

CONVENZIONE

tra

il Comune di Crema

e

L'associazione senza scopo di lucro Amici della biblioteca

per favorire la promozione ed il sostegno ai servizi culturali e di informazione della biblioteca di Crema

Il Comune di Crema, partita IVA/codice fiscale 00111540191, rappresentato dal Direttore dell' Area Servizi al Cittadino del Comune di Crema, Dott. Angelo Stanghellini, giusta Deliberazione di Giunta Comunale di Crema n. _____ del _____,

e

l'Associazione "Amici della biblioteca", codice fiscale 91034360197 con sede legale in Crema, Via Verdi 35 - Associazione di volontariato senza scopo di lucro, iscritta nel Registro delle Associazioni di Volontariato con decreto n 242 ed è iscritta al Registro delle associazioni di volontariato folgio42 progressivo 205 sez C , e rappresentata da Maria Rosa Cremaschi

Premesso che

- la legge 11 agosto 1991 n. 266, "Legge quadro sul volontariato", di seguito denominata "legge quadro", valorizza il volontariato associato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale individuate dallo Stato;
- il Decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42, all'art. 101 "Istituti e Luoghi della Cultura" individua musei, biblioteche, archivi, aree e parchi archeologici e complessi monumentali quali istituti e luoghi della cultura destinati alla pubblica fruizione e godimento;
- L'associazione Amici della biblioteca è un'Associazione di volontariato senza scopo di lucro, costituita il 10/05/2011 con decreto dell'Amministrazione Provinciale
- L'Associazione Amici della Biblioteca ha manifestato la disponibilità a collaborare con il Comune di Crema per favorire la promozione ed il sostegno ai servizi culturali e di informazione erogati dalla biblioteca comunale, con particolare riferimento al territorio della città di Crema;
- il Comune di Crema ritiene di dar seguito alla collaborazione con l'Associazione Amici della biblioteca con particolare riguardo al sostegno alle attività della biblioteca comunale con sede in crema, Via Civerchi 9 con le modalità previste nella presente convenzione, con la possibilità di estendere la collaborazione ad altri luoghi di arte e cultura di proprietà del Comune di Crema, ove se ne presentino le condizioni,

convengono e stipulano quanto segue

Articolo 1

Le premesse fanno parte integrante del presente atto.

Articolo 2

(Contenuto della convenzione)

L'Associazione Amici della biblioteca s'impegna a prestare per il tramite dei propri associati la propria collaborazione finalizzata a sostenere le attività della biblioteca a titolo gratuito e secondo le modalità previste dai successivi articoli. A questo fine l'Associazione Amici della Biblioteca provvederà al reclutamento di propri Soci che prestino attività in forma volontaria, libera e gratuita, che verranno adibiti dall'associazione medesima per il tramite del coordinatore dei volontari in accordo con il Comune di Crema, previo benestare della stessa, alle attività di cui all'art. 4. Gli operatori volontari saranno inseriti in un apposito elenco, soggetto ad eventuali modifiche e integrazioni. Detti nominativi saranno forniti dall'Associazione Amici della Biblioteca al Comune di Crema - anche tramite comunicazione di posta elettronica.

Articolo 3 (assicurazione e spese)

Il comune di Crema garantisce copertura assicurativa RCO/RCT degli operatori volontari attivi nelle iniziative oggetto della presente Convenzione. A tal fin e l'Associazione, immediatamente dopo l'esecutività dell'atto di approvazione della Convenzione, trasmetterà al Comune l'elenco di nominativi dei suddetti operatori. Sarà poi cura dell'Associazione provvedere tempestivamente ai dovuti aggiornamenti del suddetto elenco qualora intervenissero variazioni rispetto a quanto inizialmente segnalato.

Il Comune di Crema non è tenuto a rimborsare le spese sostenute per l'organizzazione e il coordinamento del servizio attraverso cui l'Ass. Amici della Biblioteca assicura l'operato dei Soci volontari, la formazione dei Soci volontari, le spese di trasporto pubblico sostenute dai Soci Volontari.

