



Carlo Poma

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Mantova

**DECRETO N. 839 DEL 27/09/2022
DEL DIRETTORE GENERALE**

**OGGETTO: ISTITUZIONE DELL'ALBO AZIENDALE DEGLI ENTI DEL TERZO
SETTORE E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO**

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova

Strada Lago Paiolo 10 - 46100 Mantova | www.asst-mantova.it
Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201



IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATI:

- la Costituzione della Repubblica Italiana: art. 2, art. 3, 1° comma, art. 18, 1° comma, art. 118, 4° comma;
- D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 “Codice del terzo settore”, a norma dell’articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106 (di seguito Codice del terzo settore);
- D.G.R. 25 febbraio 2011 n. IX/1353 avente ad oggetto: “Linee guida per la semplificazione amministrativa e la valorizzazione degli Enti del Terzo Settore nell’ambito dei servizi alla persona e alla comunità”,

VISTI:

- D.lgs. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- DPR 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- D.lgs. 81/2008 “Testo unico per la sicurezza sul lavoro”;
- Regolamento Ue 2016/679 “Regolamento generale sulla protezione dei dati”;
- Delibera A.N.A.C. n. 32 del 20 gennaio 2016, “Linee guida per l’affidamento di servizi a Enti del Terzo Settore e alle cooperative sociali”;

DATO ATTO dell’avvio operativo del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (di seguito RUNTS) presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in attuazione degli artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore, per assicurare la piena trasparenza degli enti del Terzo settore (ETS) attraverso la pubblicità degli elementi informativi che vi sono iscritti;

CONSIDERATA la Delibera della ASST di Mantova n. 1304 del 05/12/2017 e s.m.i. “Approvazione Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato, convenzione tipo, tavolo delle relazioni e comitato misto consultivo” con cui ASST di Mantova, riconoscendo il valore sociale e la funzione dell’attività di volontariato come espressione sussidiaria ed etica di partecipazione e solidarietà, ha disciplinato i rapporti con le organizzazioni di volontariato;

PRESO ATTO dell’allegata proposta, resasi necessaria in riferimento al Codice del Terzo settore e dell’avvio operativo del RUNTS, di modifica alla suddetta delibera che prevede in particolare l’istituzione dell’Albo aziendale degli Enti del terzo settore e la ridefinizione del Regolamento per le attività di volontariato degli Enti del terzo settore;



ACQUISITO il parere favorevole, come risulta agli atti, espresso dal Tavolo delle relazioni, organismo di consultazione istituito in base al vigente Regolamento aziendale;

PRESO ATTO dell'attestazione di regolarità e di legittimità del presente provvedimento espressa da CANINO PIERO Direttore della Struttura AFFARI GENERALI E CONTROLLI INTERNI, e da GERMINIASI MARCO, responsabile del procedimento;

DATO ATTO che il Direttore della Struttura Complessa Risorse Economico Finanziarie attesta la regolarità contabile e l'imputazione a Bilancio derivante dal presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio Sanitario;

DECRETA

1. di istituire l'Albo aziendale degli Enti del terzo settore e di approvare la ridefinizione del "Regolamento per le attività di volontariato degli Enti del terzo settore" (allegato A);
2. di approvare l'avviso per l'iscrizione all'Albo aziendale degli Enti del terzo settore (allegato B) con scadenza 15/11/2022;
3. di dare atto che eventuali oneri derivanti dall'applicazione dell'art. 9 del suddetto Regolamento vengano imputati, demandando a successivo procedimento per la quantificazione delle spese da rimborsare, sul conto economico 80401025 "premi assicurativi personale c/o associazioni di volontariato";
4. di notificare il presente provvedimento alle articolazioni aziendali interessate e al Tavolo delle relazioni;



5. di pubblicare il presente provvedimento all'Albo on line sul sito istituzionale aziendale, ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e dell'art. 17 della L.R. 33/2009, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

PRESO ATTO dei pareri di

DIRETTORE AMMINISTRATIVO
DIRETTORE SANITARIO
DIRETTORE SOCIO SANITARIO

FERRARI GIUSEPPE
MALINGHER ALESSANDRO
BOSCAINI RENZO

DIRETTORE GENERALE
AZZI MARA
(atto firmato digitalmente ai sensi
delle vigenti disposizioni di legge)



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



SOMMARIO

- Premessa	2
- Art. 1 Definizioni	2
- Art. 2 Oggetto	3
- Art. 3 Requisiti per l'attivazione di forme di rapporti o collaborazione	3
- Art. 4 Albo aziendale degli Enti del Terzo Settore	3
- Art. 5 Svolgimento delle attività degli ETS con volontari impegnati nelle strutture aziendali	4
- Art. 6 Formazione ed aggiornamento dei volontari	5
- Art. 7 Prestazioni fornite da terzi	5
- Art. 8 Divieti, obblighi e responsabilità	5
- Art. 9 Assicurazione obbligatoria	6
- Art. 10 Convenzioni nei casi di co-progettazione e co-programmazione	7
- Art. 11 Iniziative pubbliche degli ETS e donazioni a favore dell'ASST	7
- Art. 12 Partecipazione a bandi di Fondazioni o Enti	8
- Art. 13 Modalità di verifica e controllo	8
- Art. 14 Trasparenza, legalità, privacy e sicurezza	8
- Art. 15 Presa visione del regolamento e riferimenti	9
- Art. 16 Moduli	9
- Art. 17 Norme finali	9
- Art. 18 Eventuali vertenze	9

Premessa

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, di seguito ASST, riconoscendo il valore e la funzione sociale svolta dagli Enti del Terzo Settore, di seguito ETS, intende disciplinare con il presente regolamento i rapporti e, ove possibile, le 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 abbiano, di norma, il proprio ambito di azione coincidente con il territorio aziendale e che abbiano ottenuto l'iscrizione nell'Albo aziendale degli ETS, di cui ai successivi articoli.

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

L'attivazione di rapporti e collaborazioni con l'ASST è subordinata ai limiti derivanti dalla natura giuridica di ciascun soggetto del Terzo Settore ed è conforme ai principi generali di semplificazione, trasparenza, imparzialità, buon andamento dei servizi, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, nonché ai principi dell'ordinamento comunitario.

