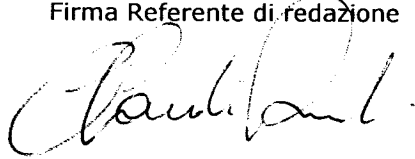
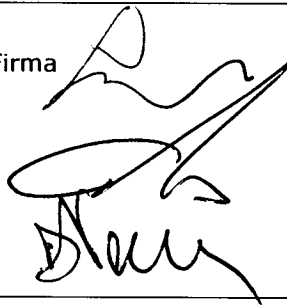
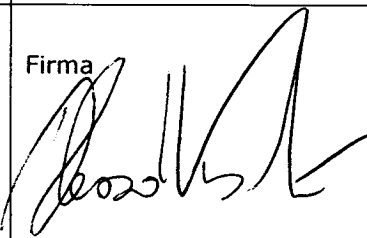


|                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Sistema Socio Sanitario<br> Regione Lombardia<br>ASST Fatebenefratelli Sacco | REGOLAMENTO AZIENDALE<br>UOC AFFARI GENERALI E LEGALI                                           | IDP_ASST_14<br>Rev. 0 del 04.03.2020<br>Pag. 1/10 |
|                                                                                                                                                               | PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI<br>RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL<br>TERZO SETTORE |                                                   |

## Allegato n.1

### PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE

| REDAZIONE                                                                                                           | Verifica                                                                                                                                                                | Approvazione                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avv. Claudia C. Rimoldi<br>Direttore<br>UOC Affari Generali e Legali                                                | Direttore Sanitario<br>Dott. Giuseppe De Filipis<br><br>Direttore Sociosanitario<br>Dott.ssa Lucia Castellani<br><br>Direttore Amministrativo<br>Dott. Domenico Versace | Direttore Generale<br>Dott. Alessandro Visconti                                                |
| Firma Referente di redazione<br> | Firma<br>                                                                            | Firma<br> |
|                                                                                                                     |                                                                                                                                                                         |                                                                                                |

| Validità          |            |
|-------------------|------------|
| Entrata in vigore | Scadenza   |
| 04/03/2020        | 04/03/2022 |

| Revisione | Data       | PRIMA EMISSIONE |
|-----------|------------|-----------------|
| 00        | 04/03/2022 |                 |
| 01        |            |                 |
| 02        |            |                 |



|                                                                                                                                                                      |                                                                                                 |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Sistema Socio Sanitario<br> <b>Regione Lombardia</b><br>ASST Fatebenefratelli Sacco | REGOLAMENTO AZIENDALE<br>UOC AFFARI GENERALI E LEGALI                                           | IDP_ASST_14<br>Rev. 0 del 04.03.2020<br>Pag. 1/10 |
|                                                                                                                                                                      | PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI<br>RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL<br>TERZO SETTORE |                                                   |

## INDICE

|          |                                                                                                                  |                |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>1</b> | <b>SCOPO</b>                                                                                                     | <b>pag. 3</b>  |
| <b>2</b> | <b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b>                                                                                     | <b>pag. 3</b>  |
| <b>3</b> | <b>RIFERIMENTI</b>                                                                                               | <b>pag. 3</b>  |
| <b>4</b> | <b>RESPONSABILITA'</b>                                                                                           | <b>pag. 4</b>  |
| <b>5</b> | <b>DESCRIZIONE DELLA ATTIVITA'</b>                                                                               | <b>pag. 5</b>  |
| 5.1      | <i>Apertura del fascicolo</i>                                                                                    | <i>pag. 5</i>  |
| 5.2      | <i>Verifica della sussistenza dei presupposti di legittimità e della completezza delle informazioni e parere</i> | <i>pag. 6</i>  |
| 5.3      | <i>Redazione del testo della convenzione</i>                                                                     | <i>pag. 7</i>  |
| 5.4      | <i>Adozione della deliberazione autorizzativa</i>                                                                | <i>pag. 8</i>  |
| 5.5      | <i>Sottoscrizione della convenzione</i>                                                                          | <i>pag. 8</i>  |
| 5.6      | <i>Esecuzione della deliberazione</i>                                                                            | <i>pag. 8</i>  |
| <b>6</b> | <b>RINNOVI</b>                                                                                                   | <b>pag. 9</b>  |
| <b>7</b> | <b>TRASPARENZA</b>                                                                                               | <b>pag. 10</b> |
| <b>8</b> | <b>NORMA FINALE</b>                                                                                              | <b>pag. 10</b> |

