

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 159 DEL 06/02/2025

O G G E T T O

CONVENZIONE TRA L'AZIENDA ULSS N. 8 "BERICA" E LA CROCE BIANCA WHITE CROSS O.D.V. – PUBBLICA ASSISTENZA SEZ. VICENZA – PER LE ATTIVITÀ SVOLTE IN FAVORE DELLA BANCA DEL LATTE UMANO DONATO (BLUD) DI VICENZA IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO DI TERAPIA INTENSIVA NEONATALE DELL'OSPEDALE SAN BORTOLO DI VICENZA.

Proponente: UOC AFFARI GENERALI
Anno Proposta: 2025
Numero Proposta: 164/25

Il Direttore della U.O.C. Affari Generali riferisce:

Premesso che:

- La Regione del Veneto con Legge Regionale 30 agosto 1993 n. 40 riconosce e valorizza la funzione sociale dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo nel campo sociale, sanitario, ambientale, culturale e della solidarietà civile, da realizzare attraverso il ricorso ad apposite convenzioni che ne definiscano i contenuti e i criteri di realizzazione.
- Il Decreto Legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 (“Codice del Terzo Settore”) nel provvedere al riordino ed alla revisione complessiva della disciplina vigente in materia, riconosce il fondamentale ruolo sociale svolto dagli enti del Terzo settore, al cui interno sono incluse, tra gli altri, le organizzazioni di volontariato, che constano di quegli enti costituiti per il perseguimento senza scopo di lucro di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, e che promuovono e realizzano attività di interesse generale mediante forme di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione e scambio di beni e servizi.
- Il medesimo Decreto Legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 prevede altresì specifiche disposizioni relative alle modalità di espletamento dell'attività di volontariato effettuata dalle organizzazioni in parola (“ODV”), in particolare al Titolo III rubricato “Del volontariato e dell'attività di volontariato” ed al Titolo V, Capo I, rubricato “Delle organizzazioni di volontariato”.
- Per attività di volontariato, ai sensi del D.Lgs. n. 117 del 2017 e della Legge Regionale 30 agosto 1993 n. 40, deve intendersi quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, con l'esclusione di ogni scopo di lucro e di remunerazione, neanche indiretti, e per esclusivi fini di solidarietà sociale.

Considerato che il Decreto Legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 prevede che gli Enti Pubblici possano stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte in appositi registri regionali e che dimostrino attitudine e capacità operativa e stabilisce, a questo proposito, che le suddette convenzioni devono contenere disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie per svolgere con continuità le attività oggetto della convenzione, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti.

Preso atto che la Croce Bianca White Cross O.d.V. – Pubblica Assistenza sez. di Vicenza - da diversi anni collabora con la U.O. Terapia Intensiva Neonatale di Vicenza per il sostentamento della Banca del Latte Umano Donato di Vicenza (BLUD), occupandosi per il tramite dei suoi volontari della raccolta del latte al domicilio delle madri volontarie donatrici e del trasporto dello stesso presso la BLUD, dove viene trattato e conservato in condizioni di sicurezza per poter essere somministrato ai bambini prematuri.

Vista la comunicazione prot. n. 123251 del 02.12.2024 con la quale il Direttore della U.O.C. Pediatria di Vicenza ha richiesto la formalizzazione del rapporto di collaborazione con la Croce Bianca White Cross O.d.V. – Pubblica Assistenza sez. di Vicenza - per il proseguimento del servizio svolto da quest'ultima in favore della BLUD, mediante il ricorso al format di convenzione in uso presso questa Azienda per regolamentare i rapporti con le Associazioni di volontariato.

Vista la comunicazione del 17.01.2025 con la quale l'U.O.C. Affari Generali, allegando altresì una proposta di accordo, ha richiesto alla Direzione Medica competente indicazioni in merito alla

formalizzazione e proseguimento della collaborazione sopra indicata, nonché sul contenuto dell'accordo medesimo.

