 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Fatebenefratelli Sacco	REGOLAMENTO AZIENDALE SC AFFARI GENERALI E LEGALI	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	


Allegato n.1

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

REDAZIONE	Verifica	Approvazione
Avv. Claudia C. Rimoldi Direttore SC Affari Generali e Legali	Direttore Sanitario Dott.ssa Lucia Castellani Direttore Sociosanitario Dott. Antonino Zagari Direttore Amministrativo Dott. Domenico Versace	Direttore Generale Dott. Alessandro Visconti
Firma Referente di redazione	Firma	Firma


Validità	
Entrata in vigore	Scadenza
04/03/2022	31/12/2024

Revisione	Data	
00	04/03/2022	<i>PRIMA EMISSIONE</i>
01	30/12/2022	<i>REVISIONE</i>
02		

	REGOLAMENTO AZIENDALE	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	SC AFFARI GENERALI E LEGALI PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	

INDICE

1	SCOPO	pag. 3
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	pag. 3
3	RIFERIMENTI	pag. 3
4	RESPONSABILITA'	pag. 4
5	DESCRIZIONE DELLA ATTIVITA'	pag. 5
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. 9</i>
5.6	<i>Esecuzione della deliberazione</i>	<i>pag. 9</i>
6	OPERATIVITA'	pag. 10
7	RINNOVI	pag. 10
8	TRASPARENZA	pag. 10
9	NORMA FINALE	pag. 11
10	ALLEGATO A DOMANDA IN CARTA LIBERA	
11	ALLEGATO B SCHEMA TIPO DI CONVENZIONE	

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Fatebenefratelli Sacco</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE</p> <p>SC AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE</p>	<p>IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10</p>
---	--	--

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;

 <p>Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Fatebenefratelli Sacco</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p>IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10</p>
	<p>SC AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE</p>	

- 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. 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”*.

4) RESPONSABILITA'

1. **Direttore della SC 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 Strutture 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 della SC 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, degli spazi da assegnare agli E.T.S. che ne fanno richiesta; fornisce alla SC Affari Generali e Legali le planimetrie dei locali;
3. **Direttore Medico 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 SC interessata/e e, nel caso, di individuare, d'intesa con il Direttore della SC Gestione Tecnico Patrimoniale e subordinatamente al benestare della Direzione Strategica, gli spazi presso i quali verranno svolte le attività di volontariato;
4. **Direttore/Responsabile della 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;

 <p>Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Fatebenefratelli Sacco</p>	REGOLAMENTO AZIENDALE	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	SC AFFARI GENERALI E LEGALI PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	

- 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 alla SC Affari Generali e Legali il manuale informativo riferito ai rischi lavorativi specifici degli ambienti dell'ASST, nei quali l'E.T.S. andrà a svolgere la sua attività, e alle misure di prevenzione emergenza;
- 6. SC 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 l'ASST Fatebenefratelli Sacco.
- 7. SC Gestione Acquisti Provveditorato Economato:** regola l'utilizzo del servizio mensa self service dei Presidi Ospedalieri, cui i volontari hanno diritto di accedere con la tariffa dipendenti, prevista dalla contrattazione collettiva, come da regolamento aziendale adottato con delibera 971 del 22.09.2017.

5) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'


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

1. Apertura fascicolo (allegato A);
2. Verifica completezza informazioni e richiesta pareri;
3. Redazione testo della convenzione (allegato B);
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 (allegato A), la SC 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:

	REGOLAMENTO AZIENDALE	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	SC AFFARI GENERALI E LEGALI PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	

- 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 A) e disponibile sul sito internet aziendale www.asst-fbf-sacco.it alla sezione Volontariato: detto modulo, opportunamente compilato da ogni E.T.S. in tutte le sue parti, consentirà alla SC Affari Generali e Legali di disporre in maniera completa ed esaustiva di tutte le informazioni necessarie al fine di procedere 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 SC Affari Generali e Legali richiedere l'integrazione delle informazioni mancanti, al fine di poter considerare valida l'istanza.

