

AGOSTO 2024

# CODICE ETICO





# INTRODUZIONE

## **Chi siamo**

L'Associazione "Amici della Pediatria" ETS ODV non ha scopo di lucro. Fondata nel 1990, riunisce per libera scelta persone che ne condividono gli scopi e le finalità.

L'Associazione opera all'interno dei reparti pediatrici dell'ASST Papa Giovanni XXIII di Bergamo, a sostegno e a integrazione dell'ente pubblico, per migliorare l'assistenza ai bambini ricoverati e offrire supporto alle loro famiglie.

## **Che cosa è il Codice Etico**

Il codice etico è un accordo istituzionale volontario, stipulato tra i soci al fine di regolamentare eticamente i rapporti tra di loro, con l'Associazione e con altri interlocutori, compresi coloro che, tramite erogazioni di ogni genere, consentono di raggiungere gli obiettivi prefissati. L'appartenenza all'Associazione "Amici della Pediatria" implica l'osservanza della normativa giuridica generale vigente, nonché l'accettazione e la piena adesione non soltanto allo Statuto dell'Associazione, ma anche al presente codice etico.

## **Struttura del Codice Etico**

Il codice etico si compone di tre parti:

- parte prima: PRINCIPI GENERALI
- parte seconda: RAPPORTI CON TERZI
- parte terza: RAPPORTI CON I SOCI VOLONTARI: REGOLAMENTO

A child with curly brown hair is seen from behind, holding a large, textured red heart behind their head. The child's face is partially visible through a white circular cutout at the bottom of the page. The background is a solid light pink color.

## INTRODUZIONE

Il presente documento e' uno strumento redatto dal Consiglio Direttivo ed in caso di necessità, il presente regolamento potrà essere integrato da procedure operative specifiche.

E' **fondamentale** per ogni volontario conoscere i contenuti del presente documento, che garantisce il giusto **confine** del proprio agire in ospedale, per mantenere il proprio benessere psico-fisico.

Le regole illustrate potranno subire variazioni od integrazioni rispetto a situazioni di emergenza.



## ORGANIZZAZIONE

Amici della Pediatria è così organizzata:

**Assemblea degli Aderenti:** composta da tutti gli aderenti volontari in regola con il pagamento della quota associativa e dagli aderenti che non prestano servizio nei reparti.

**Consiglio Direttivo:** viene nominato dall'assemblea degli aderenti ed è preposto all'organizzazione di tutte le attività associative.

**Presidente:** nominato dal Consiglio Direttivo è legale rappresentante dell'associazione, riferisce al direttivo ed all'assemblea degli aderenti.

**GCV Gruppo Coordinamento Volontariato:** composto da 2 referenti dei volontari per ogni area, dal presidente. Relaziona al Presidente e propone al Consiglio Direttivo quanto inerente all'organizzazione del volontariato.

**Supervisore:** psicologa esterna all'ospedale che collabora su mandato dell'associazione per il benessere dei volontari.

**Professionisti:** figure esterne all'associazione e ospedale che operano con contratto professionale per il progetto #CrescendoGiocando e Ben\_Essere.

## Parte prima: PRINCIPI GENERALI

### **Art. 1 Correttezza**

La regolamentazione oggetto del presente codice è diretta a promuovere, realizzare e tutelare, nel generale interesse, la correttezza dell'operato dell'Associazione e la sua conseguente considerazione nei confronti della collettività, dello Stato, dell'opinione pubblica e in genere di tutti quei soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano o instaurano a qualsiasi titolo rapporti di collaborazione nell'interesse dell'Associazione "Amici della Pediatria".

### **Art. 2 Uguaglianza**

L'Associazione si impegna a operare per il benessere e la dignità della persona e per il bene comune, nel rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo, senza distinzione di razza, religione, età, sesso, nazionalità, ideologia o censo.

### **Art. 3 Trasparenza**

Il codice riflette l'impegno degli aderenti all'osservanza delle leggi vigenti, ma anche la volontà di operare, in ogni profilo concreto della loro azione, secondo trasparenti e corrette norme di comportamento.

In particolare gli aderenti riconoscono la propria responsabilità nel garantire che le necessarie risorse umane e finanziarie vengano reperite in maniera etica, professionale e trasparente, secondo l'interesse esclusivo dell'Associazione e mai a vantaggio personale e che l'intenzione del finanziere venga rispettata con onestà al fine di generare sostegno al privato sociale e fiducia negli enti Non Profit.

