



COMUNE DI VIGONOVO
Città Metropolitana di Venezia

REGOLAMENTO COMUNALE DEL VOLONTARIATO INDIVIDUALE IN BIBLIOTECA CIVICA “PIETRO ZAMPIERI”

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 21-11-2025

Sommario

Art. 1: Principi generali e finalità	2
Art. 2: Oggetto e definizioni	2
Art. 3: Ambito di attività di utilità sociale.....	2
Art. 4: Doveri della volontaria/del volontario e dell'Amministrazione	3
Art. 5: Albo delle volontarie e dei volontari individuali per attività di pubblica utilità presso la biblioteca civica Pietro Zampieri	4
Art. 6: Requisiti e modalità di accesso.....	4
Art. 7: Cancellazione dall'Albo.....	5
Art. 8: Modalità di affidamento ed espletamento del servizio	5
Art. 9: Assicurazioni	6
Art. 10: Rapporti con le associazioni di volontariato.....	6
Art. 11: Trattamento dei dati personali.....	6
Art. 12: Entrata in vigore	6
Allegati.....	6

Art. 1: Principi generali e finalità

1. Il Comune di Vigonovo intende promuovere la partecipazione effettiva, libera e democratica delle cittadine e dei cittadini alle attività comunali per il progresso della Comunità, e attivare forme di collaborazione con volontari e volontarie individuali, in una logica di complementarità e non di mera sostituzione dei servizi di propria competenza, in particolare nel servizio di Biblioteca.
2. Il Comune di Vigonovo riconosce e valorizza la funzione sociale dell'attività di volontariato svolta, promuove e favorisce l'apporto di persone alle iniziative promosse dall'ente e dirette al conseguimento di finalità nel campo della promozione culturale, nel rispetto dell'articolo 118 della Costituzione, il quale valorizza tutte le attività esercitate a beneficio della comunità in quanto espressione dell'autonoma iniziativa dei cittadini per cui "Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà".
3. Finalità del presente regolamento è la promozione di una forma di cittadinanza attiva e la partecipazione delle singole cittadine e dei singoli cittadini all'attività di volontariato in forma istituzionale. Lo scopo perseguito è da individuarsi unicamente nel bene pubblico. In particolare il Regolamento persegue le seguenti finalità:
 - a) Promuovere e attivare forme di collaborazione con volontarie e volontari, agenti in forma singola ed iscritti nell'apposito Albo delle volontarie e dei volontari individuali in Biblioteca, di cui all'articolo 5;
 - b) Sensibilizzare la comunità locale sul valore del volontariato attraverso iniziative che coinvolgano direttamente i volontari.
 - c) favorire lo svilupparsi di una coscienza civica che ponga ogni volontario nella condizione di sentirsi protagonista della realtà dell'ente, offrendogli l'opportunità di proporsi in prima persona per affrontare i bisogni emergenti;
 - d) favorire la socializzazione di soggetti in situazioni di possibile emarginazione dal contesto sociale;
 - e) offrire alle persone in attesa di occupazione ed in particolare ai giovani la possibilità di arricchirsi di una significativa esperienza che potrà favorirne la formazione personale e l'inserimento nel mondo del lavoro, prevenendo situazioni di possibile devianza.
4. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio di volontariato da parte di cittadini in forma volontaria e gratuita e investe le attività di cui al successivo articolo 3, nelle quali l'ente ha l'obbligo di intervenire per norme di legge, statuarie o regolamentari.

Art. 2: Oggetto e definizioni

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina dell'utilizzo istituzionale del volontariato per il settore Biblioteca Civica, al fine di consentire ai cittadini e alle cittadine la partecipazione alle attività comunali prestando la propria attività a titolo personale, spontaneo e gratuito.
2. Il volontariato individuale del Comune di Vigonovo, così come disciplinato dal presente Regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestate in modo spontaneo dalle/dai singole/i cittadine/i in modo continuativo o saltuario, per i soli fini di solidarietà ed impegno civile e come frutto del proprio patrimonio di conoscenze ed esperienze personali.
3. L'instaurazione di rapporti con singole/i volontarie/i avviene in un'ottica di totale distinzione da qualsiasi forma di rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione di cui al D. Lgs. n. 165/2001 e non può avere conseguenze dirette o indirette sulla programmazione e attuazione del piano dei fabbisogni del personale.
4. La collaborazione dei volontari in Biblioteca in nessun caso potrà costituire condizione o presupposto per essere sostitutiva di mansioni proprie del personale dipendente.
5. Le attività di volontariato individuale non possono in alcun modo dar luogo a diritto di precedenza, preferenza o agevolazioni nei concorsi banditi dal Comune, né alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o da leggi vigenti.