Preso atto che il Direttore della Direzione Medica 2 Vicenza ad indirizzo igienico-sanitario, in data 29.01.2025, ha espresso parere favorevole alla stipula di una convenzione con l'Associazione Croce Bianca White Cross O.d.V. - Pubblica Assistenza sez. di Vicenza - per il quinquennio 2025/2030, alle condizioni contenute nel testo di accordo modificato dall'U.O.C. Affari Generali in base ai rilievi pervenuti.

Preso altresì atto che la Direzione Sanitaria e il Direttore della U.O. Terapia Intensiva Neonatale, interpellati in merito, in data 21.01.2025 ed in data 29.01.2025, hanno espresso il loro parere favorevole alla stipula della suddetta convenzione.

In virtù di quanto espresso, si propone di stipulare l'accordo quinquennale nei termini sin qui esposti, approvando lo schema di convenzione allegato alla presente deliberazione, quale sua parte integrante ed essenziale.

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. di approvare il testo della convenzione tra l'Azienda ULSS n. 8 Berica e la Croce Bianca White Cross O.d.V. – Pubblica Assistenza sez. di Vicenza - per le attività svolte in favore della Banca del Latte Umano Donato (BLUD) di Vicenza, a valere per il quinquennio 2025/2030, nei termini descritti nel documento allegato alla presente deliberazione, quale sua parte integrante ed essenziale;
2. di dare atto che, sulla base della convenzione allegata, all'associazione interessata è riconosciuto, qualora ne faccia richiesta, il rimborso delle spese sostenute per la sottoscrizione di polizze assicurative e acquisto divise, precisando che gli eventuali costi da rimborsare per ciascun anno di vigenza dell'accordo, saranno imputati a Bilancio Sanitario, per gli anni di rispettiva competenza, al conto 55.06.31;
3. di precisare che l'esecuzione della convenzione non comporta alcun costo ulteriore a carico del Bilancio dell'Azienda;
4. di stabilire che la presente deliberazione venga pubblicata all'albo *on line* dell'Azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dr. Leopoldo Ciato)

Il Direttore Sanitario f.f.
(dr. Alberto Rigo)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE
(Patrizia Simionato)

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI

CONVENZIONE

tra l'Azienda ULSS n. 8 'Berica' e la Croce Bianca White Cross O.d.V. – Pubblica Assistenza Sez. Vicenza – per le attività svolte in favore della Banca del Latte Umano Donato (BLUD) di Vicenza in collaborazione con il Servizio di Terapia Intensiva Neonatale dell'Ospedale San Bortolo di Vicenza.

TRA

l'Azienda U.L.SS. n. 8 'Berica' (di seguito denominata ULSS) con sede e domicilio fiscale in Vicenza, Viale F. Rodolfi n. 37, codice fiscale / partita IVA 02441500242, nella persona del Direttore Generale *pro tempore* Patrizia Simionato

E

La Croce Bianca White Cross O.d.V. – Pubblica Assistenza sez. Vicenza (di seguito denominata Associazione), con sede in via Vittorio Veneto n. 28 – 36040 Grisignano di Zocco, codice fiscale / partita Iva 95115930240, nella persona del Presidente *pro tempore* Filippo Galuppo

PREMESSO CHE

la Repubblica Italiana, nel sostenere l'iniziativa dei cittadini che concorrono anche in forma associata a perseguire il bene comune, ad elevare i livelli di cittadinanza attiva, di coesione e protezione sociale, favorendo la partecipazione, l'inclusione e il pieno sviluppo della persona, a valorizzare il potenziale di crescita e di occupazione lavorativa, riconosce il ruolo degli enti del Terzo settore, i quali, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, promuovono e realizzano attività di interesse generale mediante forme di azione volontaria e gratuita o di mutualità o di produzione e scambio di beni e servizi;

l'art. 14, comma 7, del D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni favorisce la presenza e l'attività, all'interno delle strutture sanitarie, degli organismi di volontariato, attraverso accordi o protocolli con le Unità Sanitarie Locali che disciplinino gli ambiti e le modalità della collaborazione;