Gli aderenti si impegnano a non ricevere direttamente finanziamenti e a non fare pervenire all'Associazione contributi che, per le caratteristiche politiche, culturali ed economiche del donatore, potrebbero pregiudicare l'indipendenza di loro stessi o dell'Associazione. L'Associazione si impegna a ricercare il maggior numero di fonti di finanziamento, evitando di stabilire rapporti preferenziali di tipo patrimoniale con terzi, interessati a finanziare i progetti elaborati dall'Associazione.

L'Associazione non può subire dai finanziatori condizionamenti esterni di nessun tipo.

### **Art. 4 Tutela del nome dell'Associazione**

Nello svolgimento delle proprie attività gli aderenti non devono commettere azioni che danneggino o compromettano il valore e l'immagine dell'Associazione, il suo buon nome e la sua progettualità.

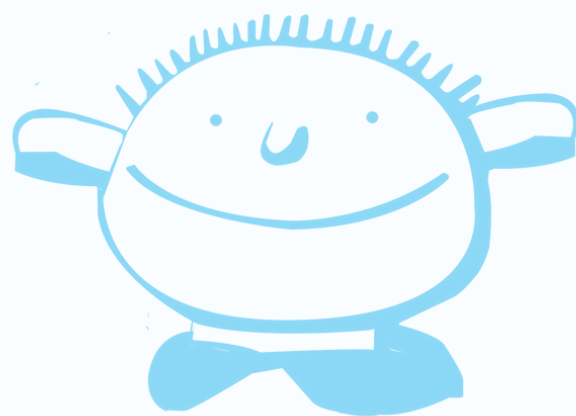
### **Art. 5 Utilizzo dei fondi**

L'Associazione si impegna a perseguire un efficace, efficiente e lungimirante uso delle risorse umane e finanziarie.

A tal proposito gli aderenti garantiscono che le risorse finanziarie di solidarietà sono utilizzate secondo il criterio della buona gestione per fini conformi a quelli statutariamente indicati.

La destinazione dei fondi deve essere chiaramente esplicitata e legata alla sopravvivenza dell'Associazione e alla realizzazione di specifici progetti.

I risultati dell'attività posta in essere attraverso l'utilizzo delle risorse dell'Associazione devono essere resi noti alla collettività.



“ **ESSERCI  
CON CORRETTEZZA  
E TRASPARENZA.**

## **Parte seconda: RAPPORTI CON TERZI**

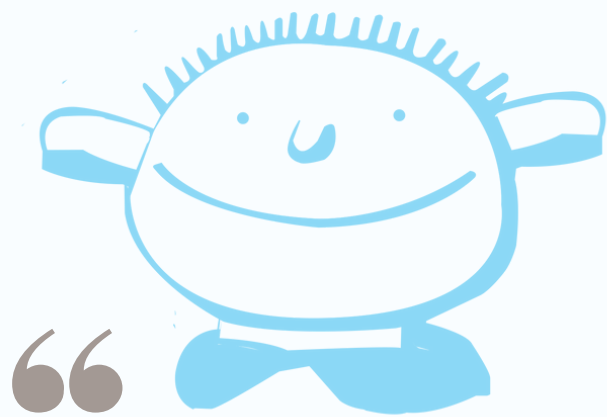
### ***Art. 6 Ambito di operatività e diffusione esterna***

Il presente codice regola anche rapporti intercorrenti tra l'Associazione e i soggetti che forniscono gli strumenti necessari al raggiungimento della finalità associativa. Pertanto il Codice è esteso, nelle forme e nei modi ritenuti più idonei, a quanti a vario titolo operano nell'ambito del settore ed entrano in contatto con l'Associazione.

### ***Art. 7 Rapporti con i finanziatori***

I soci si astengono dal ricevere ogni possibile finanziamento e/o emolumento in prima persona, senza averlo preventivamente dichiarato all'Associazione.

L'Associazione si impegna a fornire ai finanziatori una chiara e veritiera informazione sullo scopo che essa persegue, sulle finalità, i tempi e le modalità d'attuazione delle iniziative e dei progetti da sostenere, nonché sulle attività svolte attraverso l'impiego dei fondi stessi.



**ESSERCI, INSIEME!**

# PARTE TERZA: RAPPORTI CON I SOCI VOLONTARI: REGOLAMENTO

## ART. 8 QUALIFICA DI SOCIO VOLONTARIO

Si diventa volontari dell'Associazione seguendo un preciso iter formativo, che prevede:

- partecipazione all'incontro informativo generale condotto dal Presidente dove vengono illustrate oltre che la storia e la mission degli Amici della Pediatria anche il ruolo ed i compiti del volontario;
- segue all'incontro un breve periodo di riflessione e se l'intenzione di continuare il percorso è ancora determinante si fissa un colloquio conoscitivo con il supervisore dell'associazione (psicologa esterna)
- se il colloquio ha esito positivo l'aspirante volontario partecipa ad incontri informativi e formativi
- al termine del percorso teorico l'aspirante volontario concorda un turno in magazzino adp e comincia la sua attività di tutoraggio e conoscenza di tutte le attività che svolge Amici della Pediatria (sotto la supervisione dei volontari attivi e del presidente); è prevista anche il passaggio al Parco GiCoBe oltre che alle Casette.
- seguendo il calendario dei corsi di formazione previsti in ospedale, gli aspiranti volontari che desiderano proseguire il percorso formativo possono partecipare all'incontro formativo, di due ore, del PG23 (norme comportamentali e norme sanitarie - obbligatorio per le attività in ospedale)
- al termine del corso l'aspirante è pronto per la fase di tutoraggio n.2 in ospedale, sempre accompagnato da un tutor.
- al termine di questo percorso il tutor invierà una breve relazione del percorso svolto con l'aspirante indicando punti di forza ed eventuali criticità, oltre che un pensiero sul ruolo svolto da tutor
- se il tutor in accordo con l'aspirante, o l'aspirante stesso ne fa richiesta è possibile fissare un nuovo ed eventuale colloquio finale con il supervisore dell'associazione
- l'aspirante volontario relaziona il Presidente con un breve racconto dell'esperienza e tutte le fasi per l'iscrizione per diventare ufficialmente socio aderente (domanda ammissione, privacy, chiavi, maglietta e materiale associativo, definizione del turno)

il Presidente comunica, tramite una mail di benvenuto al nuovo volontario, al tutor ed ai referenti di area quanto accordato.

1. Aderendo all'Associazione condividendo gli scopi e le finalità descritti nello Statuto e nel presente Codice Etico e assumono la qualifica di soci, necessaria per prestare la propria attività, versando una quota annuale (gennaio-dicembre).
2. I soci volontari svolgono la loro attività senza percepire alcun compenso o rimborso spese da parte dell'Associazione.
3. Possono diventare soci volontari coloro i quali abbiano un'età compresa tra i 21 e 80 anni. (limite massimo aggiornato in linea con il regolamento/copertura assicurativa ASST Papa Giovanni XXIII; al compimento degli 80 anni l'ospedale non copre con la propria polizza ma lo fa l'associazione)
4. I soci volontari non possono svolgere altra attività di volontariato nell'ambito socio-assistenziale- ospedaliero (per esempio in Case di cura, Cliniche, altri ospedali, altre associazioni tipo Abio, Clown ...). I soci volontari non possono inoltre seguire studi o svolgere una professione legati all'ambito socio-assistenziale-ospedaliero (ad esempio: ASA, OSS, medicina, studi infermieristici, psicologia, assistente sociale, ecc...).

## **Art.9 Formazione dei Volontari - Assemblee - Impegni ad iniziativa**

La formazione ha inizio a settembre e termina a giugno. (ad eccezione di dicembre) ed è così articolata:

- di natura teorica, con relatori interni e/o esterni all'ASST Papa Giovanni XXII;
- incontri di supervisione in gruppo dell'attività del volontariato (Cerchi di parole).
- altri corsi od incontri di varia natura.

Il calendario viene concordato all'inizio dell'anno formativo.

Le proposte formative vengono proposte, accolte e valutate dal Gruppo Coordinamento e approvate dal Consiglio Direttivo.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria.

Si richiedono costanza e puntualità nell'affrontarla.

All'incontro di formazione è richiesta la firma di presenza nelle modalità che verranno comunicate all'incontro.

Le assenze non giustificate e ripetute nelle giornate di formazione possono essere causa della perdita della qualifica di socio volontario.

Tali assenze vanno pertanto giustificate ai propri referenti d'area.

### **INOLTRE**

E' dovere dei soci volontari partecipare alle Assemblee degli Aderenti.

E' gradita la presenza e la disponibilità dei soci volontari alle manifestazioni organizzate da e per l'Associazione (la presenza ad almeno un evento all'anno è segno del senso di appartenenza e di collaborazione del volontario).

Nell'arco dell'anno viene proposto da parte della Direzione Sanitaria dell'ASST Papa Giovanni XXIII per ciascun volontario un incontro formativo sulla privacy, sulle norme igienico-sanitarie da adottare all'interno della struttura.

L'incontro, che si frequenta una sola volta a meno di diverse disposizioni, dura circa quattro ore (variabili a seconda dei contenuti proposti) ed è obbligatorio.







