

# **REGOLAMENTO DEL VOLONTARIATO PRESSO LE BIBLIOTECHE DELL' UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA**

(emanato con D.R. n. 39-2013, prot. n. 652 – I/3 del 10.01.2013)

## **Art. 1 – Stato giuridico dei volontari**

I volontari prestano attività occasionali e non sono vincolati da nessun obbligo di prestazioni lavorative, né da alcun rapporto di lavoro con l'Ateneo. L'attività dei volontari deve rivestire il carattere della complementarietà occasionale e deve mantenere il requisito della non obbligatorietà per il volontario.

Le modalità e i tempi della prestazione devono essere definiti di comune accordo tra volontario e struttura, in ogni caso, la durata massima prevista per la prestazione dell'attività di volontariato è di 12 mesi. Il volontario potrà interrompere la propria attività in qualsiasi momento comunicandolo preventivamente e con un preavviso minimo, tale da non pregiudicare lo svolgimento delle attività, al responsabile della struttura presso cui opera. La collaborazione dei volontari nelle attività del sistema Bibliotecario non può essere sostitutiva di mansioni proprie del personale dipendente né può prevedere l'esercizio di alcun potere, potestà, autorità pubblica. L'attività del volontario non può in alcun modo essere retribuita. L'effettuazione di attività di volontariato non potrà essere considerato titolo ai fini dell'accesso a posizioni di pubblico impiego di qualsiasi natura. L'instaurazione di rapporti con singoli volontari non comporta la soppressione di posti in pianta organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudica il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette.

## **Art. 2 – Soggetti che possono prestare attività di volontariato presso le Biblioteche dell'Ateneo**

Possono essere ammessi a prestare la propria opera di volontariato i cittadini italiani, comunitari, extracomunitari purché legittimamente residenti nel territorio della Stato, di ambo i sessi in possesso dei seguenti requisiti: età non inferiore agli anni 18; idoneità fisica all'attività, certificata dal medico di base; non aver riportato condanne penali per reati dolosi, avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

## **Art. 3 – Attivazione della procedura di richiesta di volontari**

La procedura per ospitare uno o più volontari può essere attivata dall'Area Biblioteche per le esigenze dei settori interessati. L'avviso, cui dovrà essere data pubblicità con una comunicazione sul portale del Sistema Bibliotecario o altri canali informativi che si riterranno più opportuni, includerà un breve profilo dei volontari, le principali caratteristiche dell'attività, o una descrizione dei progetti per cui si richiede la collaborazione dei volontari e la sede in cui l'attività verrà svolta.

## **Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda da parte del volontario**

I soggetti interessati a svolgere attività di volontariato dovranno presentare domanda secondo le modalità indicate nell'avviso di cui al precedente articolo 3. Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum dell'aspirante volontario.

## **Art. 5 – Modalità di valutazione delle domande**

Le candidature pervenute verranno inserite in un elenco di aspiranti volontari.

La Biblioteca interessata ad ospitare il volontario procederà a chiamate nominative dei volontari inseriti in elenco.

La chiamata potrà avvenire:

- 1) in base alla valutazione del curriculum degli aspiranti volontari;
- 2) a seguito di un breve colloquio (in aggiunta alla valutazione del curriculum) con gli aspiranti volontari secondo le modalità indicate nel bando;
- 3) con altre modalità indicate nel bando.

Il volontario individuato deve presentare al responsabile dell'Area Biblioteche il certificato del medico di base con il quale si attesta l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività che verranno svolte. Tale certificato verrà conservato presso la struttura stessa e dovrà essere rinnovato annualmente a cura del volontario. Il responsabile dell'Area Biblioteche conserverà un fascicolo nominativo del volontario contenente tutta la documentazione che lo riguarda.

#### **Art. 6 – Validità degli elenchi di disponibilità**

La validità degli elenchi degli aspiranti volontari è di 12 mesi.

#### **Art. 7 – Referente per i volontari**

Ad ogni volontario è assegnato un referente con cui deve coordinarsi per quel che riguarda lo svolgimento delle proprie attività. Il referente è, di regola, il responsabile della Biblioteca presso cui il volontario opera. Il responsabile della struttura può indicare, in sua vece, un altro funzionario della struttura stessa. Il referente deve in particolare: coordinare e indirizzare il volontario nello svolgimento delle attività; accertare che i volontari siano in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento, vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari operino in modo tale da non ledere i diritti, gli interessi, le prerogative degli eventuali utenti e/o fruitori, gli interessi, il buon nome, il decoro dell'Amministrazione, che le attività siano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previsto, nel rispetto delle normative specifiche del settore bibliotecario. All'inizio delle attività il referente predispose, di comune accordo con il volontario, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse. 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.

