

Treviso, 25 agosto 2026
Prot. n. 3/2026

Ai Sigg Presidenti
delle Scuole dell'Infanzia / Nidi Integrati /
Centri Infanzia in cui prestano servizio i soci
volontari

Ai Componenti il Consiglio Direttivo
L o r o S e d i

OGGETTO: iscrizione e rinnovi all'Organizzazione di Volontariato a.s. 2026/2027

Gentili Signore e Signori,

Vi ricordiamo che l'iscrizione dei volontari all' "Organizzazione di Volontariato Nidi Integrati e Scuole Materne, Doposcuola e Parrocchie" dell'anno scolastico 2025/2026 si concluderà in data 01/09/2026. Le iscrizioni di NUOVI SOCI o i RINNOVI DI SOCI già iscritti negli anni precedenti, unitamente al rinnovo della Convenzione, decorreranno dal 1° settembre 2026 e saranno valide fino al 1° settembre 2027.

MODULISTICA DA INVIARE TRAMITE PEC

Come determinato dal Consiglio Direttivo dell'Organizzazione di Volontariato, gli Enti che intendono avvalersi di tale opportunità anche per l'anno scolastico 2026/2027, dovranno utilizzare i seguenti moduli qui allegati e disponibili nel sito della Fism di Treviso – sezione "Servizi":

ALL. 1 - CONVENZIONE firmata dal Presidente della Scuola Infanzia/Nido Integrato/ Centro Infanzia **da inviare tramite PEC all'Organizzazione di Volontariato** che la restituirà controfirmata dal Presidente dell'Organizzazione;

ALL. 2 – DOMANDA DI ISCRIZIONE all'Organizzazione firmata dal Volontario e contestuale richiesta dell'Ente Gestore firmata dal legale rappresentante pro tempore, **da inviare tramite PEC all'Organizzazione di Volontariato;**

ALL. 3 - DOMANDA DI ISCRIZIONE all'Organizzazione **PER VOLONTARIO MINORE con 16 anni compiuti all'atto dell'iscrizione**, firmata dal Volontario e dai suoi genitori/tutori e contestuale richiesta dell'Ente Gestore firmata dal legale rappresentante pro tempore, **da inviare tramite PEC all'Organizzazione di Volontariato;**

ALL. 4 – NOTE OPERATIVE e INFORMATIVA PRIVACY da consegnare al Volontario.

COME PROCEDERE ALL'ISCRIZIONE

INVIARE TRAMITE PEC A: **orgvolofismtv@pec.it**

ALL. 1 – CONVENZIONE

ALL. 2 – DOMANDA DI ISCRIZIONE o (ALL. 3 - PER VOLONTARI MINORENNI)

RICEVUTA DEL VERSAMENTO DI € 25 per l'iscrizione annuale fino al 1° settembre 2027.

Se l'iscrizione avviene dopo il 31 maggio 2027, la quota si riduce ad € 15.

La quota d'iscrizione è comprensiva di polizza assicurativa e di spese di gestione.

ATTENZIONE!

Si ricorda che la nostra Organizzazione è iscritta al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) e deve conseguentemente rispettare specifici adempimenti in merito alla **TENUTA DEL REGISTRO DEI VOLONTARI**, soprattutto per garantire la copertura assicurativa.

L'invio della documentazione non correttamente compilata e/o non firmata in tutte le sue parti o la mancanza della ricevuta di pagamento, sarà giusto motivo di non accettazione della pratica fino a completamento della stessa.

Si chiede dunque di inviare la PEC con tutta la documentazione richiesta, solamente dopo aver effettuato il versamento.

VERSAMENTO QUOTA ISCRIZIONE

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite **bonifico bancario** al seguente codice IBAN:

IBAN = IT60R 08399 12000 000000344834

conto corrente aperto presso la Banca delle Terre Venete di Treviso, intestato all'Organizzazione di Volontariato, **specificando nella causale il nome della scuola e il numero dei volontari iscritti** (ESEMPIO: Scuola Infanzia S. Giuseppe, Olmi di S. Biagio, iscrizione n. 6 volontari)

Si chiede cortesemente di riportare sulla PEC accompagnatoria l'elenco dei nominativi dei volontari e la data di effettuazione del bonifico.

