



**Ministero dell'istruzione e del merito**  
**Istituto Comprensivo di Roncoferraro**

Via Nenni, 11 – 46037 Roncoferraro (MN)  
Tel: 0376 663118 - Fax: 0376 664498  
e-mail uffici: [mnic81500n@istruzione.it](mailto:mnic81500n@istruzione.it)  
Sito web: [www.icroncoferraro.edu.it](http://www.icroncoferraro.edu.it)



## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI A SCUOLA**

**Approvato con delibera n. 74 del Consiglio di Istituto in data 06.12.2022**

### **Premessa**

Con il progetto "Insieme si può!", l'Istituto Comprensivo di Roncoferraro, in linea con la Legge 107 "La buona scuola" e in particolare con l'art.1, comma 7, intende valorizzare la scuola "intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese" attraverso lo sviluppo di una sempre più crescente interazione con le famiglie e con la comunità locale in un'ottica di corresponsabilità esercitata e non solamente sancita.

### **Art.1 – Oggetto e finalità. Principi generali**

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli interventi di volontariato prestato da adulti in ambito scolastico.
2. L'istituto promuove attività individuali e collettive di volontariato col duplice obiettivo di
  - ✚ salvaguardare e curare gli spazi educativi;
  - ✚ arricchire e potenziare l'offerta formativa a favore della popolazione scolastica.
3. Il presente regolamento è inserito nel PTOF 2022-2025

### **Art. 2 – Criteri generali di utilizzo dei volontari**

1. L'Istituto provvede autonomamente all'acquisizione delle disponibilità a svolgere attività di volontariato scolastico, redigendo e aggiornando periodicamente un apposito registro.
2. La presenza di volontari costituisce una risorsa disponibile per tutta la comunità scolastica, per tutte le sezioni e le classi dell'Istituto comprensivo.
3. È di competenza esclusiva della scuola la definizione degli obiettivi e delle strategie di ogni intervento dei volontari.
4. Le attività di volontariato, in quanto espressione di contributo costruttivo alla comunità civile ed allo sviluppo dei servizi scolastici, sono conferite esclusivamente a volontari sia come impegno spontaneo singolo che di gruppo.
5. Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:

### **Attività rivolte agli alunni**

- attività laboratoriali all'interno di progetti didattici predisposti dai docenti del plesso e approvati dal Collegio dei docenti;
- attività laboratoriali relative a mestieri e competenze legate al territorio e alla sua storia;
- attività di tutoraggio agli alunni in difficoltà d'apprendimento;

- attività di integrazione didattica per particolari e motivate esigenze (alfabetizzazione alunni di cittadinanza straniera, recupero, potenziamento, ...);
- collaborazione per la realizzazione di eventi (ad. Es. festa della scuola, giochi sportivi, attività teatrali,...).
- eventi di promozione culturale sul territorio

#### **Interventi di piccola manutenzione**

- manutenzione dei cortili e cura del relativo verde;
- piccoli interventi di tinteggiatura delle pareti senza uso di ponteggi;
- semplici riparazioni che richiedano l'utilizzo di attrezzature semplici di tipo hobbistico (falegnameria);
- allestimento, montaggio e predisposizione degli spazi laboratoriali e ricreativi durante le manifestazioni, saggi, stage, mostre temporanee, che si intendono realizzare negli spazi interni od esterni ai plessi scolastici;
- allestimento aule speciali (biblioteca, ...).

6. Il Dirigente Scolastico, se l'intervento è coerente con quanto previsto nel PTOF e nel presente Regolamento, ha la facoltà di individuare altri settori di intervento. Ne darà comunicazione agli organi collegiali.
7. Le attività didattiche/laboratoriali saranno vagliate, in rapporto all'ordine di scuola, dai consigli di classe, dai team docenti di classe/sezione secondo le proprie prerogative.

