



Ministero dell'Istruzione  
**Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini"**

Via Mazzini, 24 - 20064 GORGONZOLA (MI) - Tel. 02/95.13.005

E-mail miic8bf00g@istruzione.it - miic8bf00g@pec.istruzione.it -

www.icmontalcinigorgonzola.edu.it

CM MIIC8BF00G - CF 91546550152 - CU UF2SHX



**DELIBERA N. 88 DEL 31 MARZO 2022  
DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO  
(TRIENNIO 2019/2022)**

Il giorno giovedì del 31 marzo 2022 alle ore 18.00, in modalità telematica attraverso l'applicativo Google Meet, si è riunito il Consiglio d'Istituto, previa convocazione prot. n. 899 del 25.03.2022, per discutere il seguente ordine del giorno:

...omissis....

3. Approvazione Regolamento per l'utilizzo dei volontari

All'appello risultano i sigg.:

N.	COGNOME NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1	<b>D.S. – VALENTI CARMELA</b>	Dirigente Scolastico	X	
2	ZIMBALATTI ALESSANDRA	Presidente - Genitore	X	
3	BALDONI MICHELE	Genitore	X	
4	MOCCIA ADA	Genitore		X
5	CAMMISA MAFALDA	Genitore	X	
6	PANIGADA STEFANO	Genitore	X	
7	GILARDINI ANNALISA	Genitore		X
8	COMPARETTI CHIARA	Genitore	X	
9	CUSIMANO GIOVANNA	Genitore	X	
10	ZINI ANTONIETTA	Docente	X	
11	MAGGIONI MARIA STEFANIA	Docente	X	
12	CAVALLI ANNA	Docente	X	
13	FRAGALI LETIZIA	Docente	X	
14	MANGIAROTTI MAURO	Docente	X	
15	ANTONELLI ANNA	Docente	X	
16	PATELLI MARIA GRAZIA	Docente	X	
17	VILLA SILVIA	Docente	X	
18	DI DEDDA MARIA GRAZIA GIUSEPPINA	Ata	X	
19	MAIELLI MICHELINA	Ata		X
	<b>TOTALE</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>3</b>

Le funzioni di Segretario sono affidate alla docente Patelli Mariagrazia.

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

**VISTA** la C.M. n. 97 del 1989;

**VISTA** la legge quadro n. 266 del 1991;

**VISTA** la C.M. n. 127 del 1994;

**VISTO** il T.U. n. 297 del 16 aprile 1994 art.10;

**VISTO** il D.P.R. n. 275 dell' 8 marzo 1999, artt. 8 e 9;

**RITENUTO NECESSARIO** redigere un Regolamento interno idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme citate , prima di porre in essere le procedure relative agli affidamenti degli incarichi formali agli esperti esterni a titolo esclusivamente gratuito per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa.

### DELIBERA

#### ALL'UNANIMITÀ

il regolamento allegato alla presente delibera di cui fa parte integrante che disciplina le modalità di utilizzo dei volontari nelle attività scolastiche dell'istituto.

IL SEGRETARIO  
DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO  
Ins. Patelli Maria Grazia

IL PRESIDENTE  
DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO  
Sig.ra Zimbalatti Alessandra

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Carmela Valenti

---

Avverso alla presente delibera è ammesso reclamo al Consiglio stesso entro il termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione all'albo dell'Istituto. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con un ricorso giurisdizionale al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

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

### **Art.1 Oggetto e finalità del regolamento. Principi generali**

**1.** Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli interventi di attuazione delle varie forme di utilizzo istituzionale del volontariato tra docenti in pensione e altri adulti esperti in particolari campi, per migliorare l'offerta formativa dell'Istituto attraverso attività didattiche integrative e/o collegate al territorio, e per consentire alle persone l'espressione di responsabilità sociale e civile. Per attività di volontariato si intende quella prestata in modo spontaneo e gratuito in una logica di complementarietà e non di mera sostituzione dei dipendenti pubblici.

### **Art.2 Criteri generali di utilizzo**

**2.a** 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.b** Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:

- alfabetizzazione alunni di cittadinanza straniera
- attività laboratoriali all'interno di progetti didattici predisposti dai docenti del plesso e approvati dal collegio dei docenti
- attività di integrazione didattica per particolari e ben motivate esigenze

### **Art.3 Modalità e criteri di affidamento**

**3.a** L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuata dal Dirigente Scolastico.

**3.b** Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività la preventiva integrale accettazione scritta del presente regolamento.

### **Art.4 Requisiti soggettivi**

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

- 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**

**5.a** 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 inserisca 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.

**5.b** 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 dell'insegnante docente incaricato.

**5.c** L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorché a termine.

**5.d** 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**

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

#### **Art.7 Modalità organizzative**

**7.a** Il Referente 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.

**7.b** 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.

**7.c** Il responsabile verifica i risultati delle attività attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con i beneficiari degli interventi.

**7.d** 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**

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.9 Doveri dei volontari**

**9.1** Ciascun volontario è tenuto, a 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; qualora gli orari non potessero essere rispettati, sarà cura del volontario contattare direttamente il referente di plesso e/o il referente di progetto;
- tenere un comportamento verso chiunque improntato alla massima correttezza ed educazione;
- non dedicarsi, in servizio, ad attività estranee a quelle per cui è stato conferito l'incarico;
- notificare tempestivamente all'ufficio segreteria eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie

mansioni;

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

**9.2** 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.

### **Art.10 Accordi di servizio**

**10.a** All'atto dell'instaurarsi del rapporto fra l'Istituto e i singoli volontari, questi e il Dirigente Scolastico sono tenuti a sottoscrivere appositi accordi riguardanti:

a) per l'amministrazione:

- la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari;
- la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle dei lavoratori dipendenti e autonomi;
- la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'Istituto e i volontari in relazione alle attività da questi svolte;

b) per i volontari

- l'assunzione delle spese di assicurazione :
- presentazione della domanda al dirigente scolastico indicando l'attività e/o il progetto per cui si rendono disponibili,
- La dichiarazione che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà, che il servizio prestato è gratuito, senza carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- L'accettazione espressa di operare, in forma coordinata con il personale scolastico indicato, nell'ambito di programmi e progetti impostati dall'istituzione scolastica, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
- La dichiarazione di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali l'attività viene svolta;
- La dichiarazione di prendere visione del piano di evacuazione di Plesso, nonché delle norme che regolano la sicurezza di Istituto;
- Il rispetto delle norme sulla tutela della privacy (d.lgs 196/2003) rispetto ai dati sensibili di cui possono venire a conoscenza nell'espletamento della loro attività.