|                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Sistema Socio Sanitario<br> Regione Lombardia<br>ASST Fatebenefratelli Sacco | REGOLAMENTO AZIENDALE<br>UOC AFFARI GENERALI E LEGALI                                           | IDP_ASST_14<br>Rev. 0 del 04.03.2020<br>Pag. 1/10 |
|                                                                                                                                                               | PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI<br>RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL<br>TERZO SETTORE |                                                   |

## 1) SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di disciplinare l'iter procedimentale finalizzato alla stipula di convenzioni e/o accordi di collaborazione e/o concessione di spazi tra Enti del Terzo Settore ed ASST Fatebenefratelli Sacco.

## 2) CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica per la definizione di convenzioni e/o accordi di collaborazione tra ASST ed E.T.S., qualora l'ETS stesso svolga attività all'interno delle strutture aziendali tramite proprio personale anche volontario, che può prevedere contatti con l'utenza.

Tra le attività oggetto della presente procedura 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 Azienda 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 dall'Azienda il mero utilizzo di spazi ad ETS che, pur non svolgendo attività a favore dell'ASST Fatebenefratelli Sacco e della sua utenza, realizzano comunque attività di volontariato a contenuto sociale.

## 3) RIFERIMENTI

1. D.Lgs n. 117 del 03.07.2017 "*Codice del Terzo Settore*" e s.m.i., che riconosce 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";
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*";

Le succitate leggi prevedono che:

- gli ETS possano svolgere le attività in strutture proprie o nell'ambito di strutture pubbliche;

|                                                                                                                                                                      |                                                                                                 |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Sistema Socio Sanitario<br> <b>Regione Lombardia</b><br>ASST Fatebenefratelli Sacco | REGOLAMENTO AZIENDALE<br>UOC AFFARI GENERALI E LEGALI                                           | IDP_ASST_14<br>Rev. 0 del 04.03.2020<br>Pag. 1/10 |
|                                                                                                                                                                      | PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI<br>RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL<br>TERZO SETTORE |                                                   |

- gli ETS 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) RESPONSABILITA'

1. **Direttore dell'UOC Affari Generali e Legali:** ha la responsabilità di fare applicare la presente procedura per la stipula delle convenzioni con gli E.T.S.; acquisisce il benestare alla stipula della convenzione da parte del Direttore Medico di Presidio competente e del Direttore Medico della/delle UU.OO. interessata/e; redige inoltre il testo della convenzione e, in presenza di tutti i requisiti previsti dalla normativa, propone il provvedimento deliberativo di autorizzazione alla stipula del rapporto convenzionale;
2. **Direttore dell'UOC Tecnico Patrimoniale:** ha la responsabilità relativa all'individuazione, in accordo con la Direzione Medica di Presidio e, subordinatamente al benestare della Direzione Strategica, degli spazi da assegnare agli E.T.S. che ne fanno richiesta; fornisce all'UOC Affari Generali e Legali le planimetrie dei locali;
3. **Direttore Medico di Presidio (del/dei Presidio/i interessato/i):** ha la responsabilità di fornire tempestivamente il proprio parere in merito all'opportunità del richiesto convenzionamento, d'intesa con il Direttore/Responsabile della/delle UU.OO. interessata/e e, nel caso, di individuare, d'intesa con il Direttore dell'UOC Tecnico Patrimoniale e subordinatamente al benestare della Direzione Strategica, gli spazi presso i quali verranno svolte le attività di volontariato;
4. **Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa 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;
5. **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:** ha la responsabilità di fornire all'ETS dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui è chiamato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. Fornisce all'UOC Affari Generali e Legali il manuale informativo riferito ai rischi lavorativi

