



# **Regolamento sulla gestione dei rapporti intercorrenti con gli Enti del Terzo Settore**

**(Reg. n. 103/2025)**

Approvato con deliberazione n. 6/C.d.A/40 del 17 giugno 2025



## SOMMARIO

|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>                     | <b>3</b>  |
| <b>ART. 1 – PRINCIPI GENERALI E SCOPO .....</b>                 | <b>3</b>  |
| <b>ART. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE.....</b>                      | <b>4</b>  |
| <b>ART. 3 – RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>                     | <b>5</b>  |
| <b>ART. 4 – RESPONSABILITÀ.....</b>                             | <b>6</b>  |
| <b>CAPO II – ATTIVITÀ .....</b>                                 | <b>7</b>  |
| <b>ART. 5 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ .....</b>                | <b>7</b>  |
| 5.1. Requisiti di accreditamento.....                           | 7         |
| 5.2. Iter formale di accreditamento .....                       | 8         |
| 5.3. Convenzioni .....                                          | 10        |
| <b>ART. 6 – OPERATIVITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA .....</b>      | <b>16</b> |
| <b>ART. 7 – RINNOVI .....</b>                                   | <b>16</b> |
| <b>ART. 8 - TRASPARENZA.....</b>                                | <b>17</b> |
| <b>ART. 9 – RISERVATEZZA E INFORMAZIONI .....</b>               | <b>17</b> |
| <b>ART. 10 – UTILIZZO DEL LOGO .....</b>                        | <b>18</b> |
| <b>CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI .....</b>                     | <b>19</b> |
| <b>ART. 11. – NORMA FINALE E DISPOSIZIONI TRANSITORIE .....</b> | <b>19</b> |
| <b>ART. 12 – ALLEGATI E MODULISTICA .....</b>                   | <b>19</b> |
| <b>ART. 18 – ENTRATA IN VIGORE.....</b>                         | <b>19</b> |
| <b>ALLEGATO A.....</b>                                          | <b>20</b> |
| <b>ALLEGATO B .....</b>                                         | <b>23</b> |



## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 – PRINCIPI GENERALI E SCOPO**

La Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia riconosce il valore sociale dell'attività degli Enti del Terzo Settore (E.T.S.), come espressione di partecipazione altruistica e di solidarietà pluralistica, volta a perseguire il bene comune, la coesione sociale e il pieno sviluppo della persona e favorisce lo svolgimento delle attività solidaristiche di detti enti, integrative e non sostitutive dei servizi di propria competenza, a favore della propria utenza, anche all'interno delle proprie strutture. La Fondazione intende rafforzare e consolidare il profondo legame, già da tempo esistente con numerosi Enti del Terzo Settore, promuovendo sinergie operative, con l'obiettivo di potenziare il loro ruolo sociale e di partecipazione attiva nella "vita" della Fondazione e della comunità locale. Il rapporto di collaborazione con gli Enti del Terzo Settore è finalizzato al perseguimento degli obiettivi istituzionali della Fondazione e può riguardare, in via esemplificativa:

- attività integrative, di supporto o di sussidiarietà all'attività istituzionale non assistenziale;
- attività e servizi ammessi dalla normativa vigente, assunti integralmente dall'Associazione;
- attività innovative comunque consentite dalla normativa vigente.

Gli Enti del Terzo Settore possono sostenere attività, in via esemplificativa, nelle seguenti aree di intervento:

1. socio-assistenziale e socio-sanitaria;
2. promozione della tutela degli interessi delle persone affette da sindromi o patologie specifiche, ponendosi a sostegno delle stesse e delle loro famiglie, con iniziative realizzate sia all'interno della Fondazione che all'esterno;
3. promozione di studi, ricerche e formazione;
4. miglioramento della qualità della vita, tutela dei diritti della persona, tutela e valorizzazione dell'ambiente, del paesaggio, della natura e supporto all'attività di soccorso, in caso di pubblica calamità.

L'ammissione degli Enti del Terzo Settore all'interno della Fondazione è effettuata nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di



trattamento. Gli Enti del Terzo Settore devono essere in possesso dei requisiti di moralità professionale e dimostrare adeguata attitudine, da valutarsi in riferimento all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come capacità di operare e realizzare l'attività oggetto del rapporto con la Fondazione.

Scopo del presente regolamento è quello di indicare i principi generali per l'avvio, lo sviluppo e l'attuazione di pratiche partecipative finalizzate all'accreditamento, alla stipula di convenzioni e/o accordi di collaborazione e/o concessione di spazi tra Enti del Terzo Settore e la Fondazione.

La gestione strategica dei rapporti e delle relazioni istituzionali con gli Enti del Terzo Settore operanti in Fondazione è posta in capo alla Presidenza tramite il coordinamento dell'Ufficio in Staff della Presidenza. A tali fini si avvarrà del supporto della S.C. Affari Generali e Istituzionali, della Direzione Medica di Presidio e della S.S. Comunicazione Aziendale, Relazioni Esterne e URP, per le inerenti attività secondo competenza.

## **ART. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente regolamentazione è finalizzata alla valutazione e autorizzazione dei rapporti istituzionali di accreditamento e di convenzionamento tra la Fondazione e gli Enti del Terzo Settore, qualora questi svolgano attività all'interno delle strutture aziendali tramite proprio personale anche volontario, che può prevedere contatti con l'utenza.

Tra le attività oggetto della presente si devono intendere sia le forme tipiche di volontariato, da parte delle associazioni iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore e/o nel Registro Generale Regionale del Volontariato, sia la realizzazione di progetti senza scopo di lucro coerenti con i fini istituzionali di questa Fondazione e del SSN in genere e comunque destinati ad alleviare il disagio dei pazienti comprensibilmente correlato alla loro permanenza presso l'ospedale.

Si precisa che la presente procedura non regola le ipotesi in cui venga concesso dalla Fondazione il mero utilizzo di spazi a E.T.S. che, pur non svolgendo attività a favore della Fondazione e della sua utenza, realizzano comunque attività di volontariato a contenuto sociale.

### ART. 3 – RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Il D.Lgs n. 117 del 03.07.2017 e s.m.i., recante il “Codice del Terzo Settore”, per il quale *“È riconosciuto il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne è promosso lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia, e ne è favorito l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali”* a norma dell’art. 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106”
2. Legge Regionale 14 febbraio 2008, n.1 *“Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso”* con la quale la Regione Lombardia ha riconosciuto il ruolo del volontariato come strumento di solidarietà sociale e di concorso autonomo alla individuazione dei bisogni e al conseguimento dei fini istituzionali dei servizi, promuovendone lo sviluppo, salvaguardandone l'autonomia ed il pluralismo e riconoscendone la funzione di promozione culturale e di formazione ad una coscienza della partecipazione;  
Le succitate normative prevedono che:
  - gli E.T.S. possano svolgere le attività in strutture proprie o nell’ambito di strutture pubbliche;
  - gli E.T.S. iscritti dal almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore e/o nel Registro Generale Regionale del Volontariato possono stipulare convenzioni con Enti Pubblici finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato.
3. DPR 26 aprile 1986 n. 131 *“Approvazione del testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro”*;
4. Decreto n. 106/2020 del Ministero del Lavoro delle Politiche Sociali sul Registro Unico Nazionale del Terzo Settore;
5. Decreto Ministero dello Sviluppo Economico del 6 ottobre 2021 *“individuazione dei meccanismi assicurativi, con polizze anche numeriche, e disciplina dei relativi controlli”*.

## ART. 4 – RESPONSABILITÀ

**S.C. Affari Generali e Istituzionali:** ha la responsabilità di fare applicare il presente regolamento per la gestione dell'avvio dei rapporti su base convenzionale, svolgendo l'istruttoria, previa acquisizione di nulla osta e assensi, sul possesso dei requisiti standard - che gli enti stessi devono comunque mantenere nel corso della loro collaborazione con la Fondazione - sulla base della quale propone al Consiglio di Amministrazione la delibera per l'accreditamento degli Enti del Terzo Settore. A tal fine acquisisce il benestare alla stipula della convenzione da parte del Direttore Medico di Presidio competente e del Direttore della/delle Strutture interessata/e; redige il testo della convenzione e, attestata la presenza di tutti i requisiti previsti dalla normativa, propone il provvedimento del Direttore Generale di autorizzazione alla stipula dell'atto convenzionale, da allegarsi, quale parte integrante formale e sostanziale.

