



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELLE ATTIVITÀ SOLIDARISTICHE E
DEI RAPPORTI TRA L' A.O.R.N.
"SANTOBONO – PAUSILIPON"
E GLI ENTI DEL TERZO SETTORE CHE
SVOLGONO FUNZIONI CONFIGURABILI
COME VOLONTARIATO**

PREMESSA

L'Azienda "Santobono – Pausilipon" con il presente Regolamento intende riconoscere 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.

Il principio di sussidiarietà orizzontale che concerne i rapporti tra i cittadini - e loro formazioni - e le Amministrazioni pubbliche, ex art. 118 della Costituzione, rinforza e ribadisce l'importanza dell'azione del volontariato, affermando sostanzialmente che il perseguimento dell'interesse generale non è di esclusiva competenza delle istituzioni pubbliche, ma riguarda anche l'azione dei cittadini, singoli e associati, rispetto ai quali le diverse istituzioni debbono creare le condizioni necessarie per permetterne lo sviluppo autonomo.

Riconoscendo il valore e la funzione sociale svolta dagli Enti del Terzo Settore, si intende, dunque, disciplinare i rapporti e, ove possibile, forme di collaborazione innovative e di progettualità partecipata, in un'ottica di sussidiarietà, scambio e confronto di esperienze con tutti i soggetti del mondo del volontariato, che pongono al centro del proprio operare il prendersi cura dei piccoli pazienti e dei loro familiari, assicurando il rispetto della dignità e dei diritti di ciascuna persona.

Il rapporto con il Volontariato, nelle sue diverse forme, ha sempre assunto un ruolo fondamentale all'interno dell'Azienda, si intende, pertanto, rafforzare il profondo legame già da tempo esistente, nella consapevolezza che la partecipazione dei cittadini, in forma diretta o associata, concorre alla realizzazione del diritto alla salute, secondo i principi di equità, appropriatezza e qualità.

ART. 1 - (Principi generali)

Il presente Regolamento, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 “Codice del Terzo Settore”, disciplina gli interventi solidaristici a favore dell’Azienda ed i rapporti tra l’A.O.R.N. “Santobono-Pausilipon” (di seguito Azienda) e gli Enti del Terzo Settore che **svolgono funzioni di servizio e/o di attività gratuita all’interno delle strutture dell’Azienda stessa o in collaborazione con essa, configurabili come volontariato**, al fine di valorizzarne il ruolo ed il valore sociale e favorirne l’apporto negli specifici ambiti di attività.

Il presente Regolamento non si estende, invece, a quelle organizzazioni non lucrative o di utilità sociale o senza scopo di lucro con finalità solidaristiche che, pur avendo al loro interno forme di volontariato, instaurino rapporti e convenzioni con l’Azienda prevedendo, in misura totale o prevalente, attività e prestazioni di natura professionale, o assimilabili a queste ultime, quindi non configurabili come volontariato.

ART. 2 - (Definizioni)

Ai fini del presente Regolamento si riportano le norme di riferimento relative alla disciplina del Terzo Settore.

Sono Enti del Terzo Settore (art. 4, comma 1, D.Lgs. 117/2017), gli Enti di seguito indicati, iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ovvero:

- le organizzazioni di volontariato;
- le associazioni di promozione sociale;
- gli enti filantropici;
- le imprese sociali, incluse le cooperative sociali;
- le reti associative;
- le società di mutuo soccorso;
- le associazioni, riconosciute o non riconosciute;
- le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società,

costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale, in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi.

Gli Enti del Terzo Settore possono avvalersi di volontari nello svolgimento delle proprie attività e sono tenuti a iscrivere in un apposito registro i volontari che svolgono in modo non occasionale la loro attività.

Per quanto attiene alla definizione dell’attività di volontariato si riporta quanto statuito dalla vigente normativa (art. 17, D.Lgs. 117/2017), ovvero:

- il volontario è una persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, anche per il tramite di un Ente del Terzo Settore, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà;
- l’attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall’Ente del Terzo Settore, tramite il quale svolge l’attività, soltanto le spese effettivamente

sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario;

- la qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'Ente, di cui il volontario sia socio o associato o tramite il quale svolga la propria attività volontaria.