A tali fini l'ASST disciplina le modalità di accesso alle strutture aziendali secondo criteri di uniformità e imparzialità, compresa la modalità di concessione di spazi a disposizione degli ETS, solo se funzionali allo svolgimento delle attività volontaristiche.

I principi guida di questo modello di relazione sono i seguenti:

- l'ASST promuove il volontariato le cui attività siano rispettose delle funzioni, delle finalità, dell'attività e dell'organizzazione aziendale e coerenti con gli statuti degli ETS;
- le attività di volontariato, svolte in collaborazione con le strutture aziendali, devono essere complementari e non sostitutive dei servizi di competenza dell'Azienda stessa;
- le attività e l'operato dei volontari devono essere caratterizzate dall'assenza di fini di lucro e di situazioni di conflitto di interessi.

L'ASST, recependo le istanze sollevate dagli ETS, ha promosso l'istituzione di un organismo di consultazione, denominato Tavolo delle relazioni, composto da rappresentanti dell'Azienda e degli ETS, la cui attività è disciplinata da apposito Regolamento aziendale.

Art. 1 Definizioni

1. Come definito all'art. 4, comma 1 del D.lgs. n. 117/2017 e s.m.i., sono ETS gli Enti di seguito indicati:

- 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.

2. Gli ETS nello svolgimento delle proprie attività possono avvalersi di volontari da iscriversi in un apposito registro nel caso svolgano in modo non occasionale la loro attività.

Si riportano di seguito alcune definizioni e principi stabiliti dalla vigente normativa:

- a) 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 ETS, 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;

- b) l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'ETS di appartenenza 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;
- c) la qualifica 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. 2 Oggetto

Il presente Regolamento definisce i termini della collaborazione tra ETS e ASST, in attuazione della normativa di riferimento in materia di attività di volontariato, e disciplina i rapporti che esplicano funzioni di servizio o di attività gratuita all'interno delle strutture aziendali, sulla base di quanto previsto dal Codice del terzo settore.

Art. 3 Requisiti per l'attivazione di forme di rapporti o collaborazione

L'attivazione di qualsiasi forma di rapporto o collaborazioni con l'ASST, per le attività disciplinate nel presente Regolamento, da parte degli ETS è subordinata all'iscrizione nel Registro Unico del Terzo Settore.

Art. 4 Albo aziendale degli Enti del Terzo Settore

1. L'iscrizione all'Albo aziendale degli Enti del Terzo Settore, di seguito Albo, costituisce presupposto necessario per attivare qualsiasi forma di rapporto e collaborazione con l'Azienda. Possono chiedere di essere iscritti esclusivamente gli ETS, secondo la definizione stabilita dall'art. 4, comma 1 del Codice del terzo settore, che perseguono le seguenti finalità o svolgono le seguenti attività di volontariato:

- a) tutela dei diritti dei cittadini;
- b) donazione di sangue, di tessuti e di organi;
- c) attività svolte in ambito sociosanitario;
- d) attività culturali strettamente connesse alle funzioni dell'ASST, a condizione che non abbiano finalità, anche indirettamente, politiche o confessionali.

2. Per l'iscrizione all'Albo aziendale, gli ETS interessati presentano apposita richiesta, entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello di decorrenza dell'iscrizione, salvo eventuali proroghe che possono essere concesse dall'ASST, compilando il modulo specifico, disponibile nella sezione del sito web aziendale dedicata, che sarà da consegnare, completo della documentazione richiesta, a mano o a mezzo posta raccomandata a/r, indirizzata all'Ufficio Protocollo dell'ASST, Strada Lago Paiolo 10, 46100 Mantova (10,00 – 13,00 da lunedì a venerdì), ovvero via PEC all'indirizzo protocollogenerale@pec.asst-mantova.it.

Gli ETS dovranno specificare nella richiesta se la collaborazione proposta prevede attività con accesso di volontari alle strutture di diagnosi e cura. In questo caso, dovrà essere allegato alla domanda l'elenco dei volontari disponibili al servizio presso l'ASST, mediante la compilazione del modulo specifico.

Sarà inoltre da sottoscrivere un piano di lavoro tra ETS e struttura/e di diagnosi e cura di riferimento. Se si tratta di una prima richiesta, il piano di lavoro dovrà essere consegnato entro 30 giorni dall'accettazione della proposta di adesione e comunque prima della sottoscrizione della convenzione. In caso di prosecuzione di una collaborazione già in atto, dovrà essere allegato alla domanda l'ultimo piano di lavoro sottoscritto. Entro tre mesi dalla sottoscrizione dovrà essere poi trasmesso il nuovo piano.

L'ASST, nel caso la domanda preveda la presenza di volontari in servizio nella/e struttura/e di diagnosi e cura di riferimento, procede, in caso di accettazione, all'iscrizione all'Albo dell'ETS e alla redazione di un atto convenzionale, di durata massima pari alla durata d'iscrizione all'Albo, e alla conseguente nomina del Presidente dell'ETS a responsabile esterno del trattamento dati.

Se le attività proposte non prevedono il servizio di volontari nella/e struttura/e di diagnosi e cura di riferimento, in caso di accettazione, all'iscrizione all'Albo dell'ETS e alla stesura dell'accordo per la formalizzazione della collaborazione proposta.

3. Annualmente, entro il 31 dicembre, l'ETS iscritto nell'Albo provvede a comunicare all'ASST, con le modalità di cui al comma 2:

- i nominativi del legale rappresentante e di coloro che ricoprono cariche sociali, nel caso siano avvenuti cambiamenti rispetto a quanto comunicato in fase di iscrizione;
- una sintetica relazione sulle attività svolte nel corso dell'ultimo anno;
- una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante la sussistenza delle condizioni e dei requisiti richiesti nella fase di iscrizione, fermo restando l'obbligo di notifica tempestiva di ogni variazione.

