



COMUNE DI COSTA VALLE IMAGNA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Miravalle n. 13 – C.A.P. 24030 – Tel. 035/865001 – Fax. 035/865054 – C.F./P.IVA 00550800163 – e-mail:
protocollo@comune.costavalleimagna.bg.it – posta elettronica certificata: protocollo.comune.costavalleimagna.bg@pec.it

AVVISO PUBBLICO PER ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO CIVICO INDIVIDUALE

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 09/06/2025 è stato approvato il “Regolamento del servizio di volontariato civico individuale”.

Il Regolamento sopra citato disciplina l’insieme delle attività prestate a favore della comunità locale, da singoli cittadini, in modo transitorio o definitivo, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro diretti e/o indiretti ed esclusivamente per soli fini di solidarietà ed impegno civile.

AMBITO D’INTERVENTO (art. 3 del Regolamento)

L’intervento dei volontari riguarda le attività di interesse pubblico di competenza del Comune, che non siano espressamente vietate o riservate, da leggi, regolamenti comunali e dallo Statuto comunale, individuate nei seguenti ambiti:

- a) Socio-assistenziale e socio-educativo
- b) Tutela ambientale
- c) Valorizzazione del territorio comunale
- d) Cura, manutenzione e sorveglianza di spazi comunali
- e) Sicurezza stradale
- f) Cultura e tempo libero
- g) Sport e turismo
- h) Attività di supporto a uffici e servizi comunali
- i) Lavori di piccola manutenzione
- j) Pulizia strade, piazze, parchi, marciapiedi, sentieri e altre pertinenze stradali di proprietà o di competenza del Comune
- k) Accompagnamento e sorveglianza dei bambini sullo scuolabus.

REQUISITI (art. 4 del Regolamento)

Possono presentare domanda di volontariato civico tutte le persone che intendono dare la propria disponibilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Età non inferiore ad anni 18;
- Idoneità psico-fisica;
- Assenza di condanne e procedimenti penali;
- Permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini extracomunitari o valida richiesta di asilo;
- Non avere conflitti di interesse e non svolgere attività in conflitto con il Comune;

PRESENTAZIONE DOMANDA (art. 5 del Regolamento)

Coloro che intendono svolgere l’attività di volontariato civico devono essere iscritti nel Registro dei Volontari Civici. La domanda di iscrizione, reperibile presso l’Ufficio Segreteria del Comune di Costa Valle Imagna o scaricabile dal sito web dell’Ente al seguente indirizzo www.comune.costavalleimagna.bg.it - Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali dovrà essere inoltrata all’Ufficio Protocollo del Comune, in qualsiasi periodo dell’anno, a mano oppure tramite le seguenti modalità:

- Pec all’indirizzo protocollo.comune.costavalleimagna.bg@pec.it;
- Peo all’indirizzo: protocollo@comune.costavalleimagna.bg.it

Nella domanda di iscrizione dovranno essere dichiarati:



COMUNE DI COSTA VALLE IMAGNA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Miravalle n. 13 – C.A.P. 24030 – Tel. 035/865001 – Fax. 035/865054 – C.F./P.IVA 00550800163 – e-mail:
protocollo@comune.costavalleimagna.bg.it – posta elettronica certificata: protocollo.comune.costavalleimagna.bg@pec.it

- le generalità complete del volontario e la sua residenza, i recapiti telefonici, Peo ed eventuale Pec;
- il possesso dei requisiti previsti dall'art. 4 del Regolamento;
- le attività per le quali il volontario intende collaborare con il Comune e la disponibilità in termini di tempo;
- la presa visione del Regolamento del servizio di volontariato civico individuale;
- il possesso del titolo di studio;
- esperienze maturate e/o titoli professionali;
- idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 3 del Regolamento;
- l'eventuale appartenenza ad associazioni;
- l'autorizzazione al trattamento dei propri dati.

Alla richiesta di iscrizione dovrà essere allegata:

- fotocopia di carta di identità dell'interessato.

Il Comune provvede all'accettazione della domanda, oppure, secondo i casi, a richiedere integrazione della documentazione presentata o alla comunicazione del diniego.