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

ART. 3 - (Condizioni per attivare rapporti e collaborazioni)

Possono chiedere di essere ammesse a svolgere attività di volontariato con l'Azienda, gli Enti del Terzo Settore, che perseguono le finalità solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di volontariato di interesse generale. Per attività di volontariato s'intendono le prestazioni offerte in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite organizzazioni regolarmente costituite senza fini di lucro, anche indiretto, e che operano per fini di solidarietà.

Le attività e l'operato dei predetti Enti all'interno dell'Azienda devono essere complementari e non sostitutivi dei servizi di competenza. L'attivazione di qualsiasi forma di rapporto o collaborazione con l'Azienda, per le attività disciplinate nel presente Regolamento, da parte degli Enti del Terzo Settore è subordinata al rispetto della seguente condizione:

- Iscrizione nel Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS), secondo le modalità previste dal Decreto 15 settembre 2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 261 del 21 ottobre 2020, salvo quanto precisato nella clausola transitoria del presente Regolamento (art. 25) nelle more della piena operatività del Registro medesimo.

Le attività di volontariato prestate all'interno delle strutture organizzative e/o in collaborazione con l'Azienda sono rese in regime convenzionale.

ART. 4 - (Strutture di riferimento)

Le strutture aziendali di riferimento sono:

- UOSID Formazione Comunicazione e Relazioni con il Pubblico;
- Strutture aziendali/U.O./Presidi ospedalieri.

La UOSID Formazione Comunicazione e Relazioni con il Pubblico svolge le seguenti funzioni:

- intrattiene i rapporti con gli Enti del Terzo Settore e le altre strutture istituzionali interessate, di cui è referente aziendale;
- cura tutte le procedure amministrative all'uopo necessarie ed intrattiene le relazioni con le altre U.O./Strutture aziendali/Presidi coinvolti;
- istituisce e cura il Registro degli Enti del Terzo Settore operanti in Azienda, che aggiorna annualmente;
- valuta, in prima istanza le proposte che vengono presentate dagli Enti secondo le procedure indicate dal presente Regolamento;

- segue l'iter amministrativo delle convenzioni secondo quanto previsto dal presente Regolamento;
- predispone le Convenzioni tra l'Azienda e i singoli Enti secondo lo schema allegato al presente Regolamento;
- garantisce la costante interfaccia con gli Enti del Terzo Settore affinché siano realizzati i principi di trasparenza e partecipazione;
- istruisce le richieste di patrocinio sottoponendole all'approvazione del Direttore Generale, secondo quanto previsto al successivo art. 24.

Le U.O./Strutture aziendali/Presidi Ospedalieri presso cui si svolgono i singoli Progetticoordinano le attività degli Enti convenzionati all'interno delle proprie strutture.

ART. 5 - (Disciplina dei rapporti convenzionali)

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 14 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche e integrazioni, nonché dal comma 4 dell'art. 14 della Legge Regionale della Campania n. 11 del 23 ottobre 2007, le parti regolamentano i reciproci rapporti di collaborazione mediante Convenzione, secondo lo schema-tipo allegato A al presente Regolamento.

Nella scelta degli Enti con cui stipulare Convenzioni, l'Azienda si attiene ai seguenti criteri di priorità comprovanti:

- il livello di esperienza maturato a livello nazionale e/o regionale;
- l'attitudine e la capacità operativa degli stessi, necessaria allo svolgimento delle attività per le quali viene richiesto il convenzionamento;
- la compatibilità delle finalità previste dal loro statuto e/o atto costitutivo rispetto all'attività istituzionale dell'Azienda.

La Fondazione "Santobono-Pausilipon" Onlus, in quanto fondata e partecipata dall'Azienda per il perseguimento di finalità di solidarietà sociale e di supporto all'attività istituzionale dell'AORN, è da intendersi di diritto convenzionata con l'Azienda.