4. L'iscrizione nell'Albo ha durata di 5 anni, decorsi i quali è onere dell'ETS riproporre l'istanza di iscrizione; la mancata riproposizione determina automaticamente la cancellazione dal citato Albo. Gli uffici dell'ASST competenti procedono ad attuare gli opportuni controlli, a campione, sulle dichiarazioni prodotte, nei termini e con le modalità indicate dalle procedure aziendali dedicate.

Il rapporto stabilito con l'iscrizione all'Albo si risolve di diritto, previa comunicazione tramite PEC o raccomandata a/r nei seguenti casi:

- a) cancellazione degli ETS dal Registro Unico del Terzo Settore;
- b) gravi inadempienze e violazioni della vigente normativa disciplinante il Terzo settore e/o degli obblighi stabiliti nel presente Regolamento;
- c) venir meno dei requisiti di moralità;
- d) gravi lesioni all'immagine dell'Azienda, anche determinati attraverso i social/mass media.

5. Gli ETS iscritti nell'Albo sono componenti di diritto del Tavolo delle relazioni e partecipano alle attività in base a quanto previsto dall'allegato Regolamento dedicato a tale organismo di consultazione.

6. Gli ETS prendono atto e si impegnano a rispettare i Regolamenti aziendali vigenti e i loro aggiornamenti, disponibili nella sezione amministrazione trasparente del sito di ASST.

Art. 5 Svolgimento delle attività degli ETS con volontari impegnati nelle strutture aziendali

1. Nel caso gli ETS mettano a disposizione volontari da impegnare nelle strutture aziendali, l'attività di volontariato, definita nel piano di lavoro concordato con la/e struttura/e coinvolta, relativo a modalità, tempi e luoghi di esecuzione dell'attività, dovrà rispettare le seguenti indicazioni, ferme restando ulteriori condizioni definite negli accordi e nelle convenzioni di cui all'art 10:

- l'ETS comunica l'identità e il numero dei volontari alla/e Struttura/e coinvolta/e presso la quale si svolgerà l'attività di volontariato, attestando l'avvenuta stipula della polizza assicurativa nei termini stabiliti dalla vigente normativa;
- i volontari devono attenersi scrupolosamente, oltre che al presente Regolamento, anche alle norme e alle disposizioni vigenti nella ASST, quali, a titolo esemplificativo, le procedure operative interne sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, le procedure di smaltimento di eventuali rifiuti e ogni altra regola presente.

2. In particolare, il personale volontario deve:

- mantenersi a debita distanza dai luoghi di cura durante lo svolgimento degli interventi sanitari;
- rispettare la disciplina e la normativa dei luoghi in cui essi operano e le direttive emanate dalle Direzioni delle rispettive sedi e strutture. In particolare, vista l'equiparazione del volontario al lavoratore,

ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, si impegnano a onorare quanto previsto dalle misure urgenti per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19 e le disposizioni in materia di sorveglianza sanitaria;

- astenersi dal consultare documenti sanitari riguardanti utenti, assistiti e pazienti;
- astenersi dallo svolgere attività di carattere assistenziale, di esclusiva competenza del personale medico e di assistenza;
- astenersi da qualunque considerazione di ordine clinico e da qualunque commento sulle procedure diagnostiche e terapeutiche;
- attenersi alle indicazioni dei responsabili clinici e infermieristici/tecnici/ostetrici nel pieno rispetto delle loro competenze;
- utilizzare un abbigliamento, consono al luogo di cura presso il quale opera e funzionale all'attività prestata e che permetta all'utenza di poterlo identificare quale volontario.

Il personale volontario è tenuto inoltre al rispetto delle norme previste nel codice di comportamento aziendale, con particolare riferimento al comportamento in servizio e ai rapporti con il pubblico e al rispetto delle indicazioni aziendali in materia di privacy.

I volontari prendono atto delle norme di prevenzione della corruzione stabilite dall'ASST nei relativi Piani aziendali e si impegnano al loro rispetto, compatibilmente con il ruolo rivestito e le attività svolte.

Art. 6 Formazione ed aggiornamento dei volontari

1. I volontari ammessi ad operare presso le strutture dell'ASST sono tenuti a frequentare entro i primi 12 mesi dalla stipula della convenzione o di presa di servizio del volontario, appositi corsi di formazione, con particolare riferimento all'area per la quale si richiede il convenzionamento.

2. Detti corsi sono predisposti e realizzati dagli ETS e validati dal Direttore della Struttura di riferimento. L'ASST, nel caso di specifica richiesta, può concedere l'autorizzazione al proprio personale per partecipare in qualità di docenti a tali corsi.

4. Compatibilmente con le disponibilità, l'ASST può concedere gratuitamente le aule formative, compreso l'uso di dispositivi informatici, secondo le modalità definite dall'Area Formazione.

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

Art. 7 Prestazioni fornite da terzi

Al fine di svolgere delle proprie finalità statutarie, coerentemente con quanto previsto nella convenzione e nel piano di lavoro, gli ETS potranno avvalersi all'interno dell'ASST delle prestazioni di lavoratori dipendenti o autonomi, purché siano comunicate la numerosità e qualifica di tali lavoratori.

Art. 8 Divieti, obblighi e responsabilità

1. Gli ETS iscritti nell'Albo collaborano con l'ASST in uno spirito di supporto e condivisione della mission aziendale e conformemente alle indicazioni generali definite dalla Direzione Strategica. Ogni forma di collaborazione è subordinata alla presa d'atto da parte dell'ETS della natura pubblica dell'ASST, alla quale è unicamente ricondotto il diritto e la responsabilità di presidiare il rispetto di norme comportamentali, regolamenti, normative generali e speciali.

A tal fine l'attività di volontariato può essere svolta unicamente nelle forme autorizzate; ogni variazione non può essere autodeterminata e/o attuata dall'ETS senza l'autorizzazione dell'ASST, la mancanza della quale potrà determinare la cancellazione dell'ETS dall'Albo, ferme restando le ulteriori responsabilità civili e penali.