|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                         |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Sistema Socio Sanitario<br> <b>Regione Lombardia</b><br>ASST Fatebenefratelli Sacco | <b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b>                                                                                                            | IDP_ASST_14<br>Rev. 0 del 04.03.2020<br>Pag. 1/10 |
|                                                                                                                                                                      | <b>UOC AFFARI GENERALI E LEGALI</b><br><b>PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE</b> |                                                   |

specifici degli ambienti dell'ASST, nei quali l'E.T.S. andrà a svolgere la sua attività, e alle misure di prevenzione emergenza;

6. **UOC Economico Finanziaria:** 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 l'ASST Fatebenefratelli Sacco.

## 5) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

La stipula di una convenzione segue, di norma, le seguenti fasi:

1. Apertura fascicolo;
2. Verifica completezza informazioni e richiesta pareri;
3. Redazione testo della convenzione;
4. Adozione della deliberazione autorizzativa;
5. Sottoscrizione della convenzione;
6. Esecuzione della deliberazione.

### 5.1 Apertura del fascicolo

Nel momento in cui perviene il primo documento utile all'avvio del procedimento, l'UOC Affari Generali e Legali procede alla protocollazione di tale documento e all'istituzione del fascicolo, destinato a raccogliere tutta la documentazione amministrativa relativa alla stipulanda convenzione.

Il primo documento è, normalmente, una richiesta da parte dell'ETS finalizzata ad ottenere:

- l'autorizzazione allo 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.

Tale richiesta deve essere redatta utilizzando l'apposito modulo allo scopo predisposto (Allegato 3) e disponibile sul sito internet aziendale [www.asst-fbf-sacco.it](http://www.asst-fbf-sacco.it) alla sezione \_\_\_\_\_: detto modulo, opportunamente compilato da ogni E.T.S. in tutte le sue parti, consentirà all'UOC Affari Generali e Legali di disporre in maniera completa ed

|                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Sistema Socio Sanitario<br> Regione Lombardia<br>ASST Fatebenefratelli Sacco | REGOLAMENTO AZIENDALE<br>UOC AFFARI GENERALI E LEGALI                                           | IDP_ASST_14<br>Rev. 0 del 04.03.2020<br>Pag. 1/10 |
|                                                                                                                                                               | PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI<br>RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL<br>TERZO SETTORE |                                                   |

esaustiva di tutte le informazioni necessarie al fine di adottare i dovuti atti necessari alla formalizzazione della convenzione.

Qualora la richiesta di convenzionamento 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 UOC AGL richiede l'integrazione delle informazioni mancanti, al fine di poter considerare valida l'istanza.

Qualora la richiesta sia circoscritta alla autorizzazione allo svolgimento di attività di volontariato nell'ambito delle strutture aziendali, la competenza è dell'UOC Affari Generali e Legali.

Se la richiesta invece prevede sia l'autorizzazione allo svolgimento delle attività di volontariato nell'ambito delle strutture aziendali, sia la concessione di spazi, la competenza è dell'UOC Affari Generali; tuttavia, in questo caso, l'istruttoria relativa alla concessione di spazi aziendali è demandata alla UOC Tecnico Patrimoniale, la quale, ai fini del convenzionamento, dovrà rendicontare alla UOC Affari Generali e Legali.

