



Avviso di selezione di n. 36 volontari per attività di collaborazione gratuita presso diverse Strutture di Sapienza.

Art. 1 Posizioni di Volontario

È indetta una procedura per la selezione di n. **36 volontari**, disponibili a prestare a titolo gratuito la propria collaborazione alle attività ed ai servizi delle Strutture di Sapienza di seguito elencate, per un periodo non superiore a dodici mesi:

- Biblioteca di Filosofia – n. 2 volontari
- Biblioteca del Dipartimento di Biologia Ambientale – n. 3 volontari
- Museo Orto Botanico – n. 10 volontari
- Polo museale Sapienza (PmS) – n. 21 volontari

Art. 2 Requisiti di partecipazione e profilo dei volontari

Sono ammessi a prestare la propria opera di volontariato in Sapienza i cittadini/e italiani/e e comunitari/e in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore ad anni 18
- idoneità fisica all'attività
- non aver riportato condanne penali
- adeguata conoscenza della lingua italiana
- godimento dei diritti civili e politici

Per tutte le Strutture si richiede:

- il possesso di adeguate capacità relazionali e comunicative
- la conoscenza dei principali programmi elettronici Microsoft Office

Per la Biblioteca del Dipartimento di Biologia Ambientale si richiede, inoltre, la conoscenza di:

- elementi di biblioteconomia

Per il Museo Orto Botanico si richiede, inoltre, la conoscenza di:

- elementi di Botanica, Ecologia, Conservazione della biodiversità



Art. 3 **Tipologie delle attività di collaborazione**

A) presso le Biblioteche

- servizi al pubblico: accoglienza degli utenti alle sale di consultazione
- sorveglianza e controllo degli spazi della struttura
- movimentazione libri: distribuzione, prestito, collocazione e riordino scaffalature
- ricerche semplici sui principali cataloghi bibliografici in linea, risorse elettroniche e banche dati, scansione articoli
- *reference* di primo livello in collaborazione con i borsisti e i tirocinanti delle biblioteche

B) presso il Polo Museale Sapienza e presso i Musei ad esso afferenti

- servizio al pubblico: accoglienza e distribuzione del materiale informativo
- sorveglianza e controllo alla frequentazione degli spazi delle strutture
- supporto alla conservazione dei beni
- realizzazione cartellini e controllo in campo (per il Museo Orto Botanico)

Art. 4 **Modalità e termini di presentazione delle domande**

Gli interessati alla selezione possono presentare la domanda per una sola tipologia di attività, A o B, come specificate al precedente art. 3, utilizzando il modulo allegato al presente avviso, al quale devono essere uniti il curriculum vitae in formato europeo e la copia di un valido documento d'identità.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il **22 settembre 2017** all'Università degli Studi di Roma La Sapienza - Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma, secondo una delle seguenti modalità:

- spedizione postale a mezzo raccomandata A.R., entro il termine sopraindicato: farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante
- spedizione a mezzo posta elettronica certificata (PEC) inviando, dal proprio indirizzo PEC personale, una e-mail all'indirizzo protocollosapienza@cert.uniroma1.it unendo la domanda di partecipazione e il curriculum in formato PDF e la scansione di un documento d'identità
- consegna a mano in Sapienza, Città Universitaria, Piazzale Aldo Moro, 5 - 00185 Roma Palazzo del Rettorato, piano terra al "Settore Protocollo informatico, archivio, gestione documentale e smistamento" negli orari di apertura previsti nei giorni dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle ore 11,00 e dalle ore 14,30 alle ore 15,30, il venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00.



Art. 5

Commissione di selezione

Un'apposita Commissione, nominata dal Direttore Generale, valuterà le domande pervenute ed i curricula degli interessati, riservandosi, all'occorrenza, di far convocare gli stessi per un colloquio conoscitivo.

In esito a tali attività la Commissione stilerà una graduatoria degli idonei per ciascuna tipologia di collaborazione, ordinandola con priorità della minore età anagrafica.

Sulla base delle graduatorie, il Direttore dell'Area Organizzazione e Sviluppo provvederà alla chiamata del volontario ed all'assegnazione presso la struttura ove il medesimo svolgerà la propria attività.

Art. 6

Avvio dell'attività

Prima dell'inizio dell'attività, il volontario sarà invitato a sottoscrivere un contratto di volontariato, nel quale saranno esplicitate le disposizioni alle quali dovrà attenersi e le modalità di svolgimento dell'attività, ai sensi del presente avviso di selezione e di quanto previsto dal "Regolamento delle attività di volontariato presso Sapienza Università di Roma", reperibile sul sito web di Ateneo al link:

http://www.uniroma1.it/sites/default/files/regolamenti/D.D. 5044 2016 Regolamento_Volontariato.pdf.

I volontari presteranno la propria opera a titolo gratuito, che non implica lo svolgimento di attività di lavoro subordinato né può essere sostitutiva di mansioni proprie del personale dipendente dell'Ateneo, né può prevedere l'esercizio di alcun potere, potestà e autorità pubblica.

In nessun caso l'attività del volontario può costituire titolo di accesso nei ruoli dell'Amministrazione, che avviene solo ed esclusivamente mediante pubblico concorso.

I volontari saranno assicurati, nell'ambito delle polizze assicurative di Ateneo, contro i rischi da infortunio sul luogo in cui prestano la propria attività, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente allo svolgimento dei compiti affidati.

Art. 7

Referente

Ai volontari il Responsabile della Struttura di destinazione assegnerà un referente, con il quale il volontario stesso dovrà coordinarsi per ogni aspetto che riguarda lo svolgimento delle proprie attività.



Il referente avrà il compito di definire e condividere con il volontario un piano operativo delle attività; il volontario si atterrà alle disposizioni concordate con il referente per quanto riguarda le modalità di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti necessari.

Al termine del periodo di volontariato, il referente rilascerà, a domanda dell'interessato, un'attestazione relativa allo svolgimento dell'attività del volontario in Sapienza.

Art.8 Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i., il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Manuela Bruni, Capo del Settore Strutture, Processi e Benessere Organizzativo, e-mail benessere@uniroma1.it.

Ai sensi dell'art. 13 della legge privacy 193/2003 e s.m.i., l'Università degli Studi di Roma La Sapienza procederà al trattamento dei dati personali forniti esclusivamente per fini istituzionali e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali stessi.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni amministrative in merito al presente avviso è possibile contattare il Settore Strutture, Processi e Benessere Organizzativo scrivendo un'e-mail a benessere@uniroma1.it, oppure rivolgendosi telefonicamente alla Sig.ra Gabriella Zappone tel. - 06 49912720 (22720) o alla Sig.ra Fabiola Fatello tel. – 06 4991249 (22149) presso il Settore stesso, negli orari di sportello di seguito indicati:

lunedì, mercoledì e venerdì
dalle ore 10.00 alle ore 12.00
martedì e giovedì
dalle ore 14.30 alle ore 15.45

f.to II DIRETTORE DELL'AREA
ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
dott. Fabrizio De Angelis

G.Z.