

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO DEI VOLONTARI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI LEGNANO

PREMESSA

Il presente Regolamento, in attuazione dei principi costituzionali di sussidiarietà e di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità locale (art. 118 Cost.), disciplina le forme di collaborazione tra i cittadini e la Biblioteca Civica di Legnano, al fine di valorizzare l'impegno civico come espressione di volontariato, solidarietà e cittadinanza attiva, per il miglioramento e arricchimento dei servizi culturali offerti dalla Biblioteca.

Art. 1: Finalità e oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituzione e la gestione dell'Albo dei Volontari della Biblioteca Comunale di Legnano, di seguito denominato "Albo".
2. Esso ha lo scopo di valorizzare, promuovere e coordinare l'impegno volontario dei cittadini alle attività della Biblioteca Comunale, nelle sue tre sedi centrale e di quartiere, in un'ottica di sussidiarietà e cittadinanza attiva, per il miglioramento della comunità locale.
3. Il Regolamento definisce le modalità di collaborazione tra l'Amministrazione Comunale e i volontari, assicurando che il loro contributo rappresenti un'integrazione qualificata e un arricchimento delle attività istituzionali, senza mai sostituirsi alle funzioni ordinarie e ai compiti propri del personale dipendente del Comune. Questa distinzione è fondamentale per preservare la natura del volontariato come apporto aggiuntivo e per garantire la corretta gestione delle risorse umane, prevenendo potenziali conflitti e assicurando che le aspettative di tutte le parti coinvolte – volontari, personale dipendente e Amministrazione – siano chiaramente definite e gestite.
4. Il presente Regolamento norma, altresì, le procedure per l'iscrizione, la gestione e la cancellazione dall'Albo, i diritti e i doveri dei volontari, le tipologie di attività che possono essere svolte e le forme di copertura assicurativa garantite dall'Amministrazione Comunale.

Art. 2: Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, si intende per:

- **volontario/a**: la persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, per il tramite della Biblioteca Comunale, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità in modo personale, spontaneo, senza fini di lucro, neanche indiretto, e senza spendita del nome, svolgono attività in favore della comunità e dell'interesse generale.

- **Attività di Volontariato:** l'insieme delle attività svolte dai volontari secondo le modalità e negli ambiti definiti dal presente Regolamento e da specifici accordi, finalizzate a supportare e integrare i servizi e le iniziative della Biblioteca Comunale.
- **Albo dei Volontari della Biblioteca Comunale (di seguito "Albo"):** il registro ufficiale, istituito e gestito dall'Amministrazione Comunale, nel quale sono iscritti i soggetti ammessi a svolgere attività di volontariato presso la Biblioteca Comunale.
- **Biblioteca Comunale (di seguito "Biblioteca"):** il servizio bibliotecario pubblico di Legnano, con la sua sede Centrale e le due sedi di quartiere, presso le quali si svolgono le attività di volontariato.
- **Responsabile della Biblioteca:** il dipendente comunale designato quale responsabile della gestione e del coordinamento della Biblioteca e, ai fini del presente Regolamento, del coordinamento operativo dei volontari. La chiara identificazione di questa figura è essenziale per garantire un punto di riferimento univoco ai volontari, facilitando la comunicazione, la supervisione e l'efficace integrazione delle attività volontarie con quelle istituzionali.

Art. 3: Istituzione e gestione dell'Albo dei Volontari della Biblioteca Comunale

1. È istituito l'Albo dei Volontari della Biblioteca Civica di Legnano.
2. La gestione dell'Albo è affidata al Servizio Biblioteca, Giovani e Luoghi di Comunità.
3. L'Albo deve contenere almeno i seguenti dati per ciascun volontario iscritto:
 - a. Generalità complete (nome, cognome, luogo e data di nascita), codice fiscale, indirizzo di residenza e recapiti (telefono, email).
 - b. Data di iscrizione all'Albo.
 - c. Eventuali aree di attività preferenziali o competenze specifiche dichiarate dal volontario.
 - e. Data ed eventuale motivazione della cessazione dell'attività di volontariato.
4. Il Comune provvede alla revisione periodica dell'Albo, con cadenza almeno triennale, al fine di verificare la continuità della disponibilità da parte degli iscritti.
5. Il trattamento dei dati personali contenuti nell'Albo avviene nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 4: Requisiti per l'iscrizione all'Albo

1. Possono chiedere l'iscrizione all'Albo i cittadini che possiedono i seguenti requisiti:
 - a. Età non inferiore a 15 anni. Per i minori di età è necessario il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale. L'Amministrazione valuterà l'idoneità delle attività proposte per i volontari minorenni, anche in presenza del consenso genitoriale, tenendo conto dei livelli di eventuale rischio e responsabilità.

