



COMUNE DI GIGNESE

Provincia del V.C.O.

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO VOLONTARIO DI FRONT OFFICE PRESSO LA BIBLIOTECA CIVICA.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

EMANA

il seguente avviso per la presentazione delle domande di ammissione al servizio volontario di front office presso la biblioteca civica:

ATTIVITÀ SPECIFICA

Il Progetto riguarda l'impiego di volontari presso la Biblioteca Civica per l'espletamento delle attività di front office, in particolare:

- Accoglienza degli utenti ed aiuto nella ricerca dei libri negli scaffali;
- Gestione dei servizi di prestito e restituzione mediante il sistema informatico e relativa registrazione degli utenti;
- Riordino dei libri a scaffale;
- Gestione procedure di ingresso dei nuovi acquisti all'interno del patrimonio librario della Biblioteca;
- Gestione procedure di scarto del patrimonio librario;
- Supporto nell'organizzazione e nella gestione delle attività culturali;
- Partecipazione ad eventuali progetti di lettura libri.

Il Comune di Gignese, al fine di assicurare il servizio di apertura della Biblioteca Civica presente sul territorio, per l'anno 2024, pubblica il presente avviso diretto alle persone residenti nel Comune di Gignese, in possesso dei requisiti richiesti.

Il rapporto che si viene ad instaurare fra le parti non ha in alcun modo carattere di attività lavorativa a tempo determinato e non dà luogo a costituzione di rapporto d'impiego. Il servizio sarà, pertanto, espletato in forma totalmente gratuita e nulla si potrà pretendere dal Comune per l'espletamento del servizio che è assolutamente a carattere volontario e gratuito.

REQUISITI RICHIESTI

- A. essere residenti nel Comune di Gignese;
- B. essere idonei sotto l'aspetto psico-fisico in relazione all'incarico che si dovrà svolgere;
- C. avere un'età minima di 18 anni;
- D. non avere precedenti penali o procedimenti penali pendenti per reati di particolare gravità (ad esempio reati contro la Pubblica Amministrazione, contro il Patrimonio e contro la Persona);
- E. non pretendere alcun compenso, rimborso, indennizzo o risarcimento;
- F. tenere un comportamento diligente da buon padre di famiglia ai sensi del codice civile nell'esecuzione delle prestazioni di volontariato.



COMUNE DI GIGNESE

Provincia del V.C.O.

MODALITA' DI ADESIONE AL PROGETTO E DURATA DELL'IMPEGNO ASSUNTO

I soggetti interessati a svolgere la predetta attività socialmente utile, dovranno presentare la domanda di partecipazione allegata al presente avviso, compilata, sottoscritta e completa degli allegati richiesti al protocollo del Comune di Gignese, entro e non oltre la data del 16/07/2024 nelle seguenti modalità:

- consegna a mano: presso l'ufficio protocollo aperto tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle ore 10,30 alle ore 12,30;
- email: ragioneria@comune.gignese.vb.it;
- raccomandata con ricevuta di ritorno: Comune di Gignese Via due Riviere n. 12 – 28836 Gignese (VB);

La durata del servizio sarà determinata in funzione dell'attività specifica da svolgere.

Indicativamente la Biblioteca sarà aperta due/tre giorni a settimana per un orario giornaliero di 3 ore, che verrà stabilita dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- A. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.
- B. informativa privacy e consenso al trattamento firmata.

In caso di ammissione al servizio, i volontari dovranno presentare attestazione rilasciata dal medico di base dell'ASL competente per territorio, da cui risulti l'idoneità psico-fisica all'iniziativa.

COPERTURE ASSICURATIVE

Tutti coloro che presteranno l'attività socialmente utile di impiego volontario presso la biblioteca civica saranno assicurati, con spese a carico del Comune di Gignese, contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere in servizio, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguenti a colpa nello svolgimento delle mansioni affidate.

FORMAZIONE

Il Responsabile del Servizio Finanziario, dopo aver esaminato le domande pervenute, organizzerà apposito corso di formazione rivolto ai volontari da avviare al servizio, previo colloquio attitudinale volto ad accertare l'idoneità all'espletamento delle attività di volontariato.

FORNITURA DI STRUMENTAZIONI INFORMATICHE E TECNICHE

La strumentazione e quanto necessario allo svolgimento delle attività richieste verrà fornito dal Comune di Gignese.

I Volontari sono tenuti alla custodia e conservazione di tutto il materiale ed attrezzature fornite, con l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia.

I Volontari che avranno avuto in dotazione attrezzature comunali dovranno riconsegnarle all'Ente a fine rapporto di collaborazione o a semplice richiesta del Responsabile del progetto, in quanto consegnati in comodato d'uso gratuito.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Rag. Rosita MARI – Area Finanziaria



COMUNE DI GIGNESE

Provincia del V.C.O.

RICHIESTE DI INFORMAZIONI

Richieste di informazioni possono essere richieste al personale dell'Ufficio Finanziario del Comune di Gignese nelle seguenti modalità:

- Front office: presso l'Ufficio Finanziario del Comune di Gignese il lunedì giovedì o sabato dalle ore 10,30 alle ore 12,30;
- Telefonicamente: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,30;
- e-mail: ragioneria@comune.gignese.vb.it

Gignese, 9 luglio 2024



Il Responsabile del Servizio Finanziario
Rag. Rosita MARI