



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Esercizio per la Programmazione
Procedura Generale per l'assegnazione di autorità di gestione
operativa, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"
ORNAGO - BURAGO DI MOLGORA

Via Carlo Porta, 6 – 20876 ORNAGO (MB)

e-mail: MBIC8CN00G@istruzione.it pec: MBIC8CN00G@pec.istruzione.it

www.icornagoburago.edu.it

Tel. 039/6010320 – Fax 039/6919145-



REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI NELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE

Approvato con delibera n. 31 della seduta del Consiglio di Istituto del 30.10.2019

Art.1 – Oggetto e finalità

1. L'Istituto promuove promuovere attività individuali e collettive di volontariato col duplice obiettivo di arricchimento e potenziamento dell'offerta formativa e di offrire opportunità di impegno sociale e civile.
2. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo dei volontari.

Art.2 Criteri di utilizzo.

1. **Le** attività di volontariato sono conferite esclusivamente a volontari sia come impegno spontaneo singolo sia di gruppo
2. **Le** attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:
 - attività laboratoriali all'interno di progetti didattici predisposti dai docenti e approvati dal collegio dei docenti;
 - attività laboratoriali relative a mestieri e competenze legate al territorio e alla sua storia;
 - attività di integrazione didattica per particolari e ben motivate esigenze (ed. ambientale, studio assistito/IRC...)
 - alfabetizzazione alunni di cittadinanza straniera;
 - supporto all'organizzazione di feste/eventi realizzate nell'edificio scolastico.
3. Il Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti, ha la facoltà di individuare altri settori di intervento.

Art.3 – Modalità e criteri di affidamento

1. L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuata dal dirigente scolastico.
2. Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività la preventiva integrale accettazione del presente regolamento e la consegna dell'autocertificazione.

Art.4 Volontari

1. a) personale proveniente dai ruoli della scuola e attualmente in stato di quiescenza
b) persone appartenenti a gruppi o ad associazioni presenti sul territorio
c) persone singole (ad esempio: genitori, nonni, ...)

Per poter ottenere un incarico ai sensi del presente regolamento, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- età superiore ad anni 18
- 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.
- autocertificazione ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. n. 39 del 2014.

- -per il personale proveniente dai ruoli della scuola e attualmente in stato di quiescenza: dichiarazione del servizio prestato nel sistema scolastico
- -per le persone appartenenti a gruppi od associazioni presenti sul territorio: dichiarazione/presentazione del rappresentante legale del gruppo od associazione che si rende garante

Art. 5 Impegni della scuola

- a) individua i bisogni nonché le finalità e le strategie relativamente all'intervento dei volontari;
- b) individua i volontari ritenuti idonei in relazione al bisogno;
- c) assicura l'accesso dei volontari individuati;
- d) provvede alla copertura assicurativa **limitatamente alla responsabilità civile verso terzi.**

Art. 6 Modalità organizzative

1. I volontari operano in stretta collaborazione con i docenti delle classi nelle quali intervengono.
2. Possono essere previsti momenti di programmazione congiunta fra docenti e operatori, nonché appositi incontri di verifica. Gli orari degli interventi sono concordati con la Scuola e devono essere funzionali alla attività degli alunni coinvolti.
3. Il referente del plesso cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari o il docente individuato allo scopo (il responsabile), provvede ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale dell'istituto.
4. All'inizio dell'attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.
5. Il responsabile avrà cura di verificare che i volontari rispettino i diritti e dignità degli utenti e delle attività stesse e che operino nel rispetto delle norme dell'istituto anche in termini di sicurezza.

Art. 7 Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico

1. L'incarico va inteso come complementare e di ausilio, costituendo un arricchimento tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari. Non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né ritenuto indispensabile per garantire le normali attività della scuola.
2. L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorché a termine.
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. 7 Doveri dei volontari

1. 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;
2. rispettare gli orari di attività prestabiliti;
3. tenere un comportamento verso chiunque improntato alla massima correttezza;
4. non dedicarsi, in servizio, ad attività estranee a quelle per cui è stato conferito l'incarico;
5. notificare tempestivamente all'ufficio di segreteria eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni;
6. attenersi alle indicazioni ricevute, in materia di trattamento dei dati personali e di sicurezza dei luoghi di lavoro;
7. segnalare al responsabile tutti quei fatti e circostanze imprevisi che richiedono modifiche o adeguamenti del progetto o che possano causare danni a persone e alla stessa istituzione scolastica
8. 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 ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.