Regolamento Convenzioni con Organizzazioni di Volontariato e Associazioni di Promozione Sociale

Redazione	Verifica	Approvazione
Dr.ssa Ilaria Venturini	Dr. Denis Caporale Dr. Francesco Magris Dr. David Turello	Decreto DG
Firma del referente di redazione	Firma	Firma

Parola chiave 1	Parola chiave 2	Parola chiave 3
terzo settore	volontariato	contributi

INDICE

1 Matrice delle versioni del documento 4
2 Scopo e campo di applicazione 5
3 Destinatari e aree di intervento 5
4 Procedimento 6
4.1 Proposta di convenzionamento 5
4.2 Stipula convenzione, durata e rinnovo 6
4.3 Disposizioni relative alle OdV e ai singoli volontari 6
4.4 Revoca, risoluzione e decadenza 7
4.5 Richiesta contributi 7
4.6 Assegnazione contributi 8
4.7 Modalità di rendicontazione ed erogazione del contributo 9
4.8 Fase transitoria 10
5 Responsabilità 11
6 Riferimenti normativi 11
7 Allegati 11

1 Matrice delle versioni del documento

Codifica	Versione	Data	Descrizione della modifica
XX_RG_01	01	XX/XX/2020	

2 Scopo e campo di applicazione

Scopo

L'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale (di seguito Azienda) riconosce il valore sociale e l'utilità dell'attività di volontariato svolta in favore degli utenti del servizio sanitario regionale e degli utenti dei servizi gestiti per effetto di delega da parte dei Servizi Sociali dei Comuni, e promuove l'apporto fornito dai singoli volontari per il tramite delle Organizzazioni di Volontariato e delle Associazioni di Promozione Sociale (di seguito OdV e APS).
Il presente Regolamento ha lo scopo di definire i criteri e le modalità di coinvolgimento delle Organizzazioni di Volontariato e delle Associazioni di Promozione Sociale nelle attività di interesse generale coerenti con le linee di intervento previste dagli atti di programmazione aziendale e/o con le azioni in essere e secondo le rispettive finalità statutarie.

Campo di applicazione

I rapporti tra l'Azienda e le OdV/APS sono definiti tramite stipula di apposite convenzioni aventi ad oggetto:

a) attività integrative, complementari o di supporto a servizi pubblici;
b) attività e servizi istituzionali assunti integralmente o prevalentemente in proprio dall'OdV o dall'APS, in esito ad apposito specifico avviso pubblicato dall'Azienda anche ai sensi dell'art.10 della Legge Regionale n.22/2019.

Il presente Regolamento disciplina le convenzioni aventi ad oggetto le attività di cui al punto a). In relazione a tali convenzioni l'Azienda, ai sensi dell'art.16 comma 1 della Legge Regionale 20 febbraio 1995, n.12 può erogare contributi finalizzati al sostegno organizzativo, al funzionamento ed allo svolgimento delle attività oggetto di convenzione secondo le modalità di cui al punto 4 e seguenti.

Non rientrano nel campo di applicazione del presente Regolamento:
- le convenzioni aventi ad oggetto attività e servizi istituzionali assunti integralmente o prevalentemente in proprio dall'OdV o dall'APS; per tali attività è previsto il rimborso dei costi sostenuti, secondo le modalità di volta in volta definite da apposito avviso pubblico;
- i contributi erogati dall'Azienda per effetto di finanziamenti specifici ovvero in attuazione di specifici provvedimenti adottati dalla Direzione Centrale Regionale, dalla Giunta Regionale ovvero individuati da specifiche disposizioni normative;
- i contributi non finanziari erogati nella forma della messa a disposizione di spazi e beni strumentali;

Di norma e fatte salve situazioni aventi carattere di eccezionalità, non sono ammessi a svolgere attività di volontariato in ambito aziendale soggetti singoli non aderenti ad una Organizzazione di Volontariato o ad una Associazione di Promozione Sociale.

3 Destinatari e Aree di Intervento

L'Azienda stipula convenzioni con le OdV e le APS come definite dagli artt. 32 e 35, comma 1 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n.117 (Codice del Terzo Settore) di seguito riportati:

art. 32, comma 1

"Le organizzazioni di volontariato sono enti del Terzo settore costituiti in forma di associazione, riconosciuta o non riconosciuta, da un numero non inferiore a sette persone fisiche o a tre organizzazioni di volontariato, per lo svolgimento prevalentemente in favore di terzi di una o più

attività di cui all'art.5 (Attività di interesse generale), avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati."

art. 35, comma 1

"Le associazioni di promozione sociale sono enti del Terzo settore costituiti in forma di associazione, riconosciuta o non riconosciuta, da un numero non inferiore a sette persone fisiche o a tre associazioni di promozione sociale per lo svolgimento in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi di una o più attività di cui all'articolo 5, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati."