ART. 6 - (Procedure di convenzionamento)

Gli Enti iscritti nel Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS), salvo quanto previsto nella clausola transitoria del presente Regolamento ex art.25, interessate a prestare a favore dell'Azienda le attività con le finalità di cui all'art. 3, presentano richiesta di stipula di Convenzione, secondo l'*allegato* n.1 al presente Regolamento.

Il rappresentante legale dell'Ente formalizza la richiesta di Convenzione al Direttore Generale dell'Azienda, indicando denominazione, sede legale, numero iscrizione Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS) e allega:

- copia del documento di riconoscimento del Rappresentante legale;
- copia della polizza assicurativa dei propri aderenti, che prestano attività di volontariato, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso i terzi;
- copia dello Statuto e/o atto costitutivo dell'Ente;
- scheda Progetto di attività da svolgere.

Nel Progetto, redatto secondo lo schema *allegato n.2*, deve essere indicato:

- descrizione delle attività da svolgere;

- il settore specifico di intervento con la tipologia di servizi da prestare;
- la struttura aziendale presso la quale intende prestare l'attività di volontariato;
- i giorni e le fasce orarie di presenza dei volontari;
- l'elenco nominativo dei volontari che saranno impegnati;
- dichiarazione del legale rappresentante di avvenuta formazione dei volontari impegnati;
- eventuali strumenti impiegati;
- l'assenza di costi per l'Azienda;
- la durata del progetto.

Successivamente il Direttore Generale, valutata la richiesta, assegna la stessa alla UOSID Formazione, Comunicazione e Relazioni con il Pubblico, la quale:

- valuta in prima istanza il progetto tenendo conto della congruità degli scopi perseguiti rispetto a quelli indicati nello Statuto e/o Atto costitutivo;
- acquisisce sul Progetto da realizzarsi il parere del Direttore della Struttura di destinazione dell'attività da svolgersi e, qualora particolari situazioni lo richiedano, anche il parere del responsabile Prevenzione e Sicurezza;
- acquisisce il nulla osta del Direttore di Presidio e del Direttore Sanitario Aziendale;
- verifica ed attesta l'assenza di costi per l'Azienda;
- predispone la bozza di Convenzione sulla base dello schema **allegato A** al presente Regolamento;
- acquisisce l'adesione alla bozza di Convenzione da parte dell'Ente interessato;
- predispone l'atto deliberativo di approvazione della Convenzione;
- propone l'atto deliberativo al Direttore Generale;
- cura l'attività amministrativa necessaria e successiva all'adozione della deliberazione di approvazione della Convenzione.

ART. 7 - (Convenzioni su richiesta dell'Azienda)

Qualora l'Azienda individui aree di intervento nelle quali necessiti di supporto, anche sulla base delle esigenze rappresentate dalle diverse articolazioni aziendali, predispone, avvalendosi della UOSID Formazione, Comunicazione e Relazioni con il Pubblico, apposito Avviso che sarà pubblicato all'Albo pretorio e sul sito web aziendale.

Nell'avviso saranno specificate le procedure, i tempi e le modalità di valutazione delle proposte che verranno presentate.

ART. 8 - (Rendicontazione delle attività e valutazione dei risultati)

Al fine di effettuare un'adeguata valutazione dei risultati ottenuti, in termini di qualità ed efficacia, di sviluppare possibili azioni e/o interventi di miglioramento e valorizzazione delle buone pratiche realizzate, l'Ente convenzionato è tenuto a redigere, con cadenza annuale, un sintetico report sull'attività svolta, vistato dalla Struttura di riferimento presso la quale svolge l'attività. Analoga relazione sarà redatta alla scadenza della Convenzione.

Il report periodico e la relazione finale delle attività svolte vanno trasmessi alla UOSID Formazione, Comunicazione e Relazioni con il Pubblico.

ART. 9 - (Registro Aziendale degli Enti convenzionati)

Al fine di consentire il monitoraggio delle attività di volontariato espletate all'interno e/o in collaborazione con l'Azienda, la UOSID Formazione, Comunicazione e Relazioni con il Pubblico istituisce e cura il Registro degli Enti convenzionati.