**S.C. Gestione del Tecnico Patrimoniale:** ha la responsabilità relativa all'individuazione, in accordo con la Direzione Medica di Presidio e, subordinatamente al benestare della Direzione Strategica, di eventuali spazi da assegnare agli E.T.S. che ne fanno richiesta; fornisce alla S.C. Affari Generali e Istituzionali le planimetrie dei locali, fornendo indicazioni in ordine alle condizioni di manutenzioni ordinarie/straordinarie, la durata, eventuali oneri.

**Direzione Medica di Presidio:** ha la responsabilità di fornire tempestivamente il proprio parere in merito all'opportunità del richiesto convenzionamento, d'intesa con il Direttore/Responsabile della/delle S.C. interessata/e, nel caso, di individuare, d'intesa con il Direttore della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e subordinatamente al benestare della Direzione Strategica, gli spazi presso i quali verranno svolte le attività di volontariato.

**Struttura Complessa interessata:** ha la responsabilità, d'intesa con il Direttore Medico di Presidio, di fornire tempestivamente il proprio parere in merito all'opportunità del richiesto convenzionamento.

**Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:** ha la responsabilità di fornire all'E.T.S. dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui è chiamato a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Fornisce alla S.C. Affari Generali e Istituzionali il manuale informativo riferito ai rischi lavorativi specifici degli ambienti della Fondazione, nei quali l'E.T.S. andrà a svolgere la sua attività, e alle misure di prevenzione emergenza.

**S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità:** registra contabilmente i costi presunti derivanti dai rimborsi agli E.T.S. degli oneri assicurativi per la responsabilità civile, gli infortuni e le malattie professionali connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato presso la Fondazione.

**S.C. Gestione Acquisti Provveditorato Economato:** regola l'utilizzo del servizio mensa della Fondazione, cui i volontari potranno avere diritto di accedere con la tariffa dipendenti, prevista dalla contrattazione collettiva, come da determina n. 4/DG/1352 del 5/12/2018; la Fondazione potrà valutare l'accesso alla mensa a titolo gratuito da regolamentarsi con successivi atti aziendali, che verranno adottati per l'inerente disciplina. Ove richiesto, provvederà agli eventuali allestimenti di spazi da assegnare all'E.T.S.

## CAPO II – ATTIVITÀ

### ART. 5 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

I rapporti tra la Fondazione e gli Enti del Terzo Settore vengono disciplinati attraverso due fasi distinte, a cui corrispondono due differenti modalità autorizzative, aventi ciascuna finalità e contenuti specifici, individuati in:

- **Accreditamento (Allegato A)**
- **Convenzionamento (Allegato B)**

#### 5.1. Requisiti di accreditamento

L'accreditamento, deliberato dal Consiglio di Amministrazione, comporta il riconoscimento in capo agli Enti del Terzo Settore del possesso di una serie di requisiti standard, che gli enti stessi devono mantenere nel corso della loro collaborazione con la Fondazione ed è requisito indispensabile ai fini della regolamentazione dei rapporti mediante convenzionamento. L'accreditamento consente agli Enti del Terzo Settore la realizzazione di specifici progetti - previa valutazione da parte dei competenti uffici in merito alla fattibilità -

per i quali sia previsto lo svolgimento di attività o interventi da parte di volontari degli enti stessi a favore degli utenti della Fondazione, presso le strutture della Fondazione stessa.

Gli Enti del Terzo Settore non sono autorizzati a svolgere le proprie attività all'interno o a favore della Fondazione se non sono stati preventivamente accreditati.

A tali fini, sono necessari:

- **l'iscrizione**, da almeno sei mesi, al registro unico nazionale del Terzo settore;
- **l'assenso** del/dei Direttore/i delle Strutture aziendali a beneficio della/e quale/i l'intervento/progetto/attività dell'ente del Terzo Settore sia rivolto, ove non sia genericamente rivolto alla Fondazione;
- **il nullaosta del Direttore Medico di Presidio**, sia per l'ipotesi in cui l'intervento/progetto/attività dell'ente del Terzo Settore sia genericamente rivolto alla Fondazione, sia nell'ipotesi in cui coinvolga una o più Strutture della Fondazione;
- **dettagliata proposta in merito** alle modalità, ai dei tempi e alle finalità delle attività e/o progetti e/o interventi che gli E.T.S. propongono di realizzarsi nell'ambito della Fondazione, considerato che il supporto alle attività proprie della Fondazione (assistenza e ricerca) devono essere a titolo gratuito. Gli Enti del Terzo Settore sono tenuti al rispetto dei principi e dei valori stabiliti nel Codice Etico della Fondazione e ad impegnarsi a collaborare in uno spirito di aiuto e condivisione delle principali finalità ospedaliere, al fine di qualificare l'offerta sanitaria in ogni aspetto.

## 5.2. Iter formale di accreditamento

Gli Enti del Terzo Settore che intendono essere accreditati dalla Fondazione devono inviare una comunicazione formale al Presidente, al Direttore Generale della Fondazione e al Direttore della S.C. Affari Generali e Istituzionali (Allegato A - Mod RA C.d.A. 68.1).

Nella comunicazione si chiede l'accreditamento da parte della Fondazione, esplicitando i contenuti delle attività o progetti che intendono realizzare all'interno della Fondazione. A tale comunicazione devono essere allegati lo Statuto, l'Atto Costitutivo e, nel caso in cui l'intervento proposto riguardi una o più Strutture, una lettera di presentazione, redatta dal/i Direttore/i con il/i quale/i collaboreranno.

La S.C. Affari Generali e Istituzionali procede alle attività istruttorie del caso, ossia alla verifica, ai sensi del D.Lgs. 117/2017 e della L.R. n. 1/2008, dei presupposti di legittimità e

della completezza delle informazioni contenute nella richiesta. In tal senso, acquisisce preliminarmente dall'E.T.S. la seguente documentazione:

- copia dello Statuto;
- copia dell'atto costitutivo;
- copia del decreto d'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (l'E.T.S. richiedente deve esservi iscritta da almeno sei mesi) e/o copia dell'iscrizione al Registro Generale Regionale del Volontariato (l'E.T.S. richiedente deve esservi iscritta da almeno sei mesi);
- copia del codice fiscale;
- copia della documentazione relativa al legale rappresentante (verbale di nomina), unitamente al documento d'identità dello stesso;
- copia del registro volontari dell'E.T.S. non occasionali ai sensi del Decreto Ministero dello Sviluppo Economico del 6 ottobre 2021 e l'elenco di coloro che prestano attività nell'E.T.S. in maniera non abituale, ovvero l'autocertificazione del legale rappresentante dell'E.T.S. nella quale vengono precisati, per ciascun volontario, i dati di cui all'art. 3 comma IV del sopracitato D.M.;
- copia delle polizze assicurative (RCT/O e Infortuni) per i volontari che operano all'interno della Fondazione e relative quietanze di avvenuto pagamento dei premi;
- l'esplicita e formale individuazione da parte dell'Ente del Terzo Settore delle modalità, i dei tempi e delle finalità delle attività e/o progetti e/o interventi che propongono di realizzare nell'ambito della Fondazione;

A seguito delle necessarie verifiche istruttorie da parte della S.C. Affari Generali e Istituzionali, relativamente alla sussistenza dei requisiti sopracitati (al punto 5.1), acquisito - occorrendo - l'assenso del Direttore della Struttura interessata/beneficiaria, il nullaosta del Direttore Medico di Presidio, la S.C. Affari Generali propone la delibera di accreditamento al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, nel momento in cui perviene il primo documento utile all'avvio del procedimento (Allegato A), la S.C. Affari Generali e Istituzionali procede alla protocollazione di tale documento e all'istituzione del fascicolo, destinato a raccogliere tutta la documentazione amministrativa relativa all'accREDITamento e successivamente alla stipulanda convenzione.