Articolo 4 (Ambiti delle attività)

L'attività d'intervento degli operatori viene individuata in aree di collaborazione da attivare in fasi temporali successive e dopo un monitoraggio e una valutazione sull'opportunità

1. Attività da svolgere durante gli abituali orari di apertura a sostegno del personale che è possibile avviare subito dopo la sottoscrizione della convenzione (purché a seguito di un periodo necessario di istruzione) :

- Sostegno alla gestione delle collezioni a scaffale aperto (collezioni bibliografiche e multimediali) : ricollocazione e riordino scaffali, nonché periodica spolveratura.
- Sostegno alla gestione dell'emeroteca (riordino periodici in deposito temporaneo ed eventualmente ritiro quotidiani presso l'edicola fornitrice)
- Manutenzione delle collezioni bibliografiche e multimediali (ricopertura libri, valutazione integrità audio cd musicali ed eventuale pulitura con appositi strumenti)
- Supporto alla gestione di prestiti interbibliotecari facilitando la comunicazione telefonica agli utenti in attesa delle pubblicazioni richieste
- Supporto alla gestione dei solleciti sui prestiti interbibliotecari e locali scaduti: verifica dei documenti di prestito , verifica a scaffale e successivi avvisi telefonici o altri sistemi di comunicazione.
- Supporto alla produzione (impaginazione e stampa) di modulistica, materiale promozionale delle attività della biblioteca e supporto alla consegna
- Supporto alla gestione delle nuove acquisizioni: verifica da bolle di consegna e ordini; elenchi per invio al centro di catalogazione;
- l'assistenza al personale con compiti di sorveglianza, vigilanza, presidio del luogo e delle pubblicazioni in esso custodite affiancando le operazioni di chiusura a fine giornata ivi compresa la ricollocazione dei volumi, il controllo delle sale, delle luci e delle finestre, verificando l'uscita dell'utenza dalla biblioteca.

2. Attività da svolgere durante gli abituali orari di apertura a sostegno del personale che è possibile avviare subito dopo la sottoscrizione della convenzione (purché a

seguito di un periodo necessario di istruzione e a seguito di una valutazione delle competenze dei volontari) :

- Supporto alla gestione e tenuta dei registri cronologici d'ingresso
- Supporto alla gestione delle nuove acquisizioni in arrivo: verifica da bolle di consegna e ordini; elenchi per invio al centro di catalogazione;
- Supporto alla cartellinatura dei volumi e dei prodotti multimediali acquisiti dalla biblioteca
- l'accoglienza dei visitatori e l'assistenza al loro primo orientamento

3. Attività e servizi aggiuntivi che potrebbe essere possibile organizzare grazie al sostegno dei volontari . Tali servizi saranno presi in considerazione unicamente a seguito di una valutazione approfondita e di un monitoraggio da entrambe le parti delle attività e dell'affidabilità dei volontari dopo un congruo periodo di collaborazione

- Supporto dell'utenza per l'utilizzo del personal computer della biblioteca attivando uno sportello tematico in giorni/orari fissi
- Attivazione del servizio di prestito a domicilio a favore di cittadini residenti e svantaggiati ed in difficoltà – previa verifica della disponibilità dei volontari
- Collaborazione in supporto ad eventuali orari d'apertura differenti dai consueti e stabilmente in vigore;
- Collaborazione reciproca per attività di promozione culturale sia organizzate dalla biblioteca o dal sistema bibliotecario sia promosse di comune accordo dall'associazione

Le modalità organizzative di tali servizi e attività sono concordate tra l'associazione Amici della biblioteca e il Comune di Crema e disciplinate da accordi operativi di norma verbali e, in caso di necessità delle parti, anche sottoscritti dai rappresentanti delle parti;

La presenza di volontari in biblioteca, il numero di volontari contemporaneamente presenti, gli orari e le attività di collaborazione devono essere concordati dalle parti sulla base delle necessità operative della biblioteca che non accoglierà in nessun modo i volontari se non sulla base di accordi precisi con il coordinatore dell'associazione.

Di norma i volontari potranno presenziare in la biblioteca in gruppi di non più di 3 contemporaneamente (a meno di diversi accordi su attività precise di volta in volta condivise e pre-organizzate) e svolgere le diverse attività individuate nei giorni e nei tempi precedentemente condivisi.

Restano escluse le operazioni di apertura e chiusura del luogo, affidati a personale del Comune di Crema o a un suo delegato, che potrà unicamente essere affiancato dai volontari.

Articolo 5

(Procedure di svolgimento dell'attività)

Gli operatori volontari, nell'esercizio delle loro prestazioni, procedono alla registrazione della presenza o delle attività in apposito registro, da conservare aggiornato nella sede ove tali attività sono svolte. Il coordinatore dei volontari, che risponderà direttamente al Presidente dell'Associazione e si coordinerà con il Comune di Crema, è responsabile del funzionamento dei servizi di volontariato ed è tenuto a operare in stretta collaborazione con il responsabile della struttura in cui opera. Gli operatori in ogni caso sono tenuti al rispetto e all'ottemperanza delle norme statutarie dell'Associazione medesima, di cui condividono le finalità e gli obiettivi e, nello svolgimento dell'attività, al rispetto delle disposizioni regolamentari ed operative della biblioteca e del sistema bibliotecario che vengono impartite dal responsabile del servizio biblioteca o suo delegato.

