ASST, sulla scorta delle indicazioni di legge espresse all'art. 1 paragrafo 2, al fine di ottimizzare l'apporto degli ETS convenzionati favorendone l'integrazione e la capacità di fornire supporto al benessere dei cittadini ed alla umanizzazione delle cure, può sottoscrivere con CSV Lombardia Sud accordi di collaborazione, anche onerosi compatibilmente all'apporto operativo da questa garantito.

## **ARTICOLO 12**

### **Sede dell'Organizzazione**

1. Fermo restando che la sede legale dell'ETS è quella indicata nella richiesta di convenzionamento, è facoltà dell'Azienda, compatibilmente con le proprie disponibilità logistiche e in base a quanto previsto dai Regolamenti aziendali e dalla normativa vigente, di mettere a disposizione dell'Organizzazione, su sua richiesta, adeguati spazi, eventualmente anche comuni ad altri ETS, da destinare agli usi consentiti e correlati all'attività svolta nel rispetto delle norme sulla sicurezza.

2. Nel caso previsto al comma 1, l'ETS e l'Azienda stipulano un contratto di comodato d'uso, od altra formula, che disciplina gli aspetti economici e giuridici connessi all'utilizzo di spazi aziendali.

## **ARTICOLO 13**

### **Occupazione temporanea di spazi Aziendali**

1. Gli ETS che intendano occupare spazi Aziendali per attività di promozione, educazione alla salute, raccolta fondi e simili, devono farne richiesta in base a quanto previsto dalla già citata "Procedura specifica gestione dell'accesso e presenza di personale volontario";

2. L'Azienda, compatibilmente con le disponibilità degli spazi, concede tale opportunità esclusivamente agli ETS convenzionati, a quelle convenzionate con altri Enti Pubblici della provincia di Mantova ed a quelle che, comunque, dimostrino di aver recentemente realizzato interventi nel territorio mantovano;

3. L'autorizzazione può essere altresì concessa ad ETS a carattere nazionale per iniziative di finanziamento della ricerca o di carattere umanitario.

## **ARTICOLO 14**

### **Disposizioni transitorie**

Per quanto riguarda il requisito, di cui all'art. 2 comma 1, ovvero che gli ETS siano iscritti da almeno 6 mesi al Registro Unico nazionale del Terzo settore si applica, in fase transitoria, quanto previsto dall'art. 101 del D. Lgs n. 117/2017.

## **ARTICOLO 15**

### **Riferimenti normativi e atti aziendali in materia di rapporti con le Enti del Terzo Settore di volontariato**

1. Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo settore" a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016
2. Legge Regionale 14/02/2008 n°1 "Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, Enti del Terzo Settore smo e società di mutuo soccorso"
3. Legge Regionale Statutaria (L.R. n°1 del 30/08/2008, Statuto d'Autonomia della Lombardia)
4. Piano Regionale di Sviluppo (approvato con delibera del Consiglio Regionale n° IX/56 del 28/X/2010)
5. Piano Socio Sanitario Regionale (approvato con delibera del Consiglio Regionale n°IX/88 del 17/11/2010)

6. Deliberazione della Giunta Regionale n° IX/1353 del 25/02/2011 ad oggetto "Linee Guida per la semplificazione amministrativa e la valorizzazione degli enti del terzo settore nell'ambito dei servizi alla persona e alla comunità"
7. Decreto Direttore Generale 20/06/2011 n° 5591 ad opera della Direzione Generale Famiglia, conciliazione, integrazione e solidarietà sociale in ordine agli schemi di convenzione tra pubblica amministrazione e soggetti del terzo settore in attuazione della DGR n° 1353/2011;
8. Delibera aziendale n. 288/2014 "Regolamento per la concessione del patrocinio e l'uso del logo";
9. Delibera aziendale n. 1164/2013 "Regolamento per l'accettazione di donazioni di beni";
10. Delibera aziendale n. 1236/2016 "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni"
11. "Procedura specifica gestione dell'accesso e presenza di personale volontario" (PrSSPPA05 del 23/09/2014)
12. "Procedura specifica Area H) Patrimonio netto- Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti" (PrS10PAC del 05.06.2018)