Il Registro Aziendale degli Enti convenzionati va aggiornato in tempo reale, nonché annualmente per le verifiche.

Nel Registro saranno annotati i dati identificativi dell'Ente convenzionato, durata e termini della Convenzione, denominazione del Progetto, strutture aziendali interessate, scadenza della Convenzione.

La UOSID Formazione, Comunicazione e Relazioni con il Pubblico predispone, su richiesta della Direzione Strategica, elenco delle convenzioni attive e di quelle scadute.

ART.10 - (Attività del volontario)

Il volontario presta la propria opera all'interno dell'Azienda, secondo modalità, tempi e luogo indicati dal Progetto oggetto della Convenzione e secondo quanto concordato col responsabile della struttura presso cui opera.

Ove non già formato, è tenuto a frequentare, con esito positivo, i corsi formativi di cui al successivo art.17.

Lo svolgimento dell'attività di volontario non può in nessun caso dare luogo alla costituzione di un rapporto di lavoro, né autonomo né dipendente, con l'Azienda.

Qualora il volontario sia dipendente dell'Azienda deve attestare con autocertificazione che l'attività è svolta "fuori dall'orario di servizio".

ART. 11 - (Norme di comportamento del volontario)

I volontari autorizzati ad operare presso le Strutture aziendali/U.O. sono tenuti a rispettare le disposizioni vigenti presso le stesse nelle quali prestano attività, intendendo per queste ultime, a titolo puramente esemplificativo: le procedure operative interne sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, le procedure di smaltimento di eventuali rifiuti non configurabili quali rifiuti ospedalieri (es. residui alimentari) ed ogni altra regola imposta dal Responsabile della struttura e dal Coordinatore Infermieristico.

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; è fatto, pertanto, obbligo a tutti i volontari di munirsi di camice fornito dal proprio Ente.

Il volontario svolge esclusivamente attività di supporto morale e sociale, di carattere non sanitario, ai pazienti ed eventualmente ai loro parenti; tale attività potrà spaziare dal sostegno morale, al conforto, alla compagnia, ad attività ricreative che dovranno essere precedentemente autorizzate dal personale sanitario, al supporto nelle cure igieniche elementari (truccare, lavare le mani, pettinare i capelli), all'accompagnamento dei pazienti deambulanti, previo accordi con il personale di assistenza, per motivi sociali (es. bar, passeggiata), alla somministrazione dei pasti, alla sorveglianza notturna, previa autorizzazione del personale sanitario e dei familiari del paziente che versa in particolari situazioni.

Ogni volontario è tenuto:

- al rispetto della dignità e dei diritti degli utenti;
- ad osservare un comportamento conforme ai principi che ispirano la missione del volontario, mantenendo con gli altri volontari un rapporto di collaborazione che possa contribuire al buon andamento del servizio;
- ad osservare il più rigoroso segreto sulle notizie e sui fatti dei quali può venire a conoscenza nel corso delle prestazioni svolte e ad improntare ogni servizio alla più assoluta discrezione e riservatezza;
- a rispettare le disposizioni impartite dai Responsabili delle Unità Operative coinvolte e dalla Direzione Sanitaria, per quanto di rispettiva competenza, e ad operare con il massimo spirito di collaborazione con il personale delle Unità Operative stesse e con i destinatari del servizio;
- ad intrattenere con il personale infermieristico ed ausiliario in servizio presso l'Unità Operativa 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;
- ad astenersi da dichiarazioni e comportamenti lesivi del decoro, della dignità e dell'immagine dell'Azienda, dei suoi rappresentanti e del personale tutto dell'Azienda, nonché degli appartenenti agli altri Enti convenzionati;
- a sottoscrivere il foglio di presa visione del presente Regolamento con l'avvertenza di prestare particolare attenzione alle norme concernenti diritti e doveri del volontario in attività di servizio.