### **Art. 10 Ambito di attività del socio volontario**

I soci volontari **svolgono la loro attività** nei reparti pediatrici dell'ASST Papa Giovanni XXIII di Bergamo. (Torre 2 : piano 0-1-2 Torre 5 piano 2 Piastra Tip e Pronto Soccorso).

Può essere richiesta la presenza del volontario anche in **altre aree ospedaliere** che accolgano bambini: tale richiesta va valutata, concordata internamente e organizzata.

In accordo con la Direzione Sanitaria i volontari, per responsabilità di ruolo previsto dalla convenzione ospedaliera e per i termini assicurativi, **non si occupano di fratelli e sorelle dei degenti durante l'assenza dei genitori.**

Fratelli e sorelle possono partecipare alle attività ludiche e ricreative (in camera/spazi ludici/feste) sempre con la presenza di uno dei genitori e benessere degli operatori sanitari.

**L'attività** viene prestata almeno una volta alla settimana per almeno tre ore, negli orari e nei giorni stabiliti e secondo le richieste dell'ospedale e le esigenze dell'area Magazzino.

Non sono ammessi cambi di turno e di orario, se non preventivamente concordati.

Per il **periodo estivo o in altri periodi di intensa necessità o se ne ha la possibilità in forma continuativa** il socio volontario può dare la sua disponibilità per un turno settimanale aggiuntivo o presso il Magazzino oppure alle Casette.

Il socio volontario deve informare della sua eventuale **assenza** i propri gruppi di area.

Il socio volontario **firma** il registro delle presenze, indicando l'ora di inizio e, alla fine del turno, l'ora di uscita. La firma del registro, oltre a permettere la raccolta di dati sulle presenze dei soci volontari, è la prova della presenza del volontario e condizione fondamentale ai fini della copertura assicurativa, stipulata dall'Ospedale a favore dei soci volontari stessi.

**L'assicurazione** copre rischi relativi all'attività svolta in reparto e al di fuori di questo ambito in caso di partecipazione del volontario ad eventi e iniziative legate all'associazione.

**In caso di bisogno o necessità** particolari il volontario consulta i Referenti o il Presidente e, se necessario, concorda un periodo di sospensione e un eventuale colloquio con il Supervisore. Anche la ripresa dell'attività in reparto dopo un periodo di sospensione deve essere concordata nel medesimo modo. Si potrebbe consigliare un periodo di affiancamento con i colleghi di turno per ri-ambientarsi rispetto a metodologie e prassi comuni.



## **Art. 11 Regole di comunicazione all'interno dell'Associazione**

Al socio volontario viene consegnata una **chiave** per accedere alla sede in ospedale (Torre 2 Piano 4 Ufficio 23 + chiave ufficio smile e per quanto riguarda il magazzino copia delle chiavi si trovano dal proprietario dell'immobile (Autonoleggi Preda) ed in gestione ad alcuni volontari dell'area.

Registrare la **firma** ad ogni ingresso/uscita del turno.

Inoltre consultare i supporti previsti per la vostra area per tutte le **comunicazioni** inerenti al vostro turno.

(faldoni per le aree in ospedale - gruppo whatsapp ed appunti per magazzino)

Il momento di **briefing interno** (lettura ed approfondimento dei contenuti Comunicazioni ADP è prassi abituale per l'area magazzino)

Per **comunicare in tempo reale** informazioni importanti e necessarie alla propria attività in reparto o negli eventi sono inoltre attivi diversi gruppi WhatsApp, uno per ogni giorno della settimana per area Magazzino e di gruppo per Aree ospedale, uno per il GCV, uno per il Consiglio Direttivo (ed i gruppi operativi che si renderanno necessari): quanto viene trasmesso (testi od immagini) deve rispettare la privacy di bambini e famiglie incontrate durante il ns servizio.

Settimanalmente (o nel numero che si rende necessario per tenere informati i soci volontari) viene inviata una mail riepilogativa con comunicazioni, informazioni, verbali delle riunioni del CF o Assemblea degli Aderenti, allegati di varia natura denominata **COMUNICAZIONI ADP**.

La **comunicazione social** dell'associazione non è solo un mezzo per sensibilizzare quante più persone ma contiene anche preziose nozioni pedagogiche per continuare a comprendere lo straordinario mondo dei bambini.



## Art. 12 Regole di abbigliamento

Al socio volontario viene consegnata la **tessera di riconoscimento** dell'ospedale, con la quale è possibile ritirare e riconsegnare ogni settimana il **camice** dei volontari (distributori automatici). L'uso di tessera e camice è obbligatorio all'interno dei reparti. Il camice va depositato negli appositi distributori al termine del proprio turno. La tessera non è di proprietà del singolo volontario: non sono tollerati abusi o manomissioni.

