MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALESSANDRO MANZONI"
Via Lusitania, 16 – 00183 ROMA - Tel. 06.70491776 - Fax: 06.77079105
C.M. RMIC8GD00D - C.F. 97712550587 - Cod. Un. Uff.: UF0D1N
PEO: rmic8gd00d@istruzione.it - PEC: rmic8gd00d@pec.istruzione.it Sito web: www.ic-manzoni.edu.it

REGOLAMENTO PER L'ALBO DEI GENITORI VOLONTARI

Approvato con delibera n.36
nella seduta del Consiglio di Istituto **del 13/06/2025**

Art.1 – Oggetto e finalità

1. L'Istituto Comprensivo A. Manzoni di Roma – cod. mecc. RMIC8GD00D – intende promuovere le attività individuali e di gruppo spontaneamente e volontariamente prestate dalle famiglie per dare un contributo alla vita della scuola.
2. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo dei volontari per le piccole attività di manutenzione e decoro della scuola.
3. L'Istituto gestisce ed organizza l'albo dei volontari, acquisisce le richieste di iscrizione, redige ed aggiorna l'apposito registro e stipula apposita copertura assicurativa.
4. L'attività di volontariato si intende prestata in modo spontaneo e gratuito dal singolo volontario. La collaborazione svolta dal volontario non può essere in alcun modo retribuita.
5. Possono presentare richiesta di iscrizione all'Albo dei Volontari i genitori, i nonni, gli ex-alunni, i docenti in pensione. L'Istituto concorda con i volontari gli interventi relativi alla manutenzione edile e del verde, impegnandosi a fornire supporto operativo alle attività da eseguire e verificando l'adeguatezza degli interventi.

Art.2 – Criteri di utilizzo

1. Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:
   - attività all'interno di progetti **predisposti dai docenti e approvati dal collegio dei docenti;**
   - attività laboratoriali relative a mestieri e competenze legate al territorio e alla sua storia;
   - manutenzione dei cortili e cura del relativo verde;
   - piccoli interventi di tinteggiatura senza utilizzo di ponteggi (altezza max 2 mt.);
   - realizzazione di impianti per la trasmissione dei dati;
   - piccole manutenzioni e riparazioni eseguibili esclusivamente con attrezzature di tipo hobbistico.

Art.3 – Modalità e criteri di affidamento

1. L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuato 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;
- autocertificazione ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 39 del 2014 (lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile).

2. L'iscrizione all'Albo dei Volontari avviene esclusivamente tramite compilazione di apposito modulo scritto e compilato in ogni sua parte, sottoscritto dal volontario e dal dirigente scolastico.
3. L'iscrizione all'Albo per genitori e nonni dura per l'intero periodo di permanenza nell'Istituto dell'alunno di riferimento, salvo richiesta di cancellazione da parte degli interessati; per i restanti volontari l'iscrizione è annuale, salvo possibile richiesta di confermare l'iscrizione per l'anno scolastico successivo.

Art.5 – Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico

1. Il conferimento dell'incarico al volontario da parte dell'Istituto non può costituire fonte di un rapporto di lavoro subordinato, e non 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. L'Istituto si impegna pertanto a rimborsare ai volontari esclusivamente le eventuali spese, qualora preventivamente autorizzate ed effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività espletata ed oggettivamente necessarie.
2. Al fine del rimborso dette spese devono essere adeguatamente documentate.

Art.7 – Modalità organizzative

1. È istituito l'apposito "Registro delle attività di volontariato" dove verranno riportate, a rendicontazione, a cura dell'amministrazione scolastica, le attività svolte dai singoli volontari in ordine cronologico. I volontari, a partire dall'inizio della loro attività, per tutta la durata e per le effettive ore in cui saranno impegnati, saranno coperti da una polizza di assicurazione infortuni e responsabilità civile verso terzi, connessa allo svolgimento dell'incarico. Detti costi assicurativi sono coperti dalla polizza di assicurazione integrativa dell'istituto.
2. L'Istituto non è responsabile di mancanze, inadempienze o danni causati dal volontario nella prestazione della propria opera, di conseguenza non assume a proprio carico alcun onere per danni derivanti da tale attività.
3. Il responsabile del plesso cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari o il docente individuato allo scopo, provvede a organizzare, sovrintendere, verificare e accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale dell'Istituto.
4. 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.