La richiesta in merito all'autorizzazione allo svolgimento delle attività di volontario nell'ambito delle Strutture aziendali, viene assegnata per competenza alla SC Affari Generali e Legali.

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

In tale ultimo caso, la SC Affari Generali e Legali provvederà a chiedere alla SC 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.

Qualora la SC Gestione Tecnico Patrimoniale ritenga opportuno 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., la redazione e la stipulazione dello stesso sarà di competenza della stessa. Quest'ultima dovrà comunque rendicontare alla SC Affari Generali e Legali in merito al predetto contratto, di cui verrà dato atto nella convenzione con l'E.T.S.

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Fatebenefratelli Sacco	REGOLAMENTO AZIENDALE SC AFFARI GENERALI E LEGALI	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	

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

La SC 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 la SC 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);
- 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 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 dei presidi dell'ASST Fatebenefratelli Sacco e relative quietanze di avvenuto pagamento dei premi.

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

5.3 Redazione del testo della convenzione

Sulla base delle informazioni acquisite, la SC Affari Generali e Legali provvede alla stesura del testo della convenzione diretta a regolare il rapporto tra E.T.S. ed ASST Fatebenefratelli Sacco (allegato B).


 <p>Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Fatebenefratelli Sacco</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE</p> <p>SC AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE</p>	<p>IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10</p>
--	--	--

Il testo della convenzione e/o accordo di collaborazione tra ASST Fatebenefratelli Sacco e 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 biennale della convenzione/accordo di collaborazione.

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 dalla SC 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, 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;

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Fatebenefratelli Sacco	REGOLAMENTO AZIENDALE SC AFFARI GENERALI E LEGALI	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	

- 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 convenzione 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, la SC 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, la SC Affari Generali e Legali 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 all'ASST.

Il Direttore della SC Affari Generali e Legali procede, quindi, in qualità di delegato del Direttore Generale, alla sottoscrizione, in duplice copia, della convenzione.

La SC 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.

Copia della deliberazione e copia della convenzione vengono inviati dalla SC 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:

 <p>Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Fatebenefratelli Sacco</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p>IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10</p>
	<p>SC AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE</p>	

- all'E.T.S. richiedente (viene trasmessa una delle copie originali);
nonché, in ragione della competenza stabilita dall'atto:

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

6) OPERATIVITA'

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 e relative quietanze riferite alle polizze assicurative RCT/O e Infortuni.


7) 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 A) e disponibile sul sito internet aziendale www.asst-fbf-sacco.it alla sezione Volontariato.

8) 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 Stampa e


 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Fatebenefratelli Sacco	REGOLAMENTO AZIENDALE SC AFFARI GENERALI E LEGALI	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	

Comunicazione l'elenco aggiornato degli E.T.S., ai fini della sua pubblicazione sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione e Trasparenza".

9) 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.

	REGOLAMENTO AZIENDALE	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	SC AFFARI GENERALI E LEGALI	
	PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	

Telefono (con prefisso)

.....

Fax

.....

E-mail (indirizzo di posta elettronica)

.....

Sito Web (<http://www.>)

.....

CHIEDE

di stipulare/rinnovare una convenzione per regolamentare l'attività di volontariato da svolgersi presso il presidio ospedaliero:

- ☐ Luigi Sacco
- ☐ Fatebenefratelli e Oftalmico
- ☐ Macedonio Melloni
- ☐ Vittore Buzzi

di fare richiesta dell'uso degli spazi siti presso il Presidio Ospedaliero, di stipulare una convenzione per regolamentare l'attività di volontariato per il periodoche preveda l'utilizzo, in comodato d'uso, degli spazi siti presso il Presidio Ospedaliero

- ☐ Luigi Sacco
- ☐ Fatebenefratelli e Oftalmico
- ☐ Macedonio Melloni
- ☐ Vittore Buzzi


messi a disposizione dalla ASST Fatebenefratelli Sacco esclusivamente per lo svolgimento dei fini istituzionali previsti dallo statuto dell'Associazione medesima, nonché per le attività di volontariato oggetto della convenzione stessa;