la Regione del Veneto, con Legge Regionale 30 agosto 1993, n. 40 "Norme per il riconoscimento e la promozione delle organizzazioni di volontariato", conformemente a quanto disposto dalla precitata Legge n. 266/1991, ha disciplinato i rapporti fra le strutture pubbliche e le organizzazioni di volontariato prevedendo il ricorso ad apposite convenzioni, definendo i contenuti delle medesime ed i criteri per la stipula;

l'art. 11 della Legge Regionale 14 settembre 1994, n. 56 ha recepito i contenuti dell'art. 14, comma 7, del citato D. Lgs. n. 502/1992;

la Regione del Veneto, con deliberazione del 19 aprile 1995, n. 2132, ha definito le modalità di presenza nelle strutture sanitarie degli organismi di volontariato e di tutela dei diritti nonché le modalità di funzionamento della Conferenza dei Servizi, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 56/1994;

con D.P.C.M. del 19 maggio 1995, avente per oggetto "Schema generale di riferimento della Carta dei Servizi Pubblici Sanitari e delle linee guida del Ministero della Sanità per l'attuazione della medesima Carta", sono state individuate e precisate le funzioni e le modalità di partecipazione degli organismi di volontariato;

Il D.lgs. n. 117 del 03 luglio 2017 (“Codice del Terzo Settore”) ha disciplinato e riordinato complessivamente la materia del volontariato e dell’attività di volontariato prestata dalle associazioni di cui si tratta (“ODV”), in particolare al Titolo III rubricato “*Del volontariato e dell’attività di volontariato*” ed al Titolo V, Capo I, rubricato “*Delle organizzazioni di volontariato*”.

CONSIDERATO

che la **Croce Bianca White Cross O.d.V. – Pubblica Assistenza sez. Vicenza**, con sede in Grisignano di Zocco (VI), via Vittorio Veneto n. 28, è una Associazione di volontariato senza finalità di lucro, iscritta al Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato ed accreditata con numero di classificazione VI0566;

che l’Associazione in parola, come risulta dallo Statuto, esercita in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;

che alla luce della vigente normativa si intende, con il presente atto, regolare i reciproci rapporti di collaborazione nonché le modalità di svolgimento dell’attività di volontariato in oggetto;

Tutto ciò premesso e considerato

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Finalità della convenzione

La presente convenzione è finalizzata a disciplinare le attività che la Croce Bianca O.d.V. svolge in favore della Banca del Latte Umano Donato (BLUD) dell’Azienda ULSS 8 Berica.

L’ULSS autorizza l’Associazione a svolgere le attività individuate all’art. 6 del **programma operativo allegato alla presente convenzione e sua parte integrante**, nonché specificate all’art. 3 “Compiti dell’Associazione”.

L’Associazione si impegna a partecipare ai vari momenti organizzati dall’ULSS ai fini della consultazione e della partecipazione del volontariato, così come previsto nella premessa della presente convenzione e nella Carta dei Servizi.

Si impegna, inoltre, alla realizzazione di quanto sopra descritto segnalando eventuali disfunzioni nei servizi, partecipando a verifiche sulla loro qualità ed elaborando proposte per il loro miglioramento.

Art. 2 - Ambito di attività

L’Associazione si impegna a garantire la continuità delle attività previste dal programma operativo, per il quinquennio 2025/2030, rinnovabile, effettuando le attività medesime esclusivamente tramite i propri soci volontari.

Le suddette attività verranno svolte sotto la supervisione della Unità Operativa Terapia Intensiva Neonatale cui spetterà il compito di monitorare e coordinare l’attività dei soci volontari.

Le parti accerteranno inoltre, con periodicità, lo stato di attuazione del “programma operativo” di cui al primo comma, al fine di procedere alla verifica dei risultati ed al controllo degli stessi. In caso di necessità, detto programma, su proposta sia dell’ULSS che dell’Associazione, potrà essere modificato di comune accordo mediante scambio di lettere, salvo che una delle parti non richieda la formale modifica della convenzione.

Art. 3 – Compiti dell’associazione

L'attività dell'Associazione viene prestata con l'opera personale e gratuita, escluso ogni scopo di lucro anche indiretto, di volontari aderenti alla Associazione.