Fatte salve le dovute segnalazioni all'Autorità Giudiziaria per eventuali comportamenti penalmente rilevanti, il mancato rispetto degli obblighi di cui al comma precedente, in caso di particolare gravità, comporterà l'immediato allontanamento del volontario dalla struttura presso cui opera, a cura del Responsabile o del Coordinatore Infermieristico dell'Unità Operativa interessata, il quale provvede a darne, comunque, immediata comunicazione alla Direzione Aziendale e alla UOSID Formazione, Comunicazione e Relazioni con il Pubblico .

La UOSID Formazione, Comunicazione e Relazioni con il Pubblico, sentiti il Responsabile e il Coordinatore Infermieristico dell'Unità Operativa, nonché la Direzione Sanitaria, provvede ad informare tempestivamente dell'accaduto il legale rappresentante dell'Ente di cui il volontario allontanato fa parte, chiedendo specifiche controdeduzioni in merito ai fatti addebitati.

Nel caso in cui emergessero elementi di gravità tale da determinare l'allontanamento definitivo del volontario da parte dell'Azienda, il Direttore Generale, su proposta UOSID Formazione, Comunicazione e Relazioni con il Pubblico, invierà formale e motivata lettera al legale rappresentante dell'Ente affinché a detto volontario sia precluso permanentemente l'accesso alle strutture ospedaliere in tale qualità.

ART.12 - (Registro presenze)

La presenza dei volontari presso l'Unità Operativa è accertata mediante l'apposito Registro Presenze, disponibile presso l'Unità Operativa stessa e posto sotto la responsabilità del Coordinatore Infermieristico, dove il 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.

Le presenti disposizioni si applicano compatibilmente con la specificità dell'attività prestata dal singolo Ente.

ART. 13 - (Cartellino di riconoscimento)

L'Ente convenzionato deve fornire ai volontari autorizzati ad operare all'interno dell'Azienda apposito cartellino di riconoscimento recante il nome dell'Organizzazione di appartenenza, la dicitura "Servizio di Volontariato", il cognome, il nome e la fotografia del volontario. Il cartellino deve essere visibile durante l'espletamento dell'attività.

Nel corso del periodo di validità della Convenzione, qualora il volontario cessi di prestare la propria attività presso l'Azienda, dovrà restituire il cartellino di riconoscimento all'Ente di appartenenza.

Il legale rappresentante dell'Associazione dovrà comunicare alla UOSID Formazione, Comunicazione e Relazioni con il Pubblico i nominativi di tutti i nuovi volontari designati ad operare presso le strutture dell'Azienda, al fine di consentire le relative conseguenti procedure di ammissione.

ART. 14 - (Verifica e controllo delle attività)

L'Azienda, per il tramite del Direttore della Struttura in cui è prestata l'attività dei volontari, potrà accertare il regolare svolgimento e la qualità del servizio oggetto della Convenzione stipulata, concordando tempi e modalità delle verifiche con il Rappresentante legale dell'Ente convenzionato.

ART. 15 - (Tutele dei volontari)

In considerazione dell'equiparazione del volontario al lavoratore, ai soli fini di cui al D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, l'Ente è tenuto all'applicazione delle disposizioni del decreto citato con le specifiche modalità di cui all'art. 3 del decreto stesso.

A tal fine l'Azienda fornisce ai volontari impegnati presso le proprie strutture e alle Organizzazioni 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.

In ogni caso, è fatto divieto al volontario di accedere, per qualsiasi motivo, alle aree presenti all'interno dell'Azienda segnalate e delimitate da cartelli riportanti la dicitura "zone controllate" e/o "zone sorvegliate" per quanto riguarda il rischio da radiazioni ionizzanti e in qualunque altra zona con limitazione di accesso.

ART. 16 - (Sede dell'Associazione)

Fermo restando il principio che la sede legale dell'Ente è quella indicata nella richiesta di convenzionamento o in altri documenti ufficiali prodotti, l'Azienda ha la facoltà, compatibilmente con le disponibilità logistiche esistenti, di concedere in uso propri locali per le attività a favore dell'Azienda agli enti convenzionati, ai sensi della legge regionale della Campania n. 11 del 23 ottobre 2007 e dell'art. 27, secondo comma, del DPGR n. 16 del 23

novembre 2009, recante il relativo regolamento di attuazione.

