



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale

Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143

Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: peo_csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

REGOLAMENTO DEL PROGETTO D'ISTITUTO
“LA BANCA DEL TEMPO”

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 16 dell'8/10/2026

Premessa

Il principio ispiratore della Banca del Tempo è che ognuno sa fare qualcosa e quel qualcosa può essere utile agli altri. Il tempo dedicato agli altri può diventare occasione di incontro, apprendimento e cura.

La Banca del Tempo è un contenitore a disposizione della scuola nel quale genitori, nonni, professionisti, artigiani, imprenditori, associazioni e cittadini del territorio possono “depositare”, in forma volontaria e gratuita, alcune ore del proprio tempo, mettendo a disposizione competenze, passioni ed esperienze per arricchire le opportunità educative degli alunni e rendere più accoglienti gli ambienti scolastici.

Il progetto mira a rendere la scuola più dinamica e aperta al territorio, capace di valorizzare le risorse umane, culturali e professionali della comunità, e a rafforzare il legame tra scuola, famiglie e comunità, nella prospettiva della scuola come comunità educante. Per gli adulti è un'occasione di partecipazione e di valorizzazione delle proprie capacità; per la scuola un'apertura alla ricchezza professionale del territorio; per gli alunni un esempio concreto di come la collaborazione possa produrre grandi risultati.

Art. 1 – Finalità

Il presente regolamento disciplina il progetto d'Istituto “La Banca del Tempo”, deliberato dagli Organi Collegiali dell'IC Rossano 1, e definisce i soggetti ammessi, gli ambiti di intervento, le modalità di adesione e di svolgimento delle attività e le relative responsabilità.

Art. 2 – Soggetti ammessi

Possono aderire alla Banca del Tempo genitori, nonni e familiari degli alunni, professionisti, artigiani, imprenditori, associazioni e cittadini del territorio che intendano svolgere a titolo volontario e gratuito attività a favore delle scuole dell'Istituto.

Art. 3 – Ambiti di intervento

La partecipazione può avvenire in uno o in entrambi i seguenti ambiti.

a) Condividere un sapere, far nascere una passione (esperti). Offerta di conoscenze, mestieri, arti e passioni da mettere in comune per qualificanti esperienze formative, attraverso:

- testimonianze nell’“Angolo delle Professioni”, in cui raccontare il proprio lavoro e rispondere alle domande degli alunni;

- conduzione di laboratori e attività ludico-didattiche;
- proposte di esperienze che facciano conoscere agli alunni attività e ambiti diversi.

Tali attività sostengono anche l'orientamento, aiutando gli alunni a scoprire interessi, riconoscere attitudini e ampliare lo sguardo sulle possibilità future.

b) Prendersi cura degli spazi, insieme (volontari). Contributo all'allestimento e alla cura di aule, cortili, giardini e spazi comuni, per renderli più accoglienti. A titolo esemplificativo:

- cura del verde, dei cortili, degli orti e delle strutture di gioco;
- allestimento, decorazione e abbellimento di aule e spazi comuni;
- piccoli interventi di tinteggiatura senza utilizzo di ponteggi;
- piccola manutenzione eseguibile con attrezzature manuali;
- piccole riparazioni di arredi e attrezzature;
- altri interventi concordati con l'Istituto e, ove necessario, con l'Ente proprietario degli edifici.

La cura degli spazi, quando svolta insieme a docenti e alunni, costituisce un'esperienza educativa condivisa, volta a sviluppare collaborazione, senso di responsabilità e rispetto per i luoghi della comunità scolastica.

Art. 4 – Gruppo Operativo

La gestione della Banca del Tempo è affidata a un Gruppo Operativo, coordinato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e composto dai docenti referenti di plesso e dal personale individuato dal Dirigente.

Il Gruppo Operativo:

- raccoglie e valuta le adesioni;
- verifica la coerenza delle proposte con le finalità del PTOF e con le esigenze dei plessi;
- pianifica gli interventi e coordina le diverse competenze rese disponibili;
- cura i rapporti con i volontari e con l'Ente proprietario per gli interventi sugli edifici;
- monitora le attività e ne riferisce agli Organi Collegiali.