Art. 3: Ambito di attività di utilità sociale

1. L'Amministrazione non può in alcun modo avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolare gravità.
2. Le attività di volontariato di cui al presente Regolamento possono esplicitarsi negli ambiti di cui al seguente elenco:
 - a) assistenza e supporto ai servizi bibliotecari della Biblioteca civica Pietro Zampieri;
 - b) attività di promozione della cultura, in particolare della lettura nella biblioteca civica;
 - c) assistenza all'accesso a servizi informativi (sito dell'ente, siti utili, sistema bibliotecario, ecc.);
 - d) supporto e sorveglianza presso la biblioteca, ed altri spazi culturali, in eventuali mostre o iniziative simili, al fine di consentirne una maggiore fruizione;
 - e) attività informativa sui servizi e sulle risorse della Biblioteca Civica Pietro Zampieri in occasione di feste, sagre, ricorrenze o iniziative organizzate e/o sostenute/patrociate dall'ente;
 - f) Altre eventuali attività che potranno successivamente essere individuate con deliberazione di Giunta Comunale, purché compatibili con le condizioni espresse nel presente regolamento e finalizzati ad obiettivi ed esigenze di pubblico interesse.

Art. 4: Doveri della volontaria/del volontario e dell'Amministrazione

1. È fatto divieto assoluto alle/agli iscritte/i all'Albo delle volontarie e dei volontari di accettare qualsiasi forma di compenso in denaro o altri vantaggi dal Comune o dalle persone beneficiarie dell'attività di volontariato.
2. La/Il volontaria/o dovrà in ogni momento della sua attività rispettare e uniformarsi al codice di comportamento del Comune di Vigonovo, come approvato dalla Giunta Comunale.
3. All'atto dell'affidamento delle attività (articolo 8) la volontaria / il volontario sottoscrive un atto di adesione dai seguenti contenuti essenziali:
 - a) l'impegno a svolgere per libera scelta attività a favore della comunità e del bene comune nell'ambito del settore Biblioteca del Comune di Vigonovo, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e della comunità beneficiaria della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà;
 - b) l'impegno a svolgere la propria attività secondo i principi di correttezza e diligenza nei confronti del Comune, dei suoi dipendenti e delle persone a favore delle quali viene svolta l'attività;
 - c) l'impegno della volontaria/del volontario ad espletare la propria attività garantendo la riservatezza delle informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento di tali attività;
 - d) l'impegno a dichiarare di conoscere i rischi connessi nello svolgimento dell'attività di volontariato e di accettarli, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni sorta di responsabilità;
 - e) l'impegno a frequentare i corsi di formazione obbligatori sulla sicurezza somministrati dal Comune di Vigonovo, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, qualora la volontaria/il volontario non sia già in regola con l'assolvimento dell'obbligo formativo sulla sicurezza;
 - f) l'impegno ad utilizzare correttamente gli eventuali dispositivi di protezione individuale (DPI) assegnati dal Comune di Vigonovo, nonché a rispettare tutte le prescrizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - g) l'accettazione del presente regolamento;
 - h) l'impegno a rispettare e ad uniformarsi al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vigonovo;
 - i) l'impegno a contribuire al miglioramento del servizio nel settore Biblioteca;
 - j) l'impegno a rispettare l'orario assegnato ed a segnalare tempestivamente alla/al Referente di cui all'articolo 8, comma 5, del presente Regolamento, l'interruzione del servizio di volontariato per assenze o impedimenti;
 - k) la tempestiva segnalazione agli organi competente di tutti quei fatti e circostanze che richiedano l'intervento dell'Amministrazione Comunale;
 - l) la dichiarazione di assumere la custodia dei mezzi e delle attrezzature di lavoro assegnati e di averne cura fino alla loro riconsegna;

