



ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO per l'INDUSTRIA e l'ARTIGIANATO

"Giovanni Giorgi" POTENZA

VIA POLA - 85100 POTENZA- ☎ TEL. 0971/411417 (Centralino) – ☎ Fax 0971/36859

Cod. Mecc. PZRI04000C – C.F. 80005080769

✉ email: pzri04000c@istruzione.it - pzri04000c@pec.istruzione.it - sito internet: <http://www.ipsiapotenza.gov.it>

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

(Approvato dal Collegio Docenti con delibera del 2 ottobre 2015 e dal Consiglio d'Istituto con delibera del 6 ottobre 2015)

Art.1 – Oggetto e finalità

1. L'Istituto promuove attività individuali e collettive di volontariato col duplice obiettivo di offrire opportunità di impegno sociale e civile e di autorealizzazione, arricchendo e potenziando l'offerta formativa a favore della popolazione giovanile e adulta.
2. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo dei volontari.

Art.2 – Criteri 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. 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 motivate esigenze;
- assistenza e/o animazione per momenti non curricolari (ad es. pre-scuola, assistenza mensa, doposcuola...).

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.

Art.4 – Requisiti soggettivi

1. 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.

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.
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 e gratuito e non può essere retribuita in alcun modo.
2. L'Istituto si impegna pertanto a rimborsare ai volontari esclusivamente le eventuali spese, preventivamente autorizzate ed effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività espletata ed oggettivamente necessarie.
3. Al fine del rimborso dette spese devono essere adeguatamente documentate. Eventuali spese oggettivamente non documentabili sono rimborsate su

presentazione di apposita dichiarazione firmata dal volontario richiedente il rimborso.

Art.7 – Modalità organizzative

1. Il responsabile del plesso cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari o il docente individuato allo scopo (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.
2. 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.
3. Il responsabile verifica i risultati delle attività anche attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con gli alunni.
4. All'inizio dell'attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.
5. Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle in possesso dei volontari impiegati, l'Istituto valuterà la possibilità di fornire occasioni concrete di formazione, riqualificazione ed aggiornamento ai volontari impegnati nello svolgimento di dette attività, secondo modalità da concordare con i volontari stessi.

Art.8 – Assicurazione

L'Istituto è tenuto a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni e malattie connesse 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

Ciascun volontario è tenuto, a pena di 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 un comportamento verso chiunque improntato alla massima correttezza;

- non dedicarsi, in servizio, ad attività estranee a quelle per cui è stato conferito l'incarico;
- 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;
- 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
- 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Michele Carmine Nigro

ISTANZA ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

Al Dirigente Scolastico
Dell'IPSA "G. GIORGI"
Potenza
(nome)

(cognome)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov (_____) il ____ / ____ /

residente in _____ prov (_____) via
_____ n. ____

codice fiscale _____

CHIEDE

Incarico relativo alla seguente attività: _____ in qualità di
volontario.

Dichiara a tal fine, sotto la personale responsabilità:

1. Di essere fisicamente idoneo a svolgere l'attività sopra indicata, per la quale possiede i seguenti titoli o
competenze:

2. 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.

3. Di conoscere pienamente, in ogni sua parte, il regolamento per l'utilizzo di volontari di codesta
amministrazione e di accettarlo integralmente senza riserva alcuna.

4. Di riconoscere pienamente l'insindacabile facoltà dell'istituto di revocare in ogni tempo l'eventuale
incarico, senza necessità di motivazione alcuna e senza che ciò possa dar adito a pretese o indennizzi di
sorta da parte e in favore del sottoscritto.

5. Di impegnarsi a rispettare e riconoscere le eventuali prescrizioni o condizioni speciali che saranno
precisate al conferimento dell'incarico.

6. Di essere disponibile ad assumersi l'impegno per numero _____ ore settimanali e numero _____
ore complessive.

7. Di conoscere che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà e gratuitamente, senza
alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale.

8. Di accettare di operare in forma coordinata con il responsabile dell'istituzione scolastica nell'ambito dei
programmi impostati dall'amministrazione, assicurando adeguata continuità dell'intervento per il periodo
di tempo stabilito ed essendo disponibile alle verifiche concordate.

9. Di accettare di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali si svolge
l'attività.

Data, ____ / ____ / _____

Firma