Art. 5 – Modalità di adesione

L'adesione avviene mediante compilazione dell'apposito modulo di disponibilità, pubblicato sul sito istituzionale www.icrossano1.edu.it, da inviare all'indirizzo e-mail dell'Istituto secondo le modalità indicate nell'avviso. Le domande sono vagliate dal Gruppo Operativo e validate dal Dirigente Scolastico, nel rispetto delle esigenze organizzative dei plessi.

L'iscrizione ha durata di un anno scolastico, salvo richiesta di cancellazione da parte dell'interessato, e può essere rinnovata negli anni successivi.

Art. 6 – Svolgimento delle attività

Tutti gli interventi sono preventivamente concordati tra il docente referente di plesso, il volontario, il Gruppo Operativo e il Dirigente Scolastico o suo delegato. L'autorizzazione del Dirigente Scolastico è condizione indispensabile per lo svolgimento di qualsiasi intervento. In particolare:

- le attività dell'ambito a) sono richieste o condivise dai docenti e si svolgono in classe o negli spazi scolastici sempre alla presenza e sotto la responsabilità del docente, al quale resta affidata la vigilanza sugli alunni;

- le attività di cura condivisa dell'ambito b) che coinvolgono gli alunni (decorazione, abbellimento, cura del verde e simili) si svolgono alla presenza dei docenti, con materiali e strumenti adeguati all'età degli alunni e privi di rischi;
- gli interventi di manutenzione, tinteggiatura e riparazione si svolgono in momenti non coincidenti con le attività didattiche e comunque in assenza degli alunni nei locali interessati.

Tutte le attività devono svolgersi in condizioni di sicurezza, nel rispetto del Regolamento d'Istituto e delle indicazioni ricevute; i volontari impegnati negli interventi dell'ambito b) devono essere muniti dei necessari dispositivi di protezione individuale. Non è consentito l'uso di ponteggi, scale oltre i limiti di sicurezza, attrezzature elettriche professionali o sostanze pericolose.

I volontari sono tenuti alla riservatezza su dati e informazioni relativi ad alunni, famiglie e personale di cui vengano a conoscenza. Non è consentito effettuare fotografie o riprese degli alunni, salvo quelle autorizzate dalla scuola nel rispetto della normativa sulla privacy.

Art. 7 – Gratuità

Le attività sono prestate in modo spontaneo, personale e gratuito e non possono essere in alcun modo retribuite né dare luogo a rimborsi, salvo diversa determinazione degli Organi competenti. La partecipazione non costituisce rapporto di lavoro con l'Istituto né titolo per incarichi successivi. Le attività non possono avere finalità commerciali o promozionali.

Art. 8 – Registro delle prestazioni

È istituito il Registro delle prestazioni, nel quale sono annotate in ordine cronologico, a cura dell'Istituto, le attività svolte da ciascun aderente, con l'indicazione di data, plesso, tipologia di intervento e ore prestate.

Art. 9 – Riconoscimento del tempo donato

Al termine dell'anno scolastico, in occasione di un momento di incontro condiviso, a ciascun aderente sarà consegnato un assegno simbolico corrispondente alle ore depositate nella Banca del Tempo, come ringraziamento per il tempo donato al bene comune.

Art. 10 – Assicurazione e responsabilità

Prima dell'avvio delle attività l'Istituto verifica la copertura assicurativa dei volontari per infortuni e responsabilità civile, mediante estensione della polizza integrativa d'Istituto ove prevista oppure tramite copertura propria del volontario o dell'associazione di appartenenza.

Con l'adesione, il volontario dichiara di svolgere le attività sotto la propria responsabilità, nel rispetto delle indicazioni ricevute. L'Istituto non risponde di danni causati dal volontario per inosservanza delle disposizioni ricevute o per fatti a lui imputabili, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

I dati personali degli aderenti sono trattati esclusivamente per la gestione del progetto, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. Titolare del trattamento è l'Istituzione scolastica, nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore.

Art. 12 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è pubblicato all'Albo online e sul sito istituzionale www.icrossano1.edu.it.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
ANNA MARIA VECCHIO
Documento firmato digitalmente