- m) l'impegno ad utilizzare i mezzi e le attrezzature di lavoro del Comune di Vigonovo esclusivamente per i fini per i quali sono stati assegnati;

Art. 5: Albo delle volontarie e dei volontari individuali per attività di pubblica utilità presso la biblioteca civica Pietro Zampieri

1. Con il presente regolamento viene istituito l'Albo delle volontarie e dei volontari individuali per attività di pubblica utilità in Biblioteca Civica Pietro Zampieri, al quale vengono iscritte/i tutte/i coloro che prestano opera volontaria a beneficio di attività ai fini di utilità sociale per conto del Comune di Vigonovo.
2. L'Albo è tenuto dal Settore Biblioteca, con modalità informatiche e registrato, ad ogni sua variazione, nel sistema documentale dell'Ente, a garantirne la data certa.
3. Nell'albo vengono trattati i seguenti dati personali dei volontari: nome e cognome, anno e luogo di nascita, residenza e recapiti, anche digitali, codice fiscale, inizio e cessazione dell'attività di volontariato. Tutti i dati personali sono trattati ai sensi delle vigenti norme in materia di protezione dei dati personali.
4. L'inserimento nell'albo è condizione necessaria e sufficiente per la decorrenza del rapporto di volontariato.
5. È ammessa la presentazione, in ogni tempo, delle domande di iscrizione.
6. L'Amministrazione può, con appositi avvisi, invitare i cittadini a presentare domanda finalizzata a svolgere attività di volontariato ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, indicando i periodi di svolgimento dei relativi servizi.

Art. 6: Requisiti e modalità di accesso

1. Chi intende svolgere attività di volontariato individuale ai sensi del presente Regolamento, deve essere iscritto all'Albo di cui all'art. 5.
2. Le domande di iscrizione sono presentate a mezzo degli appositi moduli conformi allo schema allegato 1) e devono essere fatte pervenire al protocollo comunale, nelle modalità da questo ammesse.
3. I requisiti necessari per accedere all'attività di volontariato individuale, ai sensi del presente Regolamento, sono i seguenti:
 - a. Età maggiore di 18 anni e inferiore a 80;
 - b. L'assenza di condanne con sentenze passate in giudicato e/o di procedimenti penali in corso per reati che, secondo la normativa vigente, impediscono l'accesso al pubblico impiego;
 - c. idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico. Per questo aspetto l'ente si riserva la facoltà di sottoporre il volontario a visita medica da parte del medico del lavoro.
4. Nella domanda di iscrizione l'aspirante volontaria/o è tenuta/o a fornire:
 - Le generalità complete e l'indirizzo di residenza;
 - Le opzioni in ordine alle aree di attività, descritte all'art. 3, per le quali la/il volontaria/o intenda collaborare con la Biblioteca;
 - La disponibilità in termini di tempo;
 - Le specifiche competenze in possesso, le esperienze maturate o i titoli professionali ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività di volontariato;
 - L'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali per le finalità di cui al presente Regolamento.
 - L'accettazione delle norme contenute nel presente Regolamento
5. Al momento dell'assegnazione per l'attività di volontariato la/il volontaria/o dovrà autocertificare i requisiti di cui al comma 3, lettera b.;
6. È fatta salva la possibilità per il Comune di Vigonovo di chiedere alla/al volontaria/o ulteriori informazioni, nel rispetto della privacy.

Art. 7: Cancellazione dall'Albo

1. Il Comune di Vigonovo, nell'ambito del controllo sul corretto svolgimento delle attività delle /dei volontarie/i, ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con la/il volontaria/o, qualora:
 - a. Venga meno la necessità di svolgere l'attività che aveva determinato l'inizio della collaborazione con la/il volontaria/o individuale e/o l'Amministrazione non ritenga più opportuno assicurare detta attività;
 - b. Siano accertate a carico della volontaria/del volontario violazioni di leggi, di regolamenti o di ordini delle autorità;
 - c. Vengano a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento;
 - d. Dall'esercizio dell'attività possa derivare un danno per l'Amministrazione Comunale, l'utenza o la cittadinanza;
 - e. Venga accertata negligenza, imperizia o imprudenza nello svolgimento delle attività da parte della volontaria/del volontario.
2. La/il volontaria/o, tramite richiesta scritta indirizzata al Settore Biblioteca può richiedere la cancellazione dall'Albo di cui all'art. 5.
3. Periodicamente, con frequenza almeno annuale, il Settore Biblioteca effettua una ricognizione al fine di verificare la sussistenza per tutte/i le/gli iscritte/i della volontà di mantenere l'iscrizione ed effettua la revisione dell'Albo di cui all'art. 5.
4. La cancellazione dall'Albo è disposta dalla/dal Responsabile di Posizione Organizzativa competente per il Settore Biblioteca.

