

**Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Villa Cortese**

Via Olcella 24 – 20035 Villa Cortese (MI)  
CF 92034300159 COD. MECC. MIIC8DK00T  
Tel:0331/431069 - [miic8dk00t@istruzione.it](mailto:miic8dk00t@istruzione.it) –

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI PER IL MIGLIORAMENTO  
DEI SERVIZI SCOLASTICI E DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Approvato dal Consiglio di Istituto il 12/05/2020

delibera n. 19 -2020

Art.1 Oggetto e finalità del Regolamento.

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli interventi di attuazione delle varie forme di utilizzo istituzionale del volontariato tra docenti o altro personale scolastico in pensione e altri adulti esperti in particolari campi, per migliorare i servizi scolastici e l'offerta formativa dell'Istituto attraverso attività di collaborazione e di supporto, attività didattiche integrative e/o collegate al territorio, e per consentire alle persone l'espressione di responsabilità sociale e civile.

2. Per attività di volontariato si intende quella prestata in modo spontaneo e gratuito in una logica dicomplementarietà e non di mera sostituzione dei dipendenti pubblici.

Art.2 Criteri generali di utilizzo

1. 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.

2. L'Istituto non può in alcun modo avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolare gravità.

3. Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:

- attività laboratoriali relative a progetti didattici predisposti dai docenti dell'Istituto;
- attività di formazione e/o consulenza;
- attività di integrazione didattica e/o educativa per particolari e motivate esigenze;
- interventi di piccola manutenzione o piccole riparazioni sulle attrezzature e gli ambienti scolastici;
- alfabetizzazione di alunni di cittadinanza straniera;
- attività di supporto o potenziamento per l'apprendimento delle lingue straniere

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 scritta del presente Regolamento.

Art.4 Requisiti soggettivi

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

a. 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.

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 competenza e dell'esperienza dei volontari.

2. Le mansioni affidate non comportano l'esercizio di poteri disciplinari o impositivi che spettano ai docenti e/o agli organi previsti dal Regolamento di Istituto. L'attività dei volontari si svolge sotto il controllo del docente incaricato per i progetti e del DSGA per le altre attività.

L'affidamento dell'incarico esclude ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorché a termine.

4. L'incarico si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, con adeguata motivazione.

#### Art.6 Rimborso spese

L'attività di volontariato è prestata in modo spontaneo e gratuito e non può essere retribuita in alcun modo.

#### Art.7 Modalità organizzative

1. All'inizio dell'attività il docente responsabile o il DSGA predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

2. Il Referente del plesso cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari o il docente individuato allo scopo (responsabile del progetto) o il DSGA, 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.

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 con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.

4. Il docente responsabile del progetto o il DSGA verifica i risultati delle attività attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con i beneficiari degli interventi.

#### Art.7 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 responsabilità civile verso terzi. Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell'Istituto.

#### Art.8 Doveri dei volontari

1. Ciascun volontario è tenuto a:

a. presentare la domanda al Dirigente Scolastico indicando l'attività e/o il progetto per cui si rende disponibile;

b. svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o di regolamento;

c. prendere visione del piano di evacuazione di Plesso, nonché delle norme che regolano la sicurezza di Istituto;

d. rispettare le norme sulla tutela della privacy rispetto ai dati sensibili di cui possono venire a conoscenza nell'espletamento della loro attività.

e. rispettare gli orari di attività prestabiliti; qualora gli orari non potessero essere rispettati, sarà cura del volontario contattare direttamente il referente di plesso e/o il referente di progetto o il DSGA;

f. segnalare al responsabile tutti quei fatti e circostanze che richiedano l'intervento di altro personale.

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 ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

**ALLEGATO A - ISTANZA ATTIVITA' DI VOLONTARIATO**

a.s. \_\_\_\_\_

*Al Dirigente Scolastico*  
dell'Istituto Comprensivo Villa Cortese  
di Villa Cortese (MI)

\_\_l\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

nat \_\_a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'autorizzazione a svolgere attività di volontariato in qualità di \_\_\_\_\_

per svolgere l'attività/progetto \_\_\_\_\_

nel plesso \_\_\_\_\_

nel/i giorno/i \_\_\_\_\_

periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

orario \_\_\_\_\_

Responsabile (Docente o DSGA) \_\_\_\_\_

Destinatari dell'attività/progetto \_\_\_\_\_

Numero totale di ore previste \_\_\_\_\_

\_\_l\_\_ sottoscritt\_ dichiara inoltre, quanto segue:

- di godere dei diritti civili e politici e di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione
- di svolgere le attività sopraindicate esclusivamente per fini di solidarietà, che il servizio prestato è gratuito, senza carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali l'attività viene svolta;
- di prendere visione del piano di evacuazione di Plesso, nonché delle norme che regolano la sicurezza di Istituto;
- di aver preso visione del Regolamento d'Istituto e di accettarlo integralmente.
- di aver preso visione del Regolamento per l'utilizzo di volontari e di accettarlo integralmente.

Si allega al presente modulo:

- copia del documento d'identità in corso di validità e di codice fiscale
- eventuale sintesi del progetto con calendarizzazione degli impegni

Villa Cortese, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

---

Si autorizza                      si                      no

Villa Cortese, .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO