



## **Comune di Montecalvo Irpino Provincia di Avellino**

### **Avviso Assegno Civico- Borse lavoro**

Il presente Avviso dà attuazione all'Assegno Civico - Borse Lavoro tramite la selezione di cittadini svantaggiati da impegnare in azioni di tirocinio formativo e di orientamento da svolgersi a favore del Comune di Montecalvo Irpino (AV), al fine di favorire la permanenza nel mondo del lavoro in attività di pubblica utilità.

#### **NUMERO DEI DESTINATARI DELL'INTERVENTO**

Saranno attivati n. **2** Tirocini Formativi e di Orientamento al Lavoro in favore dei beneficiari utilmente collocati in graduatoria.

I tirocini formativi, nel numero di 2, per un periodo pari a mesi 3 a far data dal mese di luglio 2025, saranno relativi alle seguenti attività:

- manutenzione e pulizie del verde pubblico e del patrimonio comunale;
- supporto alle strutture pubbliche;
- cura e accessibilità alle strutture sportive;

#### **REQUISITI PER L'ACCESSO ALLE BORSE LAVORO SOCIALI**

Ai fini dell'ammissione alla graduatoria, a pena di esclusione, i richiedenti dovranno essere in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana;
- Residenza nel Comune di Montecalvo Irpino (AV) da oltre un anno;
- Età compresa tra i 18 e i 60 anni compiuti;
- Essere disoccupati;
- Essere regolarmente iscritti al centro per l'impiego;
- possedere un ISEE pari o inferiore a € 15.000,00 (modello in corso di validità);
- Diploma di scuola secondaria di primo grado;

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda e dovranno, a pena esclusione, essere mantenuti per l'intera durata del progetto.

L'istanza di partecipazione è riservata ad un solo componente del nucleo familiare, per un solo tirocinio. Pertanto, in caso di più istanze da parte di componenti dello stesso nucleo familiare, si darà precedenza al componente del nucleo familiare più giovane e si procederà automaticamente all'esclusione delle istanze pervenute da parte degli altri componenti del nucleo familiare di riferimento del beneficiario.

## CONTRIBUTO PREVISTO

Ai destinatari dell'intervento sarà riconosciuto dal Comune di Montecalvo Irpino un contributo pari ad € 500,00 mensili, al netto della spesa relativa all'Assicurazione Inail e Responsabilità Civile.

## MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione all'Assegno Civico – Borse Lavoro Sociali deve essere redatta, a pena esclusione, sull'apposito modello (Allegato B), trasmessa via pec all'indirizzo [prot.comunemontecalvoirpino@legalkosmos.com](mailto:prot.comunemontecalvoirpino@legalkosmos.com) oppure mediante consegna a mani presso l'ufficio protocollo con sede in Piazza Porta della Terra, 1 entro le ore 12:00 del giorno **30giugno 2025**.

Le domande pervenute oltre tale termine saranno considerate irricevibili.

Alla domanda di partecipazione, debitamente compilata e firmata, dovrà essere allegata la seguente documentazione a pena di esclusione:

- Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;
- Attestazione ISEE – in corso di validità, relativa al nucleo familiare;
- Certificato di disoccupazione rilasciato dal competente Centro per l'Impiego.

## CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Dopo la verifica, da parte del competente Ufficio, dei requisiti di accesso richiesti dal presente avviso, verrà formulata una graduatoria, sulla base delle condizioni del nucleo familiare attribuendo punteggi secondo quanto previsto nella seguente tabella:

<b>Situazione Familiare</b>	<b>Punteggio</b>
Figli minori a carico	Punti 1
Genitore solo con figli a carico (vedovo/a, divorziato/a e/o separato/a con sentenza)	Punti 2
Nucleo familiare con disabile (almeno 66% invalidità)	Punti 3
<b>Situazione economico-reddituale</b>	<b>Punteggio</b>
ISEE da € 0 a € 3.000,00	Punti 5
ISEE da € 3.000,01 a € 6.000,00	Punti 4
ISEE da € 6.000,01 a € 9.000,00	Punti 3
ISEE superiore a € 9.000,00 e fino a 12.000,00	Punti 2
ISEE superiore a € 12.000,00 e fino a 15.000,00	Punti 1

In caso di parità di punteggio verrà data precedenza al richiedente con età più giovane.