2. La sede legale degli ETS non può coincidere con la sede legale dell'ASST né può essere insediata in Presidi o immobili di proprietà della stessa. Qualora uno o più ETS abbiano, in passato, fissato la propria sede

legale presso l'ASST, dovranno modificarla nel termine di 180 giorni dalla pubblicazione del presente Regolamento sull'albo pretorio on line aziendale, trasmettendo all'ASST l'atto da cui risulta la nuova sede legale.

L'ASST, compatibilmente con le reali disponibilità logistiche, ritenute idonee previo parere delle Strutture competenti, si riserva a proprio insindacabile giudizio la possibilità di rendere disponibili spazi, eventualmente anche comuni ad altri ETS, secondo modalità, condizioni e tempi da concordare e formalizzare con idoneo atto secondo quanto previsto dal Regolamento aziendale dedicato alla concessione di locali in comodato d'uso.

Resta inteso che l'autorizzazione, in qualsiasi sua forma, all'utilizzo temporaneo di spazi dell'ASST non determina l'acquisizione di alcun diritto da parte dell'ETS.

In ogni caso l'ETS non può affiggere o rendere disponibili targhe, insegne e cartelli o strumenti pubblicitari analoghi negli spazi dell'ASST senza previa e formale autorizzazione.

L'ASST può autorizzare l'ETS ad esporre nei locali resi disponibili e autorizzati idonea informativa recante i termini e le modalità d'uso momentaneo degli spazi.

3. Qualora l'ETS abbia intenzione di utilizzare il logo aziendale è necessario farne richiesta diretta in base al Regolamento aziendale dedicato alla richiesta di patrocinio e uso del logo. Sarà cura dell'ASST comunicare la decisione in merito, oltre alla grafica del logo e alle istruzioni per il corretto utilizzo da parte dell'ETS. La violazione da parte degli ETS di quanto qui disciplinato potrà determinare la cancellazione dell'Ente dal Registro aziendale.

4. La divulgazione di qualsiasi notizia, con qualsiasi mezzo, che faccia riferimento all'ASST deve essere concordata preventivamente con la Direzione Generale per il tramite dell'Area Ufficio Stampa e Comunicazione.

Art. 9 Assicurazione obbligatoria

1. In base all'art.18 del Codice del Terzo settore, corre l'obbligo per gli ETS di assicurare i volontari di cui si avvalgono per malattie e infortuni connessi alle loro attività di volontariato e per responsabilità civile per danni a terzi sempre connessi all'attività svolta presso l'ASST. Perciò si estende l'obbligo precedentemente previsto solo per le organizzazioni di volontariato.

Tali coperture devono estendersi anche alle attività svolte nelle strutture dell'ASST, la quale provvede, su richiesta e quando dovuto, al rimborso della corrispondente quota di premio per i volontari che prestano servizio in tali strutture, a condizione che non vi provvedano altri Enti che beneficino del servizio di volontariato.

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

4. Gli ETS, che al fine di svolgere delle proprie finalità statutarie, coerentemente con quanto previsto nella convenzione e nel piano di lavoro, hanno contratti in essere con lavoratori dipendenti o autonomi a supporto, dovranno trasmettere all'ASST le coperture assicurative, compresa la responsabilità civile verso terzi, previste dal contratto sottoscritto, in base alla normativa vigente.

Art. 10 Convenzioni nei casi di co-progettazione e co-programmazione

1. Di norma i rapporti fra l'ASST e l'ETS sono regolamentati attraverso autorizzazioni. Nei termini previsti dal D.lgs. n. 117/2017 l'Azienda per le proprie attività istituzionali, valuta la stipulazione di convenzioni nei casi di co-progettazione e co-programmazione, individuando i potenziali interlocutori, a seguito di apposita selezione, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, tra gli ETS in possesso dei requisiti soggettivi previsti dal D. Lgs. n. 117/2017 e dei requisiti previsti per l'iscrizione nel Registro aziendale degli Enti del Terzo Settore.

2. I progetti presentati devono prevedere sempre un cronoprogramma, la quantificazione dei costi oggetto di eventuale rimborso da parte dell'ASST e l'indicazione degli oneri assicurativi e di formazione. L'accesso a ogni forma di collaborazione e di convenzionamento resta comunque sempre subordinato ai fabbisogni dell'ASST.

Art. 11 Iniziative pubbliche degli ETS e donazioni a favore dell'ASST

1. È vietata di norma la raccolta fondi all'interno dell'ASST, fatte salve eventuali specifiche eccezioni da valutarsi, di volta in volta, in relazione alla finalità dell'evento. La raccolta fondi deve essere sempre autorizzata e potrà essere effettuata solo ed esclusivamente negli spazi individuati dall'ASST, all'interno di ciascun presidio ospedaliero.

Qualsiasi tipo di raccolta fondi, costituendo un'autonoma decisione dell'ETS che intende organizzarla, in qualsiasi tempo e luogo, comporta una totale ed esclusiva responsabilità dell'evento in capo all'Ente stesso, manlevando l'ASST da qualsiasi responsabilità derivante da azioni od omissioni compiute dagli organizzatori di eventi benefici e dai rapporti tra questi ultimi ed eventuali donatori e /o finanziatori.

In ogni caso l'ETS, che adotta l'iniziativa, non rappresenta in nessun modo l'Azienda e non può agire per suo nome e conto. L'ETS si assume quindi ogni responsabilità rispetto ai rapporti e/o ai contratti stipulati con persone fisiche e giuridiche finanziatori dei progetti destinati all'ASST.

2. Nel caso in cui l'ETS manifesti la volontà di effettuare una donazione all'ASST, attesta il rispetto delle norme vigenti in materia di antiriciclaggio. Qualsiasi forma di donazione o finanziamento proposta da parte degli ETS all'ASST, anche in considerazione di possibili oneri aggiuntivi o di incompatibilità con sistemi preesistenti e di rispetto nelle norme in materia di contratti pubblici (infungibilità/esclusività), deve essere preventivamente accettata nei termini stabiliti dal Regolamento aziendale vigente in materia di donazioni.

3. La donazione proposta da un ETS può essere finalizzata al raggiungimento di un obiettivo specifico e condiviso. L'ASST non è, di norma, tenuta al suo adempimento oltre i limiti del valore della stessa. Una donazione modale, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo, può essere finalizzata al finanziamento di percorsi formativi di specifico interesse promossi dall'ASST, alla partecipazione di professionisti a corsi, aggiornamenti o specializzazioni, al finanziamento di manifestazioni convegnistiche, culturali e divulgative, alla pubblicazione di studi, campagne informative ed alla realizzazione di interventi, anche strutturali, che facilitino l'accessibilità ai servizi socio sanitari, il benessere dei soggetti in condizioni di bisogno ed in generale al miglioramento della qualità offerta ai cittadini.

4. Le persone giuridiche e/o fisiche che finanziano, a qualsiasi titolo le iniziative degli ETS (a titolo meramente esemplificativo, i cosiddetti donatori o sponsor) essendo estranee al rapporto diretto tra l'ASST e l'ETS non possono essere assolutamente raffigurate e richiamate in forme pubblicitarie di qualsiasi natura o in comunicati stampa dell'ASST o in qualsivoglia altra forma di informazione.

5. Per eventi e iniziative di comunicazione da organizzare all'interno delle sedi dell'ASST, gli ETS devono preventivamente richiedere per iscritto l'autorizzazione all'Azienda, illustrando oggetto, scopo e modalità di svolgimento dell'iniziativa. Tale richiesta deve essere inoltrata dall'ETS all'ASST che verifica la completezza e la regolarità formale della richiesta e provvede poi ad acquisire il parere del/i Responsabile/i della/e Struttura/e in cui l'ETS intende operare oltre che, ove ritenuto necessario, di eventuali altre strutture aziendali.

6. La violazione di tutto quanto previsto ai precedenti commi comporterà per l'ETS la decadenza dall'autorizzazione ottenuta nonché il diritto dell'ASST al risarcimento del danno per la lesione della sua immagine e onorabilità.

Art. 12 Partecipazione a bandi di Fondazioni o Enti

1. L'ASST, per il finanziamento di particolari progetti ed iniziative mediante partecipazione a bandi di Fondazioni o Enti, può coinvolgere nella fase progettuale e quindi realizzativa, gli ETS ritenuti idonei. Questi ultimi verranno individuati ordinariamente mediante avviso pubblico.

2. Nel caso siano gli ETS a chiedere la partecipazione dell'ASST, di norma, l'Azienda formalizza la propria adesione solamente nei confronti degli Enti iscritti nell'Albo a condizione che la richiesta sia pervenuta almeno 30 giorni prima della scadenza del bando di riferimento.

Art. 13 Modalità di verifica e controllo

L'ASST potrà accertare in qualsiasi momento e con ogni modalità il regolare svolgimento e la qualità dell'attività oggetto delle autorizzazioni e/o eventuali convenzioni.

Art. 14 Trasparenza, legalità, privacy e sicurezza

1. L'ETS prima dell'inizio delle attività comunica di non essere in situazioni di incompatibilità e/o di potenziale conflitto di interesse. Resta fermo l'obbligo per ciascun volontario di segnalare tempestivamente eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse, anche potenziale.

2. L'ETS dichiara di conoscere e di aver preso visione del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, recante disposizioni in materia di codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e del Codice di comportamento approvato dall'ASST, entrambi consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente, e di averne data necessaria diffusione e informazione tra gli associati.

3. L'ETS dichiara di conoscere e di aver preso visione del contenuto del Piano integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) e dei correlati aggiornamenti presenti sul sito istituzionale.

4. L'autorizzazione a svolgere attività con volontari impegnati nelle strutture aziendali ovvero la sottoscrizione di convenzioni, comporta, in applicazione dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016, la nomina dell'ETS quale responsabile esterno del trattamento dei dati. In ragione del fatto che i volontari e il personale degli ETS possono venire a conoscenza di dati personali e sensibili dei pazienti, la frequentazione è lecita a condizione che il volontario sia stato preliminarmente autorizzato al trattamento dati da parte dell'ETS cui aderisce.

L'ETS, nominato responsabile esterno di trattamento dei dati, si impegna:

- a formare e informare i volontari e il proprio personale circa le norme e i regolamenti inerenti al trattamento dei dati, l'obbligo di riservatezza e l'obbligo di rispettare in ogni situazione la dignità della persona;
- si impegna a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del GDPR n. 679/2016;
- dichiara di aver preso visione della Privacy Policy aziendale e sottoscrive il relativo modulo.

5. Stante l'equiparazione del volontario al lavoratore, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, gli ETS sono tenuti all'applicazione delle disposizioni del decreto citato.

L'ASST fornisce ai volontari impegnati nelle proprie strutture ed agli Enti del Terzo Settore di appartenenza, dettagliate informazioni, anche attraverso idoneo percorso di formazione a distanza (F.A.D.), sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare gli stessi volontari, nonché sugli eventuali D.P.I. da utilizzare.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale provvederà ad elaborare il D.U.V.R.I. sulla base delle informazioni fornite dall'Ente del Terzo Settore di cui trattasi, relativamente alle attività oggetto dell'accordo/convenzione; nel D.U.V.R.I. verranno indicate le misure di prevenzione, protezione ed emergenza atte ad eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenza relativi all'attività oggetto dell'accordo/convenzione. Il documento dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'Ente del Terzo Settore.

In considerazione dell'attività espletata dall'ETS, verrà valutata dall'ASST l'attuazione della normativa in materia di sorveglianza, che subordinerà la concessione dell'autorizzazione all'attività di volontariato al possesso da parte dei volontari del certificato di idoneità alla mansione.

È fatto in ogni caso divieto al volontario di accedere per qualsiasi motivo nelle aree segnalate e delimitate da cartelli che ne autorizzano l'accesso al solo personale autorizzato.

Art. 15 Presa visione del regolamento e riferimenti

Il legale rappresentante dell'ETS, all'atto di sottoscrizione dell'accordo o della convenzione, dichiara la presa visione del presente Regolamento. Il Presidente avrà cura di far prendere visione del regolamento ad ogni volontario che svolge la propria attività all'interno delle strutture dell'ASST.