#### **Art. 3 – Modalità e criteri di affidamento**

1. L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuato dal dirigente scolastico.
2. L'attività di volontariato si intende prestata in modo spontaneo e a titolo esclusivamente gratuito dal singolo volontario. La collaborazione svolta dal volontario non è in alcun modo retribuita.
3. L'affidamento dell'attività di volontariato deve essere comunicata per iscritto dal Dirigente Scolastico al volontario o al gruppo di volontari, individuati che ne sottoscriverà l'accettazione.
4. Tutti gli interventi vanno concordati con il Dirigente Scolastico/Il collaboratore vicario/il coordinatore di plesso/il docente responsabile dell'attività e il volontario o il gruppo di volontari individuati. Vanno, inoltre, definiti i tempi, gli spazi e le modalità di intervento.
5. Tutte le attività devono essere svolte in condizione di sicurezza ed i volontari devono essere muniti dei necessari Dispositivi di Protezione Individuali.
6. I volontari sollevano l'istituzione Scolastica da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali infortuni che dovessero incorrere nello svolgimento delle attività all'interno dei locali scolastici e delle relative pertinenze esterne.
7. L'Istituto Comprensivo non è responsabile di mancanze, inadempienze o danni causati dal volontario nella prestazione della propria opera, di conseguenza non assume a proprio carico alcun onere per danni derivanti da tale attività.
8. Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività la preventiva integrale accettazione del presente regolamento.

#### **Art. 4 – Requisiti richiesti**

1. Per poter ottenere un incarico ai sensi del presente regolamento, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - età superiore ai 18 anni

- godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione
- idoneità psico-fisica e culturale allo svolgimento dell'incarico, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico.

#### **Art. 5 – Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico**

1. L'impegno connesso con gli incarichi di cui al presente regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività della scuola, nel cui ambito operativo si inserisce in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo pertanto un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.
2. L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorché a termine e può essere revocato in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna.
3. L'incarico si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.

#### **Art. 6 – Rimborso spese**

1. L'attività di volontariato è prestata in modo spontaneo ea titolo interamente gratuito e non può essere retribuita in alcun modo.
2. L'Istituto si impegna pertanto a rimborsare ai volontari esclusivamente le eventuali spese, entro la cifra di € 120,00 preventivamente autorizzate ed effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività espletata e oggettivamente necessarie. /Eventuali acquisti necessari per lo svolgimento dei lavori, saranno a carico dell'I.C. e gestiti dallo stesso, sulla base delle richieste dei volontari.
3. Al fine del rimborso dette spese devono essere adeguatamente documentate.

#### **Art. 7 – Modalità organizzative**

1. La scuola individua i campi di intervento e i volontari ritenuti idonei in relazione al bisogno, riservandosi di vagliare le disponibilità.
2. Il coordinatore del plesso cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari o il docente individuato allo scopo (responsabile), provvede a organizzare, sovrintendere, verificare e accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale dell'Istituto.
3. Il responsabile vigila sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte nel rispetto della normativa sulla sicurezza, con modalità corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.
4. Il responsabile verifica i risultati delle attività anche attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con gli alunni.
5. I volontari individuati operano in stretta collaborazione con i docenti delle classi nelle quali intervengono, con i coordinatori di plesso/responsabili dell'attività.

6. All'inizio dell'attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.
7. Gli orari degli interventi sono concordati con la Scuola e devono essere funzionali alle attività degli alunni.
8. L'Istituzione Scolastica, prima dell'accesso nei locali della scuola, provvederà a fornire ai volontari individuati, un apposito cartellino identificativo.

#### **Art. 8 – Assicurazione**

L'Istituto è tenuto a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni connessi allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi. Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell'istituto.

#### **Art. 9 – Doveri dei volontari**

1. Ciascun volontario è tenuto, pena la revoca dell'incarico, a:
  - " svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza e in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento;
  - " rispettare gli orari di attività prestabiliti;
  - " tenere, in ogni circostanza e verso chiunque, un comportamento improntato alla massima correttezza;
  - " notificare tempestivamente all'ufficio di segreteria eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni;
  - " attenersi alle indicazioni ricevute in materia di trattamento dei dati personali e di sicurezza dei luoghi di lavoro;
  - " di non divulgare notizie o informazioni riguardanti alunni, lavoratori o l'istituzione stessa ricevute nel corso dell'attività;
  - " segnalare al responsabile tutti quei fatti o circostanze imprevisti che richiedono modifiche o adeguamenti del progetto o che possano causare danni a persone e alla stessa istituzione scolastica.
2. Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile, intendendosi che l'istituto e i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

#### **Art.10 – Modulistica ed autorizzazioni**

1. Allo scopo di autorizzare l'ingresso e le attività con i minori l'Istituto predispone opportuna modulistica sia per interventi occasionali che per progetti continuativi che il volontario provvede a compilare e restituire prima dell'inizio dell'attività.
2. La modulistica predisposta in sede di approvazione del regolamento, potrà essere modificata a giudizio del Dirigente, per renderla compatibile sia con le esigenze di servizio sia con l'eventuale aggiornamento delle normative.