In caso di non accettazione della Borsa Lavoro Sociale da parte degli aspiranti utilmente collocati in graduatoria, si procederà allo scorrimento della stessa.

## OBBLIGHI A CARICO DEL TIROCINANTE

Il tirocinante ha l'obbligo di accettare la decisione insindacabile del soggetto ospitante riguardo l'assegnazione della mansione, la distribuzione oraria e il luogo di lavoro.

La rinuncia del candidato ad una proposta di tirocinio di inserimento lavorativo e formativo comporterà l'esclusione dall'elenco dei beneficiari del progetto ed il conseguente scorrimento della graduatoria per l'assegnazione della borsa lavoro. Il tirocinante, inoltre, è tenuto a:

- svolgere personalmente le proprie mansioni con impegno, senza avvalersi di sostituti;
- sottoscrivere un foglio presenze, controfirmato dal referente del Comune (Tutor) scelto dal Responsabile del Servizio Amministrativo attestante l'inizio e la fine dell'orario di lavoro che dovrà essere recapitato all'Ufficio Area Amministrativa entro il quindi giorno successivo la
- scadenza della mensilità;
- collaborare con il Tutor assegnato per la realizzazione e condivisione del progetto individualizzato;
- in caso di malattia, presentare il certificato medico e darne copia all'ente.

## **NATURA DEL RAPPORTO E ASSICURAZIONE**

Le persone che accedono ai benefici del servizio civico comunale devono dichiarare di essere disponibili a prestare la loro opera consapevoli che tale attività non determina, in nessun caso, l'istaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato, né di carattere pubblico, né di carattere privato, né a tempo determinato, né indeterminato, trattandosi di attività a carattere meramente volontario.

I soggetti interessati dichiarano di conoscere tale circostanza già all'atto di presentazione della domanda.

I cittadini che prestano il servizio civico sono assicurati con idonea compagnia dell'Amministrazione Comunale, per la responsabilità civile verso terzi e garantirà loro l'uso delle attrezzature necessarie ed idonee allo svolgimento dell'attività.

## **REVOCA E RINUNCIA**

Il Comune di Montecalvo Irpino può revocare in qualsiasi momento gli interventi in oggetto ed il conseguente sussidio, con decorrenza dal verificarsi dell'evento, per le seguenti motivazioni:

- gravi inosservanze nell'esecuzione del progetto di lavoro stabilito;
- comportamenti dell'utente inadeguati negligenti e/o non rispettosi delle regole;
- rifiuto dell'utente di iniziare o proseguire l'attività;
- ripetuta e ingiustificata assenza (sono sufficienti n. 2 volte) da parte dell'utente.

L'intervento potrà infine concludersi a seguito di rinuncia scritta dell'interessato consentendo la sostituzione mediante scorrimento della graduatoria.

In tutte queste ipotesi, l'ammontare del sussidio spettante all'utente verrà quantificato in base ai giorni di effettiva presenza lavorativa.

## **RISPETTO DELLA PRIVACY**

Il Comune di Montecalvo Irpino, titolare del trattamento dei dati forniti, si impegna al trattamento dei dati personali e sensibili comunicati dai richiedenti soltanto per gli scopi di cui al presente Avviso e, comunque, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della privacy, con particolare riferimento a quanto previsto dalla Legge 675/1996 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali", e dal D.Lgs. 196/2003 rubricato "Codice in materia di protezione dei dati personali".

## **CONTROLLI**

Il Comune di Montecalvo Irpino, attraverso il Responsabile del procedimento, provvederà a verificare, monitorare ed effettuare controlli circa la regolarità della documentazione presentata, lo svolgimento delle procedure e l'attuazione dell'intervento complessivo, anche richiedendo produzione di documenti ed effettuando verifiche in loco.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marika Cardinale - Responsabile del Servizio Amministrativo - tel. 0825/818083

## **PUBBLICITÀ**

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio online ed Home Page del Comune di Montecalvo Irpino.



Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Marika Cardinale