

CPIA DI PADOVA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti
Via Dorighello, 16 – Padova

Codice mecc. PDMM25500L – CF 92271980283

Mail: pdmm25500L@istruzione.it - tel. 049 8206705

Codice univoco per la fatturazione: UFY3WR

C.P.I.A. - -PADOVA
Prot. 0000618 del 11/02/2022
VI-1 (Uscita)



Estratto dalle delibere del Commissario Straordinario del CPIA del 07/02/2022

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

visto il Regolamento Volontari CPIA di Padova, elaborato e discusso dal Collegio Docenti ed approvato dallo stesso Collegio in data 25/01/2022

DELIBERA

Che il detto Regolamento Volontari venga approvato e pubblicato nel sito web dell'Istituzione scolastica, nonché distribuito a chi ne avesse interesse

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva.

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 14, 7° comma del Regolamento n°. 275/99, è ammesso reclamo allo stesso Commissario straordinario entro 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della scuola.

Decorso tale termine è definitiva e contro di essa è esperibile il ricorso giurisdizionale al TAR ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.

Il Commissario straordinario
Prof. Paolo Merlo

Il Dirigente Scolastico
Stefano Finori



CPIA di Padova - Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via Dorighello 16, 35128 Padova – C.F. 92271980283 – C.M. PDMM25500L – Tel. 049 8206705
E-mail: PDMM25500L@ISTRUZIONE.IT - PEC: PDMM25500L@PEC.ISTRUZIONE.IT - www.cpiapadova.it

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI VOLONTARI E DELLE VOLONTARIE NELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE

Art.1 – Oggetto e finalità

1. L'Istituto scolastico incoraggia attività individuali e collettive 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.
2. L'Istituto promuove le intese con le associazioni di volontariato iscritte nel Registro di cui all'art. 52 del DPR 394/1999 ed utilizza volontari, che ne facciano richiesta, normalmente iscritti ad Associazioni di volontariato che abbiano i requisiti previsti nell'art. 53, c. 1 lettera a), b), c) dello stesso DPR 394/1999.
3. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo dei volontari e delle volontarie.

Art.2 – Criteri di utilizzo

1. Le attività di volontariato, in quanto manifestazione di contributo costruttivo 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 individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:
 - progetti di accoglienza ed iniziative di educazione interculturale
 - 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.)
 - attività di formazione, aggiornamento ed elaborazione di progetti;
 - attività di collegamento con gli organi istituzionali (asl, comune, servizi sociali)
 - attività di promozione culturale sul territorio.
3. Il Dirigente Scolastico, su parere del Collegio dei docenti, ha la facoltà di individuare altri settori di intervento, coerenti con le priorità formative dell'Istituzione. Ne darà comunicazione agli organi collegiali.

Art.3 – Modalità e criteri di affidamento

1. Il volontario, normalmente iscritto ad una Associazione come da art. 1, presenta al Dirigente Scolastico la richiesta di svolgere attività di volontariato specificando il settore di intervento e le modalità di svolgimento, certificando le precedenti esperienze personali nel settore del volontariato ed una formazione di base coerente ed adeguata, elementi che costituiranno titolo preferenziale.

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

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 volontariato con la pubblica amministrazione;
- idoneità psico-fisica e culturale allo svolgimento dell'incarico, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico.

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. Le mansioni affidate non comportano l'esercizio di poteri repressivi o impositivi o regolamentari di attività che spettano ai docenti e/o agli organi previsti dal regolamento di Istituto.
3. L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorché a termine.
4. 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. L'Istituto si impegna pertanto a rimborsare ai volontari esclusivamente le eventuali spese, solo se preventivamente autorizzate ed effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività espletata ed oggettivamente necessarie e se il rimborso è compatibile con le disposizioni amministrative-contabili previste dalle norme.
3. Al fine del rimborso dette spese devono essere adeguatamente documentate.