L'associazione si impegna ad impiegare per il programma i soli volontari in precedenza formati dal personale della BLUD, i cui nominativi verranno registrati in un apposito elenco tenuto dal Servizio di Terapia Intensiva Neonatale.

L'Associazione, sulla base delle indicazioni pervenute dalla UO Terapia Intensiva Neonatale, si farà carico delle seguenti attività in favore della BLUD:

- Trasporto e consegna dei biberon vuoti sterili;
- Trasporto e consegna dei tiralatte;
- Raccolta e trasporto del latte congelato "latte crudo" dal domicilio della donatrice all'automezzo dedicato con l'utilizzo del freezer portatile;
- Gestione del mezzo di trasporto e del freezer;
- Trasporto del "latte crudo" alla BLUD con l'utilizzo di freezer alimentato;
- Della consegna del "latte crudo" alla BLUD;
- Tenuta registro rapporti non conformità;
- Dell'attivazione dei datalogger.

Tutte le attività dovranno essere eseguite garantendo il mantenimento della catena del freddo e nel minor tempo possibile, seguendo le disposizioni a tal fine previste nel citato programma operativo parte integrante della presente convenzione.

I volontari dell'associazione dovranno:

- mantenere un'accurata igiene personale ed indossare indumenti adeguati, puliti e, ove necessario, protettivi;
- effettuare il servizio di consegna e raccolta dei biberon in ASSENZA di malattia;
- gestire i dati anagrafici delle madri con l'obbligo del massimo rispetto della riservatezza e della privacy;
- eseguire le operazioni di pulizia del mezzo e del freezer nei modi e nei tempi previsti dall'allegato 1 del programma attuativo denominato "pulizia e disinfezione del veicolo destinato al trasporto del latte materno umano donato e del freezer in esso contenuto";
- qualora si verifichi una non conformità di qualunque tipo, compilare il modulo di non conformità di cui all'allegato 3 del programma attuativo;

Art. 4 – Responsabilità

L'Associazione si assume formalmente la responsabilità per le attività svolte dai propri soci, restando escluso ogni rapporto diretto tra i volontari stessi e l'ULSS.

I volontari impegnati nelle attività oggetto della presente convenzione dovranno attenersi alle norme usuali e a quanto previsto dal programma operativo.

I volontari devono tenere altresì conto di operare nel contesto di un Ente Sanitario; pertanto ogni socio volontario è tenuto a mantenere il più scrupoloso segreto su notizie e fatti di cui venga a conoscenza, garantendo – in ogni caso – il rispetto della dignità e dei diritti degli utenti, come previsto dalla Legge 266/1991, dalla L.R. Veneto 40/1993 e dal D.lgs. 117/2017.

In caso di inadempienza o trasgressione ai doveri di cui sopra, l'Associazione provvederà alla immediata sostituzione del socio volontario.

Art. 5 – Norme Assicurative

L'associazione si impegna, come stabilito dall'articolo 18 ("Assicurazione obbligatoria") del D.lgs. 117 del 03 luglio 2017, ad assicurare i propri aderenti, che prestano attività di volontariato nell'ambito della presente convenzione, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività medesima, nonché per la responsabilità civile verso terzi (RcT).

Come stabilito dall'articolo n. 18 ("Assicurazione obbligatoria") del D.lgs. 117 del 03 luglio 2017, gli oneri per la copertura assicurativa di cui al paragrafo precedente sono a carico di questa ULSS, che si impegna a rimborsarli – qualora l'associazione ne faccia richiesta – previa presentazione di fattura e previa verifica della rispondenza della polizza attivata dall'associazione alle attività previste in convenzione.

Art. 6 – Impegni a carico dell'ULSS

L'associazione, se lo ritiene opportuno, provvederà a procurare apposite divise che verranno indossate dai volontari nell'esercizio delle funzioni previste dalla presente convenzione: il costo per l'acquisto delle divise verrà rimborsato - qualora l'associazione ne faccia richiesta e dietro presentazione di regolare fattura - dall'Azienda ULSS.

