



ISTITUTO COMPRENSIVO VARESE 3 “A. VIDOLETTI”
VIA MANIN, 3 – 21100 VARESE
Tel. 0332/225213 – Fax 0332/224558 E-mail ic.vidoletti@libero.it
Cod. Fisc. 80017000128 Codice Istituto VAIC872007

Istituto comprensivo “A.Vidoletti”

REGOLAMENTO PER L’IMPIEGO DI VOLONTARI

Art. 1

Oggetto e finalità del regolamento – principi generali

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli interventi di attuazione delle varie forme di impiego istituzionale del volontariato. Esso è rivolto a tutti, persone anziane e/o pensionate insegnanti, studenti.

La finalità dell'iniziativa suddetta è quella di consentire ai volontari e alle persone che assumono l’impegno, l’espressione di responsabilità sociale e civile e di favorirne l’integrazione comunitaria, in un ambito di risposta ai bisogni collettivi.

Art. 2

Criteri generali di impiego

Le attività da affidare ai sensi del presente regolamento, in quanto espressione di contributo costruttivo alla comunità scolastica, saranno conferite esclusivamente a volontari, sia con impegno spontaneo singolo che di gruppo.

Onde favorire la spontaneità che è aspetto tipico del volontariato, si adotteranno meccanismi di impegno agili e flessibili, la cui attivazione è demandata al DS.

Il controllo invece sarà affidato al coordinatore di plesso, attraverso l'ausilio delle insegnanti di classe.

I volontari disponibili saranno impiegati per favorire gli interventi educativi e didattici. Si segnalano a titolo di esempio: corsi di potenziamento e di recupero, attività di studio assistito con alunni in difficoltà, attività culturali e ricreative.

Il Consiglio di Istituto, in occasione dell’approvazione delle varie attività che si renderanno necessarie, ha la facoltà di individuare altri settori di intervento, purché finalizzati ad obiettive esigenze di interesse scolastico ed il cui espletamento non comporti l'accesso agli atti degli uffici di segreteria.

Art. 3

Modalità e criteri di affidamento degli incarichi

Il DS inviterà, con avviso sul sito della scuola, a presentare le domande finalizzate ad ottenere gli incarichi che si renderanno necessari ed opportuni sulla base di comprovate esperienze in campo educativo.

E’ peraltro ammessa la presentazione in ogni tempo delle domande predette.

Le domande potranno essere presentate a mezzo degli appositi moduli, conformi allo schema allegato A), che saranno messi gratuitamente a disposizione degli interessati attraverso gli uffici di segreteria o scaricabili direttamente dal sito della scuola.

Gli uffici di segreteria forniranno la più ampia collaborazione per una corretta e completa

compilazione di detti moduli, anche per quanto attiene la predisposizione di eventuali documenti da allegare a corredo.

Il conferimento degli incarichi sarà disposto dal DSGA su indicazione del DS.

Costituisce condizione vincolante per l'affidamento degli incarichi la preventiva integrale accettazione scritta del regolamento di Istituto e delle norme che regolano la vita della scuola.

Art. 4

Qualificazione giuridica dell'incarico

L'attività connessa con gli incarichi di cui al presente regolamento non va intesa come sostitutiva di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere ritenuta indispensabile per garantire le normali attività scolastiche 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.

Le relative mansioni non comportano, pertanto, l'esercizio di poteri repressivi ed impositivi.

L'incarico, inoltre, si intende revocabile in qualsiasi momento per recessione 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

La durata di ogni incarico si intende a tempo determinato e sarà stabilita, di volta in volta dal Ds nel provvedimento di incarico, in sede di conferimento.

La comunicazione dell'incarico sarà effettuata dal DS a mezzo di lettera scritta, conformemente allo schema allegato sub. B).

Art. 5

Impegno lavorativo

L'impegno organizzativo non può eccedere, per ogni volontario, le ore 18 settimanali o le 72 ore mensili.

Art. 6

Assicurazione

Tutti i volontari impiegati saranno assicurati, attraverso polizza scolastica, a copertura delle responsabilità civili verso terzi (RCT, conseguenti le attività da svolgere).

Art. 7

Doveri degli incaricati

Ciascun volontario è tenuto, sotto pena di revoca dell'incarico, a:

- ◆ 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;
- ◆ rispettare gli orari di attività prestabiliti;
- ◆ tenere un comportamento verso chicchessia improntato alla massima correttezza ed educazione;
- ◆ tenere, verso i dipendenti della istituzione scolastica, un comportamento ispirato ad un rapporto di rispetto e collaborazione;
- ◆ non occuparsi in servizio, ad attività estranee a quelle per cui fu conferito l'incarico;
- ◆ segnalare tempestivamente all'ufficio di segreteria tutti quei fatti e circostanze che richiedano l'intervento del personale scolastico nonché in caso di sopravvenuta impossibilità ad effettuare la prestazione, la propria assenza.

Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura dell'illecito penale, intendendosi che l'Amministrazione

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

Art. 8

Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la sua approvazione da parte del consiglio di Istituto.

ALL. A)

**Al Dirigente dell'Istituto Comprensivo
VARESE 3 Vidoletti**

Varese, li

Il sottoscritto..... nato ila
..... residente a....., via Tel.
..... -cod. fiscale,
con la presente chiede di essere incaricato da codesto Istituto per l'espletamento della
seguinte attività
.....

A tale scopo dichiara quanto segue:

1. di essere disponibile ad assumersi l'impegno per n. ore lavorative settimanali/mensili;
2. di svolgere gratuitamente l'incarico,
3. di essere fisicamente idoneo a svolgere la richiesta attività,
4. di conoscere pienamente, in ogni sua parte, il regolamento e di accettarlo integralmente in ogni sua parte, senza riserva alcuna;
5. di riconoscere pienamente l'insindacabile facoltà del DS di revocare in ogni tempo l'eventuale incarico, senza necessità di motivazione alcuna e senza che si possa dare adito a pretese di sorta da parte ed in favore del sottoscritto;
6. di impegnarsi a rispettare e riconoscere le eventuali prescrizioni o condizioni speciali che saranno precisate sulla lettera di comunicazione dell'incarico, sempre che accettate del sottoscritto;
7. di avere tutti i requisiti previsti per ottenere l'incarico di cui trattasi;

In fede.

Firma

.....