Al socio volontario viene consegnato un **KIT DEL VOLONTARIO** composto da documenti informativi e formativi oltre ad una serie di oggetti. Vi è compresa anche una **maglietta** che vi preghiamo di indossare (all'inizio del turno, sia in ospedale che in magazzino). Ulteriori magliette nuove possono essere richieste ai referenti o presidente, versando un contributo.

In caso di **interruzione o cessazione** dell'attività di volontario, il materiale (chiavi e tessera dell'ospedale e del parcheggio) deve essere restituito, nelle modalità possibili, Presidente, presso la ns sede in ospedale o magazzino, con sollecitudine.

Al volontario è richiesto un **abbigliamento** decoroso e pratico nel rispetto delle norme igieniche dell'ospedale. Il volontario dovrà sempre indossare nel modo opportuno il camice aziendale e la mascherina di protezione per tutta la durata della sua permanenza in ospedale; tenere i capelli raccolti ed evitare monili o gioielli, unghie lunghe e con smalto permanente. (è ammessa solo la fede per questioni culturali)  
*Solo in alcuni casi, dopo autorizzazione del personale di assistenza, il volontario dovrà indossare specifici dispositivi.*

Non è possibile utilizzare il **cellulare** mentre si è in degenza ospedaliera. Mentre in magazzino è stato reso disponibile un cellulare per comunicare tra magazzino e ospedale e componenti dell'associazione, ma è possibile tenere in tasca il proprio cellulare chiaramente facendone un uso corretto durante il turno evitando conversazioni private.

## Art. 13 Regole igienico - sanitarie

Lavarsi le mani all'entrata di ogni stanza e, nel caso di stanza con più pazienti, **lavarsi le mani** da letto a letto o usare i liquidi disinfettanti a disposizione in ogni camera di degenza/corridoi.

**Sensibilizzare** bambini e parenti sull'importanza di lavarsi o disinfettarsi le mani con frequenza, anche negli spazi ludici.

Non toccare mai gli **elementi terapeutici** del bambino (flebo, medicazioni, ecc.) e in caso di necessità chiamare sempre il personale infermieristico.

Evitare di venire a contatto con **liquidi organici** (vomito, sangue, saliva, urine e feci).

**Non cambiare** abiti o pannolini al bambino, ma chiamare il personale infermieristico.

**Non dare alimenti** al bambino.

(se non diversamente concordato con gli operatori sanitari)

**Astenersi dal turno** in caso di raffreddore, patologie influenzali o contagiose (anche herpes, verruche o simili) o difficoltà fisiche che limitino o compromettano l'attività in reparto.