L'Associazione dovrà, prima di procedere all'acquisto, presentare il preventivo al Servizio Approvvigionamenti il quale verificherà la congruità dei prezzi.

In virtù dell'articolo 17 del D.lgs. 117 del 03 luglio 2017 che consente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata e vieta i rimborsi spese di tipo forfetario, le Parti danno atto che le sole spese che potranno essere rimborsate all'associazione sono quelle relative alla contrazione delle polizze assicurative e all'acquisto delle divise, restando escluso ogni altro tipo di rimborso spese.

Art. 7 – Relazione

L'Associazione è tenuta, con cadenza annuale, a predisporre una breve relazione sull'attività svolta, da trasmettere alla UO Terapia Intensiva Neonatale di Vicenza.

Art. 8 – Verifica della collaborazione

Le parti si impegnano a verificare, in uno spirito di collaborazione, la corretta applicazione della presente convenzione.

Nel caso in cui dovessero ravvisarsi inadempienze, queste verranno discusse dal Presidente dell'Associazione (o suo delegato) e dal Direttore Generale (o suo delegato) e non dovranno formare oggetto di discussioni personali tra i volontari ed il personale sanitario.

Art. 9 – Durata della convenzione

La presente convenzione ha la durata di cinque anni, decorrente dalla data di sottoscrizione, e potrà essere oggetto di rinnovo con provvedimento del Direttore Generale.

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui alla presente Convenzione ne determina la risoluzione ai sensi dell'art. 1456 c.c., su iniziativa di ciascuna delle parti.

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità di recesso da parte di ciascuna parte, in qualsiasi momento e con un preavviso di tre mesi da comunicarsi a mezzo di Lettera Raccomandata A.R. o a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).

Per tutto quanto non espressamente contemplato nella presente convenzione si rinvia alle norme del Codice Civile.

Art. 10 – Controversie

In caso di controversie derivanti dal presente Accordo le Parti si impegnano ad addivenire ad un accordo bonario; in caso di mancato accordo, le Parti individuano quale foro competente esclusivo quello di Vicenza.

Art. 11 – Adempimenti in materia di privacy:

L'Associazione si impegna a trattare i dati personali, anche sensibili (c.d. "categorie particolari di dati personali" ai sensi del GDPR 2016/679) eventualmente raccolti nell'espletamento delle attività prestate ai sensi della presente convenzione, nei limiti strettamente necessari allo svolgimento delle attività e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 30.06.2003 n. 196 e ss.mm.ii. e del Regolamento Europeo (GDPR) sulla privacy n. 2016/679.

Nel caso in cui i volontari trattino dati personali o sensibili delle donatrici, la cui conoscenza sia strettamente necessaria per l'adempimento dei compiti previsti dalla presente convenzione, Essi verranno qualificati, secondo la vigente normativa nazionale e aziendale in materia e a cura dell'Associazione di appartenenza, come autorizzati esterni al trattamento dei dati, al fine di garantire il pieno rispetto della tutela della riservatezza delle donatrici.

Articolo 12 – Adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Le Parti si impegnano, ciascuna per i propri ambiti di competenza, a garantire l'applicazione della normativa di cui al D.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Letto, approvato e sottoscritto.

Vicenza, _____

Il Presidente pro tempore
Croce Bianca O.d.V.
(Filippo Galuppo)

Il Direttore Generale
Azienda U.L.SS. n. 8 Berica
(Patrizia Simionato)

CROCE BIANCA:

ATTIVITÀ E COMPETENZE

A SUPPORTO DELLA BLUD DI VICENZA

1. SCOPO.....	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI.....	2
4. RESPONSABILITA'.....	2
5. SCELTA DEI VOLONTARI.....	3
5.1 IGIENE E COMPORTAMENTO DEL PERSONALE.....	3
5.2 GESTIONE DEI DATI ANAGRAFICI.....	3
6. MODALITA' DI RACCOLTA E TRASPORTO.....	3
7. GESTIONE DEL MESSO DI TRASPORTO E DEL FREEZER.....	4
8. STOCCAGGIO BIBERON STERILI E TIRALATTE.....	5
9. REGISTRO RAPPORTI NON CONFORMITA'.....	6

1.SCOPO

Lo scopo del seguente documento è quello di definire il servizio svolto dai Volontari e codificare le azioni necessarie per la corretta pulizia e disinfezione del mezzo dedicato e del freezer in esso contenuto.