b. Idoneità psico-fisica in relazione alle attività che si intendono svolgere, da autocertificare, salvo che per particolari attività non sia richiesto, da specifiche normative, un certificato medico attestante l'idoneità.

c. Assenza di condanne penali definitive che, per la loro natura e gravità, siano ritenute incompatibili con lo svolgimento dell'attività di volontariato in un contesto di servizio pubblico, con particolare riferimento a reati che potrebbero incidere negativamente sulle relazioni con l'utenza (specialmente se minori o persone vulnerabili) o ledere l'immagine dell'Amministrazione Pubblica. Il Comune si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese. La valutazione di tali situazioni deve essere ponderata, focalizzandosi sulla pertinenza della condanna rispetto al ruolo di volontariato, bilanciando la tutela dell'interesse pubblico con i principi di non discriminazione e reinserimento sociale.

d. Per i cittadini di Paesi non appartenenti all'Unione Europea, possesso di un permesso di soggiorno in corso di validità che consenta lo svolgimento di attività di volontariato.

e. Disponibilità a collaborare attivamente e ad attenersi ai principi e alle norme del presente Regolamento.

Art. 5: Modalità di presentazione della domanda e iscrizione

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato presso la Biblioteca Comunale devono presentare apposita domanda di iscrizione all'Albo, redatta su modulo predisposto dal Comune, all'ufficio incaricato della gestione dell'Albo.
2. La domanda di iscrizione deve contenere:
 - a. I dati anagrafici e i recapiti del richiedente, come specificato all'Art. 3.
 - b. L'autocertificazione del possesso dei requisiti di cui all'Art. 4.
 - c. L'eventuale indicazione delle preferenze relative alle aree di attività o delle competenze che si intendono mettere a disposizione.
 - e. La dichiarazione di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le disposizioni del presente Regolamento e la natura gratuita del servizio.
 - f. Il consenso al trattamento dei dati personali connesso alla gestione del rapporto di volontariato e la liberatoria all'utilizzo delle immagini per le finalità istituzionali del Comune.
 - g. per i minorenni, consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale.
3. Le domande di iscrizione possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno.
4. L'ufficio competente esamina e gestisce le domande pervenute, verificando la sussistenza dei requisiti, se utile anche attraverso un colloquio conoscitivo, e determina in merito all'iscrizione.

5. L'eventuale provvedimento di diniego dell'iscrizione deve essere motivato e comunicato per iscritto all'interessato.

Art. 6: Attività svolgibili dai Volontari

1. I volontari possono collaborare alla progettazione, programmazione e svolgimento di diverse attività della Biblioteca, a integrazione del lavoro del personale dipendente. Le attività assegnate devono essere compatibili con le attitudini, le competenze e la disponibilità dei volontari.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività che possono essere svolte dai volontari includono:
 - a) Supporto ad attività di animazione e promozione culturale: collaborazione nell'organizzazione, programmazione e realizzazione di eventi culturali di varia natura, di attività di animazione culturale per bambini, di storia locale, di eventi culturali di varia natura promossi dalla Biblioteca.
 - b) Supporto logistico e organizzativo: aiuto nella preparazione di materiali per eventi, nel mantenimento dell'ordine nelle aree accessibili al pubblico.
3. Ai volontari non possono essere affidati compiti che richiedano l'esercizio di poteri decisionali autonomi, responsabilità gestionali o finanziarie, né attività che presuppongano qualifiche professionali specialistiche riservate al personale comunale (es. catalogazione derivata complessa, sviluppo delle collezioni, gestione del bilancio, coordinamento del personale, procedimenti amministrativi). È altresì escluso l'accesso a dati personali particolari o riservati, se non strettamente indispensabile per l'espletamento del compito assegnato e previa sottoscrizione di specifici impegni di riservatezza.
4. Le specifiche mansioni sono concordate tra il Responsabile della Biblioteca, o un suo delegato, e il singolo volontario, tenendo conto delle preferenze e delle capacità di quest'ultimo, nonché delle esigenze organizzative della Biblioteca.

Art. 7: Diritti dei Volontari

I volontari iscritti all'Albo hanno diritto a:

- a) Essere trattati con rispetto, correttezza e considerazione della propria dignità personale.
- b) Ricevere informazioni complete sull'organizzazione della Biblioteca, sui suoi servizi e sulle specifiche attività di volontariato che saranno chiamati a svolgere.
- c) Ricevere una formazione iniziale e, se necessario, continua, adeguata ai compiti assegnati e agli aspetti relativi alla sicurezza.
- d) Essere coperti da assicurazione contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi, con oneri a totale carico dell'Amministrazione Comunale.

- e) Svolgere la propria attività in condizioni di sicurezza e igiene ambientale.
- f) Essere dotati, a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, delle attrezzature e dei materiali necessari per l'espletamento delle attività, inclusi eventuali dispositivi di protezione individuale (DPI) qualora previsti dalle normative vigenti in materia di sicurezza.
- g) Vedere considerate, nei limiti del possibile e compatibilmente con le esigenze del servizio, la propria disponibilità oraria e le proprie attitudini personali nella programmazione delle attività.
- h) Essere dotati di un tesserino di riconoscimento personale, da esibire in modo visibile durante lo svolgimento del servizio.
- i) Ricevere, su richiesta, un attestato che certifichi l'attività di volontariato svolta e il periodo di collaborazione.
- j) Interrompere in qualsiasi momento la propria collaborazione, dandone, se possibile, congruo preavviso al Responsabile della Biblioteca.

Art. 8: Doveri dei Volontari

I volontari iscritti all'Albo sono tenuti a:

- a) Svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza, cura, gratuità e senso di responsabilità, operando nell'interesse pubblico e in conformità con le finalità della Biblioteca.
- b) Rispettare le disposizioni del presente Regolamento, del Regolamento interno della Biblioteca e le eventuali direttive impartite dal Responsabile della Biblioteca o dal personale da esso delegato.
- c) Rispettare gli orari e gli impegni assunti, comunicando tempestivamente al referente eventuali assenze o impedimenti a svolgere l'attività programmata.
- d) Mantenere un comportamento corretto, educato e collaborativo nei confronti dell'utenza, del personale della Biblioteca e degli altri volontari.
- e) Osservare il segreto d'ufficio e la massima riservatezza su notizie e informazioni di cui venissero a conoscenza nell'esercizio della propria attività, nonché rispettare la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
- f) Utilizzare le attrezzature, i materiali e i locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale con cura e diligenza, esclusivamente per le finalità connesse all'attività di volontariato.
- g) Indossare in modo visibile il tesserino di riconoscimento durante lo svolgimento del servizio.
- h) Astenersi da qualsiasi comportamento o attività che possa arrecare danno all'immagine o agli interessi dell'Amministrazione Comunale o della Biblioteca.

- i) Non accettare compensi, mance o altre utilità da parte degli utenti per i servizi resi nell'ambito dell'attività di volontariato.
- j) Segnalare immediatamente al Responsabile della Biblioteca qualsiasi infortunio, incidente o situazione di potenziale pericolo di cui vengano a conoscenza.
- k) Partecipare alle sessioni formative obbligatorie organizzate dal Comune o dalla Biblioteca.

Art. 9: Obblighi del Comune

L'Amministrazione Comunale, per il tramite della Biblioteca, si impegna a:

- a) Impiegare i volontari in attività coerenti con le loro attitudini, la loro disponibilità e le finalità del presente Regolamento, definendo chiaramente i compiti da svolgere.
- b) Fornire ai volontari una formazione iniziale e, se del caso, continua, necessaria per il corretto svolgimento delle attività e per la sensibilizzazione ai temi della sicurezza, inclusa l'informazione sui rischi specifici ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ove applicabile.
- c) Mettere a disposizione dei volontari, a propria cura e spese, le attrezzature, i materiali e gli eventuali dispositivi di protezione individuale necessari per lo svolgimento delle attività.
- d) Garantire un'adeguata copertura assicurativa per i volontari, come specificato nel successivo Art. 10.
- e) Designare un referente interno alla struttura (generalmente il Responsabile della Biblioteca o un suo delegato) per il coordinamento, l'affiancamento e il supporto dei volontari.
- f) Vigilare affinché le attività dei volontari siano effettivamente complementari e non sostitutive del lavoro del personale dipendente.
- g) Rispettare la dignità, la disponibilità e le scelte dei volontari, favorendo un clima di collaborazione e valorizzazione reciproca.
- h) Curare la tenuta dell'Albo e la gestione dei dati personali dei volontari nel rispetto della normativa sulla privacy.
- i) Fornire il tesserino di riconoscimento.

Art. 10: Copertura assicurativa dei Volontari

1. In ottemperanza a quanto disposto dall'Art. 18 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore) e dal Decreto Ministeriale del 6 ottobre 2021, l'Amministrazione Comunale provvede, con oneri a proprio carico, alla copertura assicurativa di tutti i volontari iscritti all'Albo per:
 - a) Infortuni e malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato.

b) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni cagionati a terzi (persone, cose o animali) dall'esercizio dell'attività di volontariato.

