

<b>COMUNE DI OSSONA</b> <b>Codice Ente 11052</b>	Sigla <b>G.C.</b>	numero 79 Reg. Del	Data <b>18/07/2011</b>
<b>OGGETTO:</b>			
<b>AVVIO DELLE PROCEDURE PER AFFIANCARE VOLONTARI AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO.</b>			

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno Duemilaundici, addì diciotto del mese di luglio alle ore 18,00 nella Sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Numero progressivo	COGNOME E NOME	QUALIFICA	Presenti	Assenti
1	DELL'ACQUA Luigi	Sindaco	SI	
2	POLI Alberto	Assessore	SI	
3	VENEGONI Marino	Assessore	SI	
4	GORNATI Eugenio	Assessore	SI	
5	OLDANI Giovanni	Assessore		SI
6	SAVIO Maurizio	Assessore	SI	
7	FERRARIO Orietta in Pastori	Assessore	SI	
<b>TOTALE N°</b>			<b>6</b>	<b>1</b>

Partecipa il Segretario Comunale Dr.ssa Antonella Anecchiarico il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. Dell'Acqua Luigi – Sindaco - assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Deliberazione G.C. n. 79 del 18 LUG 2011

**Oggetto: Avvio delle procedure per affiancare volontari al personale in servizio presso la Biblioteca Comunale. Approvazione avviso pubblico.**

## LA GIUNTA COMUNALE

**Preso atto** che la Biblioteca Comunale di Osona, da statistiche effettuate anche in collaborazione con la "Fondazione per Leggere - Biblioteche Sud Ovest Milano", risulta avere uno dei più alti rapporti di prestiti per abitante e il più alto rapporto di prestiti all'ora per personale impiegato, in relazione agli altri Comuni di simile dimensione demografica;

**Considerato** pertanto che il personale in servizio presso la Biblioteca Comunale necessita di un supporto in alcune fasi del processo di prestito, restituzione e prenotazione dei documenti, nonché di gestione del prestito interbibliotecario, così da consentire una più efficace ed efficiente gestione della consistenza delle raccolte, della loro revisione e di altre attività di back-office connesse;

**Ravvisata** pertanto l'opportunità di selezionare alcuni volontari a tale scopo;

**Dato atto** che il supporto fornito dai volontari comporterà per il Comune esclusivamente la sola spesa della copertura dei costi assicurativi, stimati in circa 100 euro annui per ciascun volontario selezionato, il cui numero in ogni caso non potrà essere superiore a quattro;

**Vista** la bozza di avviso pubblico all'uopo predisposta, ritenutala meritevole di approvazione ad allegata al presente provvedimento quale sua parte integrante ed essenziale;

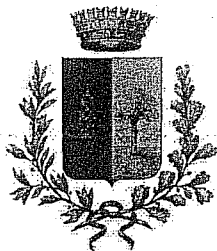
**Visti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi dell'articolo 49, 1° comma, del D. Lgs. 267/2000, ed allegati alla presente;

Con voti unanimi favorevoli, resi nelle forme di legge;

## DELIBERA

Per le premesse motivazioni e finalità:

1. **Di avviare** le procedure per avvalersi di personale volontario da affiancare al personale in servizio presso la Biblioteca Comunale;
2. **Di approvare** la bozza di avviso pubblico allegata al presente provvedimento quale sua parte integrante ed essenziale;
3. **Di demandare** al Responsabile del settore Cultura la selezione dei volontari e all'Ufficio Cultura la formazione dei medesimi.



COMUNE DI OSSONA

---

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI VOLONTARI DA AFFIANCARE  
AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE**

Considerato che il personale in servizio presso la Biblioteca Comunale necessita di un supporto in alcune fasi del processo di prestito, restituzione e prenotazione dei documenti, nonché di gestione del prestito interbibliotecario, così da consentire una più efficace ed efficiente gestione della consistenza delle raccolte, della loro revisione e di altre attività di back-office connesse;

Si informa che è aperta una selezione di volontari da affiancare al personale in servizio presso la Biblioteca Comunale, che abbiano i seguenti requisiti:

- residenza nel Comune di Ossona;
- maggiore età;
- disponibilità di uno/due pomeriggi alla settimana, dalle ore 15.30 alle ore 18.00, ed eventuale disponibilità serale;
- buon uso delle apparecchiature informatiche più comuni;
- desiderio di impegnarsi in un'attività stimolante a livello intellettuale, ricca di relazioni interpersonali e al servizio della propria comunità.

Gli interessati possono inviare la propria richiesta firmata in originale e redatta in carta semplice, corredata da curriculum vitae, entro il 30 settembre 2011 tramite e-mail all'indirizzo [cultura@comunediOSSONA.it](mailto:cultura@comunediOSSONA.it) oppure consegnandola personalmente presso il Municipio oppure presso la Biblioteca Comunale nei rispettivi orari di apertura al pubblico.

A seguito di colloquio individuale, verrà stilata una graduatoria delle persone ritenute idonee alla funzione, alle quali verrà fornita idonea formazione. Le chiamate avverranno per scorrimento della graduatoria.



# COMUNE di OSSONA

**ALLA GIUNTA COMUNALE**

Con riferimento alla proposta di deliberazione con oggetto:

**AVVIO DELLE PROCEDURE PER AFFINCARE VOLONTARI AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO.**

Ai sensi dell'art. 33 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità relativa al procedimento amministrativo dell'adottando provvedimento.

Li, 15 LUG 2011



IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica in merito alla proposta di deliberazione in oggetto.

Li, 18 LUG 2011



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile in merito alla proposta di deliberazione in oggetto.

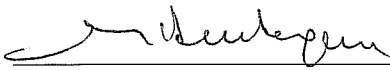
Li, 18 LUG 2011



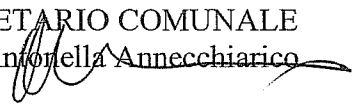
IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO FINANZIARIO

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
Luigi Dell'Acqua



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa Antonella Anecchiarico

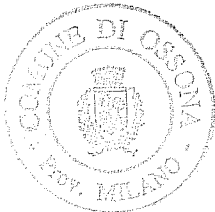
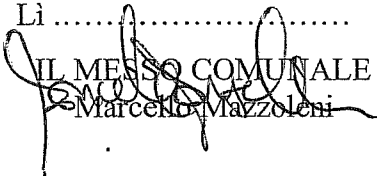


### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Copia del presente verbale registrato al n. ....<sup>594</sup>.....del Registro Pubblicazioni, viene affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno <sup>08 AGO. 2011</sup>.....e vi rimarrà affisso per quindici giorni consecutivi.

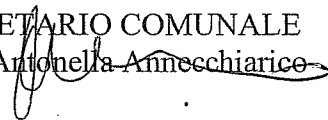
Li <sup>08 AGO. 2011</sup>.....

IL MESSO COMUNALE  
Marceno Mazzoleni



Visto: si certifica

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa Antonella Anecchiarico



Nello stesso giorno in cui è stato affisso all'Albo Pretorio, l'oggetto del presente verbale, viene comunicato ai capi gruppi consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/00.

### ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata pubblicata nei termini sopra indicati.

Divenuta esecutiva il decimo giorno successivo a quello di pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D. Lgs. n. 267/00.

Li.....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa Antonella Anecchiarico

(ORIGINALE)