

CITTA' di ANZIO

Biblioteche comunali di Anzio

Protocollo di collaborazione tra cittadini e utenti e la Biblioteca comunale di Anzio sita in Villa Adele, via Claudio Paolini, 6 – Anzio e la Biblioteca comunale Multimediale “Chris Cappell College” sita in viale Antium 7/A, di seguito nominate Biblioteche di Anzio.

Art. 1

Il presente Protocollo di collaborazione è promosso per le attività ausiliarie e/o di affiancamento relative alla cura e alla gestione degli spazi interni ed esterni delle Biblioteche di Anzio e per l'utilizzo efficace dei loro servizi, nonché per iniziative che richiedano competenze non specificamente bibliotecarie, per organizzazione di eventi. I volontari, che presteranno gratuitamente la loro propria collaborazione, seguiranno le linee di indirizzo per la gestione di servizi, iniziative, eventi indicate dal personale dipendente delle Biblioteche. Compiti e ruoli dei volontari, tracciati in toto negli articoli seguenti, saranno individualmente meglio specificati dagli stessi volontari nel modulo della dichiarazione di adesione e/o eventualmente nelle occasioni in cui essi si renderanno necessari.

Art. 2

L'intervento dei volontari riguarderà lo svolgimento di attività ordinarie di natura pratica gestionale; attività di supporto, rinforzo, collaborazione, promozione; svolgimento di attività occasionali di varia natura e con finalità diverse; lo svolgimento di attività che impieghino specifiche competenze del volontario, comunque sempre legate ai compiti istituzionali delle Biblioteche. Attività interne ed esterne, di accoglienza, conduzione, cura, animazione, vigilanza, consegna del prestito a domicilio. Alcune attività potranno svolgersi anche in assenza di personale dipendente; ove necessario, in assenza di personale, anche l'apertura e chiusura dei siti di pertinenza delle Biblioteche. L'insieme dei compiti e delle prestazioni è elencato nel seguente articolo.

Art. 3

Attività di supporto e affiancamento alle attività gestionali del personale bibliotecario di ruolo. Comprende attività di sorveglianza e cura degli spazi di pertinenza delle Biblioteche.

Prevede prestazioni quali:

- collaborazione per potenziare il servizio al pubblico, accoglienza, reference e prestito;
- supporto all'iter di ingresso del materiale, informazioni bibliografiche, distribuzione, prestito locale e interbibliotecario;
- distribuzione e ricollocazione, con procedure sia manuali sia automatizzate, del materiale librario, documentario e multimediale;
- riordino degli scaffali;
- eventuale rinforzo, in caso di emergenza, allo svolgimento dei turni lavorativi;
- collaborazione nell'allestimento delle sale in occasione di eventi;
- distribuzione di materiale a stampa in occasione di attività culturali;
- raccolta e registrazione degli indirizzi da inserire nella mailing list e successivo utilizzo per l'invio di messaggi informativi sulle attività e novità nei servizi, rispettando le indicazioni legislative in materia di privacy;

- collaborazione nella predisposizione di volantini, locandine e inviti autoprodotti, anche su pagine web e successiva pubblicazione in rete;
- supporto informatico per la cura e la gestione dei portali web, della base dati;
- sorveglianza e vigilanza della corretta utilizzazione del materiale e degli spazi della struttura da parte dell'utenza;
- riordino dei locali successivamente alla chiusura al pubblico;
- collaborazione per l'organizzazione e divulgazione di materiali di informazione, promozione e didattici, rivolti all'utenza e ai cittadini;
- collaborazione nell'attività didattica, nella promozione della lettura finalizzata alla conoscenza e valorizzazione del patrimonio librario, storico e culturale, ed in particolare del patrimonio del Fondo storico locale;
- collaborazione nella promozione e sviluppo di attività espositive temporanee e di manifestazioni;
- collaborazione nella realizzazione delle attività culturali, didattiche, di promozione della lettura, delle attività di marketing rivolte a particolari target di utenti e, in generale, di ogni attività di animazione della struttura bibliotecaria da realizzare anche in spazi diversi, esterni alle Biblioteche.

Art. 4

Attività esterne con funzioni di animazione degli spazi esterni di pertinenza delle Biblioteche (esempio la Biblioteca dei ragazzi nel parco), nonché distribuzione sul territorio del materiale librario chiesto in prestito da persone non autosufficienti e/o non autonome impossibilitate a recarsi in Biblioteca e consegnato a domicilio, in strutture ospedaliere etc... Comprende attività di sorveglianza e cura degli spazi esterni di pertinenza delle Biblioteche.