2.CAMPO DI APPLICAZIONE

Le indicazioni devono essere applicate da tutti i Volontari che aderiscono al progetto BLUD e svolgono il servizio di trasporto del latte materno donato.

3.TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

BLUD: Banca del Latte Umano Donato

C.B.: Croce Bianca

TIN: Terapia Intensiva Neonatale

U.O.: Unità Operativa

D.P.I.: Dispositivi di Protezione Individuale

4. RESPONSABILITA'

E' responsabilità del referente di C.B. BLUD assicurarsi che la procedura venga applicata correttamente.

E' responsabilità dei Volontari dedicati seguire la procedura in ogni sua parte e di far presente al referente C.B. BLUD eventuali problemi, difetti o malfunzionamenti del veicolo e del freezer.

E' responsabilità del referente BLUD garantire la formazione periodica dei Volontari e verificare che la procedura venga rispettata in ogni sua parte.

5. SCELTA DEI VOLONTARI

Croce Bianca si impegna ad impiegare per il progetto i soli volontari in precedenza formati dal personale della BLUD.

Tale formazione è documentata e periodicamente ripetuta al fine di garantire un continuo aggiornamento degli addetti.

5.1 IGIENE E COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Ogni volontario deve mantenere una accurata igiene personale ed indossare indumenti adeguati, puliti e, ove necessario, protettivi.

Nessuna persona affetta da malattia è autorizzata ad effettuare il servizio di consegna e raccolta dei biberon.

5.2 GESTIONE DEI DATI ANAGRAFICI

I volontari di CB hanno l'obbligo di gestire i dati anagrafici delle madri nel massimo rispetto della riservatezza e della privacy. Tali dati verranno forniti dal personale BLUD tramite mail al fine di consentire la consegna e la raccolta dei biberon.

6. MODALITA' DI RACCOLTA E TRASPORTO

I volontari di Croce Bianca si faranno carico:

- del trasporto e della consegna dei biberon vuoti sterili;
- del trasporto e della consegna dei tiralatte;
- della raccolta e del trasporto del latte congelato "latte crudo" dal domicilio della donatrice all'automezzo dedicato con l'utilizzo di freezer portatile;
- del trasporto del "latte crudo" alla BLUD con l'utilizzo di freezer alimentato;
- della consegna del "latte crudo" alla BLUD;
- dell'attivazione dei datalogger.

Tutto il processo avviene a garanzia del mantenimento della catena del freddo e nel minor tempo possibile.

Il mantenimento delle corrette temperature è garanzia di salubrità e sicurezza del prodotto; per tale ragione i Volontari devono controllare lo stato dei biberon al momento della raccolta domestica (devono essere congelati) e garantire il mantenimento allo stato congelato fino al trasporto presso la BLUD.

Il personale di CB registra la temperatura del freezer presente all'interno dell'automezzo, nei seguenti momenti:

- alla partenza dell'automezzo dalla sede di CB
- all'arrivo presso il LACTARIUM della TIN

Il personale di CB deve segnalare tutte le non conformità rilevate.

Le temperature di trasporto dei biberon sono monitorate con dei datalogger forniti dalla BLUD.

Le temperature verranno scaricate ad ogni consegna dei biberon.

Il personale di CB deve prestare la massima attenzione alle condizioni di pulizia dei biberon e segnalare eventuali criticità.