Carlo Poma

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Mantova

Strumenti di ottimizzazione

delle relazioni tra Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova

ed Enti del Terzo Settore convenzionati

**TAVOLO DELLE RELAZIONI E COMITATO CONSULTIVO MISTO**



**Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova**

Strada Lago Paiolo 10 - 46100 Mantova | [www.asst-mantova.it](http://www.asst-mantova.it)  
Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201

## **Costituzione del Tavolo delle relazioni e del Comitato Consultivo Misto**

L'ASST di Mantova favorisce la partecipazione dei cittadini ed in particolare degli Enti del terzo settore (ETS), per il perseguimento degli obiettivi di umanizzazione delle cure e di confronto finalizzato al miglioramento dei servizi erogati.

La sempre maggiore integrazione tra Azienda, ETS e Centro Servizi Volontariato - Lombardia Sud (CSV Lombardia Sud), volontari e professionisti, ha raggiunto livelli di forte operatività a favore delle persone in condizioni di fragilità. Il numero degli ETS convenzionati e dei volontari attivi, rende oggi necessari livelli di ulteriore governo e di progettazione condivisa delle attività prioritarie che vengono esplicitati nel presente testo, come previsto dall'art 2, comma 4 del vigente Regolamento aziendale.

Detto quanto sopra vengono istituiti, in accordo con gli ETS convenzionati, il Tavolo delle relazioni e del Comitato Consultivo Misto. Detti organismi, meglio descritti nel seguente regolamento di funzionamento, rappresentano strumenti concreti di miglioramento ed ottimizzazione della partnership tra Azienda ed Enti.

### **Regolamento di funzionamento**

ART. 1 Il Tavolo delle relazioni è un organismo costituito dall'ASST di Mantova, dagli ETS convenzionati con quest'ultima e dal CSV Lombardia Sud.

ART. 2 Il Tavolo delle relazioni svolge il suo ruolo all'interno di questi ambiti:

- umanizzazione delle strutture sanitarie, migliorando il rapporto tra operatori e cittadini;
- collaborazione per la definizione ed attuazione di strumenti finalizzati alla valutazione della customer satisfaction;
- interazione con gli Uffici Relazioni con il Pubblico, in modo da creare un efficace canale di comunicazione anche attraverso la partecipazione ad una eventuale commissione conciliativa;
- promozione della comunicazione verso e attraverso il cittadino, favorendo la circolazione bidirezionale delle informazioni finalizzate al miglioramento dell'assistenza;
- sviluppo della partnership tra ASST ed ETS.

Ogni anno il Tavolo individua degli obiettivi specifici che rientrano nelle aree sopra citate.

ART. 3 Il Tavolo delle relazioni, convocato dal Direttore Generale, per un più adeguato funzionamento, individua un gruppo operativo denominato Comitato Consultivo Misto così composto:

- fino a n. 8 rappresentanti delle Associazioni scelte tra quelle convenzionate con ASST tra cui Presidente e Vice Presidente;
- n. 1 rappresentante del Tribunale dei Diritti del Malato o del Movimento per i diritti del Malato;
- Direttore del CSVM o suo delegato;
- Direttore Sanitario o suo delegato;
- Direttore Socio Sanitario o suo delegato;
- Direttore della Struttura Gestione Amministrativa servizi socio sanitari o suo delegato;
- Direttore della Struttura Affari Generali e controlli interni o suo delegato;
- Direttore della Struttura Tecnico Economale e dei servizi o suo delegato;
- Responsabile dell'Area Ufficio Stampa, Comunicazione e URP o suo delegato.

ART. 4 Nel corso della prima seduta del Comitato Consultivo Misto si insediano il Presidente ed il vice Presidente.

È compito del Presidente:

- convocare e presiedere le sedute, garantirne il regolare svolgimento e curare la redazione del relativo verbale;
- mantenere i rapporti con la Direzione Aziendale e con le altre Istituzioni esterne;
- trasmettere ai componenti del Comitato il materiale di supporto per l'attività da svolgere;
- inoltrare alla Direzione Generale dell'Azienda le proposte e gli elaborati prodotti dal Comitato;
- inviare alla Direzione Generale dell'Azienda il piano con gli obiettivi annuali predisposti dal Comitato ed una relazione annuale del lavoro svolto;
- collaborare con la Direzione Generale per il buon funzionamento del Tavolo delle relazioni.

