



Comune di Talmassons

Provincia di Udine
Ufficio Segreteria

Prot. n. 2794/2026

Talmassons, 20.04.2026

**BANDO PER LA SELEZIONE DI
“BORSE LAVORO GIOVANI 2026”**
(In esecuzione alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 17.04.2026)

SI RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Talmassons ha indetto il Bando “Borse lavoro giovani – anno 2026” a favore di **n. 3 ragazzi e/o ragazze residenti nel Comune di Talmassons** di età compresa **tra i 18 e i 28 anni, compiuti o da compiere nell'anno 2026**, studenti che frequentino o che abbiano frequentato la Scuola Secondaria di II° grado, che frequentino o abbiano frequentato l'Università e inoccupati.

ART. 1 FINALITA'

Il progetto intende investire sui giovani, favorire gli studi e le esperienze lavorative nel settore dei beni culturali, dell'amministrazione pubblica, mediante lo svolgimento di attività inerenti i servizi culturali che il Comune eroga alla collettività. Si propone di promuovere l'acquisizione di conoscenze e competenze tecnologiche e professionali attraverso dinamiche relazionali che vengono ad instaurarsi all'interno dell'ambiente lavorativo, al fine di pervenire alla creazione di opportunità di lavoro presso soggetti pubblici e privati, mediante un arricchimento del bagaglio di esperienze maggiormente spendibile in termini occupazionali;

In particolare il progetto intende promuovere le attività culturali presso la biblioteca comunale e il Mulino Braida come istituzioni attive di diffusione culturale, anche attraverso le nuove tecnologie che invitino a nuove frequentazioni e l'organizzazione di iniziative culturali.

ART. 2 OBIETTIVI

Gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di raggiungere attraverso questo progetto sono i seguenti:

1. fare conoscere in maniera più approfondita la realtà sociale, culturale e ambientale del territorio comunale;
2. valorizzare le qualità intellettuali ed operative dei giovani attraverso un impegno concreto da svolgere in sinergia;
3. offrire una possibilità di vivere una esperienza lavorativa all'interno della PA.

ART. 3 MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

I giovani che parteciperanno al progetto, saranno impiegati durante il periodo **7 maggio – 30 giugno 2026**, per un totale di n. **210** ore, indicativamente per cinque ore al giorno, (per un totale presunto di circa 45 giornate), con articolazione dell'orario giornaliero sulla base delle esigenze progettuali, secondo un calendario che verrà concordato all'inizio del progetto; saranno assegnati all'area Amministrativa dell'Ente, con il coordinamento di “tutor”, opportunamente individuati tra i responsabili di posizione organizzativa o i responsabili di procedimento.

Il compenso complessivo sarà di **Euro 1.575,00 lordi** e sarà erogato al termine del progetto.

Sul compenso verranno effettuate le ritenute fiscali e previdenziali di legge.

I servizi interessati saranno i seguenti:

- servizio Segreteria – servizio Cultura/Istruzione - servizio Biblioteca – Mulino Braida- altre aree e servizi del Comune.

DESCRIZIONE PROGETTO:

Attività amministrativa presso Area Servizio Segreteria – Cultura – Biblioteca – Mulino Braida - altre aree e servizi del Comune

L'assegnatario dovrà occuparsi dell'organizzazione di iniziative collegate al mondo culturale (scuola e biblioteca ad esempio), al mondo del libro, della scrittura e della promozione letteraria rivolta ai giovani e agli adulti (incontri letterari, laboratori di scrittura, percorsi storici, reading), della dimensione multimediale e informatica delle iniziative proposte, dell'attivazione di newsletter di aggiornamento bibliografico e culturale agli utenti, dell'aggiornamento del sito internet. Si occuperà inoltre della raccolta e rielaborazione di dati, e di archiviazione documentale, anche con modalità informatiche. Il progetto prevede inoltre utilizzo di programmi informatici ambiente Microsoft Office, per battitura testi, creazione elenchi, inserimento dati.

Le fasi di pianificazione delle attività e di svolgimento delle stesse saranno seguite dal personale dipendente del Comune, al fine anche di trasmettere una conoscenza di base delle procedure amministrative e delle problematiche organizzative del settore cultura e biblioteca.

Nel corso del progetto verranno inoltre coinvolte anche altre aree e servizi del Comune (ad esempio Ufficio Tecnico), al fine di garantire una visione più completa e trasversale delle attività dell'ente e favorire una conoscenza integrata del suo funzionamento.

Destinatari:

Nr. 3 ragazzo o ragazza di età **tra i 18 anni e i 28 anni, compiuti o da compiere nell'anno 2026.**

Periodo:

circa 8 settimane dal 7 maggio – 30 giugno 2026.

Compenso lordo riconosciuto:

€ 1.575,00 lordo a fronte di un impegno settimanale di circa 28 ore da ripartirsi su cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, con articolazione dell'orario giornaliero articolato sulla base delle esigenze progettuali che verrà concordato all'inizio del progetto.

Le assenze a qualsiasi titolo (motivi di studio, familiari, ecc.) dovranno essere preventivamente concordate con il Responsabile della Posizione Organizzativa presso il cui servizio l'interessato presta attività.

SICUREZZA:

In relazione alle attività specifiche, ai ragazzi verrà fornito il materiale necessario e saranno sottoposti ad opportuna formazione in materia di sicurezza. Si provvederà inoltre alle coperture assicurative contro gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi: detti oneri saranno a carico dell'Amministrazione.

ART.4

REQUISITI

Sono ammessi a partecipare alla selezione pubblica in oggetto i cittadini italiani o stranieri, che alla data di scadenza del bando siano residenti nel Comune di Talmassons e risultino inoccupati (1) e in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Avere un'età compresa tra i 18 e i 28 anni (compiuti o da compiere nell'anno 2026);
- 2) Essere residenti nel Comune di Talmassons;
- 3) Essere in possesso della patente di guida per chi ha già compiuto i 18 anni;
- 4) Presentare l'attestazione ISEE in corso di validità;
- 5) Non essere già stato beneficiario di borsa lavoro nell'anno precedente;
- 6) Trovarsi in stato di inoccupazione (al momento della domanda e durante lo svolgimento del progetto);
- 7) Non aver riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso connessi a reati che prevedono pene edittali detentive massime che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- 8) Essere in possesso di idoneità fisica. L'assenza della vista è causa di inidoneità ai sensi dell'art. 1 della L. 120/91 considerati i compiti specifici delle borse lavoro di cui alla selezione.

Requisiti aggiuntivi per i soli cittadini stranieri:

- a) godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà verificata in sede di colloquio.

(1) N.B. Lo stato di inoccupazione decorre dalla data di iscrizione presso il Centro per l'Impiego territorialmente competente, presso il quale il soggetto si sarà recato per rendere la relativa dichiarazione prevista dalla legge. Si suggerisce pertanto ai soggetti interessati alla borsa lavoro a prendere contatti con il Centro per l'impiego territorialmente competente, prima della presentazione della domanda, al fine di verificare la sussistenza del requisito dello stato di inoccupazione.

ART. 5

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Ogni candidato dovrà presentare **la domanda di partecipazione (accompagnata da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità e attestazione ISEE)**, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso.

A) Trasmissione e modalità di presentazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Talmassons – Via Tomadini, 15 – 33030, **entro e non oltre le ore 13.00 di giovedì 30 aprile 2026** (in caso di spedizione fa fede il timbro postale di partenza) pena l'esclusione dalla procedura. All'esterno della busta deve essere riportata la dicitura "Bando per la selezione di BORSE LAVORO GIOVANI 2026". La domanda può essere trasmessa:

- per posta, esclusivamente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo Via Tomadini, 15 – 33030 Talmassons;
 - tramite PEC all'indirizzo **comune.talmassons@certgov.fvg.it** (tale opzione può essere utilizzata solo nel caso che il candidato disponga di un proprio indirizzo di posta elettronica certificata) in questo caso la dicitura "Avviso pubblico per l'assegnazione di BORSE LAVORO GIOVANI 2026" deve essere indicata nell'oggetto della PEC;
 - a mano direttamente all'Ufficio Protocollo in Via Tomadini 15 – Talmassons durante l'orario d'ufficio (lunedì, e Venerdì: 10,00 - 13,00; Martedì: 16.00 – 18.00; Giovedì 10.00 - 13.00 e 15.00 - 18.30).
- E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione. Le domande consegnate alla posta saranno prese in considerazione, purché pervengano a questo ente entro e non oltre il giorno **giovedì 30 aprile 2026**. In relazione a ciò il Comune di Talmassons non si assume la responsabilità di eventuali disservizi postali o imputabili a terzi o dipendenti da caso fortuito o forza maggiore né per la mancata ricezione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

B) Forma e contenuto

- La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, redatta utilizzando la modulistica allegata al presente avviso (All.1) o comunque riportandone integralmente il contenuto, deve pervenire corredata della seguente documentazione:

- curriculum vitae del candidato, redatto secondo il modello standardizzato europeo, debitamente sottoscritto;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità (qualora scaduto la fotocopia dello stesso deve contenere la dichiarazione prevista dall'art.45 comma 3 del DPR 445/2000);
- attestazione ISEE del nucleo familiare.