ACCETTAZIONE ISCRIZIONE

I SOCI che hanno presentato richiesta di RINNOVO e sono in regola con il versamento della quota d'iscrizione, **potranno essere da subito operativi presso le Scuole**, restando valida a tutti gli effetti la dichiarazione di ammissione emessa l'anno scorso da parte della scrivente Organizzazione, che restituirà quindi solamente la Convenzione controfirmata dal presidente.

I NUOVI SOCI potranno essere operativi a seguito dell'inoltro via PEC alla scrivente Organizzazione di tutta la documentazione richiesta, **unitamente alla ricevuta del versamento della quota annuale d'iscrizione**. In caso di invio incompleto, l'Organizzazione comunicherà la non accettazione della pratica, richiedendone l'integrazione.

La dichiarazione di accettazione della domanda per i nuovi soci da parte del Consiglio Direttivo dell'Organizzazione verrà inviata al nuovo volontario presso la Scuola scelta come sede per prestare il proprio servizio, **entro 30 giorni dal ricevimento via PEC, completa di tutta la documentazione indicata**.

RECESSO

Facciamo altresì presente che nel caso un socio decida di interrompere il proprio servizio come volontario durante l'anno scolastico, dovrà inviare tempestivamente apposita **lettera di recesso (all. 5)** alla scrivente Organizzazione tramite PEC per i conseguenti adempimenti di competenza.

ASSEMBLEA ANNUALE

La partecipazione all'Assemblea Annuale è un dovere dell'associato secondo l'art. 7 dello Statuto ed è regolata dagli articoli 11, 12 e 13 dello stesso. Si precisa che l'Assemblea annuale della nostra Organizzazione viene di norma convocata nel mese di maggio e che ciascun associato può rappresentare, su delega, fino ad un massimo di 3 volontari.

I compiti dell'Assemblea sono fondamentali. Ricordiamo qui i primi due definiti all'art 12 dello Statuto:

- 1 - determinare le linee generali programmatiche dell'Associazione;
- 2 – approvare il bilancio d'esercizio e gli eventuali progetti sociali.

Di seguito, trovate alcune NOTE OPERATIVE PER L'ENTE GESTORE.
In particolare, già dall'anno scorso sono state codificate undici CATEGORIE di MANSIONI che vi chiediamo cortesemente di utilizzare per la compilazione della domanda.

Restando a disposizione per qualsiasi chiarimento, auguriamo a tutti un sereno inizio d'anno scolastico e porgiamo cordiali saluti.

Il Presidente
Dott.ssa Anna Cavinato

Anna Arnold.

NOTE OPERATIVE PER GLI ENTI GESTORI

Si segnala che è opportuno prevedere nello Statuto e/o nel Regolamento interno che la Scuola /il Nido/il Centro Infanzia si avvale dell’apporto del volontariato regolarmente iscritto all’Organizzazione di Volontariato Nidi Integrati e Scuole Materne, Doposcuola e Parrocchie secondo le norme previste dal D. Lgs. 117/2017.

Al momento della compilazione della domanda di iscrizione, ai Volontari dovrà essere consegnata la scheda ALL. 4 - Note Operative per il volontario e l'Informativa per il trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016, oltre alla copia dello Statuto dell'Organizzazione (scaricabile dal sito Fism).

Il volontario inoltre va chiaramente informato del contenuto della Convenzione ed in particolare del titolo puramente gratuito della prestazione e che nulla può rivendicare dalla scuola e/o dall'Organizzazione né durante il servizio prestato né successivamente.

Si ricorda infatti che i volontari devono essere volontari a tutti gli effetti e perciò non devono percepire alcun compenso per l'attività svolta.

Nel caso il volontario prestasse servizio in più scuole, dovrà compilare un'unica domanda d'iscrizione ma indicare nella stessa tutte le scuole dove presta il proprio servizio.

Le Scuole naturalmente dovranno tutte aver attivato la Convenzione con la nostra Organizzazione. **La quota d'iscrizione da versare resta però una sola**, in quanto non è legata alla scuola ma alla persona del volontario stesso.

Si ricorda inoltre che il comma 5 della legge 62/2000 prevede che le nostre Istituzioni possano avvalersi di **prestazioni volontarie di personale docente** (fornito dei relativi titoli professionali) in misura non superiore a un quarto delle prestazioni complessive.

Nella tabella sottostante vengono elencate le mansioni tra le quali scegliere quella propria da indicare nel modulo d'iscrizione del volontario.