Tale uso non dovrà in alcun modo determinare oneri a carico dell'Azienda. È fatto divieto all'organizzazione di eleggere a propria sede legale ex art. 46 del Codice Civile i locali assegnati ai sensi del presente articolo.

ART. 17 - (Formazione)

I volontari ammessi ad operare presso le strutture dell'Azienda sono tenuti a frequentare con esito positivo appositi corsi di formazione promossi dalla propria organizzazione di appartenenza e convalidati dalla UOSID Formazione Comunicazione e Relazioni con il Pubblico.

La formazione è comprovata, all'atto della stipula della Convenzione, dalla dichiarazione del legale rappresentante dell'Associazione di volontariato, recante l'elenco nominativo dei volontari autorizzati, e, successivamente, in caso di sostituzione/subentro di nuovi volontari in corso di Convenzione, da apposita dichiarazione del medesimo legale rappresentante resa su specifico modulo aziendale.

ART. 18 - (Copertura assicurativa)

È fatto obbligo agli Enti di assicurare i propri aderenti, che prestano attività di volontariato, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, che esoneri l'Azienda da ogni responsabilità diretta e/o indiretta per danni causati a terzi, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

La copertura assicurativa di cui al comma precedente è elemento essenziale della Convenzione e copia della relativa polizza è allegata alla richiesta di Convenzione.

ART. 19 - (Durata e risoluzione del rapporto convenzionale)

Il rapporto convenzionale ha durata massima di tre anni e decorre dalla data della stipula della Convenzione.

Alla scadenza la Convenzione, ricorrendone le condizioni, potrà essere rinnovata per periodi analoghi o inferiori, previa domanda da presentare secondo il modello *allegato 3e*, successiva, adozione di un formale provvedimento da parte dell'Azienda, secondo le modalità di cui all'art. 6.

È escluso ogni tacito rinnovo della Convenzione scaduta.

Il rapporto convenzionale si risolve di diritto previa formale comunicazione del legale rappresentante della parte recedente.

L'Azienda si riserva, in particolare, la facoltà di risolvere la Convenzione nei seguenti comprovati casi:

- gravi inadempienze da parte dell'Ente convenzionato degli obblighi nascenti dalla Convenzione e in essa specificamente individuati;
- dichiarazioni e comportamenti gravi e/o ripetuti da parte dei rappresentanti o dei volontari appartenenti all'Ente, lesivi del decoro, della dignità e dell'immagine dell'Azienda, dei suoi rappresentanti e del personale tutto dell'Azienda, nonché

degli appartenenti agli altri Enticonvenzionati;

- venir meno del vincolo fiduciario necessario al corretto assolvimento dei propri compiti solidaristici da partedell'Ente.

La Convenzione decade automaticamente se nel corso della sua durata l'Ente, per qualsivoglia motivo, venga cancellatodal Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS).

ART. 20 - (Disposizioni in materia di tutela dei dati personali)

L'Azienda e gli Enti convenzionati garantiscono reciprocamente l'osservanza di quanto sancito dal GDPR n. 679/2016 e dal Codice in materia di protezione dei dati personali n. 196/2003 e ss.mm.ii.

I volontari che prestano la propria opera all'interno delle strutture dell'Azienda sono designati, formati ed informati quali incaricati del trattamento dei dati dall'Ente di appartenenza; a tal fine essi operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile individuato ai sensi dell'art. 28 del GDPR n. 679/2016, attenendosi alle istruzioni loro impartite.

In ogni caso l'Ente è direttamente responsabile dei danni cagionati ad altri in conseguenza di un illecito trattamento di dati personali imputabile a suoi associati, dipendenti o collaboratori.

Ai fini dell'esecuzione della Convenzione, con la sottoscrizione della stessa, le Parti dichiarano di essere state debitamente informate in merito al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. del Regolamento UE 2016/679. Eventuali ulteriori informazioni sul trattamento dei dati personali possono essere rinvenute sui siti web aziendali dei singoli Titolari del trattamento.