Ai fini del presente Regolamento si considerano di interesse generale

a) le attività integrative, complementari o di supporto ai servizi sociali come definiti dall'art.1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n.328; (*interventi e servizi destinati a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché' quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia*)
b) le attività integrative, complementari o di supporto alle prestazioni sanitarie;
c) le prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 febbraio 2001.

Tali attività devono essere declinate in un progetto ovvero in un'iniziativa specifica rivolti ad uno o più Presidi Ospedalieri ovvero ai residenti nel territorio dei Distretti di ASUFC.

4 Procedimento

La stipula della convenzione e l'eventuale assegnazione di contributi sono oggetto di provvedimenti adottati al termine del procedimento amministrativo che si sviluppa nelle fasi di seguito descritte.

4.1 Proposta di convenzionamento

L'OdV o l'APS che intende svolgere una o più attività di volontariato nell'ambito ed in collaborazione con l'Azienda deve trasmettere una proposta di convenzionamento, redatta secondo il modello di cui all'allegato n.1, al seguente indirizzo PEC asufc@certsanita.fvg.it.
Nel caso di impossibilità di trasmissione a mezzo posta elettronica, la domanda corredata dalla documentazione prevista deve essere spedita ovvero consegnata al seguente indirizzo:

Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale
Via Pozzuolo n.330 – 33100 UDINE

Sull'oggetto della comunicazione di posta elettronica ovvero sul frontespizio della busta contenente la domanda dovrà essere riportata la seguente dicitura:

"PROPOSTA DI CONVENZIONAMENTO ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO / ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE"

Possono presentare proposta di convenzionamento le OdV/APS iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo settore da almeno sei mesi.

Nelle more della costituzione del Registro unico del Terzo settore è richiesta l'iscrizione, da almeno sei mesi al Registro regionale organizzazioni di volontariato.

Tale proposta deve indicare:

a) descrizione sintetica del progetto, con indicazione dei risultati attesi in favore dell'utenza; nel caso di progettualità svolte in partenariato tra più OdV/APS la descrizione sintetica deve specificare anche le singole attività e funzioni affidate a ciascun partner;
b) ambito aziendale di svolgimento del progetto e referente aziendale individuato;
c) nominativo e recapiti del referente dell'OdV/APS per l'attività oggetto di convenzione;
d) nominativo del referente aziendale coinvolto in sede di progettazione dell'intervento (es. Direttore di Struttura Operativa Complessa, Direttore di Dipartimento, Direttore di Distretto dell'Azienda);

Alla proposta devono inoltre essere allegati i seguenti documenti:

- dichiarazione di adesione al progetto da parte di ciascuno degli eventuali partner, sottoscritta con le stesse modalità previste per la domanda di contributo;
- elenco dei volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale, con l'indicazione della tipologia di attività svolta, nonché del personale dipendente (laddove presente) e dei collaboratori necessari per l'espletamento del servizio; eventuali successive integrazioni dell'elenco dovranno essere tempestivamente comunicate all'Azienda; tale elenco è richiesto solo nel caso in cui la proposta riguardi attività svolte all'interno delle sedi aziendali;
- forme di garanzia per la continuità dell'intervento;
- coperture assicurative di cui all'articolo 18 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n.17;
- documento d'identità in corso di validità al momento della presentazione della domanda, del legale rappresentante o del delegato, nel caso in cui la domanda sia sottoscritta con firma autografa; tale documento non è necessario in caso di sottoscrizione digitale;
- iscrizione al Registro unico nazionale del terzo settore (a partire dall'istituzione del Registro medesimo) e iscrizione definitiva all'Albo Regionale delle Associazioni di Volontariato o al Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale;
- atto costitutivo, statuto e composizione dell'organo di amministrazione;
- ultimo bilancio approvato e relativa relazione.

4.2 Stipula convenzione, durata e rinnovo

Le proposte di convenzionamento presentate sono oggetto di verifica amministrativa da parte della competente SOC Affari Generali e di verifica tecnico-sanitaria da parte del Referente aziendale individuato.

In caso di accoglimento della proposta, l'Azienda e l'OdV/APS stipulano apposita convenzione che stabilisce espressamente gli obblighi delle parti.

Di norma la convenzione ha durata triennale a decorrere dalla data di stipula, fatta salva la facoltà di recesso anticipato delle parti, ed è rinnovabile per ulteriori periodi di tempo, su espressa richiesta presentata da parte dell'OdV/APS entro due mesi dalla scadenza naturale, previo parere favorevole del referente aziendale.

Tale richiesta deve essere corredata da:

- copia delle polizze assicurative di cui all'articolo 18 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n.17;
- breve relazione sull'attività svolta nel corso della convenzione.

4.3 Disposizioni relative alle OdV/APS ed ai singoli volontari

Le Odv/APS non possono stabilire la propria sede presso le strutture aziendali e non possono essere presiedute da dipendenti o collaboratori dell'Azienda, ivi compresi i docenti universitari che svolgono funzioni assistenziali presso l'Azienda.

Mediante la stipula della convenzione l'OdV/APS si impegna a rispettare tutte le modalità operative concordate con il Referente aziendale.

Nel caso di attività svolta all'interno delle sedi aziendali, l'OdV/APS si impegna altresì a:
- comunicare all'Azienda il nominativo di ogni nuovo volontario;
- formare periodicamente i volontari ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di prevenzione e protezione;
- dare attuazione a tutte le indicazioni aziendali in materia di prevenzione e protezione;
- fornire tesserino personale di riconoscimento recante "Nome e cognome, nome dell'organizzazione di volontariato, volontario autorizzato";

Ciascun volontario è tenuto a:
- rispettare l'obbligo di riservatezza dei dati e delle informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dell'attività svolta;
- prendere visione sul sito aziendale ed applicare le disposizioni previste dal Codice di Comportamento aziendale in quanto compatibili;
- portare in modo visibile il tesserino di riconoscimento;
- acquisire preventivamente il consenso da parte di ciascun singolo utente a cui è rivolta l'attività di volontariato;
- evitare tassativamente lo svolgimento di attività che costituiscono prestazioni sanitarie;
- non ostacolare l'attività istituzionale svolta dal personale dipendente dell'Azienda;
- non richiedere o comunque accettare alcun compenso da parte di utenti e/o caregiver.

In caso di mancato rispetto delle predette disposizioni, il singolo volontario non potrà più svolgere attività di volontariato in ambito aziendale.

Il personale in quiescenza che ha svolto funzioni direzionali e/o gestionali (Direttore di SOC/SOS, Coordinatore Infermieristico, Posizione Organizzativa) non può successivamente svolgere attività di volontariato nella stessa struttura aziendale in cui operava al momento della cessazione dal servizio.

4.4 Revoca, risoluzione e decadenza

L'Azienda si riserva la facoltà di revoca della convenzione per mutate esigenze organizzative e/o normative.
La revoca è comunicata per iscritto assegnando un preavviso non inferiore a trenta giorni.
L'Azienda può inoltre procedere alla risoluzione della convenzione in caso di mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni previste dalla convenzione stessa o dal presente Regolamento.
La dichiarazione di decadenza con l'indicazione della data di cessazione dell'attività è comunicata per iscritto all'OdV/APS.

4.5 Richiesta contributi

I costi sostenuti dall'OdV/APS per il progetto in convenzione, possono essere parzialmente coperti da contributo erogato dall'Azienda stessa.

Al fine di poter beneficiare dell'erogazione del contributo annuale, l'OdV/APS convenzionata con l'Azienda da almeno tre mesi, deve trasmettere specifica richiesta di contributo entro il 28

febbraio dell'anno in cui si sviluppa il progetto oggetto di convenzione, al seguente indirizzo di posta elettronica:
asufc@certsanita.fvg.it.

Nel caso di impossibilità alla trasmissione a mezzo posta elettronica, la domanda corredata dalla documentazione prevista deve essere spedita ovvero consegnata al seguente indirizzo:
Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale
Via Pozzuolo n.330 – 33100 UDINE

Sull'oggetto della comunicazione di posta elettronica ovvero sul frontespizio della busta contenente la domanda dovrà essere riportata la seguente dicitura:
"DOMANDA PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTO ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO/ ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE – ANNO …."

La domanda di contributo è redatta, a pena di inammissibilità, in conformità al modulo allegato (Allegato n.2).
Nel caso di progettualità sviluppate in partenariato fra più OdV/APS, la domanda viene presentata dal solo partner capofila, che assume la funzione di interlocutore esclusivo nei confronti dell'Azienda anche nell'interesse degli altri partner.
La domanda è sottoscritta con firma autografa o digitale, a pena di inammissibilità, dal legale rappresentante o da persona munita di delega nella forma di mandato con rappresentanza generale o speciali secondo la disciplina civilistica. Nel caso di sottoscrizione con firma autografa deve essere allegata anche copia del documento di identità del legale rappresentante o del delegato. Non sono valide e comportano l'esclusione dalla procedura di contributo le sottoscrizioni formate con tamponi, timbri, software grafici e altee modalità diverse da quelle indicate.

La domanda deve essere corredata dai seguenti documenti:
a) riferimenti della convenzione in essere e descrizione della specifica attività per cui viene richiesto il contributo;
b) importo richiesto;
c) piano finanziario del progetto redatto in conformità al modulo allegato (Allegato n.3);
d) ultimo bilancio d'esercizio approvato.

La mancata presentazione nei termini ovvero la mancata sottoscrizione di uno o più documenti sopraelencati comporta l'inammissibilità della domanda e l'archiviazione d'ufficio.

Non sono ammessi a contributo i progetti che prevedono il finanziamento, da parte dell'OdV/APS, di particolari attività quali ad esempio borse di ricerca ovvero collaborazioni professionali svolte in ambito aziendale.

4.6 Assegnazione contributi

In sede di adozione del Piano Attuativo Locale, tenuto conto delle disponibilità finanziarie complessive aziendali, viene annualmente stanziata la somma destinata ai contributi per le OdV/APS convenzionate.
La ripartizione dell'importo disponibile fra le OdV/APS convenzionate che hanno presentato regolare richiesta di contributo viene effettuata da una Commissione aziendale composta da:
- il Direttore dei Servizi sociosanitari o suo delegato;
- il Direttore Sanitario o suo delegato;
- un Direttore di Distretto a tal fine annualmente indicato dai Direttori di Distretto;
- un Direttore di Direzione Medica ospedaliera a tal fine annualmente indicato dai Direttori di Direzione Medica Ospedaliera;
- il Direttore SOC Affari Generali o suo delegato;

La Commissione potrà acquisire il parere dei responsabili di specifiche funzioni aziendali.

La Commissione verifica preliminarmente l'ammissibilità del contributo.
Nel caso in cui le richieste di contributo per i progetti ammissibili superino la somma disponibile, la Commissione procederà alla valutazione delle stesse sulla base dei seguenti criteri:
a) concorso al raggiungimento di obiettivi socio-sanitari aziendali;
b) rispondenza ai bisogni della popolazione di riferimento;
c) uniformità territoriale;
d) indisponibilità di altre forme di finanziamento;
e) continuità di progetti già ammessi e risultati particolarmente efficaci durante le precedenti annualità;
f) carattere sperimentale di nuovi progetti di particolare rilevanza;
f) rotazione degli Enti beneficiari.

Nel caso di progetti che concorrano direttamente al raggiungimento di obiettivi socio-sanitari aziendali, il contributo erogato coprirà prioritariamente le polizze assicurative stipulate dalle OdV/APS specificamente riferite all'attività oggetto di convenzione.

Per ciascuno dei progetti individuati può essere concesso un contributo, compreso fra un minimo di Euro 1.000,00 ed un massimo di Euro 10.000,00, determinato in proporzione alla spesa ammissibile a contributo e comunque in misura non superiore all'80% della stessa.

La spesa ammissibile a contributo è costituita dalle voci dichiarate sul piano finanziario del progetto, sostenute anche precedentemente alla presentazione della domanda di contributo purché non antecedenti al mese di gennaio dell'anno di presentazione.

Sono escluse dalle spese ammissibili le seguenti voci:
- acquisti in conto capitale (beni durevoli);
- acquisti di apparecchi di telefonia fissa e mobile e schede sim;
- acquisti di carte carburante;
- imposte e tasse;
- spese di rappresentanza e compensi, incentivi, sostegni ed altri emolumenti in qualsiasi forma attribuiti ai titolari di cariche sociali dell'Ente;
- acquisti di diritti di proprietà, di altro diritto reale o di diritto di leasing su beni immobili e mobili registrati;
- ogni altra spesa non direttamente correlata al progetto ammesso a contributo.

L'entità del contributo assegnato non potrà comunque essere superiore al 50% del bilancio consuntivo dell'OdV/APS.

Il provvedimento di concessione del contributo annuale viene pubblicato sul sito aziendale.
Tale pubblicazione costituisce comunicazione agli interessati per tutti gli effetti di legge.

Non sono ammesse all'erogazione di contributi le OdV/APS con cui l'Azienda ha stipulato un contratto per l'esecuzione di servizi ovvero le OdV/APS a cui l'Azienda ha concesso l'utilizzo esclusivo di propri locali e di propri beni strumentali.

4.7 Modalità di erogazione e rendicontazione del contributo

L'effettiva erogazione del contributo avviene a consuntivo in un'unica soluzione previa verifica della completezza della documentazione presentata e della insussistenza di eventuali cause di decadenza.
A tal fine ciascuna OdV/APS risultata assegnataria di contributo deve presentare entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce il contributo, la seguente documentazione:

- relazione sintetica dei risultati del progetto validata dal referente aziendale;
- rendiconto finanziario del progetto;
- giustificativi delle spese strettamente e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, intestati al soggetto beneficiario, presentati in originale ed elencati in apposita distinta;
- bilancio d'esercizio dell'anno cui si riferisce il contributo assegnato.

A fronte della verifica della documentazione prodotta il contributo assegnato può essere ridotto coerentemente con l'entità complessiva delle spese sostenute dall'OdV/APS, regolarmente rendicontate e non coperte da eventuale altro finanziamento pubblico.
La rendicontazione del progetto non può in alcun caso dar luogo all'incremento del contributo assegnato.

4.8 Fase transitoria

Per l'annualità 2021, in relazione alla costituzione dell'Azienda ed all'emergenza pandemica verificatasi, vengono valutate le richieste di contributo da parte di OdV/APS convenzionate, pervenute nel corso dell'anno.
Per l'anno 2022 non sarà applicato il requisito del tempo minimo trimestrale di convenzionamento previsto dall'art. 4.5 del regolamento.

5 Responsabilità

Per ciascuna attività vengono indicate le responsabilità di ciascuna figura relativamente al suo specifico ambito di competenza.

Figure responsabili / Attività	OdV APS	SOC Affari Generali	Referente aziendale	Commissione aziendale
Proposta convenzionamento	R		R*	
Verifica amministrativa proposta		R		
Predisposizione stipula convenzione	C	R		
Richiesta contributi	R	I		
Assegnazione contributi				R
Rendicontazione contributi	R	I		
Erogazione contributi	I	R		

Legenda: R= *Responsabilità generale sull'attività* C= *Collaborazione all'attività* I= *Informazione sull'attività*
R*= *Responsabilità relativa allo specifico ambito di competenza*

6 Riferimenti normativi

- Art.12 Legge regionale 20 febbraio 1995, n.12;
- Legge regionale 9 novembre 2012, n.23;
- Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n.127 "Codice del Terzo settore";
-

7 Allegati

1. Modulo proposta convenzionamento;
2. Modulo richiesta contributi;
3. Piano Finanziario;

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FRANCESCO MAGRIS
CODICE FISCALE: MGRFNC69D27G888F
DATA FIRMA: 23/12/2021 15:32:34
IMPRONTA: 82CBDA4E7740B3C39833C33445F94957922BA9DD38702F4D72717BB749AECE5E
922BA9DD38702F4D72717BB749AECE5E9740B7406C28123220992ACBBD13C9A8
9740B7406C28123220992ACBBD13C9A836E261CEB74C08E1FE637BFD101F0FE1
36E261CEB74C08E1FE637BFD101F0FE1819BB3665970E04BDA4754D3521B6669

NOME: DAVID TURELLO
CODICE FISCALE: TRLDVD77S13G284T
DATA FIRMA: 23/12/2021 16:03:57
IMPRONTA: 6565208BE11C07225A2D4E62E928DA50016AF80B7C1CD465171730C35D62E337
016AF80B7C1CD465171730C35D62E337EFA9997006101CA08C86B9D240242601
EFA9997006101CA08C86B9D240242601D07BF32201A09B4BDEE22FE2D3B65C74
D07BF32201A09B4BDEE22FE2D3B65C74F697189A08D937852CEB49D33A0694FD

NOME: DENIS CAPORALE
CODICE FISCALE: CPRDNS75M11C758X
DATA FIRMA: 23/12/2021 16:26:12
IMPRONTA: 432A65CA40CECD58BF880D66DCD7E33EBF48A88EA3CD9C55FBD45B4A03986566
BF48A88EA3CD9C55FBD45B4A03986566E81AB8263686EA4A3599F09BB245A848
E81AB8263686EA4A3599F09BB245A848C7511F09E7770F21EF33CE8C029A078A
C7511F09E7770F21EF33CE8C029A078A53971EFAB15FD94DEC091A2FB27C891C