Resta evidente l'obbligo per i volontari di adeguarsi alle regole del codice di comportamento della Pubblica Amministrazione.

Articolo 6

(Luogo dell'esecuzione)

La collaborazione dovrà essere prestata a Crema presso la Biblioteca civica di Crema con sede in via Civerchi 9.

Sarà possibile concordare sedi differenti in relazione alle attività culturali e promozionali che la biblioteca organizzerà nello svolgimento delle sue funzioni.

Articolo 7 (Natura del rapporto)

Gli operatori volontari svolgono l'attività di collaborazione alla valorizzazione del patrimonio culturale e di supporto ai servizi bibliotecari a titolo gratuito e pertanto né a loro né all'Associazione Amici della biblioteca è dovuto alcun compenso da parte del Comune di Crema. Nello svolgimento del servizio gli operatori si atterranno alle indicazioni del personale della biblioteca e l'attività dei volontari non potrà in nessun modo configurarsi come sostitutiva di personale dipendente.

Articolo 8 (Professionalità dei volontari)

Le attività disciplinate dalla presente convenzione saranno condotte, con la supervisione di un funzionario del Comune di Crema espressamente incaricato, da volontari individuati dall'Associazione Amici della biblioteca che si impegna a garantire che la professionalità degli stessi sia adeguata alle funzioni da svolgere in relazione alle diverse attività di collaborazione.

A tal fine il Comune di Crema concorda con l'Associazione momenti di formazione specifica e incontri (da concordare con il responsabile della biblioteca) e momenti di verifica e monitoraggio dell'andamento delle attività.

Articolo 9 (Tesserino di riconoscimento)

L'Associazione Amici della biblioteca provvede, per ogni operatore impiegato nel servizio, al rilascio di apposito tesserino personale di riconoscimento recante una specificazione d'identità del tipo "AMICI DELLA BIBLIOTECA – NOME VOLONTARIO" onde consentire, nell'esercizio delle sue funzioni, un'immediata identificazione. Il legale rappresentante dell'Associazione deve comunicare al Comune di Crema le generalità complete delle persone individuate per lo svolgimento delle attività disciplinate dalla presente convenzione.

Articolo 10 (Norme di comportamento)

Gli operatori volontari sono tenuti nell'espletare l'attività disciplinata dalla presente convenzione, ad osservare comportamenti conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari anche con riferimento alla disciplina sul comportamento degli impiegati civili dello Stato. L'associazione è tenuta a verificare l'idoneità professionale e sanitaria degli operatori prescelti particolarmente in relazione all'attività che comporta contatto con il pubblico, nonché la correttezza dei comportamenti nel rispetto dei diritti dell'utenza sulla base delle indicazioni contenute nella presente convenzione e delle eventuali direttive specifiche fornite in proposito dal Comune di Crema.

Articolo 11 (Attività di vigilanza)

Il Comune di Crema vigila sul rispetto di quanto stabilito nella presente convenzione e, a tal fine, può disporre in qualsiasi momento l'effettuazione di visite ispettive per verificare la corretta erogazione e l'efficacia delle prestazioni previste. I risultati di tale attività devono essere tempestivamente segnalati al coordinatore.

Articolo 12 (rilascio attestati certificazioni)

L'Amministrazione s'impegna a rilasciare, a richiesta dell'Associazione, attestati relativi all'attività svolta dai singoli volontari che ne certifichino le competenze acquisite.

Articolo 13

(relazioni incontri semestrali)

Le parti concordano almeno un momento formale di incontro e valutazione ogni semestre anticipato da una breve relazione da parte dell'Associazione Amici della biblioteca indirizzata all'Assessore alla cultura. L'incontro sarà convocato congiuntamente dal Presidente dell'Associazione e dal Responsabile della biblioteca previo accordo

Articolo 14

(Durata della convenzione)

La presente convenzione ha durata di 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione. Alla data di scadenza si riterrà prorogata di anno in anno in assenza di disdetta, che dovrà essere comunicata mediante raccomandata con ricevuta di ritorno da inviarsi con un preavviso di 30 giorni.

Per il Comune di Crema

Il Direttore dell'Area Servizi al Cittadino – dott. Angelo Stanghellini

Per l'Associazione amici della Biblioteca

Il Presidente – Signora Mari Cremaschi

Crema, li