- La dichiarazione, nella domanda, circa il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso al fine della partecipazione alla selezione, è da considerarsi, a tutti gli effetti, sia come dichiarazione sostitutiva di certificazione che di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativamente alle corrispondenti qualità, titoli e requisiti.

C) Documentazione incompleta e/o dichiarazioni non veritiere

- Non è ammessa integrazione della documentazione né dei dati in essa contenuti successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda. Qualora i dati richiesti fossero incompleti non è ammessa regolarizzazione e le domande saranno valutate esclusivamente sulla base dei dati forniti dai candidati al momento della presentazione della domanda.

- Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettificazione ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatta salva la responsabilità penale per le false dichiarazioni.

ART. 6

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Sono escluse le domande di partecipazione:

- pervenute oltre il termine indicato;
- inoltrate con modalità diverse da quelle indicate alla sezione 'Domanda di partecipazione';
- presentate da soggetti che non siano in possesso dei requisiti elencati alla sezione;
- non debitamente sottoscritte dal candidato.

ART. 7

COMMISSIONE SELEZIONATRICE E SELEZIONE DEI CANDIDATI

Alle operazioni di selezione provvederà apposita Commissione selezionatrice da istituirsi con atto del responsabile dell'Area Amministrativa.

La selezione dei candidati avverrà per indice economico ISEE, valutazione di titoli e colloquio. Sono a disposizione punti 100 da attribuire secondo le seguenti modalità:

- Valutazione dell'indice economico I.S.E.E.: 30 (cinquanta) punti;
- Valutazione dei titoli presentati: max 20 (trenta) punti;
- Colloquio: max 50 (punti) punti.

ART. 8

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI PUNTEGGI MASSIMI ATTRIBUIBILI

Totale punteggio per titoli, indicatore I.S.E.E. e colloquio - max punti 100

♦ Indice economico del nucleo familiare I.S.E.E. – max 30 punti

A	Reddito ISEE da € 0 fino a € 6.000,00	15 (venticinque) punti
B	Reddito ISEE da € 6.001,00 fino a € 15.000,00	10 (quindici) punti
C	Reddito ISEE oltre € 15.001,00	5 (zero) punti

♦ Valutazione titoli - max 20 punti

- A) Diploma di Laurea Specialistica – max 10
- B) Diploma di Laurea triennale - max punti 7
- C) Diploma di Maturità – max punti 3

♦ Colloquio – max 50 punti

- Competenze specifiche - max **40** punti
- Conoscenza dei sistemi informatici - max **10** punti

ART. 9

GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione esaminatrice provvederà alla formulazione della graduatoria finale, espressa in ordine decrescente, sommando il punteggio relativo all'indice economico del nucleo familiare ISEE, ai titoli con quello del colloquio.

A parità di punteggio conseguito si avrà riguardo a, in ordine di preferenza:

- votazione più elevata conseguita nel colloquio;
- minore indice economico del nucleo familiare ISEE;
- votazione più elevata conseguita nel titolo di studio presentato per l'ammissione;
- minore età anagrafica.

Della graduatoria finale verrà preso atto con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, la quale sarà pubblicata integralmente sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Bandi e Avvisi.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Dalla data di pubblicazione, decorrerà il termine per eventuali impugnative, da effettuarsi nei termini di legge.

ART. 10

TRATTAMENTO ECONOMICO

L'importo della Borsa lavoro al lordo degli oneri fiscali è pari a complessivi € 1.575,00 per circa 8 settimane.

Il pagamento del borsista verrà effettuato in due tranches a metà del periodo in relazione all'attività prestata e a conclusione del progetto.

Al titolare della borsa lavoro verrà inoltre garantita polizza assicurativa RC dell'Ente nonché la copertura assicurativa per infortuni mediante apertura di posizione INAIL.

ART. 11

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati personali forniti ai sensi del presente avviso è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive e del personale, ed avverrà presso la sede del Comune di Talmassons, titolare del trattamento dei dati, situata a Talmassons, Via Tomadini 15 con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato codice.

Per eventuali informazioni ci si potrà rivolgere ai seguenti recapiti:

- 0432-766020 (interno 2);

oppure indirizzo mail:

- protocollo@comune.talmassons.ud.it

Il presente avviso verrà pubblicato per 10 giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale e sul sito web istituzionale.

**IL RESPONSABILE P.O.
AREA AMMINISTRATIVA
Dott.ssa Vanessa Nesta**