Prevede prestazioni quali:

- collaborazione della realizzazione di circuiti assistiti di fruizione del patrimonio bibliotecario sul territorio;
- apertura e chiusura delle aree con orari differenziati in funzione dei periodi stagionali e delle attività programmate;
- attività di sorveglianza degli spazi nel momento in cui vengono svolte le attività;
- cura e riordino degli spazi;
- supporto alla organizzazione ed allo svolgimento di eventi;

Le attività descritte potranno essere realizzate negli spazi esterni delle Biblioteche (es. Biblioteca nel parco), o in spazi esterni indicati secondo un programma stabilito.

Possono inoltre essere previste tra le altre le seguenti attività integrative:

- attività di lettura, di promozione dei servizi bibliotecari rivolte alle categorie più deboli ovvero bambini, anziani e diversamente abili, malati, o altre categorie, presso strutture e istituzioni pubbliche come gli ospedali, il consultorio, gli istituti di cura, comunità protette, case di riposo o fattorie didattiche che richiedano interventi di collaborazione con le Biblioteche,
- attività informatiche per la cura e la gestione dei portali delle Biblioteche, della base dati, social network, etc.;
- attività di sostegno allo studio a favore di ragazzi in età scolare, con attenzione alle più comuni problematiche.
- attività di alfabetizzazione informatica degli utenti per accedere alle informazioni di rete e competenze nella ricerca delle informazioni;

Inoltre può essere previsto dietro presentazione di un proprio progetto, lo svolgimento di attività che mettano a disposizione le competenze acquisite dai volontari in altri settori (ad esempio la musica, il disegno etc.) sempre espletando attività di promozione della cultura e della conoscenza.

Le attività descritte saranno realizzate a seconda dei programmi stabiliti o di indirizzi dettati dal personale di ruolo, sempre in accordo con i volontari, e che questi ultimi dovranno poter effettuare anche, per un breve lasso di tempo, o per una improvvisa emergenza, autonomamente.

Il piano dettagliato delle attività descritte sarà comunicato verbalmente conformemente agli accordi intercorsi tra il personale ed i volontari medesimi secondo la loro disponibilità di tempo e scelta del settore in cui svolgere la loro opera di volontariato o della mansione e del ruolo per cui opereranno.

I servizi espletati e descritti e disciplinati dal presente Protocollo di collaborazione saranno supervisionati dal personale di Biblioteca.

Art. 5

L'Amministrazione potrà a rilasciare su richiesta degli interessati, attestati relativi all'attività svolta dai singoli volontari; i volontari garantiscono la loro professionalità adeguatamente alle funzioni da svolgere in relazioni al settore nelle quali essi scelgono di operare. La partecipazione alle attività sopra descritte dovrà così costituire elemento di reciproco vantaggio, per le Biblioteche che potranno evidentemente rafforzare o ampliare la gamma di servizi e iniziative, e per i volontari stessi che potranno maturare competenze ed esperienze, particolarmente in ambiente di lavoro biblioteconomico.

Art. 6

I volontari sono tenuti, nell'espletare l'attività disciplinata dal presente protocollo, ad osservare comportamenti conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, in particolare la Legge sulla privacy ed i Regolamenti di Biblioteca (anche in riferimento alla disciplina sul comportamento degli impiegati civili dello Stato). I volontari sono tenuti a segnalare tempestivamente al personale di ruolo qualsiasi disfunzione riscontrata nel servizio.

Art. 7

Il presente Protocollo di collaborazione viene stipulato con i volontari che esprimeranno per iscritto, in apposito modulo, la loro disponibilità a collaborare nonché l'adesione ai suoi articoli, ai Regolamenti di Biblioteca e quanto descritto nel precedente articolo, alle linee di indirizzo e alla politica di gestione indicata dal personale dipendente di Biblioteca. La durata del presente Protocollo di collaborazione è variabile a seconda della disponibilità dei volontari e può essere modificata per concorde volontà delle parti; la validità prende l'avvio dalla data di sottoscrizione; la collaborazione così stabilita può cessare per rinuncia del volontario, riacquiescenza dell'Amministrazione, ovvero unilateralmente o per concorde volontà delle parti. L'attività di volontariato ha inizio senz'altra formalità con la sottoscrizione del modulo allegato sopra descritto.