#### ART. 5

Il Comitato Consultivo Misto si riunisce almeno due volte l'anno. Le convocazioni devono essere scritte, anche tramite la posta elettronica, ed indirizzate ai singoli componenti. Qualora un componente fosse impossibilitato a partecipare alle riunioni, può essere sostituito da un supplente con delega.

Il Presidente, in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno della convocazione, può invitare alla riunione rappresentanti di altri ETS o chiedere la presenza di professionisti ASST.

Il Comitato Consultivo Misto svolge prioritariamente le seguenti funzioni

- inviare alla Direzione Generale dell'Azienda il piano con gli obiettivi annuali predisposti dal Comitato ed una relazione annuale del lavoro svolto;
- promuovere la collaborazione tra ETS ed in particolare supportare quelli di minori dimensioni;
- formulare proposte di percorsi formativi dedicati ai volontari da realizzare in collaborazione con ASST;
- ricevere da parte degli ETS l'intenzione di candidarsi con un progetto specifico a bandi di Enti pubblici o Fondazioni al fine di pubblicizzare l'iniziativa agli ETS convenzionati interessati, promuovendo la progettazione in rete e la co-progettazione tra ETS ed Azienda.

Per le funzioni sopra elencate, il Comitato Consultivo Misto si avvale del supporto dell'URP e del CSV Lombardia Sud.

ART. 6 La durata del mandato del Presidente e dei componenti del Comitato Consultivo Misto è di tre anni. Alla scadenza gli ETS convenzionati rivedranno l'elenco degli Enti interessati e sceglieranno tra loro gli otto delegati a partecipare al Comitato.

ART. 7 Il Comitato Consultivo Misto individua al proprio interno un componente, cui assegnare funzioni di segreteria, che coadiuva il Presidente per gli aspetti di tipo organizzativo.

ART. 8 I componenti del Tavolo delle relazioni e del Comitato Consultivo Misto, nel perseguire gli obiettivi annuali identificati dagli stessi, si atterranno a comportamenti atti a migliorare e favorire i rapporti tra il cittadino e ASST. I rapporti all'interno del Tavolo e del Comitato Consultivo Misto saranno ispirati al massimo rispetto delle persone, della professionalità degli operatori, del ruolo dei volontari e dell'Azienda.

ART. 9 Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio alle vigenti disposizioni di legge.

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' DI UTILITA' SOCIALE E DI INTERESSE PUBBLICO**

tra

**L'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI MANTOVA**  
di seguito denominata ASST

codice fiscale e partita IVA .....  
rappresentata dal Direttore Generale .....  
con sede legale in ..... (.....) Via..... n. .... CAP .....

e

**L'ENTE DEL TERZO SETTORE**

.....  
di seguito denominato ETS

codice fiscale e/o partita IVA .....  
rappresentata dal Presidente Signor/a .....  
in qualità di legale rappresentante dell'ETS con sede legale in  
..... (.....) Via..... n. .... CAP.....

- iscritto nel Registro Unico nazionale del Terzo settore al n. al n. .... con atto d'iscrizione n. .... del .....
- oppure durante la fase transitoria in base dall'art. 101 del D. Lgs n. 117/2017;
- iscritto nel registro unico nazionale del volontariato in data..... con n°.....
- Iscritto nel registro delle persone giuridiche istituito presso ..... in data..... con n°.....

premesso che:

- il Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo settore" sostiene l'autonoma iniziativa dei cittadini che concorrono, anche in forma associata, a perseguire il bene comune, ad elevare i livelli di cittadinanza attiva, di coesione e protezione sociale. Il Decreto provvede al riordino e alla revisione organica della disciplina vigente in materia di enti del Terzo settore;
- L'ASST, riconoscendo il valore sociale e la funzione dell'attività del terzo settore come espressione sussidiaria ed etica di partecipazione e solidarietà, ha disciplinato i rapporti con le ETS con la delibera n. 1304 del 05/12/2017 "Approvazione Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato, convenzione, tipo, tavolo delle relazioni e comitato misto consultivo" e successive modifiche ed integrazioni;
- l'ETF possiede i requisiti necessari per svolgere l'attività oggetto della convenzione e tale attività rientra nelle sue finalità istituzionali;

## **SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

### **Art 1 – Oggetto della convenzione**

L'ASST di Mantova avvia con l'ETS, che accetta, il seguente rapporto di collaborazione finalizzato ad attività integrative o di supporto e di sussidiarietà dell'attività pubblica.