ART. 21 - (Organizzazione di manifestazioni/eventi di solidarietà)

Per l'organizzazione di eventi e manifestazioni di solidarietà da svolgersi all'interno dei Presidi dell'Azienda, va effettuata apposita richiesta secondo il modello **allegato4**, almeno 30 giorni prima, al fine di consentire il coordinamento e l'organizzazione delle iniziative.

Tale richiesta dovrà ricevere il nulla osta da parte del Direttore di Dipartimento e/o Direttore della UOC in cui si dovrà svolgere l'evento/manifestazione e, successivamente, dovrà essere autorizzata dal Direttore medico di Presidio. La Direzione medica di Presidio comunica alla UOSID Formazione, Comunicazione e Relazioni con il Pubblico gli eventi autorizzati.

La Direzione medica di Presidio può delegare il coordinamento degli eventi ad un dipendente del presidio formalmente individuato.

Sono vietati eventi e manifestazioni non preventivamente autorizzati, i dipendenti che favoriscono in qualsiasi modo gli stessi possono essere chiamati a rispondere di tali comportamenti nelle dovute sedi, anche disciplinari.

Gli eventi devono essere organizzati prevalentemente nella fascia oraria pomeridiana per non intralciare le attività di reparto. Tuttavia, l'autorizzazione, debitamente motivata, potrà essere concessa in orari diversi previo parere favorevole del Direttore della UO in cui si svolge l'evento.

L'elenco delle persone autorizzate ad entrare per lo svolgimento dell'evento/manifestazione dovrà essere preventivamente consegnato dalla Direzione

medica di Presidio alla portineria del presidio ove si svolgerà l'evento.

Tutti i partecipanti agli eventi/manifestazioni sono tenuti al rispetto delle normative in tema di privacy. Non è possibile effettuare riprese (foto e video, anche con cellulari) se non previa autorizzazioni previste dalla legge e nelle forme dovute.

L'eventuale comunicato stampa va concordato con la Direzione di Presidio e la Direzione Strategica.

I rapporti con la stampa, reti televisive e pubblicazioni sui social network (commenti, interviste, riprese televisive, ecc) dovranno essere preventivamente autorizzati dalla Direzione Generale e concordati con essa.

ART. 22 - (Raccolta fondi, donazioni, eventi beneficenza)

Ai fini del presente Regolamento, i soggetti convenzionati o altri soggetti che vogliono organizzare raccolta di fondi o donazioni a favore dell'Azienda, devono essere preventivamente autorizzati, previa formale richiesta secondo il modello *allegato 5*.

Tale raccolta potrà avvenire attraverso:

- versamenti su conto corrente IBAN intestato all'Azienda, con o senza vincolo di destinazione;
- organizzazione di manifestazioni ed eventi finalizzati a reperire risorse da destinare all'Azienda;
- sponsorizzazioni;
- fund raising diretto;
- donazioni (secondo quanto previsto dall'apposita procedura aziendale).

La raccolta fondi attraverso le iniziative costituisce una decisione presa dai privati, dalle Istituzioni o dagli Enti che intendano organizzarla e che, pertanto, si assumono la totale responsabilità dell'evento.

Tali soggetti non rappresentano in nessun modo l'Azienda e non possono agire per suo nome e conto. Pertanto, l'Azienda è esonerata da qualsiasi responsabilità derivante da azioni od omissioni compiute dagli organizzatori di eventi benefici.

L'eventuale materiale promozionale dovrà essere approvato dall'Azienda.

I rapporti con la stampa e le reti televisive dovranno essere comunicati e concordati con l'Azienda, per il tramite della UOSID Formazione, Comunicazione e Relazioni con il Pubblico. A seguito della raccolta fondi o di altre devoluzioni a favore dell'Azienda verranno attivate le procedure aziendali previste per l'accettazione delle donazioni.

ART. 23 - (Trasparenza)

L'Azienda s'impegna a pubblicare sul proprio sito Web ed a divulgare in tutte le forme e/o modalità idonee l'ammontare delle risorse ricevute tramite la raccolta di beneficenza ed a indicare le tipologie di attività alle quali sono state destinate.