Art. 8: Modalità di affidamento ed espletamento del servizio

1. L'affidamento del servizio avviene a seguito di colloquio conoscitivo nel quale la/il Responsabile di Posizione Organizzativa competente per il settore Biblioteca e la/il bibliotecaria/o verificheranno che la volontaria/il volontario sia in possesso delle necessarie competenze e idoneità per lo svolgimento dell'attività.
2. Il rapporto di volontariato tra la/il volontaria/o con il Settore Biblioteca è disciplinato da un atto di adesione sottoscritto dalla volontaria/dal volontario, che contiene gli elementi essenziali contenuti nell'allegato 2).
3. Le/i volontarie/i svolgono la loro attività in conformità con quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
4. L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuato dal/dalla responsabile di Posizione Organizzativa competente per il settore Biblioteca, con modalità e condizioni tali da garantire una completa turnazione fra le/i volontarie/i nell'espletamento delle mansioni inerenti l'attività di volontariato.
5. La/il responsabile di Posizione Organizzativa competente per il settore Biblioteca nomina un referente comunale interno all'Area che ha il compito di:
 - Vigilare sullo svolgimento delle attività avendo cura di coordinare l'attività delle volontarie/dei volontari e di verificare che siano rispettati i diritti, la dignità e le opzioni degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività della Biblioteca e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle specifiche norme di settore;
 - Adottare ogni misura idonea ad evitare possibili pregiudizi nella loro sfera personale e patrimoniale.
 - Informare le volontarie/i volontari sui rischi specifici esistenti negli ambienti della Biblioteca e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alle attività prestate.
 - Adottare ogni misura utile a eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenza tra la prestazione del soggetto e altre attività che si svolgono all'interno della Biblioteca.
6. Le volontarie e i volontari, durante lo svolgimento delle attività, devono sempre indossare un cartellino identificativo, fornito dall'Amministrazione, che indichi il cognome e nome, il numero di

iscrizione all'Albo delle volontarie e dei volontari individuali in Biblioteca del Comune di Vigonovo e la data di rilascio, che consenta l'immediata riconoscibilità delle volontarie/dei volontari da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza. In caso di cancellazione dal predetto Albo, il soggetto è tenuto a restituire con la massima tempestività il cartellino identificativo.

Art. 9: Assicurazioni

1. L'Amministrazione comunale provvede, a propria cura e spese, alla copertura assicurativa delle volontarie e dei volontari contro i rischi per infortunio, morte, invalidità permanente e responsabilità civile verso terzi (R.C.T.)
2. Le coperture assicurative vengono attivate unicamente per le volontarie/i volontari effettivamente impiegate/i e hanno effetto per il periodo di espletamento delle attività.

Art. 10: Rapporti con le associazioni di volontariato

1. L'iscrizione all'Albo delle volontarie e dei volontari individuali in biblioteca del Comune di Vigonovo non esclude la possibilità di essere socia/o o iscritta/o ad associazioni di volontariato.

Art. 11: Trattamento dei dati personali

1. La procedura amministrativa di selezione di volontarie/i per il Comune di Vigonovo e tutte le fasi delle attività avverranno nel rispetto della normativa vigente sulla tutela dei dati personali.
2. La/il volontaria/o dovrà essere autorizzata/o dal responsabile competente al trattamento dei dati a cui avrà accesso.

Art. 12: Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento diventa obbligatorio il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, ai sensi dell'art. 10 delle Preleggi.

Allegati

- Allegato 1: istanza di ammissione e istruttoria
- Allegato 2: affidamento dell'attività di volontariato in biblioteca e nomina ai sensi del GDPR 679/2016