**Isolamenti:** seguire le istruzioni riportate dagli operatori nel briefing.



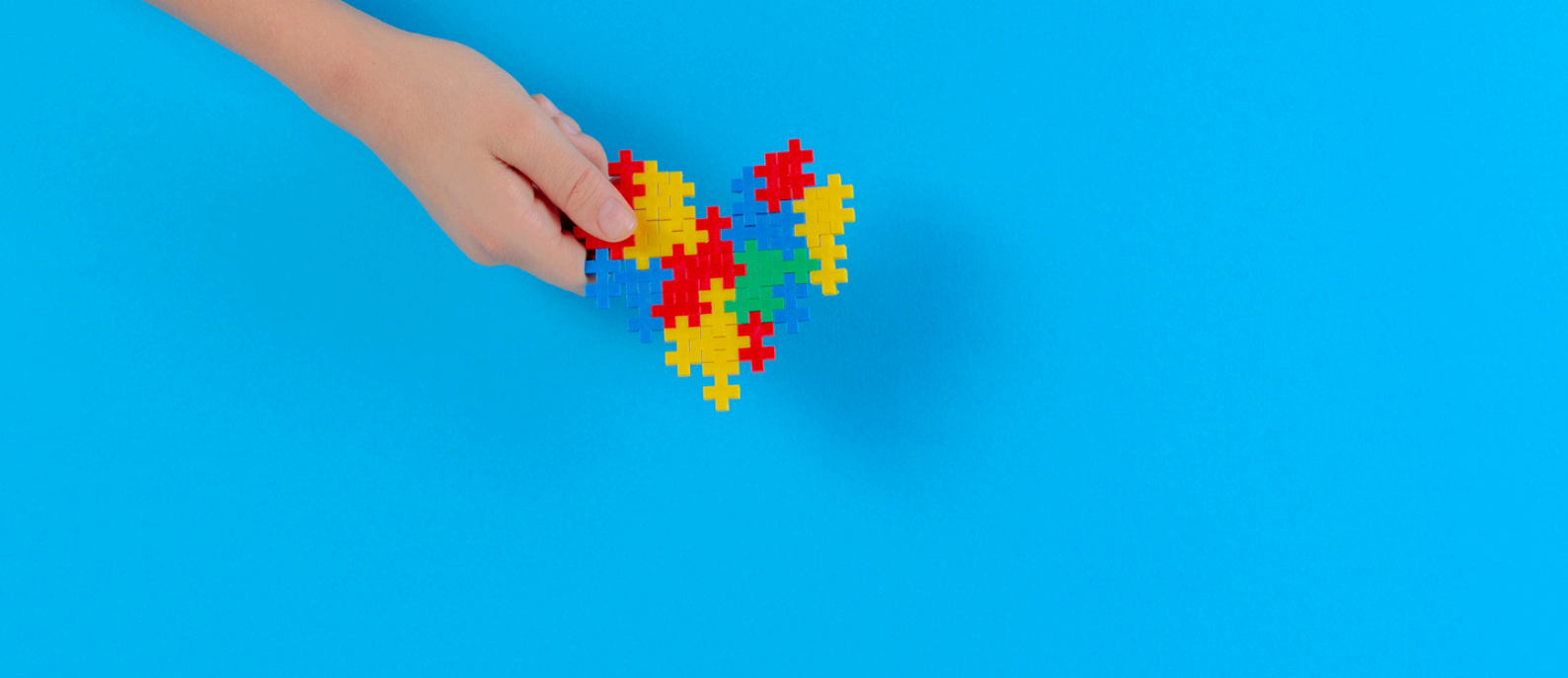


***Lavarsi le mani, un gesto semplice che tutti conosciamo molto bene ma che non sempre ci si ricorda di fare come si deve!***

A ricordarne l'importanza è la campagna promossa dall'Organizzazione Mondiale della Sanità: "Save Lives: Clean Your Hands" (salva delle vite, lava le tue mani).!

La Campagna è stata promossa in occasione della Giornata Mondiale contro le Infezioni Ospedaliere anche al Papa Giovanni XXIII.

*Seguono le tavole in vigore per una corretta igienizzazione delle mani (Documenti del Ministero della Salute e ASST Papa Giovanni XXIII)*



## Art. 14 Regole di comportamento

Rispettare il clima, moderando il linguaggio e il tono della voce.

All'inizio del **turno scambiare informazioni** con gli altri compagni di turno.

### AREE OSPEDALE

Al mattino è fondamentale un **raccordo con il personale infermieristico** (dal lunedì al venerdì con il coordinatore infermieristico, sabato e domenica con il personale presente).

**Bussare** prima di entrare nella stanza, presentarsi e presentare l'associazione raccogliere i bisogni e proporsi per un'attività con il bambino o per sostituzioni ai genitori secondo le necessità illustrando i vari servizi a disposizione.

**NON usare e non tenere acceso il cellulare durante il turno, per questioni igieniche e di rispetto.**

**NON portare materiale, giochi o regali da casa se non sono nuovi e concordati con l'associazione.**



## **Art. 14 Regole di comportamento** **Attività con i bambini online e offline**

**Valorizzare gli interessi** del bambino, osservando gli oggetti presenti nella stanza. Proporre attività di gioco, coinvolgendo anche eventuali altri bambini presenti nella stanza e i loro familiari (**comunicazione circolare**), tenendo conto delle diverse condizioni (possibilità di alzarsi, stato di salute, stato d'animo del bambino e dei familiari, conoscenza della nostra lingua, se stranieri).

Dare importanza al **nome del bambino** e, se non presente, preparare il nome da porre sulla porta della camera, offrendo anche un **pocket kit di benvenuto** come primo approccio a cui seguirà la **borsa accoglienza**. Durante il periodo di ospedalizzazione verrà garantito (ai medio-lungo degenti soprattutto) un **progetto educativo** personalizzato per il perseguimento di obiettivi e finalità a favore della crescita.

Rispettare il **rifiuto** del genitore o del bambino e i loro tempi.

Ogni **attività ricreativa** e di **festa** è articolata e organizzata con il coordinatore infermieristico (previa autorizzazione della Direzione Sanitaria tramite la Presidenza) e svolta in luoghi idonei del reparto, per non creare confusione e disturbo.

