

COMUNE DI AVIO  
Provincia Autonoma di Trento

**Biblioteca comunale "A. Segarizzi"**

**DISCIPLINARE  
PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI E  
ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO  
PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE**

## INDICE

Art. 1	Oggetto e finalità
Art. 2	Criteri di collaborazione
Art. 3	Ambiti di collaborazione
Art. 4	Qualificazione giuridica della collaborazione
Art. 5	Requisiti
Art. 6	Domande di partecipazione
Art. 7	Elenchi dei volontari
Art. 8	Modalità organizzative
Art. 9	Comportamento dei volontari
Art. 10	Rimborsi
Art. 11	Coperture assicurative
Art. 12	Formazione
Art. 13	Cancellazione dall'elenco dei volontari
Art. 14	Rendicontazione
Art. 15	Controversie

## **Art. 1 Oggetto e finalità**

Il presente disciplinare prevede le modalità di utilizzo di volontari che desiderano impegnarsi a favore della comunità in attività corrispondenti alle finalità e ai compiti della Biblioteca comunale di Avio (di seguito denominata Biblioteca) secondo quanto previsto dal *Regolamento della Biblioteca comunale di Avio*.

Tali attività s'intendono a carattere integrativo e non sostitutivo, E NON SONO OGGETTI DI COMPENSO O REMUNERAZIONE ALCUNA.

## **Art. 2 Criteri di collaborazione**

E' previsto l'impiego di singoli cittadini e associazioni legalmente costituite. Per entrambi non è requisito essenziale la residenza/sede nel Comune di Avio.

La collaborazione con i volontari si ispira ai principi della reciproca fiducia, della responsabilità e dell'informalità quali presupposti necessari ad una efficace sinergia.

Al fine di semplificare la relazione con i volontari, verranno adottate forme di collaborazione la cui attivazione ed il successivo controllo sono demandati al Responsabile dell'Ufficio Biblioteca.

## **Art. 3 Ambiti di collaborazione**

Le attività per le quali si prevede il ricorso al volontariato riguardano principalmente la collaborazione per realizzare iniziative culturali e di promozione della Biblioteca e per attuare interventi di gestione sul patrimonio librario/archivistico.

Il Responsabile dell'Ufficio Biblioteca ha la facoltà di individuare altri ambiti di intervento, o di accettare proposte provenienti dai volontari, purché attinenti e/o funzionali alla Biblioteca.

## **Art. 4 Qualificazione giuridica della collaborazione**

Le attività di volontariato sono gratuite e non possono in alcun modo prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o di agevolazione nei concorsi banditi dal Comune di Avio, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Disciplinare o da leggi vigenti.

I volontari non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti nella pianta organica della Biblioteca; nel contempo l'instaurazione di rapporti con volontari non comporta la soppressione di posti in pianta organica, fermo restando che gli stessi non possono svolgere, nemmeno temporaneamente, attività di front e back office.

## **Art. 5 Requisiti**

Gli interessati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali:

- 1) possedere l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni affidate;
- 2) non avere riportato condanne penali e non avere carichi pendenti.

Per le associazioni di cui all'art. 2, i requisiti di cui sopra devono essere posseduti dai soci effettivamente impiegati presso la Biblioteca.

## **Art. 6 Domande di partecipazione**

Il Responsabile dell'Ufficio Biblioteca, utilizzando i mezzi di comunicazione di cui dispone, porta a conoscenza dei cittadini e delle associazioni la possibilità di presentare domanda per essere ammessi all'elenco dei volontari presso la Biblioteca.

La domanda può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno presso la Biblioteca, Piazza Vittorio Emanuele III, n. 2 a mezzo dell'apposita modulistica.

### **Art. 7 Elenco dei volontari**

Le domande pervenute in Biblioteca saranno vagliate dal responsabile dell'Ufficio Biblioteca, che, a suo insindacabile giudizio, potrà disporre l'ammissibilità o meno. Particolare attenzione sarà prestata ai casi in cui i volontari si dovranno relazionare con minori.

I volontari ammessi verranno iscritti nell'elenco dei soggetti che hanno dichiarato la propria disponibilità a svolgere attività di volontariato e saranno chiamati in base alle necessità del Servizio tenendo conto degli specifici interessi, capacità e potenzialità; previo loro assenso potranno essere impiegati anche in mansioni diverse da quelle per cui hanno dato la loro disponibilità.

