



Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
"Federico di Svevia"
con
I.P.S.S.A.R. e I.P.S.A.A.
86039 Termoli



Presidenza e Segreteria via Foce dell'Angelo n° 2

Tel. 0875-706582 Fax. + 0875 706582
E-Mail: cbrh010005@istruzione.it
Pec: cbrh010005@pec.istruzione.it
www.alberghierotermoli.it
C.F. 91019170702

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI

Approvato dal CDI con delibera n° 18 del 30/11/2017

Art.1 - Oggetto e finalità

L'Istituto IPSEOA Federico di Svevia di Termoli (di seguito "Istituto") promuove attività individuali e di gruppo di volontariato con il duplice obiettivo di offrire opportunità di impegno sociale e civile e di autorealizzazione, arricchendo e potenziando l'offerta formativa a favore della popolazione giovanile ed adulta. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo dei volontari.

Art.2 – Criteri di utilizzo

1. 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. L'Istituto può avvalersi di volontari per attività aggiuntive rispetto a quelle svolte eventualmente in convenzione con organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale o cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri ed albi regionali, per inesistenza di tali soggetti sul territorio o per loro indisponibilità o per mancata attinenza dell'attività svolta dagli stessi rispetto alle attività oggetto del rapporto.
3. L'Istituto non può in alcun modo avvalersi di volontari in attività per le quali si concretizzi l'evidenza di un rischio normato. Le attività nelle quali saranno impiegati i volontari sono quelle che hanno una natura hobbistica
4. 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 dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali:
 - a) Essere maggiorenni;
 - b) Idoneità psicofisica e culturale allo svolgimento dell'incarico in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico.
 - c) 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

1. L'impegno connesso con gli incarichi di cui al presente regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato e/o di altra natura, 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.
2. Le mansioni affidate non comportano l'esercizio di poteri repressivi o impositivi 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, inoltre, si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta 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, preventivamente autorizzate ed effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività espletata ed oggettivamente necessarie.
3. Al fine del rimborso dette spese devono essere adeguatamente documentate. Eventuali spese oggettivamente non documentabili sono rimborsate su presentazione di apposita dichiarazione firmata dal volontario richiedente il rimborso.

Art.7 – Modalità organizzative

1. Il coordinatore didattico 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. Il responsabile verifica i risultati delle attività attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con gli alunni.
4. Le attività svolte dal volontario sono sempre occasionali e saltuarie e concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico o con un suo delegato.
5. Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle in possesso dei volontari impegnati, 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.

Art.8 – Assicurazione

L'Istituto è tenuto a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni e malattie connesse 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, sotto pena di revoca dell'incarico, a:

- 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;
- b) rispettare gli orari di attività prestabiliti;
- c) tenere un comportamento verso chicchessia improntato alla massima correttezza ed educazione;
- d) comunicare tempestivamente al Dirigente scolastico oppure ad un suo referente-delegato eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni;
- e) segnalare al responsabile tutti quei fatti e circostanze impreviste che richiedono modifiche o adeguamenti del progetto o che possono causare danni a persone a alla stessa Istituzione scolastica;
- f) attenersi alle indicazioni ricevute in materia di trattamento dei dati personali e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

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 – Albo dei Volontari

Ai fini del presente Regolamento viene istituito apposito "Albo dei Volontari", che sarà aggiornato con cadenza biennale.

Contratto attività di volontariato

Il giorno _____ tra:

Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera "Federico di Svevia" di Termoli (C.F. 91019170702), rappresentato legalmente dal Dirigente Maria Chimisso, domiciliato presso la sede di Termoli alla Via Foce dell'Angelo n.2, di seguito denominato per brevità "Istituto";

e

Il/La _____ Sig./ra _____ nato/a _____ a
_____ il _____, _____ residente _____ a
_____, Via _____ n. _____ codice fiscale _____

premesso che:

- Il/La Sig./ra _____ si è dichiarato/a disponibile a svolgere nel corrente anno scolastico attività di volontariato in favore dell'Istituto;

tanto premesso Vista la Delibera n. _____ del Consiglio di Istituto del _____ con la quale è stato approvato il Regolamento che disciplina l'attività individuale di volontariato;

si conviene e si stipula

il presente contratto di prestazione d'opera di volontariato, di cui le premesse costituiscono parte integrante.

ART. 1 – Il/La Sig./ra _____, individuato/a quale volontario in virtù dell'istanza dallo/a stesso/a presentata in data _____ si impegna a prestare la propria opera nell'attività di _____, secondo le disposizioni che saranno di volta in volta impartite dal Responsabile individuato dal Dirigente dell'Istituto.

ART. 2 - L'attività viene prestata a titolo totalmente gratuito. Se preventivamente autorizzato dal Dirigente scolastico, è previsto il rimborso delle spese effettivamente autorizzate e sostenute, direttamente connesse all'attività espletata ed oggettivamente necessarie. È tassativamente esclusa ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorché a termine. A tal fine il contrattista rinuncia fin da ora ad ogni azione.

ART. 3 - L'Istituto scolastico provvede all'assicurazione contro infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi.

ART. 4 - Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale;

ART. 5 - Il/La Sig./ra _____, accetta senza riserve il citato regolamento approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. _____ del _____ che dichiara di aver visionato per opportuna conoscenza e che è da intendersi parte integrante del presente contratto.

ART. 6 - Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dalle norme di legge.

ART.7 - In caso di controversie il foro competente è quello di LARINO e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico della parte che risulterà inadempiente.

ART. 8 – L'Istituzione scolastica fa presente, altresì, ai sensi del D.Lvo n.796/2003, che i dati personali forniti dal contraente o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e di riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dalla esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, ai soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà ad accedervi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL CONTRATTISTA

Istanza attività di volontariato

Spett.le Dirigente scolastico
dell'Istituto
"IPSEOA Federico di Svevia"
Termoli (CB)

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a _____ a
_____ il _____, residente a _____, Via
_____ n. _____ codice fiscale _____
Tel./Cell.: _____.

Chiede

Di essere iscritto all'Albo dei volontari di questo Spett.le Istituto Scolastico dichiarandosi disponibile a svolgere le seguenti attività:

Dichiara a tal fine, sotto la personale responsabilità:

1. Di essere fisicamente idoneo a svolgere l'attività sopra indicata;
2. Di godere dei diritti civili e 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 conoscere pienamente, in ogni sua parte, il regolamento per l'utilizzo di volontari di codesto Istituto e di accettarlo integralmente senza riserva alcuna.
4. Di riconoscere pienamente l'insindacabile facoltà dell'Istituto di revocare in ogni tempo l'eventuale incarico, senza necessità di motivazione alcuna e senza che ciò possa dar adito a pretese o indennizzi di sorta da parte e in favore del/la sottoscritto/a.
5. Di impegnarsi a rispettare e riconoscere le eventuali prescrizioni o condizioni speciali che saranno precisate al conferimento dell'incarico.
6. Di conoscere che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà e gratuitamente, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale, senza alcun compenso, di qualsiasi natura, salvo rimborsi preventivamente autorizzati e giustificati, e di rinunciare a tal fine fin da ora ad ogni azione nei confronti dell'Istituto.
7. 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.
8. Di accettare di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali si svolge l'attività.

Data, _____

firma _____