*L'atteggiamento in reparto deve essere sempre discreto e rispettoso, anche nei momenti di festa.*

*Il volontario "entra in punta di piedi": non è un animatore.*



## Art. 14 Regole di comportamento Sostituzioni

Le **sostituzioni lunghe (oltre un'ora) o numerose** vanno concordate con il personale sanitario e poi confermate al genitore.

Comunicare al genitore il proprio orario di **disponibilità** e invitarlo a rispettare l'orario concordato.

Per **sostituzioni particolarmente lunghe (oltre un'ora) o complesse** coordinarsi con i referenti e gli altri volontari, accertandosi della loro presenza in reparto, dopo aver verificato attraverso il personale infermieristico che la sostituzione non crei difficoltà (eventuali esami pianificati, diete, controlli).

Se in reparto sono ricoverati **parenti od amici**, la cura da rivolgere al bambino ed alla sua famiglia è la medesima che riguarda tutti gli altri pazienti, senza eccessi di attenzione o coinvolgimento; nel caso in cui i parenti siano ricoverati in reparti diversi da quelli in cui l'associazione opera, non è compito dei volontari raggiungerli, durante il turno, se non ci sono segnalazioni o accordi particolari con il personale medico o infermieristico,

Nel caso in cui si presentino negli **spazi ludici** bambini che sono ricoverati in altri reparti ospedalieri o ospiti nelle case accoglienza, i volontari possono interagire con loro; verificare con i coordinatori infermieristici la possibilità di presenza in reparto ed assenza dal proprio, attendendo pertanto il loro consenso; questo a tutela della salute del bambino ospite e dei pazienti del reparto.

L'associazione attraverso **comunicazioni** precise ricevute dall'assistente sociale o da altre figure sanitarie trasmetterà, attraverso comunicazioni dirette o tramite i referenti di giornata opportune informazioni organizzative o segnalazioni fondamentali al rapporto con i degenti e familiari.



## Art. 15 Regole di riservatezza e di rispetto - Protezione dei dati personali

L'Associazione tratta i **dati personali** comuni e sensibili nel rispetto della normativa vigente.

A tale riguardo, essa pone in essere gli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali ed adotta misure che consentano il controllo dei rischi derivanti dal trattamento stesso.

L'appartenenza all'Associazione implica la più **rigorosa osservanza**, da parte dei soci e dei volontari, della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e delle specifiche indicazioni e misure di sicurezza di volta in volta fornite dall'Associazione stessa.

Nello svolgimento delle proprie attività, i soci e i volontari devono mantenere la più assoluta **riservatezza** su qualsiasi informazione, notizia di qualsiasi genere e natura o dato personale (con particolare riguardo ai dati sensibili e, tra essi, a quelli riguardanti lo stato di salute) appresi in Associazione, in reparto o negli ambulatori ovvero durante le attività svolte dall'Associazione ai fini istituzionali (quali, ad esempio, la formazione e i cerchi di parola), che riguardino i bambini degenti - o comunque in visita o cura presso il reparto o presso gli ambulatori - e le loro famiglie. In quest'ambito, è espressamente fatto **divieto di scattare fotografie** ai bambini o ai familiari presenti in reparto o negli ambulatori se non espressamente concordato dall'associazione con l'ospedale. (feste, eventi, laboratori, ...)

Qualsiasi dato personale comune o sensibile appreso dal socio volontario nello svolgimento o in occasione dell'attività svolta nell'ambito dell'Associazione non può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali.

I soci osservano i **doveri di riservatezza e protezione dei dati personali** anche dopo la cessazione del proprio rapporto con l'Associazione.

Se si viene a **conoscenza di situazioni di bisogno o si ritiene opportuno segnalare casi particolari**, informare l'Associazione attraverso il Presidente o Referenti d'area. Sarà cura di questi ultimi valutare la situazione e, nel caso, attivare le procedure, informando, se necessario, il personale socio-sanitario preposto.

I volontari sono chiamati ad astenersi da **iniziative personali** rispetto l'acquisto di doni e oggetti vari (vestiti, giochi, accessori ecc...), tali iniziative vanno concordate con il Presidente o Referenti d'area; i bisogni raccolti dalle figure preposte verranno analizzati e sia possibile si provvederà al loro soddisfacimento.





## Art. 15 Regole di riservatezza e di rispetto - Protezione dei dati personali

Rivolgersi con il **Lei** ai familiari dei bambini degenti, se il Lei e il Tu non sono reciproci.

Non dare e chiedere **numeri di telefono personali**; solo quelli dell'Associazione possono essere comunicati.