SELEZIONE DEL VOLONTARIO CIVICO (art.7 del Regolamento)

I volontari civili vengono selezionati dal Responsabile del Settore cui necessita l'uso dei volontari, previa consultazione dell'istanza di iscrizione e tenendo conto dei seguenti elementi:

- disponibilità all'attività dichiarata nella domanda di iscrizione al Registro Comunale dei volontari civili;
- idoneità all'attività da assegnare tenendo conto di:
 - o precedenti attività svolte;
 - o livello di istruzione e preparazione;
 - o età in relazione all'incarico;
 - o attitudini e capacità fisiche.

L'idoneità fisica potrà essere accertata attraverso certificazioni prodotte da personale medico. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione.

Il volontario civico dovrà sottoscrivere per accettazione l'adesione prima di iniziare l'attività. La durata dei progetti si intende a tempo determinato.

Ad ogni volontario civico sarà assegnato un cartellino identificativo personale che dovrà essere portato in modo visibile. L'Amministrazione comunale non riconoscerà, pertanto, alcun compenso ma si limiterà a sostenere le spese necessarie e indispensabili alla realizzazione delle attività.

ARTICOLO 8 – ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

Il Volontario Civico viene informato circa l'inizio dell'attività con comunicazione scritta del Responsabile del Servizio competente per accogliere l'apporto del Volontario, che riporta tutte le informazioni relative all'espletamento del servizio, e che il Volontario Civico deve sottoscrivere per accettazione prima dell'inizio del servizio.

La durata di ogni impegno si intende a tempo determinato e sarà stabilita, di volta in volta, dal Responsabile di Servizio in sede di definizione e di comunicazione dello stesso.

Al Volontario Civico viene assegnato un cartellino identificativo personale con fototessera, che deve essere portato in modo visibile durante lo svolgimento del servizio, per consentire l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza e dei dipendenti comunali.

Il Responsabile del Servizio o il dipendente comunale, referenti per l'attività cui il Volontario Civico è preposto, hanno il compito di informare e istruire il Volontario Civico circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di



COMUNE DI COSTA VALLE IMAGNA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Miravalle n. 13 – C.A.P. 24030 – Tel. 035/865001 – Fax. 035/865054 – C.F./P.IVA 00550800163 – e-mail: protocollo@comune.costavalleimagna.bg.it – posta elettronica certificata: protocollo.comune.costavalleimagna.bg@pec.it

riferimento, con particolare riguardo alla sicurezza sul lavoro, cui attenersi; è loro compito anche la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività del Volontario Civico.

I volontari sono seguiti e coordinati nell'esecuzione degli interventi dal Responsabile del Servizio cui fa capo il settore di intervento, senza che ciò comporti subordinazione gerarchica alcuna.

Il rapporto instaurato, in quanto non sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato e pertanto non indispensabile per lo svolgimento delle funzioni proprie di competenza dell'Ente nel cui ambito operativo s'inserisce in modo meramente complementare e di ausilio, non darà assolutamente luogo:

- a) ad obbligo giuridico di prestare attività;
- b) a relazione tra prestazione e retribuzione;
- c) ad esercizio di poteri repressivi o impostivi.

Il volontario avrà autonomia gestionale, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro di competenza del Responsabile del Servizio.

Il Responsabile del Servizio monitora l'andamento delle attività e l'apporto dato nel suo complesso.

SOSPENSIONE E CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE (art. 9 del Regolamento)

Il volontario civico può ritirarsi dallo svolgimento della propria attività in qualsiasi momento, previo avviso al Responsabile di Settore.

L'Amministrazione può sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione qualora:

- vengano a mancare i requisiti soggettivi;
- se il comportamento del volontario arreca un danno all'Amministrazione;
- in caso di violazioni di leggi o regolamenti da parte del volontario;
- l'Amministrazione non ritenga più opportuno il coinvolgimento del volontario per motivazioni espresse.

DOTAZIONI E ATTREZZATURE (art. 10 del Regolamento)

Al volontario civico potranno essere assegnati mezzi, strumenti e dotazioni comunali, tramite atto scritto del Responsabile di Servizio competente.

Le attrezzature ed i veicoli verranno assegnati e riconsegnati nei modi e termini previsti. Il volontario civico è tenuto al corretto uso, nonché custodia delle attrezzature e veicoli assegnati.

ASSICURAZIONI (art. 11 del Regolamento)

L'Amministrazione comunale provvede alle coperture assicurative dei volontari civici contro i rischi per infortunio, morte, invalidità permanente e responsabilità civile verso terzi (R.C.T); le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i volontari civici effettivamente operativi e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.

