COMUNE DI MONTE CASTELLO DI VIBIO
Provincia di Perugia

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ALBO DI VOLONTARI DEL COMUNE DI MONTE CASTELLO DI VIBIO

1. Descrizione delle attività di volontariato da svolgersi

Il Comune di Monte Castello di Vibio, in attuazione del Regolamento comunale per la disciplina del volontariato approvato con delibera di C. C. n. 07 del 31/03/2015, della Delibera di G. C. n. 69 del 28/10/2026 e dalla vigente legislazione regionale, raccoglie in uno specifico Albo, un elenco di singoli cittadini (residenti e/o domiciliati in Monte Castello di Vibio) al quale possono iscriversi in forma personale, spontanea e gratuita. L'albo è diretto a favorire la partecipazione attiva dei cittadini alla vita della comunità e alla cura dei beni comuni, nell'ambito dei seguenti settori di intervento indicati a titolo esemplificativo:

- tutela del diritto alla salute ed alla sicurezza sociale;
- tutela e miglioramento della qualità della vita;
- tutela e valorizzazione dei beni culturali;
- promozione e sviluppo delle attività culturali;
- tutela e valorizzazione dell'ambiente;
- interventi in materia di protezione civile;
- educazione permanente ed attuazione del diritto allo studio;
- interventi nei servizi ricreativi e sportivi.

L'avviso è finalizzato in particolare, essendo terminato l'intervento MCdV Art Academy, finanziato con fondi PNNR, alla ricerca di volontari disponibili a collaborare per l'apertura degli spazi dell'Art Academy Heart comprendenti l'infopoint, la biblioteca, la sala dedicata a Sydel Silverman e lo spazio di coworking. Nello specifico i volontari sono tenuti alle seguenti attività riguardanti a titolo esemplificativo: apertura e chiusura, gestione e controllo, riordino e sistemazione degli spazi sopra descritti.

2. Soggetti ammessi

Possono presentare domanda di iscrizione al suddetto elenco i cittadini, residenti e/o domiciliati nel Comune di Monte Castello di Vibio, in possesso dei seguenti requisiti:

1) residenza e/o domicilio nel Comune di Monte Castello di Vibio;
2) età non inferiore agli anni 18;
3) idoneità psico-fisica e culturale allo svolgimento dell'incarico, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico;
4) assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;

Per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

3. Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico

L'attività svolta dal volontario non sarà retribuita in alcun modo e non può eccedere le 18 ore settimanali o le 72 ore mensili.

L'attività del volontariato di cui al presente avviso non va intesa come sostitutiva di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere ritenuta indispensabile per garantire le normali attività comunali, nel cui ambito operativo si inserisce in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo, pertanto, un arricchimento di detta attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari. Le relative mansioni non comportano, pertanto, l'esercizio di poteri repressivi o impositivi. L'incarico, inoltre, si intende revocabile in qualsiasi momento per recessione di una delle parti senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.

COMUNE DI MONTE CASTELLO DI VIBIO
Protocollo Interno N. 6250/2026 del 04-11-2026
Doc. Principale - Class. 14 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

La durata di ogni incarico si intende a tempo determinato e sarà stabilita, di volta in volta, dal Responsabile del Servizio in sede di conferimento.

4. Modalità organizzative

Le attività lavorative dei volontari sono promosse ed organizzate dal Responsabile del Servizio competente per settore di attività, il quale prima di far iniziare l'incarico al volontario sottoscrive con lo stesso il disciplinare di utilizzo secondo lo schema approvato con regolamento per la disciplina del volontariato. A ciascun volontario sarà rilasciato un tesserino di riconoscimento con dati anagrafici (nome e cognome) e fotografia, attestante la qualificazione di "addetto a pubblico servizio". Il Responsabile dell'Ufficio Comunale competente per il settore cui é riconducibile l'attività svolta da ciascun incarico, provvederà, avvalendosi del personale comunale, ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare, le prestazioni relative, intendendosi ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale comunale.
Tutti i volontari impiegati saranno assicurati, attraverso polizza contro gli infortuni e a copertura dei rischi per morte, invalidità permanente e responsabilità civile verso terzi (RCT), conseguenti le attività da svolgere.

5. Modalità di presentazione delle domande di iscrizione

I soggetti indicati all'art. 2 possono inviare la domanda di iscrizione tramite posta ordinaria, posta elettronica o consegna manuale, utilizzando l'apposito modello allegato al presente avviso, compilato in tutte le sue parti (allegato A) entro il **19/11/2026**, allegando alla domanda un documento di identità valido.

Nel caso di invio per posta, indirizzare la richiesta a: Comune di Monte Castello di Vibio, via Biancherini 4, 06057 Monte Castello di Vibio riportando sulla busta la dicitura "domanda di iscrizione all'Albo Volontari" o a mano presso il protocollo del Comune in orario di apertura al pubblico.

Nel caso di invio per posta elettronica, trasmettere la richiesta o tramite PEC a
comune.montecastellodivibio@postacert.umbria.it
o mediante email ordinaria a segreteria@comune.montecastellodivibio.pg.it

6. Formazione ed utilizzo dell'Albo

L'Ufficio comunale competente provvederà alla raccolta delle domande ed alla successiva compilazione dell'Albo.

I soggetti inseriti nell'Albo potranno essere chiamati dall'Amministrazione Comunale, ad effettuare le attività indicate al punto 1, con le modalità di cui al punto 4.

7. Verifica delle attività

Gli Uffici competenti si riservano la verifica sul corretto svolgimento delle attività, in rispetto dell'art.4 del presente avviso, provvedendo anche alla cancellazione dall'Albo di eventuali soggetti inadempienti

8. Disposizioni finali

La partecipazione all'avviso implica l'accettazione di tutte le norme previste dal medesimo.
Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati personali forniti nelle istanze di iscrizione saranno raccolti ed utilizzati dal Comune di Monte Castello di Vibio unicamente per le finalità del presente avviso.

Responsabile del trattamento dati è il Comune di Monte Castello di Vibio, nella persona del Responsabile dell'Area Amministrativa. Dr.ssa Maria Grazia Orsini

9. Informazioni

Informazioni e chiarimenti inerenti il presente avviso possono essere richieste via mail all'indirizzo: segreteria@montecastellodivibio.gov.it o telefonando al numero 075/8780217 int. 5– Ufficio Segreteria.

Monte Castello di Vibio, 04/11/2026

Il responsabile area amministrativa
Dr.ssa Maria Grazia Orsini

Firmato digitalmente da:
MARIA GRAZIA ORSINI
Firmato il 04/11/2026 11:10
Seriale Certificato: 8273550944710302461
Valido dal 30/06/2026 al 29/06/2029
UANATACA Qualified eIDAS CA 2020

COMUNE DI MONTE CASTELLO DI VIBIO
Protocollo Interno N. 6250/2026 del 04-11-2026
Doc. Principale - Class. 14 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente