

### **Art. 1 – Costituzione del Servizio**

E' costituito il Servizio Volontari della Biblioteca del Comune di Amelia, formato da personale volontario che collaborerà con il Responsabile della Biblioteca.

Potranno far parte dei Volontari della Biblioteca i cittadini maggiorenni disponibili a prestare gratuitamente la loro opera nell'ambito della normativa vigente, generale e comunale.

### **Art. 2 – Collaborazione con gli istituti scolastici**

Il Comune di Amelia, in deroga al limite di età previsto dall'art.1, può stipulare accordi finalizzati a progetti specifici con Istituti Scolastici per favorire brevi stage formativi e di orientamento nell'arco dell'intero anno solare (compreso il periodo estivo). Gli alunni, comunque di età non inferiore ai 16 anni, saranno sempre affiancati dal personale dipendente e l'attività dovrà essere svolta di concerto con gli insegnanti referenti per il progetto.

### **Art. 3 – Individuazione dei volontari**

Chi intende svolgere attività volontarie di servizio in Biblioteca presenta domanda di ammissione presso la Biblioteca comunale, indirizzandola al Responsabile del Servizio ed indicando i dati anagrafici, il titolo di studio, eventuale professione esercitata, l'attività che è disponibile a svolgere, i tempi nei quali è disponibile, le modalità di esercizio e l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

Possono presentare richiesta coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore agli anni 18;
- b) idoneità psico-fisica per lo svolgimento dell'attività richiesta.

Tutti i candidati saranno sottoposti a colloquio motivazionale

Le domande, sentito il Responsabile della Biblioteca, vengono vagliate dal Responsabile del Servizio preposto, che provvede con proprio atto a predisporre l'elenco dei volontari idonei. La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile del Servizio, provvederà ad approvare l'elenco, che sarà aggiornato periodicamente su indicazione del Responsabile della Biblioteca.

### **Art. 4 - Attività e responsabilità dei Volontari della Biblioteca**

I Volontari della Biblioteca opereranno in supporto al personale dipendente operante nella Biblioteca, secondo un criterio di rotazione da stabilire in accordo tra i soggetti interessati, provvedendo in particolare ed a titolo esemplificativo alle seguenti attività:

- al prestito ed alla restituzione dei volumi, libri, videocassette, CD e DVD e altro materiale presente;
- all'utilizzo dei beni esclusivamente per l'uso cui sono destinati, vigilando sul rispetto di tale conforme uso secondo la diligenza di una corretta e rispettosa convivenza civile;
- al controllo periodico della disposizione corretta dei volumi e di altro materiale negli scaffali;
- al supporto nelle mansioni ordinarie nell'iter del libro;
- al supporto della rassegna stampa locale;

Per profili professionali particolari possono essere previsti, previo consenso, incarichi specifici da individuare di caso in caso.

I Volontari dovranno, altresì, utilizzare in modo proprio i beni a loro disposizione ed avere un comportamento corretto con l'utenza.

L'attività dei Volontari della Biblioteca dovrà comunque essere limitata a funzioni preventive e dissuasive in ordine ad eventuali possibili comportamenti illeciti accertati, con esclusione di qualsiasi possibilità di repressione delle violazioni.

Potranno, inoltre, essere impiegati, previo consenso, a svolgere mansioni durante eventi che l'Amministrazione Comunale promuove nell'arco dell'anno nell'ambito dell'attività della Biblioteca.

#### **Art. 5 – Organizzazione e gestione dei servizi**

L'organizzazione operativa dei servizi dei Volontari della Biblioteca sarà curata di concerto dal Responsabile del Servizio e dal Responsabile della Biblioteca.

#### **Art. 6 – Coordinamento**

L'attività dei Volontari è coordinata dal Responsabile della Biblioteca, che deve:

- a) porre i Volontari inseriti nelle attività in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche;
- b) vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo anche cura di verificare che i Volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli eventuali 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;
- c) verificare i risultati delle attività attraverso incontri periodici;

#### **Art. 7 – Svolgimento del servizio**

I servizi dei Volontari della Biblioteca saranno effettuati sulla base delle esigenze nel momento in cui prendono servizio, su indicazione del Responsabile della Biblioteca. Eventuali impedimenti sopravvenuti dovranno formare oggetto di sollecita comunicazione, anche telefonica, al Responsabile del Servizio.

I Volontari della Biblioteca durante l'espletamento del servizio devono essere provvisti, a cura dell'Amministrazione, di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi volontari da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza. Potranno essere inoltre dotati di altri accessori a seconda dei servizi espletati.

I Volontari della Biblioteca sono tenuti alla massima riservatezza sui dati personali degli utenti qualora ne vengano a conoscenza, così come stabilito dalla normativa sulla tutela dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 8 – Sanzioni disciplinari**

Qualora:

- a) dalle attività del Volontario possa derivare un danno per il Comune di Amelia;
- b) vengano a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento;
- c) siano accertate violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità;
- d) l'Amministrazione non ritenga più opportuno il servizio, motivando specificamente e per comportamenti non consoni relativamente al servizio

i Volontari della Biblioteca, potranno essere allontanati dal Responsabile del Servizio, con conseguente cancellazione del nominativo dall'elenco dei volontari della Biblioteca, di cui sarà tempestivamente informata la Giunta.

#### **Art. 9 – Obblighi dell'Amministrazione**

L'Amministrazione comunale è tenuta a comunicare immediatamente ai Volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività, anche in considerazione della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, nonché a comunicare tempestivamente ogni evento che possa incidere sul rapporto di collaborazione.

L'Amministrazione provvede alla copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi, senza nessun onere a carico dei volontari.

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o gravemente colposi posti in essere dai Volontari stessi.

**Art. 10 – Entrata in vigore del Regolamento**

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, effettuata dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva a sensi di legge.

**Al Responsabile della  
Biblioteca Comunale di Amelia  
Piazzale Caduti Nassyria e Kabul**

**Richiesta di svolgimento di attività di volontariato  
presso la Biblioteca Comunale di Amelia**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/residente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
tel \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

- avendo preso visione del Regolamento per l'istituzione e la disciplina del servizio di volontari presso la Biblioteca Comunale (Delibera di G.C. ....);
- condividendo le finalità culturali che la Biblioteca comunale promuove ;
- consapevole che per attività di volontariato si intende quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà ;
- consapevole che, ai sensi delle leggi vigenti, l'attività di volontariato non è retribuita in alcun modo, nemmeno dai beneficiari della stessa.

**CHIEDE**

di poter prestare attività di volontariato presso la Biblioteca Comunale di Amelia con la seguente disponibilità di tempo ed attitudini:  
ore / giorni settimanali

\_\_\_\_\_  
Capacità (es. informatiche, organizzative, ecc.), eventuali esperienze culturali, motivazioni (es. per studio, senso civico, ecc)

Allega alla presente:

- fotocopia della carta d'identità in corso di validità.
- certificato medico di idoneità psicofisica
- curriculum

**Tutela della privacy**

*Il sottoscritto è informato ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti nel presente modulo saranno utilizzati dal Comune di Amelia che con l'ausilio di mezzi elettronici, per finalità istituzionali.  
La firma posta in calce costituisce consenso a tale uso ai sensi dell'art 23 del D.lgs. 196/2003.*

Distinti saluti

Data, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_