#### **Art. 8 – Svolgimento delle attività**

L'attività del volontariato è organizzata in turni la cui durata non potrà superare le 6 ore giornaliere con un massimo di 30 ore settimanali. Qualora le attività richiedessero competenze particolari e specifiche, diverse da quelle già in possesso dei volontari, l'Area Biblioteche si impegnerà a fornire occasioni concrete di formazione ed aggiornamento, secondo modalità da concordare con i volontari stessi, che potranno partecipare alle iniziative di cui sopra. Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i volontari dovranno impegnarsi affinché le prestazioni siano rese con continuità, per il periodo preventivamente concordato, pur mantenendo il carattere occasionale del rapporto. I volontari si impegneranno a dare tempestiva comunicazione, al responsabile della struttura presso cui prestano la propria opera, delle interruzioni che dovessero intervenire nello svolgimento delle attività. La biblioteca cui il volontario afferisce è tenuta a comunicargli tempestivamente ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività. I volontari impegnati in attività che prevedano il contatto con il pubblico saranno provvisti, di cartellino identificativo che consenta l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza.

## **Art. 9 – Compensi e rimborsi**

L'attività dei volontari è prestata a titolo gratuito. Ai volontari verrà rilasciato un attestato dell'Area Biblioteche per le attività svolte presso le strutture di assegnazione.

## **Art. 10 – Controlli**

I Responsabili delle biblioteche controllano il corretto svolgimento dell'attività del volontario ed hanno la facoltà di sospendere in qualsiasi momento la stessa nel caso che da essa possa derivare un danno per l'Università, qualora vengano a mancare le condizioni richieste dal presente disciplinare, siano accertate violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità o l'Amministrazione non ritenga più opportuno il servizio.

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

Tutti coloro che prestano la propria opera per attività di volontariato saranno assicurati, con spesa a carico della struttura ospitante, ovvero l'Area Biblioteche, contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere, in servizio o in itinere, 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. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Sarà cura dei referenti informare i volontari sul contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di eventuali dispositivi di protezione individuali. L'Università è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o gravemente colposi posti in essere dal volontario stesso.

## **Art. 12 – Cessazione dell'attività**

L'attività dei volontari può cessare: per loro espressa rinuncia qualora, per qualsiasi motivo, venisse meno per la struttura ospitante l'esigenza di utilizzare il volontario, o qualora il comportamento del volontario non fosse consono all'attività svolta: in questo caso la struttura ospitante provvede, con comunicazione motivata all'interruzione del rapporto con il volontario; per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per lo svolgimento delle attività.

I volontari saranno cancellati dagli elenchi: per loro espressa rinuncia; per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione.

## **Art. 13 – Altre forme di volontariato**

Nelle Biblioteche dell'Università degli Studi di Foggia sono previste, oltre alla presenza di volontari singoli, altre forme di volontariato, regolate da normative specifiche, che, pur rappresentando una forma importante di risorsa complementare fuori della dotazione organica, in nessun caso possono costituire condizione o presupposto per essere sostitutivi di mansioni proprie del personale dipendente o per colmare le vacanze di organico:

- a) volontari del Servizio Civile Nazionale
- b) tirocinanti
- c) stagisti

I volontari del Servizio Civile Nazionale, i tirocinanti e gli stagisti che prestano la propria opera presso le Biblioteche dell'Ateneo, nel rispetto della normativa vigente, sono assegnati in base ai progetti formativi dal Capo Area ai Responsabili delle Biblioteche ai quali spetta il compito di:

- a) assistere il volontario in tutte le fasi di svolgimento della propria attività per favorire il suo inserimento nei processi organizzativi della struttura ospitante;
- b) seguire l'attività del volontario al fine di sostenere un apprendimento attivo fondato su esperienze qualificate;
- c) favorire l'esperienza del volontario consentendogli l'approccio diretto all'organizzazione ed ai processi lavorativi.

L'attività volontaria delle suddette figure operative, ovvero di volontari del Servizio Civile Nazionale, di tirocinanti e stagisti, in nessun caso può costituire condizione o presupposto per essere sostitutiva di mansioni proprie del personale dipendente.

#### **Art. 14 - Norme finali**

Il presente regolamento del volontariato presso le Biblioteche dell'Università degli Studi di Foggia, potrà essere aggiornato, sulla base di eventuali esigenze non attualmente prevedibili.

#### Rif. Legislativi:

Legge quadro sul volontariato n. 266 dell'11/08/1991;

Legge della Regione Puglia n. 11 del 16/03/1994;

Legge 6 marzo 2001, n. 64 - Istituzione del servizio civile nazionale e regolamento relativo D. Lgs. 5 aprile 2002, n. 77;

Legge 24 giugno 1997, n. 196, art. 18 - Norme in materia di promozione dell'occupazione e relativo Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale del 25 marzo 1998, n. 142;

D. M. 25 marzo 1998, n. 142 - Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento;

Dipartimento della funzione pubblica – Direttiva 1 agosto 2005, n. 2, paragrafo 4 - Tirocini formativi e di orientamento.