2. Il riferimento esplicito sia al Codice del Terzo Settore sia al Decreto Ministeriale attuativo assicura che la regolamentazione locale sia pienamente allineata con il quadro normativo nazionale di riferimento.
3. La polizza assicurativa stipulata dovrà essere conforme ai requisiti minimi e ai meccanismi semplificati previsti dal citato D.M. 06/10/2021.
4. L'Amministrazione Comunale è tenuta a conservare la documentazione relativa alle polizze assicurative e a garantire che l'elenco dei volontari assicurati sia costantemente aggiornato sulla base delle risultanze dell'Albo.
5. I volontari sono tenuti a segnalare tempestivamente al Responsabile della Biblioteca qualsiasi infortunio o evento che possa dar luogo a una richiesta di risarcimento ai sensi della polizza assicurativa, seguendo le procedure che verranno comunicate per la denuncia dei sinistri.
6. L'Amministrazione Comunale è esonerata da responsabilità per danni derivanti da dolo del volontario. Per quanto riguarda la colpa grave, la copertura per responsabilità civile verso terzi opera secondo le condizioni di polizza.

Art. 11: Formazione dei Volontari

1. L'Amministrazione Comunale, per il tramite della Biblioteca, assicura ai volontari un'adeguata formazione iniziale e, ove necessario, periodica o continua.
2. La formazione iniziale verterà sui seguenti aspetti:
 - a) Conoscenza del presente Regolamento, con particolare riferimento ai diritti e doveri dei volontari.
 - b) Organizzazione e funzionamento della Biblioteca Comunale e dei suoi servizi.
 - c) Informazioni specifiche relative alle mansioni da svolgere.
 - d) Norme di comportamento e procedure di sicurezza da adottare, con particolare attenzione alla prevenzione dei rischi specifici dell'ambiente bibliotecario e delle attività assegnate, anche con richiami al D.Lgs. 81/2008.
 - e) Corretto utilizzo delle eventuali attrezzature messe a disposizione.
3. Potranno essere organizzate ulteriori iniziative formative per l'aggiornamento delle competenze o per l'introduzione di nuovi servizi o procedure.
4. La partecipazione alle sessioni formative individuate come obbligatorie è un dovere per i volontari ai quali sono rivolte, al fine di garantire un livello omogeneo di preparazione e consapevolezza.
5. La formazione è erogata a titolo gratuito per i volontari.

Art. 12: Sospensione e cancellazione dall'Albo

1. L'attività di volontariato può essere sospesa e l'iscrizione all'Albo può essere cancellata, con provvedimento motivato dell'Ufficio comunale competente, nei seguenti casi:
 - a) Inosservanza persistente e ingiustificata dei doveri previsti dall'Art. 8 del presente Regolamento.
 - b) Comportamento tale da arrecare pregiudizio al buon funzionamento della Biblioteca, alla sua immagine, agli utenti, al personale o all'Amministrazione Comunale.
 - c) Perdita di uno o più requisiti previsti per l'iscrizione all'Art. 4.
 - d) Assenza prolungata e ingiustificata o manifesta inattività, previa verifica con l'interessato.
 - e) Espressa richiesta di recesso da parte del volontario.
2. Prima di adottare un provvedimento di sospensione o cancellazione per i motivi di cui alle lettere a), b) e d), l'interessato deve essere informato delle contestazioni e messo in condizione di presentare le proprie controdeduzioni, salvo i casi di particolare gravità e urgenza che richiedano un intervento immediato.
3. La cancellazione dall'Albo per i motivi di cui al comma 1, lettera b), o per altre gravi inadempienze, può comportare l'impossibilità di una nuova iscrizione.

Art. 13: Natura del rapporto di volontariato

1. L'attività dei volontari è prestata in modo personale, spontaneo ed interamente gratuito ed è motivata da fini di solidarietà e partecipazione civica.
2. Essa non dà luogo all'instaurazione di alcun rapporto di lavoro, né subordinato né autonomo, né di natura para-subordinata
3. Per l'attività di volontariato non è previsto alcun compenso, sotto qualsiasi forma.
4. Lo svolgimento dell'attività di volontariato non può costituire titolo per rivendicare trattamenti preferenziali nell'ambito di procedure concorsuali pubbliche o per l'instaurazione di rapporti di lavoro con l'Amministrazione Comunale.

Art. 14: Trattamento dei dati personali

1. L'Amministrazione Comunale, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali dei volontari nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.
2. I dati raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alla gestione dell'Albo, all'organizzazione delle attività di volontariato, alla copertura assicurativa, alla formazione e ad ogni altro adempimento previsto dal presente Regolamento e dalla legge.

3. Ai volontari verrà fornita, al momento della presentazione della domanda di iscrizione o al più tardi all'atto dell'iscrizione, una specifica informativa sul trattamento dei dati personali, che dettaglierà le finalità e modalità del trattamento, i periodi di conservazione dei dati e i diritti esercitabili dagli interessati.
4. Sono adottate misure di sicurezza adeguate a garantire la protezione, la sicurezza, l'integrità e l'accessibilità dei dati personali dei volontari.

Art. 15: Disposizioni finali e transitorie

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle vigenti normative nazionali e regionali in materia di volontariato, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117, allo Statuto Comunale, ai regolamenti comunali applicabili e ai principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali in materia che risultino con esso incompatibili.