Art.7 – Modalità organizzative

1. Il responsabile della sede associata, del punto di erogazione e/o del corso specifico 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 predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

4. Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle in possesso dei volontari impiegati, l'Istituto valuterà la possibilità di fornire occasioni concrete di formazione, riqualificazione ed aggiornamento ai volontari impegnati nello svolgimento di dette attività, secondo modalità da concordare con i volontari stessi senza oneri aggiuntivi a carico dell'Istituto.

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.
2. 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 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 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;
 - non divulgare notizie o informazioni riguardanti alunni, lavoratori o l'istituzione stessa ricevute nel corso dell'attività;
 - 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.
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 ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

Art.10 – Modulistica ed autorizzazioni

1. Allo scopo di autorizzare l'ingresso e le attività con i minori l'Istituto predispone opportuna modulistica sia per interventi occasionali che per progetti continuativi.
2. Nei casi che la tempistica degli interventi non permetta la compilazione preventiva degli appositi moduli, è necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi delegati.
3. La modulistica predisposta in sede di approvazione del regolamento, potrà essere modificata a giudizio del Dirigente, per renderla compatibile sia con le esigenze di servizio sia con le evoluzioni normative.

Il Dirigente Scolastico

Stefano Finori

Allegati:

1. FAC-SIMILE Modulo volontari a scuola occasionali

FAC-SIMILE AUTORIZZAZIONE VOLONTARI PER INTERVENTI OCCASIONALI

Al Dirigente scolastico
Stefano Finori
C.P.I.A. di Padova

Il/la sottoscritto/a

residente in..... Via.....

recapito telefonico.....

DICHIARA DI ESSERE:

iscritto all'Associazione di Volontariatodall'anno

iscritto all'Associazione di Volontariatodall'anno

iscritto all'Associazione di Volontariatodall'anno

e di aver svolto in passato le seguenti attività

titolo/i di studio/corso di formazione significativo posseduto

CHIEDE

l'autorizzazione ad essere ammesso/a a scuola in qualità di volontario nell'ambito del progetto / dell'iniziativa / dell'attività:

.....

.....

prevista nel giorno/nei giorni o nel periodo

referente del Progetto è il/la docente

Luogo e data,

Firma

.....

Visto, Il docente referente dell'attività

.....

Si concede l'autorizzazione come da richiesta

.....

Il Dirigente Scolastico
Stefano Finori

FAC-SIMILE ISTANZA ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

Al Dirigente scolastico
Stefano Finori
C.P.I.A. di Padova

Il/la sottoscritto/a
residente in..... Via.....
recapito telefonico.....

CHIEDE

Incarico in qualità di volontario, relativo alla seguente attività:

Dichiara a tal fine sotto la personale responsabilità:

1. Di essere fisicamente idoneo a svolgere l'attività sopra indicata, per la quale possiede i seguenti titoli e competenze
2. Di godere dei diritti politici e di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
3. **Di non avere condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale.**
4. Di conoscere e rispettare pienamente, in ogni sua parte, il regolamento per l'utilizzo di volontari di codesta amministrazione e di accettarlo integralmente senza riserva alcuna.
5. Di riconoscere pienamente l'insindacabile facoltà dell'Istituto di revocare in ogni momento l'eventuale incarico, senza necessità di motivazione alcuna e senza che ciò possa dar adito a pretese ed indennizzi 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 al conferimento dell'incarico.
7. Di essere disponibile ad assumere l'impegno per n.....ore settimanali per n.....ore complessive, nel periodo
8. Di conoscere che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà e gratuitamente, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale.
9. Di accettare di operare in forma coordinata con il responsabile dell'Istituzione Scolastica, nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione, assicurando adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibile alle verifiche concordate.
10. Di accettare di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali si svolge l'attività.
11. Di avere ricevuto informativa che, ai sensi del D.Lgs 196/2003 i dati personali forniti potranno essere oggetto di trattamento da parte dell'Istituto per adempiere ai compiti istituzionali dell'amministrazione.

Data.....

firma

Si concede l'autorizzazione come da richiesta

.....
Il Dirigente Scolastico
Stefano Finori