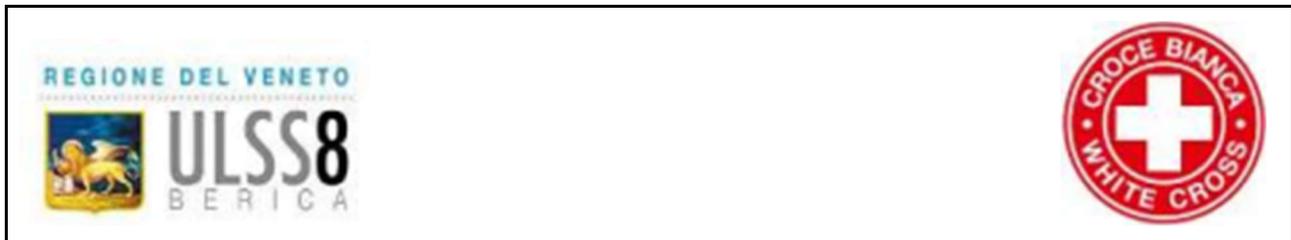
Per mantenere la tracciabilità dei campioni, garantire la corretta gestione del ritiro e rilevare eventuali anomalie, il personale di CB è munito di scheda (**Allegato 2** – Foglio Servizio) da compilare congiuntamente alla mamma donatrice.

7. GESTIONE DEL MEZZO DI TRASPORTO E DEL FREEZER

Le operazioni di pulizia del mezzo di trasporto e del freezer utilizzati sono eseguite ad intervalli regolari da personale volontario di CB secondo specifiche modalità e istruzioni operative, riportate nell'apposita procedura allegata (**Allegato 1** - "pulizia e disinfezione del veicolo destinato al trasporto del latte materno umano donato e del freezer in esso contenuto"), al fine di evitare possibili contaminazioni.

Il personale volontario è formato sulle modalità di utilizzo del freezer riportate nel manuale di istruzione.

Ad ogni servizio l'addetto al trasporto deve compilare un'apposita check-list (Come da procedura "pulizia e disinfezione del veicolo destinato al trasporto del latte materno umano donato e del freezer in esso contenuto"), in cui riportare: data dell'uscita, conducente del mezzo e stato di pulizia, funzionamento del veicolo e del freezer al momento dell'inizio del



servizio.

Quando l'operatore si allontana dal mezzo deve obbligatoriamente chiuderlo a chiave.

Prima di iniziare qualsiasi attività di raccolta latte presso le donatrici il personale addetto di CB, verifica:

- lo stato di pulizia dei freezer portatili;
- lo stato di pulizia del freezer montato sull'automezzo dedicato (Fiorino) e il suo corretto funzionamento;
- lo stato di pulizia dell'automezzo.

In caso di situazione NON conforme, l'addetto di CB procede con la pulizia e sanificazione.

Almeno 12 ore prima di iniziare la raccolta latte il freezer montato sull'automezzo deve essere acceso, collegando il freezer alla rete elettrica.

La temperatura del freezer prima di partire con l'automezzo deve segnare almeno -20°C . Il mantenimento della temperatura del freezer, durante i trasferimenti, è garantita dalla batteria dell'automezzo.

8. STOCCAGGIO BIBERON STERILI E TIRALATTE

I biberon sono consegnati dall'Ospedale San Bortolo a CB così come forniti dal fornitore/produttore (confezionati ad uno ad uno in sacchetti sterili).

L'immagazzinamento presso CB deve avvenire in luoghi:

- asciutti
- puliti
- privi di polvere
- esenti da fumi e odori

9. REGISTRO RAPPORTI NON CONFORMITA'

Nel momento in cui si verifichi una non conformità (NC) di qualunque tipo, che sia essa di processo, di forniture, ambientale ecc., l'addetto di CB deve compilare il rapporto di non conformità, (**Allegato 3**) in modo tale da lasciare evidenza di quanto accaduto. L'addetto che gestisce le NC, descrive le cause che hanno provocato la NC e i provvedimenti attuati per la risoluzione della stessa.

Nel registro sono elencate le non conformità (NC) rilevate, le misure e le azioni intraprese per la risoluzione.

