



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

**Liceo Statale “Gian Vincenzo Gravina”**

Scienze umane - Linguistico - Economico sociale - Musicale - Coreutico

## **Regolamento**

### **per l'utilizzo dei volontari nelle attività scolastiche**

**delibera n. 9 del Consiglio d'Istituto del 16.11.2022**

#### *Art.1 – Oggetto e finalità*

Il Liceo incoraggia attività individuali e comuni di volontariato col doppio obiettivo di offrire opportunità di impegno sociale e civile e di autorealizzazione, accrescendo e potenziando l'offerta formativa a favore della popolazione giovanile e adulta.

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo dei volontari.

#### *Art.2 – Criteri di utilizzo*

1. Le attività di volontariato, in quanto manifestazione di contributo produttivo alla comunità civile ed allo sviluppo dei servizi scolastici, sono conferite esclusivamente a volontari sia come impegno volontario singolo che di gruppo.
2. Le attività di volontariato sono caratterizzate, 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 anche in orario extrascolastico;
- 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. feste di fine anno, attività ricreative e di solidarietà...) e curricolari (attività teatrali, musicali ecc.)

Via Ugo Foscolo, n. 28 – 88900 – Crotone (KR) – Tel. 0962/1903855 – Fax 0962/1874953

Cod. Fisc.: 81004870796 – C.M.: KRPM010006 – PEO: krpm010006@istruzione.it - PEC: krpm010006@pec.istruzione.it

**Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO**

- attività di formazione, aggiornamento ed elaborazione di progetti;
  - attività di collegamento con gli organi istituzionali (asl, comune, servizi sociali)
3. Il Consiglio di Istituto, su parere del Collegio dei docenti, ha la facoltà di individuare altri settori di intervento.

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

1. Il volontario presenta al Dirigente Scolastico la richiesta per svolgere attività di volontariato specificando il settore di intervento e le modalità di svolgimento
2. L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuato dal Dirigente Scolastico.
3. Costituisce presupposto vincolante per l'affidamento dell'attività l'anticipata 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.

Devono compilare il modello allegato

### ***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 aggiuntivo e di ausilio, rappresentando 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 annullabile 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. Il Liceo 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.

#### *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. All'inizio dell'attività il responsabile predisponde, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

#### *Art.8 – Assicurazione*

Il Liceo 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 del Liceo.

#### *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 chicchessia 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

**Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO**

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, 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. Antonio SANTORO**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Oggetto: **richiesta intervento esperto esterno a titolo gratuito**

Il/la sottoscritto/a docente

.....  
di.....in servizio presso codesto Istituto, nella  
classe..... sezione.....

**CHIEDE**

che il Sig/Sig.ra

.....  
possa intervenire nella/e classe/i.....(aula n. ) il/i giorno/i

.....  
dalle ore .....alle ore in qualità di Esperto a supporto dell'attività  
educativa/didattica, o per la realizzazione del progetto/ attività

.....  
.....  
.  
al fine di

.....  
Il sottoscritto/a dichiara inoltre di avere informato l'Esperto che per lo  
svolgimento di  
tale intervento:

- La prestazione è resa a titolo gratuito
- E' obbligatorio prendere visione e conoscere la normativa e l'informativa in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008) pubblicata sull'apposita sezione sul sito della scuola.
- Si allega il documento di riconoscimento dell'esperto, al quale il docente ha fornito l'informativa sul trattamento dei dati personali.
- Si allega l'autocertificazione per casellario giudiziario e carichi pendenti.
- Si allega l'informativa privacy e l'incarico di Responsabile del trattamento dati.
- Si allega la certificazione relativa allo smart working e alla DDI (se l'intervento avviene a distanza).

..... (luogo e  
data) (firma del docente)

**RISERVATO ALL'UFFICIO**

..... (firma dell'esperto)

VISTO si autorizza e si incarica l'Esperto esterno .....  
all'incontro con gli alunni presso il ns. Istituto il giorno .....  
dalle ore ..... alle ore ....., in aula ....., piano.....

Il Dirigente Scolastico Prof. Giuseppe Sangeniti

Al Dirigente del Liceo "G.V. Gravina"  
di Crotone

***Autocertificazione per casellario giudiziario e carichi pendenti***

Io sottoscritto \_\_\_\_\_

Nat\_ a \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_

Alla via/Piazza \_\_\_\_\_

Cod. fiscale \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, sotto la mia responsabilità

## Dichiaro

- Di non aver subito condanne penali comunque rientranti fra quelle previste dall'art. 14, IV comma della L. 25 luglio 1966, n. 616;
- di non avere carichi pendenti;
- di non essere a conoscenza di indagini a proprio carico aventi come oggetto delitti contro la persona e contro la Pubblica Amministrazione;
- che la procura competente è quella del tribunale di \_\_\_\_\_

Crotone , \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_  
**Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO**

## AUTODICHIARAZIONE COVID-19

Il sottoscritto,

in qualità di operatore esterno all'Istituto, dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara quanto segue:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non accusare al momento tosse insistente, difficoltà respiratoria, raffreddore, mal di gola, cefalea, forte astenia (stanchezza), diminuzione o perdita di olfatto/gusto;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni e nelle 48 ore precedenti la comparsa dei sintomi;
- di non essere rientrato in Italia negli ultimi 14 giorni da uno Stato Estero o da una zona ad alto rischio contagio o di essere rientrato in Italia negli ultimi 14 giorni da uno Stato Estero o da una zona ad alto rischio contagio, ma di essere risultato negativo ai controlli previsti o di aver già terminato la quarantena;
- di essere consapevole che all'interno dei plessi della sede scolastica e delle aree di pertinenza, per la prevenzione del contagio da COVID-19, è obbligatorio mantenere la distanza di sicurezza di 1 mt, indossare i DPI previsti, osservare le regole di igiene previste dall'OMS e dall'Autorità Sanitaria Nazionale;
- di aver preso visione, letto e compreso l'informativa per il trattamento dei dati personali, resa disponibile dal Titolare del trattamento tramite consultazione contestuale alla presente dichiarazione e pubblicazione sul sito web dell'istituto;
- di aver preso visione della normativa vigente in tema di misure di contenimento del contagio, ivi compreso il Protocollo 58 del Ministero della salute e il Regolamento d'Istituto prot. n. 3388 del 28 settembre 2020.

In fede,