Interlocutore degli ETS per tutti gli aspetti di carattere generale, e in particolare per l'iscrizione all'Albo e la definizione di accordi o convenzioni, è la struttura complessa Affari generali e controlli interni, mentre per gli aspetti di tipo operativo i riferimenti sono il Direttore e il Coordinatore della Struttura coinvolta, fermo restando le competenze specifiche delle Direzioni Mediche di Presidio e/o delle Direzioni di Distretto di riferimento.

Art. 16 Moduli

I seguenti moduli, collegati all'attuazione del presente Regolamento, sono posti agli atti dell'ASST e pubblicati sul sito web aziendale:

A "Richiesta di iscrizione al Registro aziendale degli Enti del Terzo Settore";

B "Elenco dei volontari disponibili al servizio presso l'ASST di Mantova";

C "Piano di lavoro tra l'Ente del terzo settore e Struttura aziendale";

D "Comunicazione annuale per il mantenimento dell'iscrizione al Registro ETS dell'ASST di Mantova";

E "Richiesta di rimborso delle spese assicurative relative ai volontari in servizio presso l'ASST di Mantova"

Art. 17 Norme finali

Per quanto attiene la definizione e stipula di eventuali contratti (a titolo esemplificativo: donazione) e negozi giuridici con gli ETS, si rinvia alla relativa normativa di settore e ai regolamenti aziendali dell'ASST (a titolo esemplificativo: Codice contratti pubblici, Regolamento aziendale in materia di donazioni).

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme in materia del Codice civile.

Art. 18 Eventuali vertenze

Per quanto non previsto dalla presente Regolamento, si applicano le norme del Codice civile e le altre disposizioni di legge in materia di enti del terzo settore.

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

Allegato 1

Strumenti di ottimizzazione delle relazioni tra l'ASST di Mantova e gli
Enti del Terzo Settore iscritti all'Albo aziendale

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL TAVOLO DELLE RELAZIONI



SOMMARIO

- Premessa	2
- Art. 1 Oggetto	2
- Art. 2 Tavolo delle relazioni	2
- Art. 3 Comitato misto consultivo	2
- Art. 4 Comiti e durata del mandato	3
- Art. 5 Norme di comportamento	3
- Art. 6 Modalità organizzative	4
- Art. 7 Norme finali	4
- Art. 8 Eventuali vertenze	4

Premessa

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

La sempre maggiore integrazione tra ASST e ETS, con il supporto del CSV Lombardia Sud, di seguito CSV, ha raggiunto livelli di forte operatività a favore delle persone in condizioni di fragilità: il numero degli Enti del terzo settore e dei volontari attivi rende necessari livelli di ulteriore governo e di progettazione condivisa delle attività prioritarie che vengono esplicitati nel presente testo, previsto dall'art 4, comma 5, del vigente Regolamento aziendale per la disciplina delle attività di volontariato.

Articolo 1 Oggetto

Come strumento di miglioramento delle relazioni tra l'ASST e gli ETS iscritti all'Albo aziendale viene istituito un organismo consultivo, nominato Tavolo delle relazioni, costituito da ogni Ente iscritto all'Albo, dalla Direzione Strategica dell'ASST e dal CSV.

Il Tavolo svolge il suo ruolo all'interno di questi ambiti:

- umanizzazione delle strutture sanitarie, migliorando il rapporto tra operatori e cittadini;
- interazione con le strutture ed i servizi dell'ASST finalizzata al miglioramento dei rapporti di collaborazione;
- promozione della comunicazione verso e attraverso il cittadino, favorendo la circolazione bidirezionale delle informazioni finalizzate al miglioramento dell'assistenza;
- sviluppo della partnership tra ASST ed ETS anche mediante progetti e percorsi di formazione condivisi.

Al fine di ottimizzare i lavori del Tavolo, viene individuato come organo di funzionamento dello stesso il Comitato Consultivo Misto, di seguito Comitato.

Articolo 2 Tavolo delle Relazioni

Il Tavolo viene convocato dal Direttore Generale dell'ASST nella sola occasione della seduta di insediamento. Durante quest'ultima, i Presidenti degli ETS iscritti all'Albo o i loro delegati eleggono Presidente, Vicepresidente, Segretario e i componenti di pertinenza del Comitato Misto Consultivo.

Il Tavolo si riunisce con cadenza, di norma, semestrale, anche a distanza mediante l'utilizzo di strumenti come web meeting, conference call e webinar.

Le convocazioni devono avvenire per iscritto, anche tramite posta elettronica, ed essere indirizzate ai singoli componenti. Qualora un componente fosse impossibilitato a partecipare alle riunioni, può essere sostituito da un supplente con delega.

Il Presidente, per l'approfondimento di specifiche tematiche, può invitare a partecipare ulteriori professionisti dell'ASST o esperti esterni, in ragione delle competenze professionali possedute e degli incarichi ricoperti.

Articolo 3 Comitato Consultivo Misto

1. Il Comitato Consultivo Misto, quale organo di funzionamento del Tavolo, è composto da:

- Presidente, Vicepresidente e Segretario del Tavolo;
- tre componenti eletti tra Presidenti degli ETS;
- Direttore del CSV;

e per parte dell'ASST, su indicazione della Direzione Strategica, da:

- Direttore Sanitario;
- Direttore Socio-Sanitario;
- Direttore della Struttura Affari Generali e controlli interni;

- Responsabile dell'Area Ufficio Stampa e Comunicazione;
 - Referente aziendale per i rapporti strategici con gli ETS.
- e dal Responsabile dell'Ufficio di Pubblica Tutela.

Il Comitato si riunisce, di norma trimestralmente, anche a distanza mediante l'utilizzo di strumenti come web meeting, conference call e webinar.

Le convocazioni devono avvenire per iscritto, anche tramite posta elettronica, ed indirizzate ai singoli componenti. Qualora un componente fosse impossibilitato a partecipare alle riunioni, può essere sostituito da un supplente con delega.

Il Presidente, per l'approfondimento di specifiche tematiche, può invitare a partecipare alle riunioni rappresentanti di altri ETS, ulteriori professionisti dell'ASST o esperti esterni, in ragione delle competenze professionali possedute e degli incarichi ricoperti.