PULIZIA E DISINFEZIONE DEL VEICOLO DESTINATO AL TRASPORTO DEL LATTE MATERNO UMANO DONATO E DEL FREEZER IN ESSO CONTENUTO

Di seguito verranno illustrate le corrette modalità per il trattamento del veicolo dedito al servizio e delle apparecchiature in esso contenuto, suddividendo le attività fondamentali in due azioni:

- Pulizia e sanificazione del veicolo: verrà effettuata al termine di ogni servizio; il lavaggio esterno verrà garantito ogni qualvolta si renda necessario al fine di garantire il decoro e la pulizia del mezzo
- Pulizia e disinfezione del freezer: verrà effettuata nella preparazione del giro a freezer non ghiacciato nelle modalità specificate

MODALITA' PULIZIA FREEZER (*Dometic CoolFreeze CFX 65 Professional*)

Materiale occorrente:

- panni TNT, carta o cotone da utilizzare come monouso
- disinfettante per superfici multiuso igienizzante "Disinfekto" 500 ml

PRIMA DI OGNI LAVORO DI PULIZIA E CURA ESTRARRE LA SPINA

Come spegnere il freezer:

- svuotare il frigorifero
- Spegnere il frigorifero
- Estrarre il cavo di allacciamento

PULIZIA E CURA

Non lavare mai l'apparecchio sotto acqua corrente e non immergerlo in acqua per il risciacquo. Per la pulizia non impiegare detersivi corrosivi né oggetti ruvidi perché potrebbero danneggiare l'apparecchio.

Non impiegare mai spazzole, raschietti ne utensili duri e/o acuminati per rimuovere gli strati di ghiaccio o per liberare oggetti congelati.

- Alla preparazione di ogni servizio pulire l'interno dell'apparecchio con un panno o carta monouso inumidito di disinfettante per superfici multiuso igienizzante "Disinfekto" 500 ml

SBRINAMENTO DEL FREZEER

L'umidità dell'aria può condensarsi sul vaporizzatore o all'interno del frigorifero formando brina la quale diminuisce la potenza frigorifera. Sbrinare perciò l'apparecchio al termine di ogni servizio.

Attenzione! Non impiegare mai spazzole, raschietti ne utensili duri e/o acuminati per rimuovere gli strati di ghiaccio o per liberare oggetti congelati.

Per sbrinare il frigorifero, procedere come segue:

- Togliere i prodotti dal frigorifero
- Spegnerne l'apparecchio
- Lasciare il coperchio aperto
- Asciugare la condensa
- Pulire l'interno dell'apparecchio con un panno o carta monouso inumidito di disinfettante per superfici multiuso igienizzante "Disinfekto" 500 ml

Nel caso in cui il frigorifero non venga utilizzato per un lungo periodo di tempo lasciare il coperchio leggermente aperto per impedire la formazione di odori.

Per garantire una disinfezione accurata, rimuovere con delle garze umide tutto lo sporco visibile dalle superfici prima di procedere con la disinfezione

Terminata la pulizia e la disinfezione, si provvederà a registrare sull'apposita scheda data e firma dell'operatore che ha eseguito la procedura (Allegato1)



RIFERIMENTI

MANUALE D'USO "WAECO CoolFreeze"

ALLEGATO 1 – REGISTRAZIONE DATA E FIRMA PULIZIA

ALLEGATO 2 - CHECK LIST MEZZO

ALLEGATO 3 - MANUALE D'USO "WAECO CoolFreeze"



Dipartimento Materno-infantile
 Direttore: Dott. M. Bellettato
UOSVD Terapia Intensiva e Patologia Neonatale
 Responsabile: Dott.ssa S. Vedovato



FOGLIO SERVIZIO DONATRICE N° /2024

FINE DONAZIONE (mese) 202

Nome:	Recapito telefonico:	Note:
Indirizzo:	Tiralatte (proprio/da fornire):	Data consegna datalogger

Data	Biberon riritati	Biberon consegnati	Latte congelato?	Farmaci?	Note	Firma Mamma



RAPPORTO DI NON CONFOMITA' - CROCE BIANCA

Data _____

Non conformità rilevata:

- In fase di raccolta
- In fase di trasporto
- In fase di consegna
- Veicolo
- Altro

Firma _____

Analisi delle cause:

Firma _____

Trattamento eseguito:

Firma _____

Verifica:

Firma _____