



COMUNE DI SANT'ELENA SANNITA

(Provincia di Isernia)

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 20 Del 28-11-2015

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE.

L'anno **duemilaquindici** il giorno **ventotto** del mese di **novembre** alle ore **13:10**, in sessione **Straordinaria** in **Prima** convocazione in seduta **Pubblica** previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, è stato convocato il Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

TERRIACA GIUSEPPE	P	DE TOLLIS AMEDEO	P
DE TOLLIS MASSIMINO LUIGI	P	PETTE NICOLA	A
RUBERTO MAURO	A	IACIOFANO UMBERTO	P
DE PAOLA CARMINE	P		

Assegnati n. **7** In Carica n. **7** Presenti n. **5** Assenti n. **2**.

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Dr.ssa Tabasso Antonella con funzioni consultive e referenti, ai sensi dell'art. 97 del D. lg. 18/08/2000, n° 267 e che provvede alla redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Presidente Sig. **TERRIACA GIUSEPPE**, in qualità di **SINDACO**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

SENTITO il Sindaco, il quale relaziona in merito all'opportunità di procedere all'approvazione del regolamento per l'utilizzo di volontari presso la biblioteca comunale, evidenziando che alcune persone hanno manifestato la volontà di mettersi a disposizione per attività della Biblioteca comunale;

VISTO ed esaminato il regolamento per l'utilizzo di volontari presso la biblioteca comunale proposto e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

CON votazione favorevole unanime, resa per alzata di mano;

DELIBERA

DI APPROVARE il regolamento per l'utilizzo di volontari presso la biblioteca comunale, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, che si compone di n. 11 articoli;

DI DICHIARARE il presente atto, con separata votazione favorevole unanime, resa per alzata di mano, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Dopo di che alle ore 13,40 il Presidente dichiara sciolta la seduta.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE

CRITERI GENERALI DI UTILIZZO

Art. 1

Le attività operative volontarie costituiscono l'espressione del contributo costruttivo della comunità civile allo sviluppo dei servizi comunali di pubblica utilità, in connessione con lo sviluppo e diffusione dei servizi comunali sul territorio comunale.

In particolare l'utilizzo di volontari anziani conferma la continuità del rapporto sociale del cittadino al di là del concetto tradizionale che considera venir meno questa condizione con la fine dell'attività lavorativa.

Le attività volontarie possono vedere impiegati sia i singoli che le associazioni di volontariato.

Art. 2

L'impegno operativo volontario non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere indispensabile per garantire la normale attività della biblioteca e dei servizi gestiti a livello territoriale, ma costituisce un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari stessi.

Art. 3

L'attività volontaria è di norma esercitata gratuitamente.

Art. 4

Per favorire la partecipazione a tale attività operativa del massimo numero di volontari, annualmente l'Amministrazione Comunale effettua la revisione dell'elenco dei cittadini che si propongono per un'attività operativa volontaria.

Art. 5

I volontari impiegati devono possedere l'idoneità psicofisica all'incarico. Sono depennati d'ufficio dagli elenchi i volontari che non rispondessero a tale requisito.

Art. 6

L'incarico è revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, e per sopravvenuta o manifesta inidoneità del volontario con le stesse procedure per l'affidamento di cui ai successivi articoli.

SETTORE DI ATTIVITA'

Art. 7

I volontari disponibili saranno impiegati per favorire le attività della Biblioteca, l'erogazione dei relativi servizi in modo coordinato e integrato, nonché per espletare attività di pubblica utilità inerenti il settore Cultura che si svolgeranno di norma presso la Biblioteca.

MODALITA' ORGANIZZATIVE

Art. 8

Le attività operative dei volontari sono normalmente promosse ed organizzate dal Bibliotecario o dal Responsabile del Servizio.

I volontari impiegati saranno assicurati con polizza di durata annuale, a copertura dei rischi per morte, invalidità permanente, responsabilità civile verso terzi (RCT), conseguenti all'attività espletata presso la biblioteca ed in favore del Comune di Sant'Elena Sannita.

Art. 9

A ciascun volontario sarà rilasciato un tesserino di riconoscimento con dati anagrafici e fotografia, inerente la qualificazione dello stesso come "addetto a pubblico servizio", con indicazione dell'attività in cui viene impiegato.

I volontari rispondono al Responsabile della Biblioteca nell'ambito di:

- Regolarità della presenza (possibilmente verificata con registro delle firme, depositato presso il luogo d'attività);
- Buona conduzione dell'attività sia per metodi sia per risultati;

- Persistenza dell' idoneità

In ogni caso di collaborazione o di interferenze, sussisterà comunque la subordinazione dei volontari rispetto al personale comunale.

In caso di intervenuta impossibilità ad effettuare la prestazione prevista, il volontario incaricato provvederà a segnalare tempestivamente la propria assenza al personale del servizio cui è stato assegnato.

Art. 10

Eventuali particolari condizioni di svolgimento dell' incarico saranno indicate su una nota scritta di affidamento, che il volontario interessato dovrà sottoscrivere per accettazione.

FORMAZIONE PERSONALE VOLONTARIO

Art. 11

I volontari qualora vi fossero corsi avviati presso altre strutture pubbliche o private compatibilmente con le risorse finanziarie, saranno invitati alla partecipazione agli stessi.

VISTO: Si esprime parere FAVOREVOLE per la **REGOLARITA' TECNICA** del presente atto.

Sant'Elena Sannita, li 23/11/2015

Il Responsabile del Servizio
TERRIACA GIUSEPPE

Di quanto sopra è stato redatto il presente verbale, che previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue.

Il Sindaco
Sig. TERRIACA Giuseppe

Il Segretario comunale
Dr.ssa TABASSO Antonella

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124, 1° comma, del D. lg. 18/08/2000, n° 267)

Reg. Pubbl. n° _____ del

Io sottoscritto Messo Comunale, certifico che copia del presente verbale è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno _____ per rimanervi per quindici giorni consecutivi.

Sant'Elena Sannita, lì

IL MESSO COMUNALE
Prezioso Franco

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

(Art. 127, 1° comma, del D. lg. 18/08/2000, n° 267)

Il sottoscritto Segretario comunale, attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 28/11/2015,

- poiché dichiarata immediatamente eseguibile (*Art. 134, 4 comma, del D. lg. n° 267/2000*);
- poiché , trattandosi di atto non soggetto a controllo preventivo di legittimità, sono decorsi 10 (dieci) giorni dalla sua pubblicazione (*Art. 134, 3 comma, del D. lg. n° 267/2000*).

Sant'Elena Sannita, lì 28/11/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa TABASSO Antonella