Il primo documento è, infatti, la richiesta da parte dell'E.T.S. finalizzata ad ottenere:

- l'autorizzazione all'accreditamento per lo svolgimento di attività di volontariato/realizzazione di progetti all'interno delle strutture aziendali;
- la concessione (eventualmente) dell'utilizzo di uno o più locali all'interno delle strutture aziendali per lo svolgimento di attività di volontariato / realizzazione di progetti.

Qualora la richiesta dovesse pervenire tramite altre forme, e quindi non attraverso il citato modulo, e/o non dovesse contenere tutte le informazioni necessarie alla predisposizione della convenzione, sarà cura della S.C. Affari Generali e Istituzionali richiedere l'integrazione delle informazioni mancanti, al fine di poter considerare valida l'istanza.

Gli Enti del Terzo Settore Accreditati sono inseriti in un apposito registro della Fondazione denominato "Registro Enti del Terzo Settore accreditati", redatto e aggiornato a cura della Presidenza.

La S.S. Comunicazione Aziendale, Relazioni Esterne e URP provvede ad aggiornare periodicamente le informazioni sugli enti accreditati, sia sull'intranet aziendale che sul sito web.

L'ammissione dell'E.T.S. mediante accreditamento viene prevista per un periodo di 5 anni, decorrenti dalla data della deliberazione del Consiglio di Amministrazione ed è prorogabile/rinnovabile a seguito dell'esito positivo delle procedure di verifica effettuate da parte della S.C. Affari Generali e Istituzionali della Fondazione. In particolare, a seguito di richiesta di proroga/rinnovo da parte dell'ente del Terzo settore, la S.C. Affari Generali e Istituzionali - previa istruttoria con acquisizione di relazione sulle attività svolte da parte dell'ente interessato nel quinquennio precedente, acquisito l'assenso del Direttore delle Strutture beneficiarie e, comunque il nullaosta del Direttore Medico di Presidio – proporrà la delibera autorizzativa di proroga/rinnovo al Consiglio di Amministrazione.

### **5.3. Convenzioni**

Le convenzioni disciplinano gli specifici rapporti operativi intercorrenti tra ente del Terzo settore e Fondazione, come di seguito.

La convenzione (Allegato B), di norma, ha durata quinquennale ed è prorogabile/rinnovabile, previa espressa manifestazione di volontà delle due parti.

Di norma, la convenzione viene stipulata in presenza di progetti di:

- attività integrative e di supporto ai servizi erogati dalla Fondazione, agli utenti e caregiver;

- attività di supporto espletate presso i reparti di degenza e gli ambulatori;
- attività e servizi assunti integralmente in proprio;
- attività di ricerca scientifica innovativa e sperimentale e in ambito culturale.

Resta inteso che, nei termini di cui al D.Lgs. n. 117/2017, la Fondazione valuta la stipulazione di convenzioni anche nei casi di co-progettazione e co-programmazione, individuando i potenziali interlocutori, nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità declinati ai sensi di legge, tra gli Enti del Terzo Settore in possesso dei requisiti soggettivi di cui al D.Lgs. n. 117/2017 e dei requisiti previsti per l'iscrizione nel Registro aziendale degli Enti del Terzo Settore.

**La stipula della convenzione segue, di norma, le seguenti fasi:**

- a) Redazione testo della convenzione (Allegato B);
- b) Adozione del Decreto D.G. di autorizzazione;
- c) Sottoscrizione della convenzione;
- d) Esecuzione.

**a) Redazione testo della convenzione**

La richiesta in merito all'autorizzazione al convenzionamento per lo svolgimento delle attività di volontariato nell'ambito delle Strutture aziendali, viene assegnata per competenza alla S.C. Affari Generali e Istituzionali.

Qualora la richiesta sia rivolta anche all'utilizzo di spazi, la S.C. Affari Generali e Istituzionali provvederà a chiedere alla Direzione Medica di Presidio e alla S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale parere in merito alla fattibilità della disponibilità e all'individuazione degli stessi. È fatto comunque salvo il rilascio del benestare della Direzione Strategica all'utilizzo di spazi da parte dell'E.T.S.

In tale ultimo caso, la S.C. Affari Generali e Istituzionali provvederà a chiedere alla S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale la planimetria degli spazi che potrebbero essere utilizzati e l'indicazione del numero di copie di chiavi che verranno affidate all'E.T.S. per accedere al/ai locale/i, nonché le indicazioni operative in merito alla manutenzione.

La Fondazione di riserva la possibilità di procedere alla stipulazione di un separato contratto di comodato d'uso per la concessione e la regolamentazione dei locali da destinare all'E.T.S.; in tal caso la redazione e la stipulazione dello stesso sarà di competenza della stessa S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale.

Sulla base delle informazioni acquisite e dell'istruttoria espletata, la S.C. Affari Generali e Istituzionali provvede alla stesura del testo della convenzione diretta a regolare il rapporto tra E.T.S. e Fondazione (Allegato B). Il testo della convenzione di collaborazione tra Fondazione e E.T.S dovrà contenere:

- il carattere e le finalità dell'E.T.S. richiedente la convenzione;
- le prestazioni fornite, le modalità di svolgimento dell'attività oggetto della convenzione/accordo di collaborazione e le disposizioni relative agli obblighi in capo ai volontari/personale degli E.T.S.;
- i rapporti tra i volontari dell'E.T.S. e il personale (sanitario) della Fondazione;
- disposizioni inerenti l'osservanza della Convenzione: responsabilità;
- la copertura assicurativa per rischio infortuni dei volontari presenti presso le strutture aziendali, che, salvo diversi accordi tra le parti, verranno rimborsate all'E.T.S., come previsto ai sensi del combinato disposto dell'art. 18 del D.Lgs. 117/2017 e dell'art. 9 comma 2 lett. e) della L.R. 1/2008;
- disponibilità locali;
- sicurezza e prevenzione, le informazioni riguardo i rischi specifici esistenti negli ambienti in cui l'E.T.S. è chiamato ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate dalla Fondazione in relazione alla propria attività, oltre all'indicazione dei referenti della Fondazione e dell'E.T.S. in materia di Sicurezza, Prevenzione e Antincendio. In adempimento a tale onere la Fondazione si impegna a fornire all'E.T.S. il manuale informativo riferito ai rischi lavorativi specifici degli ambienti della Fondazione e alle misure di prevenzione ed emergenza, predisposto dal Servizio Prevenzione e Protezione della Fondazione. Tale documento viene inviato all'Associazione richiedente all'atto della formalizzazione della convenzione;
- tutela privacy;
- competenza controversie;
- la durata della convenzione;
- comunicazione eventi, utilizzo loghi.

La Fondazione, compatibilmente con le reali disponibilità logistiche, si riserva la facoltà di mettere a disposizione dell'Ente del Terzo Settore, su sua richiesta, adeguati spazi, da destinare all'attività dello stesso. Nel caso in cui si evidenzi la circostanza per cui la Fondazione non sia più in grado di garantire uno spazio all'Ente del Terzo Settore, ne darà immediata comunicazione all'Ente stesso.

In caso di concessione di spazi, in considerazione delle attività che l'E.T.S. andrà a svolgere a favore della Fondazione, e dunque della sua utilità sociale, la Direzione Strategica può valutare di ritenere compensati i costi connessi all'utilizzo degli spazi sopra specificati da parte dell'E.T.S., ivi inclusi quelli relativi alle utenze, tenuto conto dei preminenti interessi di pubblica utilità.