ART. 24 - (Autorizzazione a patrocini e all'utilizzo del logo dell'Azienda)

La concessione di patrocini o l'utilizzo del logo dell'Azienda da parte di Enti del Terzo Settore per patrocinio gratuito o per eventi deve essere richiesto al Direttore Generale, specificando il luogo ed i modi in cui si intende utilizzarlo, secondo *l'allegato 6*.

Sarà cura della UOSID Formazione, Comunicazione e Relazioni con il Pubblico costruire la richiesta ed acquisire l'autorizzazione del Direttore Generale. Al termine dell'iter fornirà la grafica del logo e le istruzioni per il corretto utilizzo.

ART. 25 - (Disposizioni finali e transitorie)

Fino all'operatività del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) si applicano, ai sensi di quanto previsto dall'art. 101, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del terzo Settore), le norme previgenti ai fini e per gli effetti derivanti dall'iscrizione degli Enti del Terzo Settore nei Registri Onlus, Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di promozione sociale.

Il requisito dell'iscrizione al RUNTS previsto dal Codice del Terzo Settore, nelle more dell'istituzione e piena operatività del Registro medesimo, si intende, pertanto, soddisfatto da parte delle reti associative e degli Enti del Terzo Settore attraverso la loro iscrizione a uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore (come il Registro Regionale).

Gli eventuali rapporti con la stampa e le reti televisive dovranno essere comunicati all'Azienda e concordati con la Direzione Generale.

Il presente Regolamento annulla e sostituisce la Delibera n.569 del 12 novembre 2013 (Adozione del Regolamento per la disciplina dei rapporti tra le Organizzazioni di volontariato e l'Azienda) e la delibera n. 359 del 31/07/2017 (Regolamento autorizzazioni a manifestazioni/eventi di beneficenza di raccolta fondi a favore dell'AORN) e ogni precedente disposizione aziendale in tema di volontariato, di eventi e/o manifestazioni di beneficenza, di utilizzo del logo.

Restano validi, sino alla scadenza prevista, i progetti ed attività già autorizzate. Gli eventuali rinnovi dovranno avvenire secondo le modalità indicate dal presente Regolamento.

ART. 26 - (Entrata in vigore)

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di adozione del relativo provvedimento.

ART. 27 - (Allegati)

Gli allegati al presente Regolamento costituiscono parte integrante ed essenziale dello stesso.

Sommario

PREMESSA.....	2
ART. 1 - (Principi generali).....	3
ART. 2 - (Definizioni)	3
ART. 3 - (Condizioni per attivare rapporti e collaborazioni)	4
ART. 4 - (Strutture di riferimento).....	4
ART. 5 - (Disciplina dei rapporti convenzionali).....	5
ART. 6 - (Procedure di convenzionamento)	5
ART. 7 - (Convenzioni su richiesta dell'Azienda).....	6
ART. 8 - (Rendicontazione delle attività e valutazione dei risultati)	6
ART. 9 - (Registro Aziendale degli Enti convenzionati)	7
ART. 10 - (Attività del volontario)	7
ART. 11 - (Norme di comportamento del volontario)	7
ART. 12 - (Registro presenze)	8
ART. 13 - (Cartellino di riconoscimento)	9
ART. 14 - (Verifica e controllo delle attività)	9
ART. 15 - (Tutele dei volontari).....	9
ART. 16 - (Sede dell'Associazione)	9
ART. 17 - (Formazione)	10
ART. 18 - (Copertura assicurativa)	10
ART. 19 - (Durata e risoluzione del rapporto convenzionale)	10
ART. 20 - (Disposizioni in materia di tutela dei dati personali).....	11
ART. 21 - (Organizzazione di manifestazioni/eventi di solidarietà).....	11
ART. 22 - (Raccolta fondi, donazioni, eventi beneficenza)	12
ART. 23 - (Trasparenza)	12
ART. 24 - (Autorizzazione a patrocini e all'utilizzo del logo dell'Azienda)	12
ART. 25 - (Disposizioni finali e transitorie)	13
ART. 26 - (Entrata in vigore)	13
ART. 27 - (Allegati)	13