### **Art. 8 Modalità organizzative**

L'utilizzo di volontari per la gestione delle attività di cui all'art. 3, avverrà nei limiti e con le modalità di cui al presente Disciplinare garantendo, ove possibile, una turnazione fra le persone.

I volontari sono coordinati dal Responsabile dell'Ufficio Biblioteca, o suo delegato, che:

- a) predispone il programma operativo per la realizzazione delle attività da espletare e fornisce i materiali e gli strumenti necessari;
- b) vigila sul buon andamento delle attività e sul corretto comportamento dei volontari;
- c) assicura gli adempimenti di cui al D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e smi "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro";

La durata di ogni attività assegnata al volontario sarà con questi concordata di volta in volta.

### **Art. 9 Comportamento dei volontari**

I volontari si impegnano a:

- a) svolgere con diligenza le proprie mansioni attenendosi alle disposizioni impartite dal Responsabile dell'Ufficio Biblioteca, o suo delegato;
- b) utilizzare in modo adeguato i materiali, le attrezzature e gli strumenti che vengono loro affidati, impegnandosi a riconsegnarli nei modi e nei termini concordati;
- c) tenere un comportamento improntato alla correttezza ed educazione nei confronti del personale e degli utenti della Biblioteca, nel rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti" adottato dal Comune di Avio;
- d) attenersi alle indicazioni per il rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" e in particolare di portare in modo visibile il cartellino identificativo;
- e) garantire la presenza negli orari e per il periodo preventivamente concordato;
- f) non attendere, durante il loro impiego in Biblioteca, ad attività estranee a quelle affidate.

Ciascun volontario è personalmente responsabile in relazione a comportamenti illeciti posti in essere dal medesimo.

### **Art. 10 Rimborsi**

Non è prevista alcuna forma di rimborso spese per lo svolgimento delle attività di volontariato.

### **Art. 11 Coperture assicurative**

Tutti coloro che prestano la propria opera di volontariato saranno assicurati con spesa a carico dell'Amministrazione comunale contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere durante l'attività, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle mansioni affidate.

Tutti gli associati di eventuali associazioni di volontariato titolari dell'incarico dovranno essere assicurati per i rischi di infortunio a cura e a spese dell'Associazione stessa.

### **Art. 12 Formazione**

La Biblioteca garantisce ai volontari la formazione e il sostegno necessari per l'attuazione dei compiti affidati. A tal fine saranno attivati brevi e sintetici momenti di formazione per favorire l'inserimento, fornire le necessarie cognizioni tecniche e pratiche di base, adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro e sostenere le motivazioni del volontariato.

### **Art. 13 Cancellazione dall'elenco dei volontari**

I volontari saranno cancellati dall'elenco:

- a) per loro espressa rinuncia;
- b) per accertata perdita dei requisiti necessari per l'iscrizione;
- c) per ripetute o gravi negligenze rispetto a quanto previsto al precedente art. 9.

### **Art. 14 Rendicontazione**

La rendicontazione delle attività realizzate con l'apporto del volontariato verrà inserita nella relazione annuale a consuntivo sull'attività della Biblioteca.

### **Art. 15 Controversie**

Qualora insorgano controversie, in relazione all'applicazione del presente Disciplinare, fra le parti, o tra queste ed eventuali terzi, viene esperito preventivamente un tentativo di conciliazione avanti il Responsabile dell'Ufficio Biblioteca.

Fac simile istanza per persone fisiche

Spett.le Ufficio Biblioteca del Comune di Avio

Oggetto: domanda di ammissione all'elenco dei volontari

Il sottoscritto .....  
nato a .....il .....  
residente a ..... in via .....  
codice fiscale .....  
tel ..... cell. .... e-mail .....

**chiede**

di essere iscritto nell'elenco dei volontari della Biblioteca di Avio per prestare la propria collaborazione alla realizzazione di:

**iniziative culturali e di promozione della Biblioteca**

- a) attività di logistica, predisposizione degli spazi e sorveglianza;
- b) iniziative di promozione alla lettura (lettura a voce alta, gestione gruppo di lettura...);
- c) laboratori (specificare .....)
- d) attività legate al maker-space;
- e) iniziative rivolte a fasce deboli e/o minori;
- f) altro (specificare) .....
- g) altro (specificare) .....

