

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI N.1 BORSA LAVORO PER L'INTEGRAZIONE E IL REINSERIMENTO LAVORATIVO DEI SOGGETTI SVANTAGGIATI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione di G.C. n. 4 del 01.02.2024 con la quale l'Amministrazione Comunale ha inteso, al fine dell'integrazione e il reinserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati, attivare n. 1 borse lavoro;

VISTO che con la suddetta delibera sono state fornite le linee di indirizzo per le Borse Lavoro;

VISTA la determinazione del Servizio Amministrativo RG n. 14 del 17.02.2024 con la quale si è provveduto ad approvare l'Avviso Pubblico (Allegato A) e lo schema di domanda (Allegato B)

RENDE NOTO

che il Comune di Sant'Elena Sannita bandisce il seguente avviso per **n. 1 borse lavoro**, dalla durata di 12 (dodici) mesi anche non consecutivi per la realizzazione dei progetti:

- **"PULIZIA LOCALI COMUNALI";**

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DELLE BORSE LAVORO

I requisiti essenziali richiesti alla data di presentazione della domanda per la partecipazione alla presente selezione sono:

- 1) Possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché cittadini/e extra comunitari/e in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- 2) Residenza nel Comune di Sant'Elena Sannita da almeno 6 mesi;
- 3) Età compresa superiore 50 anni;
- 4) Possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- 5) Essere in Stato di disoccupazione/inoccupazione;

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, TERMINI E MODALITA'

L'Istanza di ammissione, redatta secondo lo schema allegato "B", dovrà pervenire a pena di esclusione, al protocollo generale dell'Ente **entro le ore 12:00 del giorno 28.02.2024** tramite:

- PEC all'indirizzo: comsantelena@pec.it ;
- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o a mezzo raccomandata A/R, in quest'ultimo caso il Comune non assume alcuna responsabilità qualora la stessa non pervenga entro la data di scadenza.

La domanda di ammissione dovrà essere firmata dall'interessato e dovrà essere corredata da una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Il modello di domanda per la richiesta di borsa lavoro potrà essere ritirato presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sant'Elena Sannita dalle ore 09:00 alle ore 13:00, dal lunedì al sabato oppure si potrà scaricare dal sito comune.santelenasannita.is.it

L'Amministrazione si riserva in ogni momento la facoltà di procedere alla verifica delle dichiarazioni presentate dai candidati. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente ai sensi dell'art 75 dello stesso D.P.R.N°445/2000, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fattori terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. COMPENSI E NATURA DEL CONTRATTO

La Borsa Lavoro è uno strumento educativo/formativo per facilitare l'inserimento nel mercato del lavoro di soggetti appartenenti alle cosiddette fasce deboli attraverso un'esperienza di lavoro (non costituisce un rapporto di lavoro).

L'importo della Borsa Lavoro, della durata di 12 (dodici) mesi anche non consecutivi, è pari ad euro 150,00 mensili. La mancata esecuzione delle attività progettuali non darà diritto ad alcun compenso, come pure l'interruzione dello stesso se non per gravi e comprovati motivi. In tal caso sarà remunerato solo il periodo effettuato.

I borsisti sono coperti da assicurazione INAIL e da polizza assicurativa per responsabilità civile.

4. COMPITI DEL BORSISTA

Con riferimento a ciascun progetto il borsista avrà un operatore referente del servizio di competenza. L'inizio, il termine e le variazioni dei compiti del progetto vengono concordate con i borsisti.

L'orario di lavoro deve essere compatibile con le esigenze anche straordinarie dell'Ente.

Indicativamente sono previste massimo 6 ore settimanali di attività. Non è consentito usufruire di ferie, né di congedi per malattia. Eventuali assenze dovranno essere recuperate.

5. MODALITA' DI SELEZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Fra coloro che sono in possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione di cui al punto 1, il Responsabile del Servizio, formulerà una graduatoria risultante dall'applicazione dei criteri con relativo punteggio, in ordine prioritario, come di seguito elencato:

- 1) Età Anagrafica:
 - Età superiore a 50 anni 1 punto;
 - Età superiore a 55 anni 3 punti;
- 2) Valore dell'ISEE valido per l'anno 2024:
 - Fino ad euro 10.632,90 3 punti;
 - Fino ad euro 20.000,00 1 punto;
 - Superiore ad euro 20.000,00 0,25 punti

6. DURATA E IMPORTO DELLA BORSA LAVORO

La borsa lavoro avrà la durata di 12 mesi. L'importo mensile di ogni singola borsa lavoro viene quantificato in euro 150,00.

7. VALIDITÀ' E SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

Il Responsabile del Servizio, provvederà alla predisposizione ed approvazione della graduatoria. Approvata la graduatoria la stessa avrà validità di 6 mesi.

Nel caso si riscontrasse, nel corso del progetto, che i borsisti non svolgono correttamente l'attività o adottano comportamenti che possono arrecare pregiudizio all'immagine dell'Ente, questi verranno prontamente rimossi dall'incarico, ad insindacabile giudizio del Responsabile del servizio, cancellati dalla graduatoria e sostituiti dai successivi borsisti disponibili in graduatoria.

8. ATTIVAZIONE DELLE BORSE LAVORO

L'attivazione della borsa lavoro verrà effettuata in relazione alle effettive necessità dell'Ente stesso. Nessuna pretesa, al riguardo, potrà essere avanzata dai soggetti inseriti nella graduatoria.

9. NATURA RAPPORTO DI LAVORO

La borsa lavoro in nessun caso potrà configurarsi come rapporto di lavoro di qualsivoglia natura, né farà maturare diritti o aspettative in ordine all'accesso ai ruoli dell'Amministrazione.

Sant'Elena Sannita, li 21/02/2024



IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Avv. Giuseppe Terriacà

COMUNE DI SANT'ELENA SANNITA
Protocollo Partenza N. 649/2024 del 21-02-2024
Doc. Principale - Class. 3.1 - Copia Documento