5. Il responsabile verifica i risultati delle attività anche attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con gli alunni.
6. All'inizio dell'attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il "programma operativo" per la realizzazione delle attività stesse.

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 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, in ogni circostanza e verso chiunque, un comportamento improntato alla massima correttezza;
   - non dedicarsi, durante il proprio servizio a favore dell'istituto, 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 imprevisti 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 comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile, intendendosi che l'Istituto e i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI DELL'ISTITUTO

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ (_____) il_____ e
residente a _____ (____) in Via _____ n. ____ Tel.
_____ cellulare _____ e-mail _____

il quale si trova nel seguente rapporto di parentela:
□ nessuna □ genitore □ nonno □ altro parente: _____
con l'alunno/a _____ attualmente frequentante la classe/sezione _____ di codesto Istituto,

CHIEDE

di essere iscritto/a all'albo dei volontari dell'IC A. Manzoni. A tal fine dichiara:

- di aver preso visione del regolamento dell'albo dei volontari di codesto Istituto approvato dal Consiglio d'Istituto il ..... pubblicato nel sito web dell'Istituto;
- di essere stato informato che l'adesione all'albo è permanente per i genitori e i nonni, decade con il termine del percorso scolastico dell'alunno presso codesto Istituto e che, per gli altri volontari essa ha durata annuale, confermabile di anno in anno, salvo revoca formale presentata in forma scritta da parte del volontario.

SOTTOSCRIVE

I sottoindicati impegni per l'espletamento delle attività di volontariato gratuito, previste dal suddetto regolamento dell'Albo dei Volontari.

- di fornire la propria attività esclusivamente a beneficio della collettività, a titolo puramente gratuito e senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale.
- di operare nel pieno rispetto dell'ambiente, dei diritti e della dignità degli altri volontari, degli alunni e del personale scolastico.
- di impegnarsi a rispettare le disposizioni emesse dall'Istituto in merito alla sicurezza sul lavoro e nell'utilizzo delle attrezzature e degli strumenti idonei.
- di autorizzare l'Istituto al trattamento dei dati personali in relazione all'attività progettata e nei limiti e per le disposizioni di legge (D.Lgs 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali).

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del DPR n° 445/2000:

- di godere dei diritti civili e politici e di essere esente da condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- di non essere incorso in condanne penali per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600quater, 600-quinques e 600-undecies del codice di procedura penale, ovvero nell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Allega: fotocopia di documento di identità personale.

Roma, _____

Il Volontario Il Dirigente Scolastico

_____ _____

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALESSANDRO MANZONI"
Via Lusitania, 16 – 00183 ROMA - Tel. 06.70491776 - Fax: 06.77079105
C.M. RMIC8GD00D - C.F. 97712550587 - Cod. Un. Uff.: UF0D1N
PEO: rmic8gd00d@istruzione.it - PEC: rmic8gd00d@pec.istruzione.it Sito web: www.ic-manzoni.edu.it

ALBO DEI GENITORI VOLONTARI

Nome e cognome	Documento d'identità	Periodo di disponibilità	Tipologia di attività

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALESSANDRO MANZONI"
Via Lusitania, 16 – 00183 ROMA - Tel. 06.70491776 - Fax: 06.77079105
C.M. RMIC8GD00D - C.F. 97712550587 - Cod. Un. Uff.: UF0D1N
PEO: rmic8gd00d@istruzione.it - PEC: rmic8gd00d@pec.istruzione.it Sito web: www.ic-manzoni.edu.it

REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

Rendiconto effettuato dall'amministrazione scolastica delle attività svolte dai singoli volontari in ordine cronologico

Data	Attività effettuata	Volontario/i