OPPURE

il rinnovo annuale _____

(da allegare sempre i seguenti documenti)

- lettera richiesta di rinnovo e relazione sull'attività svolta dai volontari nell'anno precedente
- quietanze dell'avvenuto pagamento dei premi delle polizze assicurative per i volontari

	REGOLAMENTO AZIENDALE	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	SC AFFARI GENERALI E LEGALI	
	PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	

rappresentante dell'E.T.S. contenente l'elenco ed il nominativo dei volontari, da aggiornarsi annualmente;

- 7. copia delle polizze assicurative (RCT/O e Infortuni) per i volontari che operano all'interno dei presidi dell'ASST Fatebenefratelli Sacco e relative quietanze di avvenuto pagamento dei premi;**

Si precisa che il numero di volontari che si prevede di impiegare nelle attività presso l'ASST Fatebenefratelli Sacco per le quali si chiede l'autorizzazione è presunto in n°

.....

Ai fini del rimborso (qualora richiesto e dovuto) degli oneri assicurativi per la RCT/O e infortuni degli stessi (rimborso previsto ai sensi del combinato disposto dall'art. 4 comma 6 e art. 9 comma 2, lett. e) L.R. n. 1/2008) si comunica che l'onere previsto per detti volontari è pari a presunti €/anno.


Il Presidente/Legale Rappresentante _____

Data,

Il sottoscritto autorizza l'utilizzo dei dati di cui al presente modulo ai fini del perfezionamento della Convenzione e alla sua conseguente attuazione.

Il Presidente/Legale Rappresentante _____

ööö

	REGOLAMENTO AZIENDALE	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	SC AFFARI GENERALI E LEGALI PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	

Allegato B

CONVENZIONE TRA L'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE FATEBENEFRATELLI SACCO DI MILANO E L'ENTE DEL TERZO SETTORE “_____” PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA’ DI VOLONTARIATO PRESSO LE STRUTTURE E I PRESIDI OSPEDALIERI DELL’AZIENDA

TRA

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Fatebenefratelli Sacco, con sede legale in Milano, Via G.B. Grassi n. 74, C.F. e P.IVA 09319690963 (di seguito indicata come ASST), in atto rappresentata dal Direttore Generale nonché Legale Rappresentante pro-tempore, dott. Alessandro Visconti, che con deliberazione n. 683 del 18 giugno 2020, delega alla sottoscrizione della presente convenzione il Direttore della SC Affari Generali e Legali, Avv. Claudia C. Rimoldi;

E


L'Ente del Terzo Settore (di seguito indicato come E.T.S.) _____, C.F. _____, con sede in _____, Via _____, iscritto:

- nel Registro unico nazionale del Terzo Settore D.Lgs 117/2017 a far data dal _____;
- 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 “E' 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;

 <p>Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Fatebenefratelli Sacco</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE SC AFFARI GENERALI E LEGALI PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE</p>	<p>IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10</p>
--	--	--

- 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;
- l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Fatebenefratelli Sacco 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 nell'ASST 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 le Strutture dell'ASST Fatebenefratelli Sacco, Territoriali e di Presidio/i Ospedaliero/i.

Art. 2 – CARATTERE E FINALITA' 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 il Territorio e il Presidio/i Ospedaliero/i _____ l'E.T.S. intende realizzare attività di _____

Art. 3 – SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' 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.

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Fatebenefratelli Sacco	REGOLAMENTO AZIENDALE	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	SC AFFARI GENERALI E LEGALI PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	

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.

Lo svolgimento dell'attività di volontariato all'interno delle Strutture di cui si tratta dovrà essere preventivamente autorizzata dal Dirigente o dal Preposto della stessa.

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 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) a fornire, preliminarmente all'inizio delle attività presso l'ASST, e poi, annualmente, alla SC Affari Generali e Legali, 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 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: 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 il presidio, 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 l'ASST, con la precisazione che i contrassegni dovranno essere resi visibili all'utenza e agli operatori;

	REGOLAMENTO AZIENDALE	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	SC AFFARI GENERALI E LEGALI	
	PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	

- d) a munire i volontari, nei casi in cui sia necessario, di camice;
- e) 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;
- f) a predisporre il programma operativo delle attività di volontariato da svolgere presso la ASST e a consegnarne copia alla SC Affari Generali e Legali.