**interventi sul patrimonio librario/archivistico**

- a) controllo delle opere nel CBT (Catalogo Bibliografico Trentino);
- b) digitalizzazione di documenti;
- c) altro (specificare) .....
- d) altro (specificare) .....

per il seguente periodo .....

A tal fine dichiara, ai sensi e secondo le modalità di cui agli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso Decreto, in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci, di:

- possedere l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle attività per le quali si propone;
- non avere riportato condanne penali e non avere carichi pendenti;
- accettare integralmente il *Disciplinare per l'impiego di volontari e associazioni di volontariato presso la Biblioteca Comunale "A.Segarizzi"*, al quale si fa espresso rinvio e riferimento seppur non materialmente accluso;
- autorizzare al trattamento dei dati personali nei termini consentiti dal Regolamento (UE) 2016/679;
- di avere preso visione del "Codice di comportamento dei dipendenti" adottato dal Comune di Avio con deliberazione n. 171 del 05/12/2014, il cui art. 2 estende l'ambito soggettivo di applicazione del Codice "anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione" e la cui violazione comporterà la risoluzione o la decadenza dal rapporto con l'Amministrazione comunale;

Data .....

Firma (\*).....

(\*) sottoscrivere in presenza del funzionario incaricato oppure allegare fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore

Fac simile istanza per associazioni di volontariato

Spett.le Ufficio Biblioteca del Comune di Avio

Oggetto: domanda di ammissione all'elenco dei volontari

Il sottoscritto .....  
nato a ..... il .....  
residente a ..... via .....  
legale rappresentante dell'Associazione .....  
con sede in ..... via .....  
codice fiscale ..... partita IVA .....  
tel ..... cell. .... e-mail .....

**chiede**

che l'Associazione che rappresenta venga iscritta nell'elenco dei volontari della Biblioteca di Avio per prestare la propria collaborazione alla realizzazione di:

**iniziative culturali e di promozione della Biblioteca**

- a) attività di logistica, predisposizione degli spazi e sorveglianza;
- b) iniziative di promozione alla lettura (lettura a voce alta, gestione gruppo di lettura...);
- c) laboratori; (specificare .....)
- d) attività legate al maker-space;
- e) iniziative rivolte a fasce deboli e/o minori;
- f) altro (specificare) .....
- g) altro (specificare) .....

**interventi sul patrimonio librario/archivistico**

- a) controllo delle opere nel CBT (Catalogo Bibliografico Trentino);
- b) digitalizzazione di documenti;
- c) altro (specificare) .....
- d) **altro** (specificare) .....

per il seguente periodo .....

A tal fine dichiara, ai sensi e secondo le modalità di cui agli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso Decreto, in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci, che:

- l'associazione è costituita ai sensi degli artt. 14 e seguenti del Codice Civile e per le finalità di cui all'art. 1 della L. 11 agosto 1991, n. 266 e artt. 1 e 2 della L.P. 13 febbraio 1992, n. 8 e s.m.i;
- accetta integralmente il *Disciplinare per l'impiego di volontari o associazioni di volontariato presso la Biblioteca Comunale "A. Segarizzi"*, al quale si fa espresso rinvio e riferimento seppur non materialmente accluso;
- i soci effettivamente impiegati presso la Biblioteca posseggono i requisiti previsti dall'art. 5 del Disciplinare e hanno copertura assicurativa secondo quanto stabilito dall'art. 11 del medesimo;
- autorizza il trattamento dei dati personali nei termini consentiti dal Regolamento (UE) 2016/679;
- di avere preso visione del "Codice di comportamento dei dipendenti" adottato dal Comune di Avio con deliberazione n. 171 del 05/12/2014, il cui art. 2 estende l'ambito soggettivo di applicazione del Codice "anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione" e la cui violazione comporterà la risoluzione o la decadenza dal rapporto con l'Amministrazione comunale;

Data .....

Firma (\*).....

(\*) sottoscrivere in presenza del funzionario incaricato oppure allegare fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore

**Allegato: atto costitutivo ed elenco operatori impiegati**