

REGOLAMENTO

per i rapporti tra la Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta di Milano e le Organizzazioni non Profit

Sommario

Art. 1 – Oggetto.....	3
Art. 2 – Riferimenti normativi	3
Art. 3 – Registro delle Organizzazioni non profit.....	3
Art. 4 – Sede legale e domiciliazione della ONP	4
Art. 5 – Comitato per i rapporti con le ONP.....	5
Art. 6 – Impegni delle Organizzazioni non profit.....	5
Art. 7 – Utilizzo spazi.....	6
Art. 8 – Polizza assicurativa	6
Art. 9 – Regole per lo svolgimento dell'attività di volontariato	6
Art. 10 – Comportamento del volontario e tutela della privacy	7
Art. 11 – Misure di sicurezza e prevenzione	7
Art. 12 – Sospensione o esclusione dal Registro ONP	8
Art. 13 - Entrata in vigore	8
ALLEGATO	9

Art. 1 – Oggetto

La Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta considera il volontariato come una forma di grande valore sociale ed etico di promozione della salute e della dignità delle persone e come strumento di partecipazione attiva dei cittadini alla vita dell'Ente.

Attraverso la collaborazione con i volontari e le rispettive Associazioni, la Fondazione pone al suo centro la persona nel suo contesto sociale e territoriale, sostenendo un dialogo costante con tutte le componenti coinvolte.

Con il presente Regolamento la Fondazione, nel quadro delle finalità di cui all'articolo 14, comma 7, del Decreto Legislativo 30 Dicembre 1992, n. 502 *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421,”* si pone come obiettivo di migliorare l'integrazione tra la sanità pubblica e le Organizzazioni Non Profit - ONP (Associazioni, Onlus, Fondazioni) che operano all'interno dell'Istituto e che sostengono le attività di assistenza, ricerca scientifica, di formazione e di informazione sanitaria della Fondazione.

Art. 2 – Riferimenti normativi

I principali riferimenti normativi per la definizione del contenuto del presente regolamento sono:

- Legge 11 agosto 1991, n. 266 *“Legge quadro sul volontariato”*.
- Legge Regione Lombardia 14 febbraio 2008, n. 1, riguardante il *“Testo unico delle leggi Regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso”*.
- Legge 6 giugno 2016, n. 106, avente ad oggetto *“Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale”*.
- D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, avente ad oggetto *“Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106”*.
- D.M. n. 72/2021 recante *“Adozione delle Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed Enti del Terzo Settore negli articoli 55-57 del Decreto legislativo n. 117 del 2017”*.
- D.M. 9/06/2022 avente ad oggetto *“Adozione delle linee guida sulla raccolta fondi degli Enti del Terzo Settore.”*

Art. 3 – Registro delle Organizzazioni non profit

Le ONP che intendono supportare la Fondazione nelle sue attività devono far richiesta di accreditamento nell'apposito Registro utilizzando lo schema allegato al presente Regolamento, da presentare unitamente alla seguente documentazione:

- copia dello statuto e dell'atto costitutivo;

- indicazione dei nominativi del Presidente e dei componenti degli Organi Statutari;
- lettera di presentazione con l'indicazione delle attività svolte e da svolgersi con particolare riferimento alla collaborazione con la Fondazione;

Solo per le ONP che prevedono tra le attività la presenza dei volontari all'interno delle aree di degenza e degli ambulatori della Fondazione:

- ✓ richiesta di apposita convenzione che disciplini diritti e doveri dei volontari e altri aspetti ritenuti rilevanti per un corretto rapporto tra le parti;
- ✓ copia delle polizze assicurative di cui all'art. 4 della Legge n. 266/1991 e dell'art. 4 della L.R. n. 1/2008 (polizza RC e infortuni);
- ✓ elenco nominale dei volontari autorizzati.

L'atto costitutivo o lo Statuto, devono prevedere espressamente l'assenza di fini di lucro, la democraticità della struttura, l'elettività e la gratuità delle cariche associative, nonché la gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti, i criteri di ammissione e di esclusione di questi ultimi, i loro obblighi e diritti.