Le modalità generali di svolgimento delle attività sono descritte nel Piano di Lavoro, sottoscritto dai Direttori e dai Coordinatori infermieristici delle Strutture coinvolte e dal Presidente dell'ETS, che sarà acquisito agli atti entro 30 giorni dalla sottoscrizione della convenzione. Il Piano potrà subire modifiche o integrazioni nel corso di validità della convenzione mediante analoga sottoscrizione da parte dei soggetti sopracitati.

### **Art. 2 – Risorse umane**

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione l'ETS mette a disposizione un numero di volontari il cui elenco, ed eventuali aggiornamenti, è fornito e depositato presso l'URP Aziendale.

L'ETS garantisce che gli operatori inseriti nelle attività oggetto della presente convenzione sono in possesso delle necessarie competenze.

I volontari sono tenuti agli aggiornamenti obbligatori ed ai percorsi di formazione programmati dalla ASST, nei termini previsti dal Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato.

L'ETS può avvalersi di Professionisti con i quali può intrattenere rapporti di collaborazione o di dipendenza, nel rispetto delle vigenti norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza dei luoghi di lavoro.

Gli obblighi assicurativi e in materia di sicurezza sono assunti dall'ETS e per tutti i volontari operanti nella Struttura.

L'ETS, nel caso abbia contratti in essere con lavoratori dipendenti o autonomi a supporto delle proprie finalità statutarie, si impegna a comunicarne numerosità, qualifica e coperture assicurative, compresa la responsabilità civile verso terzi, previste da ciascun contratto.

### **Art. 3 – Responsabili realizzazione interventi**

Sia l'ETS che l'ASST sono tenute a individuare e segnalare all'altra parte il responsabile della realizzazione degli interventi oggetto della presente convenzione.

L'ETS entro il 31 dicembre di ciascun anno, predispone un programma operativo per la realizzazione degli interventi e ne concorda i contenuti con l'ASST mediante Piano di Lavoro sottoscritto dal responsabile medico ed assistenziale della struttura coinvolta e dal presidente della associazione.

L'ETS si impegna affinché le attività programmate si svolgano con continuità per il periodo concordato e si impegna inoltre a dare immediata comunicazione al responsabile individuato dall'ASST stessa delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività, nonché a comunicare le eventuali sostituzioni degli operatori.

L'ASST è tenuta a comunicare immediatamente al responsabile individuato dall'ETS ogni evento che possa incidere sull'attuazione dell'intervento oggetto della presente convenzione.

I responsabili vigilano sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti dei destinatari delle attività stesse.

I responsabili verificano i risultati del programma operativo attraverso una relazione annuale da consegnarsi all'URP Aziendale, che espliciti il grado di raggiungimento degli obiettivi e le azioni da intraprendere per un loro completo raggiungimento.

Annualmente, e comunque al termine della validità della convenzione, il responsabile individuato dall'ETS presenta una relazione alla ASST sull'attività oggetto della presente convenzione.

#### **Art. 4 – Assicurazione volontari**

L'ETS garantisce che i volontari inseriti nelle attività di cui alla presente convenzione sono coperti da assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi, secondo quanto stabilito dall'art. 4 della Legge n. 266/1991.

L'ETS risponde in proprio per eventuali danni a terzi procurati dall'uso di strumenti, attrezzature e materiali inadeguati messi a disposizione.

L'Azienda si impegna a rimborsare all'ETS le spese relative alla copertura assicurativa dei volontari, così come previsto dall'art. 8 del Regolamento sull'attività di volontariato.