In tal caso, il testo della convenzione di collaborazione dovrà altresì comprendere le seguenti disposizioni:

- l'indicazione e l'ubicazione del/dei locale/i concesso/i, documentati tramite planimetria fornita dalla S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale che verrà allegata al documento, salvo diversa previsione contenuta nei contratti di comodato stipulati ad hoc (par. 5.1);
- l'indicazione che i costi connessi all'utilizzo degli spazi da parte dell'E.T.S., ivi inclusi quelli relativi alle utenze;
- l'indicazione relativa al numero di copie di chiavi che verranno concesse all'E.T.S. per accedere al locale;
- la scadenza della concessione;
- la facoltà per la Fondazione di revocare all'E.T.S. la concessione di spazi per intervenute esigenze aziendali, ovvero di assegnare all'E.T.S. uno spazio diverso in relazione alle esigenze di servizio.

Una volta che il testo di convenzione è stato predisposto, lo stesso viene trasmesso per la preventiva condivisione al referente dell'E.T.S. richiedente.

Le convenzioni devono contenere disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto della convenzione, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e, ove previsti dalla normativa nazionale o regionale, degli standard organizzativi e strutturali di legge.

#### **b) Adozione del provvedimento autorizzativo**

Acquisita la condivisione sul testo di convenzione da stipulare con l'E.T.S. richiedente, la S.C. Affari Generali e Istituzionali propone il Decreto D.G. che autorizza la sottoscrizione della convenzione.

#### **c) Sottoscrizione della convenzione**

Adottato il Decreto D.G. autorizzativo, la S.C. Affari Generali e Istituzionali trasmette all'E.T.S. il testo della convenzione, che dovrà essere sottoscritto in duplice copia dal

rappresentante Legale dell'E.T.S. stesso e successivamente restituito alla Fondazione per la sottoscrizione da parte del Direttore Generale.

La S.C. Affari Generali e Istituzionali infine provvede a repertoriare e conservare la copia di spettanza della Fondazione, nonché a trasmettere all'E.T.S. quella di sua pertinenza.

Copia della convenzione, in uno con il Decreto Autorizzativo, vengono inviati dalla S.C. Affari Generali procedente a tutti gli uffici interessati.

In particolare:

- al Responsabile della/delle Strutture interessata/e;
- al Direttore Medico di Presidio;
- alla S.C. Gestione Tecnico-Patrimoniale;
- alla "S.S. Comunicazione Aziendale, relazioni esterne e URP" della Fondazione perché sia data adeguata informativa sulla intranet aziendale - sito web istituzionale in ordine alla sussistenza del rapporto convenzionale.

Le convenzioni, nei casi previsti dalla Legge, devono essere registrate all'Ufficio del Registro.

Nella fattispecie in parola i documenti (convenzione e suoi allegati) devono essere prodotti in numero tre originali (una copia per l'Azienda, una per l'Associazione e una da depositare all'Ufficio del Registro).

Qualora l'Associazione non sia esentata dall'imposta di bollo, tutti e tre detti documenti devono essere bollati con oneri a carico dell'Associazione, salvo diversa pattuizione come previsto dal c.c. all'art. 1475.

I costi relativi all'imposta di registro, laddove previsti dalla Legge sono di norma e salvo diverse pattuizioni concordate con la Direzione Strategica, poste a carico di entrambe le parti.

#### **d) Esecuzione della Convenzione**

La Fondazione si impegna a rispettare l'autonomia statutaria delle organizzazioni.

Gli Enti del Terzo Settore sono tenuti a rispettare i regolamenti e le normative e indicazioni aziendali, regionali e nazionali vigenti nell'ambito della Fondazione.

Collaborano quindi con la Fondazione in uno spirito di collaborazione e condivisione della *mission* aziendale.



Gli Enti del Terzo Settore devono mantenere per la durata della convenzione i requisiti di moralità professionale e dimostrare adeguata attitudine, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione.

L'Ente del Terzo Settore è responsabile dell'affidabilità morale e professionale dei volontari e vigila affinché l'attività dei volontari sia conforme ai principi di legalità, correttezza, collaborazione, lealtà, in ogni ambito in cui svolgono la loro attività. Gli Enti del Terzo Settore devono dare assicurazioni circa l'idoneità psico-fisica del volontario allo svolgimento dell'attività prevista dalla convenzione e relativamente all'assolvimento dell'obbligo delle vaccinazioni obbligatorie.

Per attività di volontariato si intende quella prestata dal volontario in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'ente di appartenenza, senza fini di lucro, anche indiretto, ed esclusivamente per fini di solidarietà ed è esclusa qualsivoglia attività di assistenza su pazienti.

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 e, se possibile, munito di divisa riportante il logo dell'E.T.S. di appartenenza o munito di tesserino di riconoscimento da rilasciarsi a cura della propria E.T.S.

Il volontario è tenuto a segnalare ai degenti assistiti, quando ciò si rendesse necessario, la gratuità e volontarietà del proprio operato. Ogni volontario aderente si impegna a non accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità offertegli dai degenti che abbia modo di incontrare o contattare nello svolgimento dell'attività di volontariato. Per i regali di modico valore, eventualmente ricevuti in occasione di festività o particolari ricorrenze, ogni volontario si impegna comunque a informare l'Associazione di appartenenza. I volontari sono tenuti all'osservanza delle disposizioni normative vigenti, dei limiti e divieti posti dalla legge in tema di igiene, sicurezza del lavoro e prevenzione infortuni (D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.), nonché di quelle eventualmente dettate dalla Fondazione.

Il volontario non è autorizzato a prestare assistenza e si impegna a usare con cura i beni di proprietà della Fondazione e a non utilizzare per fini privati, materiale o attrezzature di cui dispone per espletare l'attività di volontariato. Il mancato rispetto da parte del volontario dei doveri illustrati nel presente regolamento comporta l'immediato allontanamento dello stesso dalla struttura presso cui opera, a cura del Direttore del Reparto e/o del Coordinatore Infermieristico che provvederà a darne comunicazione alla Direzione Medica di Presidio, che occorrendo informerà il Responsabile Comunicazione. In relazione alla gravità delle



inadempienze del volontario sarà valutata l'opportunità di allontanamento temporaneo o definitivo dello stesso.

## **ART. 6 – OPERATIVITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA**

L'operatività della convenzione è subordinata alla presentazione annuale da parte dell'E.T.S. della seguente documentazione:

- relazione sull'attività svolta nell'ultimo anno;
- copia del registro volontari di cui al D.M. 6 ottobre 2021 aggiornato;
- copia delle polizze Infortuni.

Per la responsabilità civile verso i terzi, connessa allo svolgimento delle attività dei volontari, è già attiva la polizza della Fondazione.

La polizza assicurativa per gli infortuni e malattia connessa all'attività di volontariato sarà invece stipulata, sotto la propria responsabilità, dall'Ente del Terzo settore, con onere della copertura a rimborso a carico della Fondazione, al termine dell'anno di riferimento, in base al numero di volontari effettivamente impiegato nell'anno e secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia. L'ente del Terzo settore dovrà presentare apposita istanza di rimborso al Responsabile Affari Generali e Istituzionali, corredata della documentazione necessaria.

## **ART. 7 – RINNOVI**

Non è previsto il rinnovo e/o proroga tacita delle convenzioni.

Ciascuna convenzione può essere rinnovata e/o prorogata, previa espressa volontà delle parti e previa verifica della permanenza in capo all'E.T.S. dei requisiti previsti dalla vigente normativa al momento della produzione dell'istanza di rinnovo/proroga.

È, dunque, onere dell'E.T.S. interessata presentare circostanziata richiesta alla Fondazione. Tale richiesta dovrà pervenire alla Fondazione entro i 45 giorni antecedenti la scadenza della convenzione in essere, tramite la compilazione dell'apposito modulo all'uopo predisposto (Allegato A) e disponibile sul sito internet aziendale alla sezione Volontariato.

Il rinnovo e/o la proroga seguiranno l'iter istruttorio e procedimentale declinato ai punti precedenti del presente regolamento.