## 5.2 Verifica della sussistenza dei presupposti di legittimità e della completezza delle informazioni e pareri

L'UOC Affari Generali e Legali procede 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 l'UOC procedente 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);
- codice fiscale;
- documentazione relativa al legale rappresentante (verbale di nomina).

|                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Sistema Socio Sanitario<br> Regione Lombardia<br>ASST Fatebenefratelli Sacco | REGOLAMENTO AZIENDALE<br>UOC AFFARI GENERALI E LEGALI                                           | IDP_ASST_14<br>Rev. 0 del 04.03.2020<br>Pag. 1/10 |
|                                                                                                                                                               | PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI<br>RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL<br>TERZO SETTORE |                                                   |

Contestualmente – qualora non appaia già dalla documentazione in atti - la citata UOC provvede a richiedere al Direttore Medico del Presidio interessato il motivato parere in merito all'opportunità di sottoscrivere la convenzione.

Qualora la richiesta sia rivolta anche all'utilizzo di spazi, l'UOC AGL provvederà a chiedere alla DMP interessata e alla UOC Tecnico Patrimoniale parere in merito alla disponibilità e all'individuazione degli stessi. E' fatto comunque salvo il rilascio del benestare della Direzione Strategica al loro utilizzo da parte dell'E.T.S.

In tale ultimo caso, l'UOC Affari Generali e Legali provvederà a chiedere all'UOC 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.

### 5.3 Redazione del testo della convenzione

Sulla base delle informazioni acquisite, l'UOC Affari Generali e Legali provvede alla stesura del testo della convenzione diretta a regolare il rapporto tra E.T.S. ed ASST Fatebenefratelli Sacco.

Il testo della convenzione e/o accordo di collaborazione tra ASST Fatebenefratelli Sacco e ed E.T.S. dovrà contenere:

- il carattere e le finalità dell'E.T.S. richiedente la convenzione;
- 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.;
- la quantificazione delle spese per la copertura assicurativa RC ed 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;
- 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 dall'ASST in relazione alla propria attività, oltre all'indicazione dei referenti dell'ASST e dell'E.T.S. in materia di Sicurezza, Prevenzione ed Antincendio. In adempimento a tale onere l'ASST si impegna a fornire all'E.T.S. il manuale informativo riferito ai rischi lavorativi specifici degli ambienti dell'ASST e alle misure di prevenzione ed emergenza, predisposto dal Servizio Prevenzione e Protezione dell'ASST Fatebenefratelli Sacco. Tale documento viene inviato all'Associazione richiedente all'atto della formalizzazione della convenzione;
- la durata della convenzione/accordo di collaborazione.

 7

|                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Sistema Socio Sanitario<br> Regione Lombardia<br>ASST Fatebenefratelli Sacco | REGOLAMENTO AZIENDALE<br>UOC AFFARI GENERALI E LEGALI                                           | IDP_ASST_14<br>Rev. 0 del 04.03.2020<br>Pag. 1/10 |
|                                                                                                                                                               | PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI<br>RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL<br>TERZO SETTORE |                                                   |

In caso di concessione di spazi, in considerazione delle attività che l'E.T.S. andrà a svolgere a favore dell'ASST, e dunque della sua utilità sociale, l'ASST Fatebenefratelli Sacco ritiene compensati i costi connessi all'utilizzo degli spazi sopra specificati da parte dell'E.T.S., ivi inclusi quelli relativi alle utenze. In tal caso il testo della convenzione e/o accordo di collaborazione dovrà altresì comprendere le seguenti disposizioni:

- l'indicazione e l'ubicazione del/dei locale/i concesso/i, documentati tramite planimetria fornita dall'UOC Tecnico Patrimoniale che verrà allegata al documento;
- l'indicazione che i costi connessi all'utilizzo degli spazi da parte dell'E.T.S., ivi inclusi quelli relativi alle utenze, si ritengono compensati in ragione delle attività che l'E.T.S. svolge a favore dell'ASST, e dunque della sua utilità sociale;
- 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 l'ASST Fatebenefratelli Sacco 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 convezione è stato predisposto, lo stesso viene trasmesso per la preventiva condivisione al referente dell'ETS richiedente.