Per quanto riguarda **gli adempimenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori**, essendo ogni struttura dotata di un proprio specifico **Documento di Valutazione dei Rischi**, si consiglia agli Enti Gestori di rivolgersi al proprio RSPP per la valutazione dei casi. I volontari infatti, come da convenzione, sono indicati all'Organizzazione di Volontariato direttamente dalle Scuole, Nidi o Centri Infanzia, che affidano loro poi le specifiche mansioni, con relative modalità e tempi. Il Legale rappresentante / Datore di Lavoro deciderà in merito dopo aver verificato quanto necessario con il proprio RSPP. Nel caso venga ritenuta necessaria la formazione, si avvisa che Fism Treviso con circ. prot. 116 del 6/08/26 ha presentato agli Enti associati il calendario dei corsi sulla sicurezza, organizzati in collaborazione con l'Ente formativo OrgNumeri S.r.l. di Villorba, a prezzi calmierati. Dopo diversi anni di tariffe bloccate infatti, l'ente formatore ha dovuto applicare un adeguamento dei costi dei corsi. Per supportare concretamente le Scuole e i Nidi associati anche sul piano economico, **la FISM Treviso si è fatta carico direttamente, con risorse proprie, di circa il 33% del previsto aumento**, riducendo notevolmente l'impatto delle quote a carico delle scuole stesse.

CATEGORIE MANSIONI DELLA/DEL VOLONTARIA/O
ADDETTA/O PULIZIE oppure AUSILIARIA/O
ADDETTA/O ALLE MANUTENZIONI o ATTREZZATURE oppure GIARDINIERA/E
AUTISTA SCUOLABUS oppure ACCOMPAGNATRICE/ORE SCUOLABUS
ACCOMPAGNATRICE/ORE USCITE DIDATTICHE o SPORTIVE
ANIMATRICE/ORE CENTRO ESTIVO
ASSISTENTE INFANZIA oppure ASSISTENTE SEZIONE PRIMAVERA oppure ASSISTENTE NIDO oppure ASSISTENTE DOCENTI oppure ASSISTENTE EDUCATRICI/ORI oppure ASSISTENTE BAMBINI
COLLABORATORE/RICE LABORATORI DIDATTICI con eventuale specifica: BIBLIOTECA – LUDICO MOTORIA - INGLESE – PSICOMOTRICITA' - TEATRO ecc...
CUOCA/O oppure AIUTO CUOCA/O oppure ASSISTENTE IN CUCINA oppure ASSISTENTE IN MENSA
EDUCATRICE/ORE oppure DOCENTE
SEGRETARIA/O oppure CONTABILE AMMINISTRATIVA/O oppure ECONOMA/O oppure IMPIEGATA/O
SORVEGLIANTE / ASSISTENTE AL PRE E/O POST SCUOLA

CERTIFICATO DEL CASELLARIO GIUDIZIALE

Si ricorda che qualsiasi persona svolga attività lavorativa comportante contatti diretti e regolari con minori, deve certificare l'inesistenza di carichi pendenti ovvero di sanzioni interdittive all'esercizio di attività comportanti contatti diretti e regolari con minori.

Si consiglia di richiedere tale certificato del casellario giudiziale anche per i volontari: detto certificato dovrà essere tenuto agli atti della scuola dove ha sede il servizio di volontariato, a disposizione dell'Organizzazione di Volontariato in caso di necessità.

A questo proposito, per la modalità di richiesta alla Procura di Treviso, si veda circolare Fism prot. n. 136 del 11/11/24 avente per oggetto: "Richiesta del certificato del Casellario Giudiziale per i lavoratori/volontari a contatto con minori".

INFORTUNIO O DANNO A TERZI

Precisiamo che qualora durante la prestazione dell'opera di volontariato, un **volontario iscritto all'Organizzazione di Volontariato dovesse subire un infortunio o dovesse causare un danno a terzi**, è necessario avvisare il prima possibile la Presidente dell'Organizzazione di Volontariato Anna Cavinato al numero 3498360311 oltre ad inviare comunicazione tramite pec a orgvolofismtv@pec.it **entro tre giorni dall'accadimento**, utilizzando l'apposito modulo per la denuncia di sinistro (all. 6).

In caso di infortunio alla denuncia vanno allegati i certificati medici inerenti al sinistro, mentre **in caso di danno a terzi** nel modulo di denuncia vanno indicati anche i dati della controparte.

A sua volta l'Organizzazione di Volontariato inoltrerà la comunicazione alla Compagnia "Cattolica Assicurazione" per le procedure conseguenti.