## **ART. 8 - TRASPARENZA**

In un'ottica di trasparenza del rapporto con i cittadini, secondo quanto indicato al precedente punto 5.2., l'Ufficio in staff alla Presidenza della Fondazione procederà ad aggiornare e a trasmettere periodicamente alla S.S. Comunicazione Aziendale, relazioni esterne e URP l'elenco aggiornato degli E.T.S., ai fini della sua pubblicazione sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione e Trasparenza".

## **ART. 9 – RISERVATEZZA E INFORMAZIONI**

L'organizzazione dell'ente del Terzo settore e i suoi volontari si impegnano a osservare il più rigoroso riserbo sulle notizie e sui fatti dei quali possono venire a conoscenza nel corso delle prestazioni svolte e a improntare ogni servizio alla più assoluta discrezione e riservatezza. Qualora il volontario tratti dati personali o sensibili di cui la Fondazione è titolare, dovrà farlo nei limiti e in ottemperanza della normativa vigente e delle istruzioni fornite dalla Fondazione, nonché in materia di privacy dal DPO.

A norma di legge e a tutela della privacy di ogni ammalato, utente o visitatore, sono vietate le riprese TV e gli scatti fotografici all'interno del San Matteo (incluso anche il Presidio di Belgioioso). Eventuali eccezioni, su specifiche e motivate richieste, saranno preventivamente valutate dall'Ufficio Comunicazione. Televisioni, agenzie fotografiche e/o fotografi, che vogliono effettuare servizi all'interno dell'Ospedale, devono fare richiesta via e-mail con almeno cinque giorni di anticipo. Anche le Associazioni di volontariato che operano all'interno del San Matteo sono tenute ad attenersi a queste linee di indirizzo.

A norma di legge e a tutela della privacy di ogni paziente, utente o visitatore, è vietato effettuare riprese video e scatti fotografici all'interno del Policlinico San Matteo, incluso il Presidio di Belgioioso. Le Associazioni di volontariato che operano all'interno della struttura sono tenute ad attenersi a questo divieto. Qualora, per specifiche esigenze istituzionali o promozionali, intendano realizzare riprese o fotografie, dovranno presentare una richiesta motivata all'Ufficio Comunicazione con almeno cinque giorni di anticipo. L'autorizzazione potrà essere concessa solo previa valutazione e approvazione da parte dello stesso Ufficio. Laddove, in funzione dell'attività svolta dall'ente del Terzo settore, si rendessero necessarie ulteriori precisazioni sugli aspetti connessi alla tutela della riservatezza, si provvederà a disciplinarli specificamente nelle singole convenzioni.



La Fondazione si impegna a non far uso delle informazioni, notizie, indirizzi dei volontari per fini diversi da quelli strettamente connessi con il servizio previsto dalla convenzione. La violazione delle disposizioni che precedono costituiscono inadempimento che giustifica l'allontanamento del volontario.

L'Ente del Terzo Settore dovrà informare l'Ufficio in staff Presidenza e la S.S. Comunicazione Aziendale, relazioni esterne e URP in merito a ogni iniziativa che veda coinvolta la Fondazione, in particolare nei casi di comunicati alla stampa o di progetti di raccolta fondi.

## **ART. 10 – UTILIZZO DEL LOGO**

L'ente del Terzo settore si impegna a rispettare le vigenti regole di utilizzo del logo della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo e a richiedere il nulla osta per l'utilizzo dello stesso, inviando una richiesta alla Presidenza, che ne valuterà i requisiti per la concessione. La richiesta dovrà contenere una descrizione puntuale dell'iniziativa, nonché dell'ambito di destinazione e delle modalità d'uso del logo del San Matteo.

La stessa modalità dovrà essere seguita per la richiesta di patrocinio. Il riconoscimento del patrocinio comporta l'obbligo di apporre il marchio della Fondazione su tutti gli strumenti di comunicazione e promozione dell'iniziativa patrocinata, preceduto dalla dicitura: "con il Patrocinio di".

Sia nel caso di concessione di patrocinio che di autorizzazione all'utilizzo del logo, prima della stampa o della diffusione, è necessario inviare il materiale su cui è stato inserito il logo all'Ufficio Comunicazione, relazioni esterne e URP per l'autorizzazione finale, verificato il rispetto delle regole di utilizzo sia del logo sia del patrocinio.

Una volta ottenuta l'autorizzazione è necessario utilizzare esclusivamente i file digitali forniti. L'ente del Terzo settore si impegna, inoltre, a comunicare all'ufficio di staff della Presidenza, con adeguato anticipo, gli eventi promossi a favore della Fondazione. La Presidenza provvederà poi ad aggiornare l'Ufficio Comunicazione, relazioni esterne e URP e la S.C. Affari Generali e Istituzionali.

## CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

### ART. 11. – NORMA FINALE E DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Le indicazioni di cui alla presente costituiscono le linee di indirizzo e regolamentari cui si devono attenere i soggetti e gli Uffici interessati.

Tali indicazioni devono essere utilizzate con la finalità di favorire, attraverso una ragionevole interpretazione non rigida, la collaborazione tra la Fondazione e il mondo del volontariato, in armonia con i principi di favore riconosciuti dalla vigente normativa al fenomeno dell'associazionismo e del volontariato.

Le previsioni espresse negli articoli precedenti si considerano applicabili agli Enti del Terzo Settore per i quali sono in essere convenzioni alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, compatibilmente ai termini e alle condizioni dei rapporti in essere.

Pertanto, in esito all'adozione del presente Regolamento verrà formalizzata, su proposta della S.C. Affari Generali e Istituzionali, deliberazione del Consiglio di Amministrazione finalizzata alla ricognizione e al relativo accreditamento, prodromico al convenzionamento che sarà formalizzato con successivo decreto DG.

Le nuove istanze di accreditamento, protocollate in data successiva all'entrata in vigore del presente regolamento, verranno valutate da parte della S.C. Affari Generali e Istituzionali secondo l'iter procedimentale descritto agli articoli che precedono con cadenza periodica semestrale.

### ART. 12 – ALLEGATI E MODULISTICA

- [ALLEGATO A Mod RA C.d.A. 68.1 Modulo per domanda di accreditamento](#)
- [ALLEGATO B ALL RA C.d.A. 68.1 Convenzione](#)

### ART. 18 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione della delibera.



**MODULO PER DOMANDA DI ACCREDITAMENTO**

Spett.le

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo

P.le Golgi, 19

27100 Pavia

[ufficio.protocollo@smatteo.pv.it](mailto:ufficio.protocollo@smatteo.pv.it)

[protocollo@pec.smatteo.pv.it](mailto:protocollo@pec.smatteo.pv.it)

c.a.

Presidenza

SC Affari Generali e Istituzionali

Direzione Medica di Presidio

SC. \_\_\_\_\_  
(reparto interessato)

**Oggetto: RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO PER CONVENZIONAMENTO per attività di volontariato e/o concessione in comodato d'uso di locali presso le strutture della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Presidente/Legale

rappresentante dell'E.T.S \_\_\_\_\_

Acronimo (sigla) \_\_\_\_\_

Sede legale o operativa \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_,

N. civico \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_



E-mail (indirizzo di posta elettronica) Sito Web

<http://www.>\_\_\_\_\_.