#### **5.4 Adozione della deliberazione autorizzativa**

Acquisita la condivisione sul testo di convenzione/accordo di collaborazione da parte dell'E.T.S. richiedente, l'UOC Affari Generali e Legali procede a redigere la proposta di deliberazione con la quale il Direttore Generale autorizza la sottoscrizione della convenzione.

#### **5.5 Sottoscrizione della convenzione**

Adottata la deliberazione autorizzativa, l'UOC Affari Generali e Legali trasmette all'E.T.S. il testo della convenzione, che dovrà essere sottoscritto in duplice copia dal rappresentate Legale dell'E.T.S. stesso e successivamente restituito all'ASST.

Il Direttore Generale procede quindi a sua volta alla sottoscrizione, in duplice copia, della convenzione.

L'UOC Affari Generali e Legali infine provvede ad archiviare e conservare la copia di spettanza dell'ASST, nonché a trasmettere all'E.T.S. quella di sua pertinenza.

|                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Sistema Socio Sanitario<br> Regione Lombardia<br>ASST Fatebenefratelli Sacco | REGOLAMENTO AZIENDALE<br>UOC AFFARI GENERALI E LEGALI                                           | IDP_ASST_14<br>Rev. 0 del 04.03.2020<br>Pag. 1/10 |
|                                                                                                                                                               | PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI<br>RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL<br>TERZO SETTORE |                                                   |

Copia della deliberazione e copia della convenzione vengono inviati dall'UOC procedente a tutti gli uffici interessati.

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.

## 5.6 Esecuzione della deliberazione

La convenzione sottoscritta viene inviata, a cura dell'Ufficio procedente:

- all'E.T.S. richiedente (viene trasmessa una delle copie originali);

nonché, in ragione della competenza stabilita dall'atto:

- al Responsabile della/delle UU.OO. interessata/e;
- al Direttore Medico di Presidio del/dei PP.OO. interessato/i;
- all'UOC Tecnico-Patrimoniale.
- All'Ufficio Comunicazione perché sia data adeguata informativa sul sito web istituzionale in ordine alla sussistenza del rapporto convenzionale.

## 6) RINNOVI

Non è previsto il rinnovo tacito delle convenzioni.

Ciascuna convenzione può essere rinnovata, previa espressa volontà delle parti e previa verifica della sussistenza in capo all'E.T.S. dei requisiti previsti dalla vigente normativa al momento della produzione dell'istanza di rinnovo. E' dunque onere dell'E.T.S. presentare circostanziata richiesta di rinnovo all'ASST Fatebenefratelli Sacco; tale richiesta dovrà pervenire al Protocollo Generale dell'ASST Fatebenefratelli Sacco entro i 45 giorni antecedenti la scadenza della convenzione che si intende rinnovare, tramite la compilazione dell'apposito modulo all'uopo predisposto (Allegato 3) e disponibile sul sito internet aziendale [www.asst-fbf-sacco.it](http://www.asst-fbf-sacco.it) alla sezione

|                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Sistema Socio Sanitario<br> Regione Lombardia<br>ASST Fatebenefratelli Sacco | REGOLAMENTO AZIENDALE<br>UOC AFFARI GENERALI E LEGALI                                           | IDP_ASST_14<br>Rev. 0 del 04.03.2020<br>Pag. 1/10 |
|                                                                                                                                                               | PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI<br>RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL<br>TERZO SETTORE |                                                   |

## 7) TRASPARENZA

In un ottica di trasparenza del rapporto con i cittadini, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, procederà ad aggiornare e a trasmettere all'Ufficio Comunicazione l'elenco aggiornato degli E.T.S., ai fini della sua pubblicazione sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione e Trasparenza".

## 8) NORMA FINALE

Le indicazioni di cui alla presente procedura costituiscono le linee di indirizzo 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 l'ASST Fatebenefratelli Sacco e il mondo del volontariato, in armonia con i principi di favore riconosciuti dalla vigente normativa al fenomeno dell'associazionismo e del volontariato.