#### **Art. 5 – Sede attività**

La sede dell'attività è presso le strutture dell'ASST specificate nel Piano di Lavoro. L'ETS garantisce, dall'inizio dell'attività, un recapito telefonico.

#### **Art. 6 – Verifiche e controlli in corso di esecuzione delle attività oggetto della convenzione**

L'ASST assicura il controllo e la vigilanza delle prestazioni erogate dall'ETS attraverso la verifica periodica del perseguimento degli obiettivi in rapporto alle attività oggetto della convenzione.

L'ASST e l'ETS promuovono le azioni correttive necessarie per il raggiungimento degli scopi della convenzione.

#### **Art. 7 – Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Privacy, pubblicato in Gazzetta Ufficiale con il Decreto n.101/18 del 10 agosto 2018, l'ETS assume la qualifica di responsabile del trattamento per i dati trattati in esecuzione della presente convenzione, la cui titolarità resta in capo al Direttore Generale dell'ASST di Mantova..

Il Responsabile del trattamento è il Sig. \_\_\_\_\_ Presidente dell'ETS e assume i seguenti obblighi:

- Dichiaro di essere consapevole che i dati che tratta nell'espletamento del servizio/incarico ricevuto sono dati personali e quindi, come tali, essi sono soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali.
- Si obbliga ad ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 e del regolamento Privacy, pubblicato in Gazzetta Ufficiale con il Decreto n.101/18 del 10 agosto 2018 anche con riferimento alla disciplina ivi contenuta rispetto ai dati personali sensibili e giudiziari

- Si impegna ad adottare le disposizioni contenute nell'allegato al decreto 6805/2010 (*n. b. che deve essere consegnato formalmente al contraente*) nonché a rispettare le eventuali istruzioni specifiche ricevute relativamente a peculiari aspetti del presente incarico/servizio.
- Si impegna a nominare, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.196/2003 e del regolamento Privacy, pubblicato in Gazzetta Ufficiale con il Decreto n.101/18 del 10 agosto 2018, i soggetti incaricati del trattamento stesso e di impartire loro specifiche istruzioni relative al trattamento dei dati loro affidato.
- Si impegna a comunicare all'Azienda ogni eventuale affidamento a soggetti terzi di operazioni di trattamento di dati personali di cui è titolare, affinché quest'ultima ai fini della legittimità del trattamento affidato, possa nominare tali soggetti terzi responsabili del trattamento.
- Si impegna a nominare ed indicare una persona fisica referente per la «protezione dei dati personali».
- Si impegna a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze.
- Consente l'accesso al Responsabile Privacy dell'ASST di Mantova al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alla modalità dei trattamenti ed all'applicazione delle norme di «sicurezza adottate».

#### **Art. 8 - Durata**

La presente convenzione ha validità triennale con decorrenza dal .....

#### **Art. 9 - Risoluzione**

Si conviene la possibilità reciproca di disdetta in qualsiasi momento, purché notificata tra le parti a mezzo di lettera raccomandata a.r. con preavviso di 30 giorni.

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

La convenzione si risolve di diritto qualora sopraggiungano per l'ETS cause di carattere organizzativo che compromettano la possibilità di attuarla o, qualora, nel corso della sua durata, l'ETS, per qualsivoglia motivo venga cancellata dal registro generale regionale del volontariato

#### **Articolo 10 - Controversie**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si applicano le norme del Codice Civile e le altre disposizioni di legge in materia di enti non lucrativi.

In caso di controversie il foro competente è il Tribunale di Mantova.

#### **Articolo 11 - Spese contrattuali**

La presente convenzione, redatta in duplice originale, è esente dall'imposta di bollo e dall'imposta di registro ai sensi dell'art.82, comma 5, della D.lgs n. 117/2017.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'ASST

Il Direttore Generale

.....

Per l'ETS

Il Presidente

Sig./ra .....

**Allegati**

- Elenco volontari attivi presso ASST aggiornato alla data di sottoscrizione
- Elenco dei lavoratori dipendenti o autonomi dell'ETS presso ASST (comprese coperture assicurative)
- Nomina a responsabile del trattamento per i dati trattati
- Assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi