



REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO CON FINALITÀ PROFESSIONALI.

Il presente regolamento intende normare, all'interno dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Bergamo Est, l'attività svolta da laureati, diplomati e studenti, con finalità di apprendimento e di aggiornamento in discipline che trovano applicazione nell'ambito dei compiti istituzionali del S.S.N..

1. La domanda di volontariato può essere inoltrata esclusivamente da laureati, diplomati e studenti con scopi di perfezionamento e di aggiornamento o con finalità professionali e deve essere redatto su apposito modello.
2. Il numero di volontari ammessi per ogni singola Unità Operativa/Servizio sarà concordato con il rispettivo Responsabile.
3. La disponibilità oraria non potrà essere, di norma, inferiore a 18 ore settimanali e si svolgerà, secondo gli orari stabiliti dal Responsabile dell'Unità Operativa, per un congruo periodo di tempo da stabilirsi preventivamente, non superiore comunque ad un anno, eventualmente rinnovabile dopo riesame.
4. L'ammissione al volontariato è disposta dal Dirigente Responsabile della SSD Affari Generale e Legali accertata la sussistenza dei requisiti richiesti (parere favorevole del Dirigente Responsabile del servizio o U.O. interessata, copertura assicurativa per infortunio) mediante l'assunzione di determinazione dirigenziale. Unitamente alla comunicazione di inizio volontariato la SSD Affari Generali e legali ha cura di consegnare ad ogni volontario direttamente o tramite la Direzione Medica di riferimento, l'opuscolo informativo contenente informazioni per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e per il controllo delle infezioni ospedaliere, con attestazione di avvenuta presa visione.
5. La rilevazione della presenza per l'espletamento delle attività avviene con gli stessi sistemi in vigore per il personale dipendente. A tal fine il volontario viene dotato di un cartellino magnetico per la timbratura dall'entrata e dell'uscita. Tale metodologia è finalizzata al controllo delle frequenze del volontario ed alla quantificazione del totale delle ore effettuate.
6. Il volontario ammesso è sottoposto alle misure di profilassi previste dalle leggi nonché a tutte le misure di medicina preventiva stabilite nel protocollo di sorveglianza sanitaria aziendale. Il costo di eventuali esami resta comunque a carico del volontario.
7. La frequenza del volontario avviene, per quanto attiene gli aspetti funzionali ed organizzativi, sotto la diretta responsabilità dei Responsabili delle Unità Operative/Servizi.
8. In caso di protratta interruzione ingiustificata l'interessato non è più ammesso a frequentare l'ASST Bergamo Est nella stessa o in altra disciplina prima di sei mesi dall'interruzione o dal compimento del periodo prestabilito.

- 9.** L'ASST si riserva la facoltà di revocare l'autorizzazione in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio; inoltre può limitare in ogni tempo il numero delle autorizzazioni e le qualifiche ammissibili, in considerazione dei servizi esistenti e disponibili, dei programmi organizzativi e gestionali, delle innovazioni regolamentari e legislative.
- 10.** Il volontario solleva l'ASST dalla responsabilità per ogni eventuale infortunio durante il tragitto abitazione-sede di attività e durante lo svolgimento dell'attività. A tal fine è tenuto a produrre in allegato alla domanda copia della polizza assicurativa. L'Azienda provvede alla copertura assicurativa della responsabilità civile verso terzi.
- 11.** La frequenza volontaria non comporta alcun onere finanziario a carico del bilancio dell'Azienda e non determina alcun diritto al compenso, né configura elementi costitutivi di una qualsiasi forma di rapporto di lavoro, subordinato, convenzionato, autonomo o simile, né premessa o titolo preferenziale per l'assunzione.
- 12.** In nessun caso l'attività del volontario può essere sostitutiva o aggiuntiva rispetto a quella del personale dipendente.
- 13.** Al volontario è consentito l'accesso alla mensa aziendale, solo se l'attività giornaliera superi le cinque ore, previa acquisizione di buono pasto presso il CUP aziendale al costo previsto nel regolamento aziendale.
- 14.** Il volontario deve provvedere a proprie spese a dotarsi di un adeguato numero di camici ove necessario.
- 15.** Al termine, su richiesta dell'interessato, il Responsabile della SSD Affari generali e Legali rilascia idonea certificazione comprovante la frequenza ed il numero di ore effettuate dal volontario risultanti dal foglio di timbratura elaborato dall'U.O. Personale
- 16.** Il volontario è tenuto:
- a rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - al rispetto dell'etica professionale;
 - a mantenere un comportamento corretto e dignitoso;
 - ad osservare il segreto professionale anche dopo la conclusione del periodo di frequenza;
 - ad attenersi alle indicazioni impartite dal Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio alla quale è assegnato, nel rispetto delle disposizioni e dei regolamenti aziendali.
- 17.** Qualora si ravvisino da parte del volontario gravi inadempienze sotto il profilo etico - deontologico proprio della professione, l'autorizzazione alla frequenza può essere sospesa o revocata.
- 18.** I dati personali del volontario sono trattati, in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa in vigore sulla privacy (D.Lgs 196/03), esclusivamente ai fini dell'attività di frequenza.
- 19.** Il presente regolamento è sottoscritto dal volontario per presa visione ed incondizionata accettazione.

Data

Firma per presa visione del volontario.

