

***Ministero dell’Istruzione***

***UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO***

**ISTITUTO COMPRENSIVO “EGNAZIO DANTI”**

***Via Danimarca, 1 – 03011 Alatri***

**🕿Ufficio *0775/408632 🖂*** [***fric80800q@istruzione.it***](mailto:free00300p@istruzione.it) ***-*** 🖂 [***fric80800q@pec.istruzione.it***](mailto:fric80800q@pec.istruzione.it)

**Codice Univoco Ufficio UFB3TJ**  [***www.icedanti.edu.it***](http://www.icedanti.edu.it) – **C. F. 80010430603**

***REGOLAMENTO PER L’UTILIZZO DEI VOLONTARI***

# Art. 1 - Oggetto e finalità

1. L’istituto promuove attività individuali di volontariato con l’obiettivo di arricchire l’offerta formativa offendo opportunità di impegno sociale e civile.
2. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo dei volontari.

# Art. 2 - Criteri di utilizzo

1. L’istituto non può in alcun modo avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolare gravità.
2. Le attività di volontariato sono individuate in linea di massima fra i seguenti settori di intervento:
   * attività laboratoriali all’interno di progetti didattici approvati dal collegio dei docenti;
   * attività laboratoriali legate al territorio e alla sua storia;
   * attività finalizzate all’inclusione degli alunni/studenti con BES;
   * attività con associazioni del territorio legate al PTOF
3. Il Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti, in occasione dell’attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie, 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 essenziali:
   * maggiore età;
   * godimento dei diritti civili e politici;
   * assenza di condanne penali;
   * idoneità allo svolgimento dell’incarico in considerazione dei titoli posseduti e delle competenze;

# Art. 5 - Qualificazione giuridica e fiscale dell’incarico

1. L’affidamento dell’incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato.
2. 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 - Gratuità della prestazione

1. L’attività di volontariato è prevista in modo spontaneo e gratuito e non può essere retribuita in alcun modo.

# Art 7. - Modalità organizzative

1. Il referente del plesso in cui è svolta l’attività o il docente individuato allo scopo (responsabile) vigila sullo svolgimento dell’attività al fine di una rendicontazione al dirigente scolastico.
2. Il responsabile verifica i risultati delle attività attraverso incontri periodici e colloqui con gli alunni e operatori.
3. All’inizio dell’attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

# Art. 8 - Assicurazione

1. 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, a pena di revoca dell’incarico, a:
   * svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza osservando ogni disposizione di legge e/o di regolamento;
   * rispettare gli orari di attività prestabiliti;
   * tenere un comportamento improntato alla massima correttezza;
   * notificare tempestivamente all’ufficio segreteria eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni;
   * attenersi alle indicazioni ricevute, in materia di trattamento dei dati personali e di sicurezza nei luoghi di lavoro;
   * segnalare al responsabile tutti quei fatti e circostanze impreviste che richiedono modifiche o adeguamento del progetto.

|  |
| --- |
| IL DIRIGENTE SCOLASTICO |
| *(Dott.ssa Raffaella Carrubba)* |
| Documento Firmato digitalmente ai sensi del Codice Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse. |

1. Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile. L’Istituto e i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità a riguardo.