Art. 5 – OBBLIGHI DEI VOLONTARI

Durante la permanenza nella ASST, i volontari dovranno:

- 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, fornito dall'E.T.S., nonché munirsi di idonei sistemi di protezione (es. mascherine, guanti, etc.).

Art. 6 – OBBLIGHI ASSICURATIVI

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 1, 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, nonché per la responsabilità civile verso terzi.


L'onere di tale copertura sarà a carico dell'ASST, 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 dell'ASST, 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 RCT/O e della polizza Infortuni ammonta ad € _____/anno.

Art. 7 – SPAZI (Eventuale)

L'ASST Fatebenefratelli Sacco, 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 il P.O. _____, 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 dell'ASST, 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.

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Fatebenefratelli Sacco	REGOLAMENTO AZIENDALE SC AFFARI GENERALI E LEGALI	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	

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, l'ASST si impegna a fornire all'E.T.S. n. _____ mazzo/i di chiavi, mentre una copia sarà lasciata a disposizione della SC Gestione Tecnico Patrimoniale dell'ASST Fatebenefratelli Sacco.

In relazione a particolari esigenze di servizio, l'ASST Fatebenefratelli Sacco 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

L'ASST Fatebenefratelli Sacco concede all'E.T.S., ai soli fini istituzionali e per le attività autorizzate dalla presente convenzione, le unità immobiliari site presso il/i P.O./PP.OO. _____ assegnate con separato contratto di comodato d'uso da sottoscrivere tra la ASST Fatebenefratelli Sacco 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 Azienda.

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.

	REGOLAMENTO AZIENDALE	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	SC AFFARI GENERALI E LEGALI PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	

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 all'ASST 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 ASST 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 ASST. 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 all'ASST una relazione congiunta sugli interventi realizzati a beneficio dei pazienti/utenti.

Art. 11 - SICUREZZA E PREVENZIONE


L'ASST 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 l'ASST fornisce all'E.T.S. il manuale informativo riferito ai rischi lavorativi specifici degli ambienti della ASST e alle misure di prevenzione e emergenza.

L'ASST è tenuta altresì ad adottare tutte le misure utili ad eliminare ovvero, ove ciò non sia possibile, a ridurre al minimo i rischi da interferenze tra la prestazione del volontario e le altre attività che si svolgono nell'ambito della ASST medesima (D.Lgs. 81/2008, art. 3, comma 12-bis).

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.

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Fatebenefratelli Sacco	REGOLAMENTO AZIENDALE	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	SC AFFARI GENERALI E LEGALI	
	PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	

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

	ASST FATEBENEFRAPELLI SACCO	ENTE DEL TERZO SETTORE _____
PREVENZIONE E PROTEZIONE	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	_____
ANTINCENDIO	Responsabile Antincendio	_____

Art. 12 – ATTIVITA' 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 SC Affari Generali e Legali 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 biennale, a decorrere da _____, con la possibilità, previo accordo, di rinnovo per un periodo di pari durata, da realizzarsi due mesi prima della scadenza naturale della convenzione. È 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.

È vietato il 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.

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Fatebenefratelli Sacco	REGOLAMENTO AZIENDALE SC AFFARI GENERALI E LEGALI	IDP_ASST_14 Rev. 1 del 30/12/2022 Pag. 1/10
	PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	

Art. 15 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Fatto salvo quanto disposto dal precedente articolo, l'ASST può risolvere 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 l'ASST 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. tempestivamente.

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 - OPERATIVITA' 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 RCT/O e Infortuni, per il rimborso annuale).

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 Milano.

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,

ASST Fatebenefratelli Sacco
 Il Direttore SC Affari Generali e Legali
 su delega con deliberazione n. 683 del 18.06.2020
 Avv. Claudia C. Rimoldi

L' Ente del Terzo Settore
 Il Legale Rappresentante