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Partita Iva \_\_\_\_\_

Sede operativa o altro recapito (se diversi da quella legale):

Via/Piazza N. civico

\_\_\_\_\_

Cap Citta Provincia

\_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_

E-mail (indirizzo di posta elettronica)

Sito Web <http://www.>\_\_\_\_\_

## CHIEDE

**L'ACCREDITAMENTO PER ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO DA SVOLGERSI PRESSO LA FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO DI PAVIA PER IL PERIODO DAL AL \_\_\_\_\_, SECONDO I RAPPORTI CHE SARANNO DEFINITI IN SUCCESSIVA CONVENZIONE**

## A TAL FINE DICHIARA

che l'Associazione:

1. è stata costituita in data \_\_\_\_\_ nel Comune di \_\_\_\_\_ (prov \_\_\_\_\_) con la seguente modalità \_\_\_\_\_ scrittura \_\_\_\_\_ privata  
[ ] 1 atto notarile [ ] 2
2. è iscritta dal \_\_\_\_\_ nel registro unico degli Enti del Terzo Settore \_\_\_\_\_ (indicare estremi);
3. ha quali scopi statutari: \_\_\_\_\_.
4. indica i progetti e le attività che si intendono realizzare presso la Fondazione: \_\_\_\_\_.
5. indica che saranno necessari spazi siti presso la Fondazione, che la stessa metterà a disposizione esclusivamente per lo svolgimento delle attività svolta dall'E.T.S. e autorizzate, i cui contenuti saranno dettagliati in successivo atto convenzionale;



6. le attività descritte sono svolte a titolo gratuito nell'osservanza del regolamento della Fondazione avente sulla "GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCORRENTI CON GLI ENTI DEL TERZO SETTORE", della normativa di legge applicabile, nonché nel rispetto dei valori stabiliti nel Codice Etico della Fondazione, collaborando in spirito di aiuto e condivisione delle principali finalità ospedaliere.

Allega i seguenti documenti:

- copia dello Statuto;
- copia dell'atto costitutivo;
- copia del decreto d'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (l'E.T.S. richiedente deve esservi iscritta da almeno sei mesi) e/o copia dell'iscrizione al Registro Generale Regionale del Volontariato (l'E.T.S. richiedente deve esservi iscritta da almeno sei mesi);
- copia del codice fiscale;
- copia della documentazione relativa al legale rappresentante (verbale di nomina), unitamente al documento d'identità dello stesso;
- copia del registro volontari dell'E.T.S. non occasionali ai sensi del Decreto Ministero dello Sviluppo Economico del 6 ottobre 2021 e l'elenco di coloro che prestano attività nell'E.T.S. in maniera non abituale, ovvero l'autocertificazione del legale rappresentante dell'E.T.S. nella quale vengono precisati, per ciascun volontario, i dati di cui all'art. 3 comma IV del sopracitato D.M.;
- copia delle polizze assicurative Infortuni e Malattia per i volontari che operano all'interno della Fondazione e relative quietanze di avvenuto pagamento dei premi;
- l'esplicita e formale individuazione da parte dell'Ente del Terzo Settore delle modalità, i dei tempi e delle finalità delle attività e/o progetti e/o interventi che propongono di realizzare nell'ambito della Fondazione;

Si precisa che il numero di volontari che si prevede di impiegare nelle attività presso la Fondazione per le quali si chiede l'autorizzazione e presunto in n° \_\_\_\_\_

Il Presidente/Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Il sottoscritto autorizza ai sensi di legge l'utilizzo dei dati di cui al presente modulo.

Il Presidente/Legale Rappresentante \_\_\_\_\_



## ALL RA C.d.A. 68.1 Convenzione

### CONVENZIONE

CON L'ENTE DEL TERZO SETTORE " \_\_\_\_\_ " PER  
LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO PRESSO LA FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO  
SAN MATTEO

TRA

La Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo, con sede legale in Pavia, P.le Golgi , 19 , C.F. 00303490189 -  
P. IVA 00580590180 di seguito indicata come Fondazione), in atto rappresentata dal Direttore Generale,  
dott. \_\_\_\_\_, giusta deliberazione n. \_\_\_\_\_

E

L'Ente del Terzo Settore (di seguito indicato come E.T.S.) \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_,  
Via \_\_\_\_\_, iscritto: o nel Registro unico nazionale del Terzo  
Settore D.Lgs 117/2017 a far data dal \_\_\_\_\_; o nel Registro Generale Regionale del  
Volontariato ex L.R. 1/2008 a far data dal \_\_\_\_\_; in persona del legale rappresentante  
\_\_\_\_\_;

#### Premesso che:

- nel D.Lgs n. 117 del 03.07.2017 **Codice del Terzo Settore** è stabilito che "È riconosciuto il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne è promosso lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia, e ne è favorito l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali";
- in particolare, il D.Lgs 117/2017 del 03.07.2017 stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche possono sottoscrivere, con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo Settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato;
- che la L.R. 1/2008 stabilisce che le organizzazioni di volontariato, iscritte nel Registro Generale Regionale del Volontariato da almeno sei mesi, possono stipulare convenzioni con la Regione e con gli enti pubblici per lo svolgimento delle attività indicate dal legislatore;



- altresì la L.R. 11 agosto 2015 n. 23, all'articolo 2, comma 1, lettera i) promuove forme di partecipazione e valorizzazione del volontariato;
- la Fondazione e l'E.T.S. rilevano concordemente la possibilità di realizzare una collaborazione utile al raggiungimento dei rispettivi scopi istituzionali e statutari, nel rispetto della legislazione vigente e dell'autonomia delle attività svolte da ciascuna organizzazione e a vantaggio dei soggetti fruitori dei servizi offerti;
- in osservanza della vigente normativa, con la presente convenzione vengono regolati la durata, il contenuto e le modalità di intervento volontario, il numero e l'eventuale qualifica professionale delle persone impegnate, le modalità di coordinamento tra volontari e operatori dei servizi pubblici nonché le coperture assicurative previste dalla legge;
- con provvedimento deliberativo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata data approvazione dello schema tipo di convenzione con gli Enti del Terzo Settore operanti nella Fondazione per lo svolgimento di attività di volontariato.

**Tutto ciò premesso si conviene quanto segue:**

#### **Art.1 – PREMESSA**

La premessa forma parte integrante della presente convenzione, volta a regolare l'attività dell'E.T.S. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ presso la Fondazione

#### **Art. 2 – CARATTERE E FINALITÀ DELL' ENTE DEL TERZO SETTORE**

Le attività dell'E.T.S. \_\_\_\_\_ sono finalizzate al perseguimento degli scopi del proprio statuto, depositato agli atti, che si indicano di seguito in sintesi:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Nello specifico, presso la Fondazione, l'E.T.S. intende realizzare attività di \_\_\_\_\_

#### **Art. 3 – SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO**

L'E.T.S., a mezzo dei propri volontari, si impegna a perseguire, attraverso prestazioni personali e volontarie dei propri aderenti, attività di carattere sociale, rientranti nell'area degli interventi socio assistenziali previsti dalla Regione Lombardia.

In particolare sono sviluppate attività di umanizzazione delle strutture di ricovero ospedaliere orientate al recupero della capacità di dialogo con il paziente/utente.

Per realizzare le predette finalità il volontario si dedicherà ad attività che non necessitano della competenza medica, infermieristica e riabilitativa, quali, in particolare:

- ❖ l'accoglienza del malato e dei suoi familiari;
- ❖ l'orientamento ai servizi e alla rilevazione del gradimento;
- ❖ l'aiuto al ricoverato nel disbrigo delle sue piccole necessità;
- ❖ il dialogo con il paziente per aiutarlo a risolvere difficoltà di ordine pratico e morale;



❖ il colloquio e l'aiuto al paziente grave.

Durante la loro permanenza, i volontari sono tenuti a seguire le indicazioni del Direttore della Struttura, sia per quanto riguarda l'individuazione degli utenti da sostenere, sia per quanto attiene all'organizzazione delle attività, che in nessun caso possono interferire con quelle del personale sanitario, sia, infine, per quanto riguarda le misure di sicurezza e prevenzione eventualmente da adottare per lo svolgimento dell'attività in questione.

Eventuali problematiche non sanitarie potranno essere discusse anche tra i coordinatori dei volontari e la Struttura di Area Accoglienza – Cup Aziendali.

#### **Art. 4 – VOLONTARI DELL'ENTE DEL TERZO SETTORE**

L'E.T.S. garantisce che i volontari inseriti nelle attività oggetto della presente convenzione siano in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie al loro svolgimento.

