



# Comunità Montana Lario Intelvese

## Centro Valle Intelvi

∞ ∞ ∞

# REGOLAMENTO

## PER IL

# SERVIZIO VOLONTARI

## DELLA BIBLIOTECA

# COMUNITARIA

∞ ∞ ∞

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

E' costituito il Servizio Volontari della Biblioteca della Comunità Montana Lario Intelvese, (di seguito solo Comunità Montana o C.M.L.I.), formato da personale volontario che collabora con il Referente della Biblioteca, dipendente della Comunità Montana. e l'Assessore di riferimento dell'Ente.

Per attività di volontariato deve intendersi quella prestata per fini di solidarietà, in modo spontaneo e gratuito dal singolo individuo in una logica di complementarietà e non di sostituzione degli operatori pubblici. Lo svolgimento dell'attività di volontariato presso la Pubblica Amministrazione non è considerata titolo ai fini dell'accesso a posizioni di pubblico impiego di qualsiasi natura.

Possono far parte dei volontari della biblioteca i cittadini italiani dell'Unione Europea, extra-comunitari in regola con il permesso di soggiorno) di ambo i sessi disponibili a prestare gratuitamente la loro opera nell'ambito della normativa vigente in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18
- adeguata conoscenza della lingua italiana

Sono compresi eventuali soggetti con disabilità, ma in quest'ultimo caso è richiesto l'accordo con il Servizio Sociale dell'Azienda Sociale Centro Lario e Valli, l'autorizzazione scritta di almeno un genitore o altro soggetto avente la relativa potestà e, se del caso, la copresenza di un educatore/operatore sociale.

Possono altresì far parte dei Volontari della biblioteca i Cittadini minorenni, purché di età non inferiore ai 16 anni, i quali opereranno solo in presenza di un adulto (Volontario o il Referente) e previa autorizzazione scritta di almeno un genitore o di chi ne fa le veci ovvero accordi con istituti scolastici per favorire brevi stage formativi nell'arco dell'intero anno solare (compreso il periodo estivo)

Le domande per entrare a far parte del Servizio Volontari della Biblioteca vanno redatte secondo lo schema allegato al presente Regolamento e dovranno essere presentate a cura degli interessati presso la Comunità Montana. Con la sottoscrizione di tale modulo il soggetto che si propone accetta le condizioni di collaborazione con la Comunità Montana.

La Giunta Esecutiva, su proposta del Referente e parere favorevole del Responsabile del Servizio, a proprio insindacabile giudizio, provvede a dare l'eventuale approvazione.

Il referente provvederà ad approntare un elenco periodicamente aggiornato.

## **Art. 2 - Stato giuridico dei volontari**

I Volontari prestano attività occasionali e non sono vincolati da alcun obbligo di prestazioni lavorative né da alcun rapporto di lavoro con la Comunità Montana.

L'attività dei Volontari deve rivestire il carattere della complementarietà occasionale e deve mantenere il requisito della non obbligatorietà per il volontario.

L'attività dei Volontari è prestata a titolo gratuito.

Il volontario potrà interrompere la propria attività in qualsiasi momento comunicandolo preventivamente e con un preavviso fissato in sette giorni lavorativi, per non pregiudicare lo svolgimento delle attività.

Su richiesta del volontario è rilasciata un'attestazione dell'attività svolta in carta libera per gli usi consentiti dalla Legge.

### **Art. 3 - Attività e responsabilità dei volontari della biblioteca**

I volontari della biblioteca provvedono:

- Al prestito e alla restituzione dei libri e altro materiale presente utilizzando il Programma in rete messo a disposizione dal Servizio Provinciale Biblioteche.
- Al supporto nelle mansioni ordinarie nell'iter del libro (Registro Ingresso, etichette)
- Al controllo periodico della disposizione corretta dei volumi negli scaffali;

I volontari dovranno, altresì:

- Sorvegliare ed utilizzare i beni a disposizione (arredi e ausili tecnologici) esclusivamente per l'uso cui sono destinati, vigilando sul rispetto di tale uso secondo diligenza, correttezza e rispetto;
- utilizzare le corrette procedure tecniche per l'uso del programma di prestito;
- non derogare al rispetto delle regole per opportunità o favoritismi;
- avere un rapporto corretto con l'utenza, nei confronti della quali non dovranno prendere iniziative. In caso di eventuali possibili comportamenti illeciti accertati l'attività dei volontari della biblioteca dovrà comunque essere limitata a funzioni preventive e dissuasive, con esclusione di qualunque possibilità di repressione delle violazioni;
- collaborare all'organizzazione di eventuali iniziative culturali e di promozione della lettura, di concerto con il Responsabile del Servizio dell'Ente

I volontari della biblioteca sono tenuti alla massima riservatezza sui dati personali degli utenti di cui vengono a conoscenza, così come stabilito dalla normativa sulla tutela dei dati personali (GDPR 679/2016 e smi).

### **Art. 4 - Svolgimento del Servizio**

I volontari si atterranno alle disposizioni convenute con il Referente per quanto riguarda le modalità di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti a ciò necessari.

Le attività richiedono competenze particolari e specifiche, poiché la Biblioteca fa parte dell'organizzazione bibliotecaria provinciale: i volontari sono quindi tenuti a partecipare ai necessari corsi di formazione ed agli eventuali corsi di aggiornamento, che sono erogati dalla Provincia di Como, che coordina il Servizio Provinciale Biblioteche.

Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i volontari dovranno impegnarsi affinché le prestazioni siano rese con continuità, per l'orario preventivamente concordato, pur mantenendo il carattere occasionale del rapporto.

I volontari si impegnano a dare tempestiva comunicazione al Referente delle proprie assenze in relazione alla necessità di comunicare le interruzioni del servizio all'utenza

In caso di impedimento a coprire il servizio, il Volontario potrà autonomamente richiedere la propria sostituzione ad altro Volontario (informandone la C.M.L.I. per le vie brevi) ovvero in caso di mancato accordo per la sostituzione, informare il Referente della Comunità Montana affinché lo stesso provveda a reperire un sostituto ovvero avvisare l'utenza in caso di impossibilità a garantire il servizio.

### **Art. 5 - Compiti del Referente**

Il Referente, dopo aver accertato che i volontari siano in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento, per organizzare il servizio deve:

- mantenere aggiornato l'elenco dei volontari;
- coordinare e indirizzare i volontari nello svolgimento delle attività;
- vigilare, avendo cura di verificare che i volontari operino in modo tale da
  - non ledere i diritti, gli interessi, le prerogative degli utenti,
  - non ledere gli interessi, il buon nome, il decoro dell'Amministrazione,
- verificare l'utilizzo delle corrette procedure tecniche per l'uso del software di prestito
- mantenere i collegamenti con gli uffici dell'Amministrazione in merito alle attività del volontario;

Il Referente è tenuto a comunicare immediatamente ai Volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività o sul rapporto di collaborazione.

### **Art. 6 - Coperture assicurative**

Tutti coloro che prestano la propria opera per attività di volontariato saranno assicurati, con spesa a carico della Comunità Montana, contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere in servizio, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle mansioni loro affidate.

I volontari svolgeranno la loro attività in conformità con quanto disposto dal d.lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. Sarà cura dei referenti, tramite i competenti servizi del comune, informare i volontari sul contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro

### **Art. 7 - Sanzioni disciplinari**

Qualora i volontari della biblioteca dovessero rendersi responsabili di violazioni alle norme del presente regolamento, ovvero alle altre disposizioni di legge, potranno essere allontanati dal referente della biblioteca anche in sola forma verbale, proponendo alla Giunta la cancellazione del nominativo dall'elenco dei volontari.

### **Art. 8 - Cessazione dell'attività**

L'attività dei volontari può cessare:

- per loro espressa rinuncia;
- qualora, per qualsiasi motivo, venisse meno l'esigenza di utilizzare il volontario
- qualora il comportamento del volontario non fosse consono all'attività svolta: in questo caso la Comunità Montana provvede all'interruzione del rapporto con comunicazione motivata scritta
- per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per lo svolgimento delle attività

### **Art. 9 - Norma di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto si fa rinvio alla normativa generale applicabile in materia.

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

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte dell'Assemblea Comunitaria.

Data \_\_\_\_\_

**Alla Comunità Montana Lario Intelvese  
Servizio Biblioteca**

**RICHIESTA DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO  
PRESSO LA BIBLIOTECA DELLA COMUNITÀ MONTANA LARIO INTELVESE**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, sesso F  M

Cittadinanza \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_), Via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Cell. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Titolo di studio \_\_\_\_\_

**CHIEDO**

di poter prestare opera di volontariato presso la Biblioteca della Comunità Montana Lario Intelvese. A tal fine

**DICHIARO**

- Di voler svolgere l'attività sopra indicata per fini di solidarietà, gratuitamente e senza attribuire alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale
- Di voler operare in forma coordinata con il referente e gli uffici della Comunità Montana Lario Intelvese
- Di assicurare adeguata continuità di servizio
- Di essere disponibile alle verifiche concordate
- Di voler operare nel pieno rispetto del luogo e delle persone che operano e che afferiscono alla Biblioteca
- Di voler operare nel pieno rispetto del diritto alla riservatezza
- Di aver preso visione del Regolamento e di accettare le condizioni di collaborazione con la Comunità Montana.

**Firma** \_\_\_\_\_

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa per l'Autorizzazione al trattamento dei dati personali Servizio Volontario presso CMLI e di averla sottoscritta

**Firma** \_\_\_\_\_

Allegato: Copia di documento di identità.