DOVERI DEL VOLONTARIO (art. 12 del Regolamento)

Ciascun volontario è tenuto a:

- svolgere i compiti assegnati con massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico, in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento e del codice di comportamento dei dipendenti comunali;
- rispettare orari delle attività se previsti;
- tenere un comportamento di correttezza ed educazione;
- tenere verso i dipendenti comunali un comportamento di reciproco rispetto e collaborazione;
- astenersi durante il servizio da altre attività estranee allo stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali assenze dal servizio;



COMUNE DI COSTA VALLE IMAGNA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Miravalle n. 13 – C.A.P. 24030 – Tel. 035/865001 – Fax. 035/865054 – C.F./P.IVA 00550800163 – e-mail:
protocollo@comune.costavalleimagna.bg.it – posta elettronica certificata: protocollo.comune.costavalleimagna.bg@pec.it

- segnalare eventuali richieste di intervento del personale comunale;

Il volontario civico è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire informazioni circa atti di cui viene a conoscenza mediante l'espletamento della propria attività.

Ciascun volontario civico è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale, intendendosi che, in tale caso, l'Amministrazione comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo, salvo che sia diversamente accertato dalle autorità competenti.

Il volontario civico è tenuto alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui è ammesso; non deve in alcun modo ostacolare il normale svolgimento delle attività dei dipendenti comunali; deve svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini; deve esplicitare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle norme vigenti.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dati personali si informa che:

- Titolare del trattamento: Comune di Costa Valle Imagna, Via Miravalle n. 13 – nella persona del Sindaco pro tempore
- Finalità e modalità del trattamento- le informazioni saranno utilizzate con le seguenti finalità: per l'istruttoria del procedimento relativo all'iscrizione al Registro comunale dei volontari – cittadinanza attiva e per l'eventuale attività svolta dal volontario in collaborazione con il comune. A questo scopo, questi dati saranno trattati con differenti modalità: sia elettronicamente in sistemi informatici che manualmente presso gli uffici competenti. I dati potranno essere ceduti a terzi solo per le finalità connesse all'iscrizione al Registro comunale dei volontari e per l'eventuale attività svolta dal volontario in collaborazione con il comune.
- Natura del conferimento: il conferimento dei dati è il presupposto necessario per la partecipazione all'avviso; pertanto, la mancata autorizzazione al loro trattamento non consentirà la partecipazione alle attività e ai benefici da esso previste.
- Destinatari: i dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabile del trattamento. Potranno inoltre essere comunicati a soggetti pubblici e/o diffusi qualora si renda necessario per l'osservanza di eventuali obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.
- Periodo di conservazione dei dati: i dati, verranno conservati per il periodo previsto dalla normativa in materia di conservazione documentale – archivistica per la P.A. dal momento del conferimento.
- Diritti dell'interessato: accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, notifica, portabilità, opposizione, revoca del consenso e proposta di reclamo all'Autorità controllo.
- Modalità per l'esercizio dei diritti: l'interessato può esercitare i suoi diritti, rivolgendo le proprie richieste al Comune di Costa Valle Imagna.

Al presente avviso è allegato il modulo di domanda di partecipazione all'iniziativa.

Il presente avviso e il modello di domanda per partecipare all'iniziativa sono pubblicati sul sito web del comune. Nella *Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali* è pubblicato il Regolamento del servizio di Volontariato Civico individuale.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente Bando.



COMUNE DI COSTA VALLE IMAGNA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Miravalle n. 13 – C.A.P. 24030 – Tel. 035/865001 – Fax. 035/865054 – C.F./P.IVA 00550800163 – e-mail:
protocollo@comune.costavalleimagna.bg.it – posta elettronica certificata: protocollo.comune.costavalleimagna.bg@pec.it

Per ulteriori informazioni ed eventuali chiarimenti rivolgersi all'Ufficio Segreteria al numero di tel.: 035/865001 Peo:
protocollo@comune.costavalleimagna.bg.it

Costa Valle Imagna, li 04/07/2025

Il Responsabile Affari Generali
(Ing. Umberto MAZZOLENI)

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi del T.U. D.P.R.
n. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., e norme collegate,
che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*