L'E.T.S., direttamente o tramite i propri responsabili/referenti, si impegna a fornire, preliminarmente all'inizio delle attività presso la Fondazione e poi, annualmente, alla SC Affari Generali e Istituzionali, copia del registro volontari dell'E.T.S. non occasionali ai sensi del Decreto Ministero dello Sviluppo Economico del 6 ottobre 2021 e l'elenco di coloro che prestano attività nell'E.T.S. in maniera non abituale, ovvero l'autocertificazione del legale rappresentante dell'E.T.S. nella quale vengono precisati, per ciascun volontario, i dati di cui all'art. 3 comma IV del sopracitato D.M.

Per ciascun volontario devono essere forniti i seguenti dati:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, recapito telefonico per eventuali comunicazioni aziendali urgenti;
- b) a dare tempestiva comunicazione dei dati relativi agli eventuali ulteriori volontari che dovessero essere inviati presso la Fondazione, in un momento successivo all'inizio del rapporto convenzionale, specificando, per ciascuno, la data di inizio dell'attività presso il presidio interessato;
- c) a munire i volontari di appositi contrassegni di riconoscimento, da concordare con la Fondazione, con la precisazione che i contrassegni dovranno essere resi visibili all'utenza e agli operatori;
- d) nome, cognome, fotografia, ruolo e indicazione dell'Ente del Terzo Settore di appartenenza, munendo ogni volontario di apposito tesserino di riconoscimento da indossare durante la presenza in Fondazione;
- e) a munire i volontari, nei casi in cui sia necessario, di camice/divisa
- f) a realizzare in proprio attività formative e di aggiornamento periodico dei propri volontari, anche in materia di sicurezza, igiene sanitaria, prevenzione dei rischi e di comunicazione;
- g) a predisporre il programma operativo delle attività di volontariato da svolgere presso la Fondazione e a consegnarne copia alla S.C. Affari Generali e Istituzionali.

#### **Art. 5 – OBBLIGHI DEI VOLONTARI**

Durante la permanenza nella Fondazione, i volontari dovranno in generale:

- rispettare ogni singola indicazione che la Fondazione, per il tramite dei propri lavoratori, fornirà ai volontari
- portare in maniera visibile il contrassegno di riconoscimento rilasciato dall'E.T.S. - **(solo nei casi in cui sia necessario e previo accordo con il Direttore della struttura interessata, o di chi ne fa le veci, e della Direzione Medica di Presidio)**



- indossare il camice/divisa, fornito dall'E.T.S., nonché munirsi di idonei sistemi di protezione, quali che siano (es. mascherine, guanti, etc.), come previsti dalla Fondazione per i propri lavoratori come da indicazioni puntuali della S.C. in cui il servizio verrà di volta in volta prestato;
- frequentare i corsi per i rischi specifici che la Fondazione organizza e di cui darà indicazione all'E.T.S.
- rispettare le varie previsioni esplicitate nel Regolamento dedicato.

#### **Art. 6 – OBBLIGHI ASSICURATIVI**

Per la responsabilità civile verso i terzi, connessa allo svolgimento delle attività dei volontari, è già attiva la polizza della Fondazione.

La Fondazione è, pertanto, sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità civile per danni eventualmente subiti dal personale durante lo svolgimento delle attività rese sulla base della presente convenzione, ovvero per danni provocati a terzi.

Il personale della ONLUS deve essere valutato, formato e sorvegliato (sorveglianza sanitaria a cura di un medico del lavoro abilitato ex art. 38 del D.lgs. 81/08 s.m.i. nel rispetto dei principi della medicina del lavoro e del Codice etico della Commissione internazionale di salute occupazionale ICOH) ai sensi e per gli effetti degli artt. 28, 29, 36, 37, 41 (e correlati) del D.lgs. 81/08 s.m.i. al fine di garantire, a carico e cura della ONLUS stessa, la tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, inclusa la formazione alla sicurezza ex Accordo Stato Regioni del 17 maggio 2025 e inclusi i presidi di sicurezza e di salute - collettivi, individuali non personali, individuali personali – adeguati ai rischi.

Con la sottoscrizione della presente convenzione l'E.T.S. dichiara, per ogni conseguente effetto, di avere stipulato così come imposto dal D.Lgs. n. 117 del 03.07.2017, articolo 18, comma I, e dalla L.R. 14 febbraio 2008, n. 1, articolo 4, comma 6 – idonea polizza assicurativa per i propri aderenti che svolgono l'attività di volontariato, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, procedendo pertanto in piena autonomia e sotto la propria totale responsabilità alle denunce di infortunio e di malattia professionale all'INAIL qualora ne ricorrano i casi.

L'onere di tale copertura a rimborso sarà a carico della Fondazione, secondo quanto previsto dall'articolo 18, comma 3 del D.Lgs. 117/2017, nonché dall' articolo 9, comma 1, lettera e) della L.R. 1/2008, che provvederà a rimborsare all' E.T.S., alla fine di ogni anno, l'importo sostenuto per la stipula delle predette polizze, previa presentazione di copia delle quietanze per ciascuna polizza stipulata, di una relazione annuale sull'operato svolto all'interno della Fondazione, dei nominativi e del numero dei volontari in essere.

A tal fine l'E.T.S. dichiara che l'onere previsto per la stipula della polizza Infortuni ammonta ad € \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/anno.

#### **Art. 7 – SPAZI (Eventuale)**

La Fondazione, per il perseguimento delle finalità e per lo svolgimento delle attività dell'E.T.S., pone a disposizione dello stesso n. \_\_\_\_\_ locale/i, sito/i presso la S.C. \_\_\_\_\_, individuato/i nella/e planimetria/e allegata/e alla presente convenzione (allegato n. \_\_\_\_\_), da utilizzarsi esclusivamente per i propri fini istituzionali e per le attività autorizzate dalla presente convenzione.



Tenuto conto delle attività che l'E.T.S. svolge a favore della Fondazione, e dunque della sua utilità sociale, quest'ultima ritiene compensati i costi connessi all'utilizzo dello/degli spazio/i sopra specificato/i da parte dell'E.T.S., ivi inclusi quelli relativi alle utenze, quali, a titolo esemplificativo: energia elettrica, riscaldamento, acqua, canone telefonico ed internet.

La durata della concessione dello/degli spazio/i suindicato/i è pari a quella della presente convenzione.

Per quanto concerne l'accesso al/ai predetto/i locale/i, la Fondazione si impegna a fornire all'E.T.S. n. \_\_\_\_\_ mazzo/i di chiavi, mentre una copia sarà lasciata a disposizione della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale della Fondazione.

In relazione a particolari esigenze di servizio, la Fondazione si riserva la facoltà di assegnare all'E.T.S. una sede diversa da quella indicata nella presente convenzione.

Fatta salva la validità della presente convenzione, la concessione di eventuali ulteriori locali è rimandata a successive intese tra le parti

*Oppure*

La Fondazione concede all'E.T.S., ai soli fini istituzionali e per le attività autorizzate dalla presente convenzione, le unità immobiliari site presso la SC \_\_\_\_\_ assegnate con separato contratto di comodato d'uso da sottoscrivere tra la Fondazione e l'E.T.S., cui pertanto ci si richiama integralmente per ogni aspetto legato alla regolamentazione ed all'utilizzazione dell'immobile stesso.

#### **Art. 8 – RAPPORTI CON I PAZIENTI/UTENTI E CON IL PERSONALE OSPEDALIERO**

Nel garantire i propri interventi, l'azione dell'E.T.S. si porrà sempre in rapporto di integrazione con quella del personale medico, infermieristico e, più in generale, di tutto il personale sanitario operante in Fondazione.

Tuttavia, ai volontari è fatto assoluto divieto di interferire nel rapporto medico - paziente.

In particolare, a puro titolo esemplificativo, i volontari sono tenuti:

- ad astenersi dal consultare la documentazione sanitaria e, in ogni caso, ad attenersi alle regole di riservatezza e alle disposizioni previste dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e GDPR 2016/679);
- ad astenersi dal discutere con il paziente le cure che gli vengono praticate e gli accertamenti diagnostici cui il medesimo è sottoposto;
- a rispettare la competenza del medico, del personale infermieristico e di assistenza astenendosi dal muovere osservazioni di ordine critico con riferimento alle attività istituzionali e professionali svolte dal predetto personale.

L'E.T.S. si impegna a segnalare ai pazienti assistiti, quando ciò si renda necessario, la gratuità e volontarietà del proprio operato.

Ogni volontario aderente all'E.T.S. si impegna a non accettare regali o altre utilità offerte dai pazienti/utenti che abbia modo di incontrare o contattare nello svolgimento dell'attività di volontariato.



## **Art. 9 – CERTIFICAZIONI SANITARIE**

L'indicazione circa le eventuali certificazioni sanitarie che i volontari dell'E.T.S. dovranno presentare alla Fondazione per lo svolgimento dell'attività di volontariato, è rimandata ad eventuali successivi provvedimenti che dovessero essere adottati a livello nazionale e/o regionale.

## **Art. 10 – REALIZZAZIONE DI SPECIFICI PROGETTI**

L'E.T.S. (nella persona del suo Rappresentante Legale) può proporre alla Fondazione la realizzazione di progetti specifici.

In tal caso è fatto onere all'E.T.S. di indicare la finalità del progetto e di produrre il programma operativo del medesimo.

Si intende che la realizzazione del progetto rimane subordinata alla approvazione da parte della Fondazione.

All'avvio delle attività progettuali verranno nominati congiuntamente i responsabili del progetto che vigileranno sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari e gli eventuali collaboratori esterni rispettino i diritti, la dignità e le opzioni dei pazienti/degli utenti e dei fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche di settore.

I responsabili verificano i risultati del programma operativo attraverso incontri periodici con i referenti istituzionali.

Annualmente, e comunque al termine della validità della convenzione i responsabili della gestione del progetto presentano alla Fondazione una relazione congiunta sugli interventi realizzati a beneficio dei pazienti/utenti.

## **Art. 11 - SICUREZZA E PREVENZIONE**

La Fondazione è tenuta a fornire all'E.T.S. dettagliate informazioni a riguardo dei rischi specifici esistenti negli ambienti in cui la stessa è chiamata a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

In adempimento a tale onere, una volta ricevuti - preliminarmente all'accesso in Fondazione - i dati dei volontari, la Fondazione procederà alle seguenti principali misure di sicurezza preventive:

- registrare i volontari in un apposito registro così da avere traccia del loro passaggio e delle presenze in Fondazione;
- fornire loro una documentazione informativa sui rischi presenti in Fondazione come già accade per i lavoratori neoassunti;
- includere i volontari nel corso "start up" (e in eventuali altri corsi di sicurezza) così da fornire loro le informazioni circa la struttura dell'ospedale, la gestione delle emergenze, l'uso dei DPI e quant'altro atteso ex D.lgs. 81/08 s.m.i. nonché incrementare la formazione alla sicurezza dei volontari stessi.

Sempre per finalità di prevenzione i volontari, nel corso dei propri accessi alla struttura, dovranno attenersi scrupolosamente alle prescrizioni contenute nelle istruzioni aziendali, per quanto riferibili all'attività di volontariato da svolgere, ed in particolare dovranno conformarsi alle procedure specifiche interne di sicurezza.

A tal fine, inoltre, nei casi in cui si rendesse necessario, nello svolgimento delle attività previste dalla presente convenzione l'E.T.S., con oneri a proprio carico e previo accordo con il Direttore della struttura interessata o di



chi ne fa le veci e della Direzione Medica di Presidio, dovrà provvedere a munire i volontari di idonei sistemi di protezione (es. mascherine, guanti, etc.).

In ogni caso, ai volontari sono inibiti contatti con i pazienti in isolamento.

I referenti della presente convenzione, in materia di Sicurezza, Prevenzione ed Antincendio, sono individuati come segue:

- Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo
  - PREVENZIONE E PROTEZIONE Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
  - ANTINCENDIO Responsabile Antincendio
- ENTE DEL TERZO SETTORE (legale rappresentante)

#### **Art. 12 – ATTIVITÀ DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE**

Le parti si impegnano a verificare, con spirito di collaborazione e reciproca comprensione, la corretta applicazione della presente convenzione, con particolare riferimento a quegli aspetti riguardanti il servizio ai pazienti/utenti e il coordinamento delle attività.

Eventuali inadempienze verranno contestate dai rispettivi Responsabili e non dovranno essere oggetto di discussioni personali tra i volontari e gli operatori della struttura.

L'E.T.S., inoltre, si rende responsabile dell'allontanamento del volontario che non ottemperi alle disposizioni previste dalla presente convenzione.

L'E.T.S. è tenuta a presentare alla DMP e alla SC Area Accoglienza – Cup aziendali un resoconto annuale delle attività svolte documentando la formazione dei volontari e le relative proposte, nonché i suggerimenti finalizzati al miglioramento dei rapporti fra struttura sanitaria e utenza.

#### **Art. 13 – DURATA DELLA CONVENZIONE**

La convenzione ha durata quinquennale, a decorrere da \_\_\_\_\_, con la possibilità, previo accordo, di proroga/rinnovo per un periodo di pari durata, previa verifica della permanenza in capo all'E.T.S. dei requisiti previsti dalla vigente normativa al momento della produzione dell'istanza di rinnovo/proroga

È onere dell'E.T.S. presentare circostanziata richiesta alla Fondazione; tale richiesta dovrà pervenire al Protocollo Generale della Fondazione entro i 45 giorni antecedenti la scadenza della convenzione che si intende prorogare/rinnovare.

È vietato la proroga/rinnovo tacito della convenzione.

Ciascuna delle parti ha facoltà di disdettare, in ogni momento, il rapporto convenzionale, purché ne dia notizia qualificata all'altra parte, a mezzo di raccomandata a.r., con congruo preavviso che si stabilisce in 30 giorni.

#### **Art. 14 - MODIFICA DELLA CONVENZIONE**

Qualora si rendesse necessario, nel corso della vigenza della convenzione, procedere alla revisione di specifiche condizioni operative, tali modifiche dovranno essere concordate tra le parti e risultare da atto scritto.



#### **Art. 15 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

Fatto salvo quanto disposto dal precedente articolo, la Fondazione può risolvere unilateralmente la presente convenzione in ogni momento, previo preavviso di 15 giorni, per provata inadempienza da parte dell'E.T.S. a gli impegni previsti nei precedenti articoli, senza oneri a proprio carico.

Altresì la Fondazione può dare corso alla risoluzione del presente rapporto convenzionale, senza obbligo di preavviso, per comprovati motivi di interesse sanitario e/o di interesse pubblico che devono essere comunicati all'E.T.S.

La convenzione si risolve di diritto qualora sopraggiungano per l'Organizzazione cause di carattere organizzativo e/o amministrativo che compromettano la possibilità di attuarla.

#### **Art. 16 - OPERATIVITÀ DELLA CONVENZIONE**

L'operatività della convenzione è subordinata alla presentazione annuale, a fronte di specifica richiesta, della documentazione citata (relazione sull'attività svolta, elenco e numero dei volontari, copie delle quietanze riferite alle polizze assicurative per gli infortuni e malattia connessa all'attività di volontariato, per il rimborso annuale, secondo le previsioni di legge e di regolamento).

#### **Art. 17 – REGISTRAZIONE E SPESE**

La presente convenzione, redatta in duplice originale, è soggetta a registrazione in caso d'uso.

Gli oneri inerenti saranno a carico della parte richiedente.

#### **Art. 18 - CONTROVERSIE**

In caso di controversie le parti eleggono quale competente, in via esclusiva e non concorrente con altri il Foro di Pavia.

#### **Art. 19 – NORMA DI CHIUSURA**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si applicano le norme di legge in materia.

Letto, confermato e sottoscritto:

Data, \_\_\_\_\_

Fondazione IRCCS

L' Ente del Terzo Settore

Policlinico San Matteo

-----

Il Direttore Generale

Il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_