Evitare di mantenere **contatti mediatici (canali social o altri mezzi)** con le famiglie, anche dopo la dimissione.

Non dare o prestare **denaro** ai familiari: avvisare l'Associazione di eventuali necessità, segnalando i bisogni o le richieste rilevati. **Non accettare soldi o utilizzare carte di credito o bancomat** dei genitori, valutare con il Presidente il supporto che possiamo eventualmente dare.

I volontari non sono tenuti all'acquisto di **regali** per i bambini (per esempio in occasione del compleanno), tutti i bisogni passano attraverso l'Associazione.

Non dare **medicinali** ai familiari: invitarli a rivolgersi al personale infermieristico o al Pronto Soccorso. Per ogni dubbio o necessità è sempre opportuno confrontarsi e comunicare con l'Associazione nelle figure del Presidente e dei Referenti.

I **lutti pediatrici** sono momenti complessi e delicati, ogni volta unici e non paragonabili tra loro.

Il Consiglio Direttivo, in accordo con la psicologia clinica dell'ASST Papa Giovanni XXIII, ha stabilito di non informare direttamente i volontari, nel rispetto del loro benessere emotivo. E' cura dell'Associazione portare il saluto e il cordoglio alle famiglie, a nome di tutti i volontari ed operatori sanitari tramite un telegramma. Nessuno pertanto deve sentirsi autorizzato a prendere iniziative nei confronti delle famiglie e dei volontari.

Solo nel caso eccezionale in cui una famiglia ne faccia esplicita richiesta, il Consiglio Direttivo, eventualmente confrontandosi con il supervisore, può valutare l'ipotesi di informare i volontari, utilizzando la modalità di comunicazione più idonea al singolo caso.



### **Art. 16 Regole spazi ludici (stanza delle nuvole, salotti, parco GiCoBe)**

Gli spazi ludici sono gestite dall'Associazione, che ne è la diretta responsabile. Negli spazi giochi deve essere sempre presente almeno un adulto (volontario, figure educative, familiare), che garantisca la sicurezza e l'ordine al termine delle attività. La **Stanza delle Nuvole** (torre 2 piano 2 viene aperta dal primo volontario o figura educativa e chiusa da un volontario o figura educativa dell'ultimo turno. E' bene avvisare i bambini almeno una decina di minuti prima della chiusura, per permettere loro di terminare l'attività in corso.

I **Salotti** (Torre 2 piano 1-2 Torre 5 piano2) sono sempre aperti ai bambini e alle famiglie. In essi è possibile utilizzare play station e wii secondo gli orari segnalati: è compito del volontario/professionisti educativi far rispettare le indicazioni e gestire l'apertura e chiusura degli armadi contenenti il materiale necessario.

**Parco GiCoBe** secondo regolamento interno e organizzazione presenze concordata con GCV e CD.

Anche alle **Cassette** deve prevedere le medesime regole di igiene e comportamento. E' necessario **lavarsi o disinfettarsi le mani** ogni volta che si entra e si esce dallo spazio giochi, invitando anche bambini e genitori a fare lo stesso. **Indossare la mascherina** e lo devono fare anche i pazienti e familiari così come da disposizioni dei coordinatori infermieristici.

I giochi caduti a terra o portati alla bocca dai bambini devono essere isolati e lavati.

E' importante conoscere e far conoscere il servizio "biblioteca aperta":

- il gruppo delle **LIBRELLULE** aiuta nella gestione degli spazi e nel proporre l'attività della lettura

- il libro può diventare una risorsa di benessere e di comunicazione per i bambini e i ragazzi degenti e per le loro famiglie: pertanto bambini e famiglie possono liberamente accedere alla Biblioteca, restituendo poi i libri nell'apposito spazio.

Volontari o professioniste hanno piena facoltà di proporre attività ludiche e creative rispettando età e desideri dei bimbi presenti. Valorizzare condivisione e collaborazione saranno un ottimo messaggio per costruire una consapevolezza dell'altro.

*NOTA: in caso di necessità, il presente regolamento potrà essere integrato da procedure operative specifiche.*

*Il presente documento e' uno strumento redatto dal Gruppo Coordinamento Volontariato; e' stato approvato dal Consiglio Direttivo. E' fondamentale per ogni volontario conoscere i contenuti del presente documento, che garantisce il giusto confine del proprio agire in ospedale, per mantenere il proprio benessere psico-fisico.*

*Per qualsiasi problema e' sempre a disposizione il Presidente, il Consiglio Direttivo e il Gruppo Coordinamento Volontariato.*



GRAZIE

**WWW.AMICIDELLAPEDIATRIA.IT**