Articolo 4 Compiti e durata del mandato

È compito del Presidente:

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

La durata del mandato di Presidente, Vicepresidente, Segretario e dei componenti del Comitato Consultivo Misto è di cinque anni. Alla naturale scadenza si procederà a nuova elezione come definito all'art. 2.

Il Segretario coadiuva il Presidente per gli aspetti di tipo organizzativo del Tavolo e del Comitato. Il Vicepresidente, in caso di assenza del Presidente, svolge le funzioni vicarie.

Articolo 5 Norme di comportamento

I componenti del Tavolo, nel perseguire gli obiettivi di cui all'art. 1, si atterranno a comportamenti atti a migliorare e favorire i rapporti tra il cittadino e l'ASST, nel rispetto del D.P.R. n. 62/2016, recante disposizioni in materia di codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e del Codice di comportamento approvato dall'ASST. I rapporti tra gli ETS saranno ispirati al massimo rispetto delle persone, della professionalità degli operatori, del ruolo dei volontari e dell'ASST.

Articolo 6 Modalità organizzative

L'ASST, sulla scorta delle indicazioni della normativa di riferimento in materia di attività di volontariato, al fine di ottimizzare le relazioni con gli ETS, favorendone l'integrazione e la capacità di fornire supporto al benessere dei cittadini ed alla umanizzazione delle cure, mette a disposizione i propri professionisti, compatibilmente con le esigenze di servizio, le sale per svolgere gli incontri, se presenti e disponibili, e può sviluppare ulteriori accordi di collaborazione con il Tavolo o con il CSV Lombardia Sud.

Art. 7 Norme finali

Per quanto attiene la definizione e stipula di eventuali contratti (a titolo esemplificativo: donazione) e negozi giuridici con gli ETS, si rinvia alla relativa normativa di settore e ai regolamenti aziendali dell'ASST (a titolo esemplificativo: Codice contratti pubblici, Regolamento aziendale in materia di donazioni).

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme in materia del Codice civile.

Art. 8 Eventuali vertenze

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti si rivolgono all'autorità giudiziaria ordinaria. Il foro competente territorialmente è quello del Tribunale di Mantova.

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ISCRIZIONE ALL'ALBO AZIENDALE DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE

Scadenza presentazione delle domande 15/11/2022

PREMESSA

L'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Mantova riconoscendo il valore e la funzione sociale svolta dagli Enti del Terzo Settore con l'istituzione dell'Albo aziendale e la ridefinizione del Regolamento aziendale intende favorire lo sviluppo dei rapporti e, ove possibile, di 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 abbiano, di norma, il proprio ambito di azione coincidente con il territorio provinciale.

In linea con i principi condivisi di centralità del paziente, umanizzazione del servizio sanitario, professionalità delle risorse a contatto con il pubblico, solidarietà, gratuità e rispetto dei ruoli, l'ASST identifica nell'Albo aziendale un utile strumento per garantire la trasparente gestione dei rapporti di partnership tra Azienda e Terzo settore.

La collegata attivazione di rapporti e collaborazioni con l'ASST è subordinata ai limiti derivanti dalla natura giuridica di ciascun soggetto del Terzo Settore ed è conforme ai principi generali di semplificazione, trasparenza, imparzialità, buon andamento dei servizi, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, nonché ai principi dell'ordinamento comunitario.

A tali fini l'ASST disciplina le modalità di accesso alle strutture aziendali secondo criteri di uniformità e imparzialità, compresa la modalità di concessione di spazi a disposizione degli ETS, solo se funzionali allo svolgimento delle attività volontaristiche.

I principi guida di questo modello di relazione sono i seguenti:

- l'ASST promuove il volontariato le cui attività siano rispettose delle funzioni, delle finalità, dell'attività e dell'organizzazione aziendale e coerenti con gli statuti degli ETS;
- le attività di volontariato, svolte in collaborazione con le strutture aziendali, devono essere complementari e non sostitutive dei servizi di competenza dell'Azienda stessa;
- le attività e l'operato dei volontari devono essere caratterizzate dall'assenza di fini di lucro e di situazioni di conflitto di interessi.

1. OGGETTO DELL'AVVISO

Con il presente Avviso pubblico, l'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova invita tutti gli Enti del terzo settore che operano all'interno della ASST e quelli intenzionati a collaborare con l'Azienda, a presentare un'istanza formale di iscrizione all'Albo aziendale degli Enti del terzo settore (di seguito Albo).

2. REQUISITI

Possono chiedere di essere iscritti all'Albo esclusivamente gli ETS, secondo la definizione stabilita dall'art. 4, comma 1 del Codice del terzo settore, che perseguono le seguenti finalità o svolgono le seguenti attività di volontariato:

- a) tutela dei diritti dei cittadini;
- b) donazione di sangue, di tessuti e di organi;
- c) attività svolte in ambito sociosanitario;
- d) attività culturali strettamente connesse alle funzioni dell'ASST, a condizione che non abbiano finalità, anche indirettamente, politiche o confessionali.

L'iscrizione all'Albo è subordinata inoltre per gli Enti richiedenti all'iscrizione nel Registro Unico del Terzo Settore, istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in attuazione degli artt. 45 e segg. del D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del terzo settore".

3. ALBO AZIENDALE DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE

L'iscrizione all'Albo costituisce presupposto necessario per attivare qualsiasi forma di rapporto e collaborazione con l'Azienda. Il rapporto tra ETS e Azienda potrà essere formalizzato in forma

di accordo di collaborazione o, nel caso si preveda la presenza di volontari all'interno di Strutture aziendali, o mediante convenzione. Con l'iscrizione all'Albo l'ETS diviene componente del Tavolo delle relazioni, organismo di consultazione composto da rappresentanti dell'Azienda e dagli ETS.

Quanto sopra è disciplinato da apposito Regolamento aziendale, pubblicato nella sezione dedicata al volontariato in ospedale del sito aziendale.

3. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande, complete della documentazione richiesta di seguito dettagliata, dovranno pervenire preferibilmente via PEC all'indirizzo protocollogenerale@pec.asst-mantova.it oppure a mano o a mezzo posta raccomandata A/R, indirizzata all'Ufficio Protocollo della ASST di Mantova, Strada Lago Paiolo 10, 46100 Mantova (orario da lunedì a venerdì 10,00 – 13,00). Il termine di presentazione delle domande sono le ore 12:00 di martedì 15 novembre 2022.

L'ASST valuterà le domande pervenute e, laddove ne ravvisi l'idoneità rispetto a quanto richiesto nel presente Avviso e nel Regolamento aziendale, procederà ad iscrivere gli Enti nell'Albo.

La domanda di iscrizione dovrà pervenire, redatta in lingua italiana e conforme all' allegato modulo A "Richiesta di iscrizione all'Albo aziendale degli Enti del Terzo Settore", sottoscritta dal legale rappresentante dell'ETS, con a corredo un suo documento di identità in corso di validità, e recare, in conformità alle disposizioni del Regolamento aziendale, pena la non accogliibilità della richiesta, i seguenti allegati:

- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- Copia della iscrizione al RUNTS;
- Sintetica descrizione delle attività che si intendono svolgere in favore di ASST di Mantova, comprese eventuali strutture, attrezzature e mezzi impiegati per lo svolgimento delle stesse.

nel caso si preveda la presenza di volontari in una o più Struttura:

- Piano di lavoro sottoscritto con il Direttore della/e struttura/e di riferimento (in caso di prosecuzione)
- Elenco dei volontari che presteranno servizio di volontariato nella/e struttura/e aziendale.

4. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d. lgs. 10 agosto 2018, n. 101, si informa che i dati personali forniti dagli offerenti, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura di cui al presente Avviso, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di adesione all'Albo aziendale e al Tavolo delle relazioni. Titolare del trattamento dei dati è l'ASST nella persona del Direttore Generale. La presentazione delle domande di adesione all'Albo implica la conoscenza e accettazione, da parte dell'offerente, delle modalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

5. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, PUBBLICAZIONE E INFORMAZIONI

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore della Struttura complessa Affari Generali e controlli interni. Per informazioni in ordine al presente Avviso è possibile rivolgersi a: Marco Germiniasi tel. 0376/201225 – ets@asst-mantova.it. Il presente Avviso viene pubblicato sul sito web istituzionale www.asst-mantova.it.

6. EVENTUALI VERTENZE

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti si rivolgono all'autorità giudiziaria ordinaria. Il foro competente territorialmente è quello del Tribunale di Mantova.

Mantova, _____

Il Direttore Generale
Dr. ssa Mara Azzi

ASST Mantova
Strada Lago Paiolo 10
46100- Mantova

Oggetto: Richiesta di iscrizione all'Albo aziendale degli Enti del Terzo Settore

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, in
qualità di legale rappresentante dell' Ente del terzo settore denominato
_____ (di seguito ETS),
con codice fiscale _____ e partita IVA _____, sede legale
in _____ (_____) Via _____ n. _____ CAP
_____ tel. _____ mail _____ PEC
_____ sito web _____

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle
responsabilità penali ex art. 76 del citato decreto, in caso di dichiarazioni false

CHIEDE

l'iscrizione nell'Albo aziendale degli ETS per svolgere la seguente attività di volontariato:

- attività integrative o di supporto e di sussidiarietà dell'attività pubblica;
- sostegno morale e sociale;
- compagnia e conforto ai pazienti;
- attività ricreative e ludiche;
- attività di supporto in favore dei pazienti;
- servizio di accompagnamento dei pazienti;
- attività innovative e sperimentali;
- altro (specificare _____).

che:

- non prevede la presenza di volontari nelle strutture aziendali;
- prevede la presenza di volontari nella/e seguente/i struttura/e _____
ed è svolta nei confronti dei cittadini e/o pazienti _____;

a tal fine:

DICHIARA

- di avere preso visione, accettato i principi e le norme previste nel vigente
"Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato degli ETS";
- di non versare in situazioni di incompatibilità e/o di potenziale conflitto di interesse, e
di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali situazioni di incompatibilità
e/o conflitto di interesse, anche potenziale, che dovessero insorgere;
- che l'ETS, consapevole delle modalità con le quali l'attività di volontariato deve
essere prestata ai sensi dell'art. 17, del D.lgs. n. 117/2017, è iscritto nel Registro
unico nazionale del terzo settore, di seguito Runts, dal _____ al n° _____;
- di aver stipulato adeguata polizza assicurativa contro infortuni, malattie connesse allo
svolgimento dell'attività di volontariato e per la responsabilità civile verso i terzi per i
volontari, nei termini previsti dall'art. 18 del D.lgs n. 117/2017;
- che i nominativi di coloro che ricoprono cariche sociali sono _____

nel caso si preveda la presenza di volontari in una o più Struttura

- di impegnarsi a trasmettere il piano di lavoro sottoscritto con il Direttore della/e struttura/e di riferimento:
 - o in caso di prima richiesta, entro 30 giorni dall'accettazione della richiesta di iscrizione;
 - o in caso di prosecuzione, entro 90 giorni dalla sottoscrizione della convenzione.

ALLEGA

- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- Copia della iscrizione al Runts;
- Copia della carta d'identità del legale rappresentante;
- Sintetica descrizione delle attività che si intendono svolgere in favore di ASST di Mantova, comprese eventuali strutture, attrezzature e mezzi impiegati per lo svolgimento delle stesse.

nel caso si preveda la presenza di volontari in una o più Struttura

- Piano di lavoro sottoscritto con il Direttore della/e struttura/e di riferimento (in caso di prosecuzione)
- Elenco dei volontari che presteranno servizio di volontariato nella/e struttura/e aziendale.

_____, _____

Il Presidente

Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'ASST di Mantova, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dell'ASST di Mantova.

_____, _____

Il Presidente

Eventuali variazioni dei dati sopra riportati dovranno essere comunicate con tempestività alla Struttura Complessa Affari generali e controlli interni, tel. 0376.201225 e-mail: ets@asst-mantova.it