La Fondazione, esaminata la domanda e verificati i requisiti, provvede all'inserimento nel Registro delle ONP, che viene pubblicato sul sito della Fondazione in un'area appositamente dedicata.

Art. 4 – Sede legale e domiciliazione della ONP

La sede della Fondazione non potrà essere indicata quale sede legale della ONP senza esplicita autorizzazione della stessa.

La Presidenza, in accordo con la Direzione strategica, si riserva la facoltà di autorizzare la sede legale per nuove realtà, esclusivamente in presenza dei seguenti requisiti cumulativi:

- finalità esclusiva: l'Associazione deve avere come scopo statutario unico o prevalente il supporto diretto ai pazienti e ai caregiver dell'Istituto "C. Besta";
- deve sussistere una convenzione o un protocollo d'intesa attivo che preveda una collaborazione strutturale con le strutture complesse dell'Istituto.

La concessione della sede legale è a titolo precario. L'Associazione solleva l'Istituto da ogni responsabilità per la gestione della corrispondenza ufficiale e degli atti giudiziari. L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento con un preavviso di 60 giorni in caso di:

- cessazione o sospensione delle attività operative in Istituto;
- mutamento delle finalità associative;
- gravi inadempienze nel rapporto con l'Istituto;
- nuove valutazioni di opportunità dell'Istituto.

Art. 5 – Comitato per i rapporti con le ONP

Per favorire l'umanizzazione dell'assistenza, il sostegno alla ricerca scientifica e altre attività istituzionali, la Fondazione e le ONP hanno la facoltà di concordare progetti e iniziative comuni.

A tal fine, presso la Fondazione è istituito il Comitato per i rapporti con le ONP, che ha tra i suoi obiettivi anche quello di promuovere la sinergia tra le varie ONP che collaborano con la Fondazione e valorizzare al meglio il supporto dato ai pazienti dell'Istituto.

Il Comitato è composto da:

- il /la Presidente del C.d.A., o un suo delegato, che lo presiede,
- un/una referente dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico designato dal Direttore Generale,
- l'Assistente Sociale,
- il/la responsabile DAPS,
- un/una componente designato/a dal/dalla Presidente,
- un/una componente designato/a dal Direttore Sanitario,
- un/una componente designato/a dal Direttore Amministrativo nell'ambito della S.C. Affari Generali e Legali.

Il Comitato si riunisce, di norma, due volte all'anno.

Le principali attività dal Comitato sono:

- valutare l'inserimento delle ONP nel registro delle Associazioni della Fondazione;
- organizzare periodicamente momenti di incontro tra le varie associazioni;
- organizzare eventi finalizzati a favorire una migliore conoscenza delle attività svolte dalla Fondazione;
- valutare le richieste da parte delle ONP per utilizzo di spazi all'interno della Fondazione;

Sulla base dell'ordine del giorno, alle sedute potranno essere invitati soggetti esterni al Comitato (personale interno o soggetti esterni).

Art. 6 – Impegni delle Organizzazioni non profit

L'ONP che ottiene l'autorizzazione ad essere inserita nell'elenco della Fondazione è tenuta a:

- individuare un Responsabile che, in nome e per conto della ONP, dovrà farsi carico dei rapporti con la Fondazione e degli adempimenti previsti dal presente Regolamento e/o dalla eventuale convenzione;
- concordare l'eventuale divulgazione di notizie inerenti l'Istituto con l'Ufficio Stampa della Fondazione;

- rispettare il Regolamento sull'utilizzo del logo della Fondazione, pena la decadenza, previa diffida, dal Registro delle ONP;
- supportare la Fondazione per la pubblicizzazione e la divulgazione di eventi ed iniziative;
- comunicare tempestivamente all'ufficio di Presidenza ogni variazione dei dati precedentemente indicati;
- redigere una relazione annuale sull'attività svolta e sull'attività prevista per l'anno successivo da sottoporre all'attenzione del Comitato per i rapporti con le ONP. La mancata presentazione del report annuale sarà motivo di rivalutazione del rapporto in essere con l'Associazione.

Art. 7 – Utilizzo spazi

Alle Associazioni già iscritte nel Registro delle ONP che ne fanno richiesta viene concesso l'uso di uno spazio interno dell'Istituto, laddove disponibile, per organizzare banchetti informativi e/o altre piccole iniziative di raccolta fondi in presenza.

La richiesta deve essere inviata all'ufficio di Presidenza che provvede alla calendarizzazione degli eventi e dà riscontro alla ONP richiedente.

Il numero di giornate concesse a ciascuna ONP può variare a seconda del periodo dell'anno e del numero di richieste pervenute.

Art. 8 – Polizza assicurativa

È fatto obbligo alle ONP, di assicurare i propri volontari contro gli infortuni connessi allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la responsabilità civile verso i terzi (art. 4 Legge n. 266/1991 e art. 4 comma 6 L.R. n. 1/2008).

Per le ONP convenzionate, i cui volontari operano sia all'interno delle aree di degenza che presso gli ambulatori della Fondazione, si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente (art. 9 L.R. 1/2008) ed a quanto stabilito nelle convenzioni.

Art. 9 – Regole per lo svolgimento dell'attività di volontariato

L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario.

L'ONP garantisce che il volontario possa essere identificato mediante apposito cartellino di riconoscimento recante: il nominativo del volontario, la denominazione ed il logo della ONP di appartenenza, la dicitura "Volontario", nonché l'indicazione "Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta".

L'ONP convenzionata si impegna a fornire semestralmente al Comitato per i rapporti con le ONP l'elenco nominativo aggiornato dei propri volontari.

Art. 10 – Comportamento del volontario e tutela della privacy

Ogni volontario è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso della dignità e dei diritti degli utenti – senza distinzioni di età, sesso, razza, religione, nazionalità, ideologia – nonché a mantenere e sviluppare un rapporto di collaborazione con gli altri volontari e con il personale della Fondazione anche tramite un proficuo scambio di informazioni in ordine alle attività svolte.

Il volontario è tenuto alla riservatezza sulle notizie e sui fatti di cui viene a conoscenza riferiti sia ai pazienti sia alla Fondazione nonché all'osservanza del D.lgs. n.196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento europeo 679/2016/UE in tema di trattamento dei dati personali.

In ogni caso l'ONP risponde direttamente dei danni cagionati ad altri in conseguenza dell'illecito trattamento dei dati personali imputabili ai suoi associati, dipendenti o collaboratori.

Il mancato rispetto degli obblighi di cui al comma precedente comporta l'immediata segnalazione alla ONP di appartenenza e il conseguente allontanamento del volontario dalla Fondazione, fatte salve, ove necessarie, le dovute segnalazioni all'Autorità giudiziaria.

I volontari che accedono ai reparti e ai servizi della Fondazione sono tenuti a:

- adottare comportamenti consoni alla vita ospedaliera,
- rispettare rigorosamente le norme igieniche di base,
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale (DPI) messi a sua disposizione.

L'ONP garantisce che ogni volontario operante presso la Fondazione abbia preso visione del presente Regolamento.

Art. 11 – Misure di sicurezza e prevenzione

I volontari di cui alla L. 266/91, per quanto riguarda le disposizioni in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 3, comma 12 bis del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*, sono equiparati ai lavoratori.

La Fondazione Besta fornisce alle ONP inserite nel Registro Istituzionale, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti nei quali è chiamato ad operare il volontario e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla sua attività.

A tale scopo, vengono consegnati al momento dell'inserimento della ONP nel Registro Istituzionale i seguenti documenti:

1. copia dell'“*Informativa sull'organizzazione aziendale e sui rischi lavorativi specifici*” di carattere generale contenente le informazioni sui rischi presenti ai sensi dell'art. 26, del D.lgs. 81/2008;
2. copia del “Piano emergenza, Antincendio e Evacuazione” della sede operativa;
3. solo per le ONP convenzionate, viene redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.), allegato quale parte integrante della convenzione stessa, recante le misure di prevenzione e protezione adottate in cooperazione con le ONP per eliminare oppure, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi incidenti sull'attività prestata dal volontario.

La Fondazione, tramite il Dirigente/Preposto della struttura dove è previsto che operi il volontario, fornisce ulteriori informazioni anche pratiche sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Nel caso in cui l'ONP non realizzi in proprio attività formative per i volontari, la Fondazione si rende disponibile, a titolo gratuito, ad inserire i volontari delle ONP all'interno dei corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (art. 37 D.lgs. n. 81/2008) previsti dal Piano di Formazione Aziendale (formazione generale e formazione specifica).

L'ONP da parte sua si impegna a consegnare al proprio volontario la documentazione sopra indicata e a collaborare con la Fondazione.

Art. 12 – Sospensione o esclusione dal Registro ONP

Qualora il Comitato per i rapporti con le ONP, a fronte di specifica segnalazione da parte della Direzione Strategica, della Direzione Scientifica e/o del personale della Fondazione, ritenga che l'Associazione iscritta nel Registro delle ONP, con la sua condotta, leda l'immagine della Fondazione o dei suoi operatori, è legittimato ad avviare un'istruttoria volta ad accertare quanto segnalato.

All'esito dell'istruttoria, sarà cura del Presidente del Comitato contestare l'accaduto all'Associazione interessata mediante l'invio di raccomandata AR/PEC, assegnando alla stessa un termine non inferiore a 30 giorni per presentare eventuali controdeduzioni.

Sarà cura del Comitato, una volta ricevute le controdeduzioni, trasmettere una relazione al Presidente e al Consiglio di Amministrazione per una valutazione finale che, in ragione della gravità dell'atto, potrà prevedere la sospensione o l'esclusione dal Registro delle ONP.

Art. 13 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione nell'Albo pretorio on line della Fondazione.

ALLEGATO

RICHIESTA DI INSERIMENTO NEL REGISTRO ISTITUZIONALE DELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT

Al Presidente della
**Fondazione IRCCS Istituto
Neurologico Carlo Besta**
via Celoria, 11
20133 Milano

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____
il _____, in qualità di legale rappresentante dell'Organizzazione Non Profit
denominata _____,

CF _____ forma giuridica _____
con sede legale in _____, via _____,
cap _____, Prov. _____, tel. _____, e-mail
_____ Sito web _____, iscritta
dal _____ nel Registro regionale/provinciale della Regione
_____ al nr. _____.

PREMESSO

- di essere a conoscenza della legge 11 agosto 1991, n. 266 "Legge quadro sul volontariato", della L.R. 14 febbraio 2008 n. 1 "Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso", in particolare gli art. 3, 4, 9 del capo II; nonché della L.R. 30 dicembre 2009 n. 33 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità" s.m.i. e, in particolare, l'art. 24;
- di avere preso visione e accettato il vigente Regolamento per i rapporti tra la Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta e le Organizzazioni Non Profit,

CHIEDE

l'iscrizione nel Registro istituzionale delle Organizzazioni Non Profit che collaborano con la Fondazione.

A tal fine

DICHIARA

Data di costituzione dell'organizzazione: _____

Scopi e fini dell'organizzazione (in sintesi):

Organi statutari:

Nominativo del Referente per i rapporti con la Fondazione

Precedenti esperienze e convenzioni con la Fondazione Besta:

SI IMPEGNA

a trasmettere tempestivamente alla Fondazione eventuali variazioni dei dati sopra riportati

ALLEGA

- copia dello statuto e dell'atto costitutivo;
- indicazione dei nominativi del Presidente e dei componenti degli organi statutari;
- lettera di presentazione con l'indicazione delle attività svolte, con particolare riferimento alla collaborazione con la Fondazione
- solo per le ONP che prevedono la presenza dei volontari all'interno delle aree di degenza e degli ambulatori della Fondazione:

- ✓ richiesta di apposita convenzione che disciplini diritti e doveri dei volontari e altri aspetti ritenuti rilevanti per un corretto rapporto tra le parti
- ✓ copia delle polizze assicurative RC e infortuni di cui all'art. 4 della Legge n. 266/1991 e della L.R. n. 1/2008
- ✓ elenco nominale dei volontari autorizzati

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento europeo 679/2016/UE, si acconsente al trattamento dei dati personali comunicati per le sole finalità connesse all'evasione della presente richiesta.

Distinti saluti.

Milano, _____

Firma _____