



COMUNE DI VILVALLELONGA

Provincia dell'Aquila

Piazza Olmi, 2 CAP 67050

tel. 0863/949117 0863/949118 C.F. e P.I. 00207820663

Sito www.comune.villavallelonga.aq.it

E-MAIL info@comune.villavallelonga.aq.it PEC protocollo.comunedivillavallelonga@pec.it

Prot. 0875

lì, 20/02/2026

AVVISO PUBBLICO

REALIZZAZIONE DI BORSE LAVORO/TIROCINI FORMATIVI DESTINATI AI CITTADINI
FRAGILI E
DISOCCUPATI - ANNUALITÀ 2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 2 del 30/01/2026 e in esecuzione al Piano Sociale Distrettuale 2023/25 dell'Unione dei Comuni Montagna Marsicana, *Asse Tematico 3 – “Contrasto alle povertà ed inclusione sociale” – ID 3.3 “Borse Lavoro”* approvata con Deliberazione Commissariale n.43 del 03/11/2022 e approvato dalla Regione Abruzzo con la D.G.R. n.844 del 22/12/2022 e nello specifico la D.G.R. n. 43/c del 07.02.2022 - verbale del consiglio regionale n.63/2 del 24 febbraio 2022 “Approvazione piano sociale regionale 2022-2024” e n. DPG022/1 del 07/01/2025 con la quale la Regione Abruzzo ha disposto la proroga del suddetto Piano Sociale Regionale per l'annualità 2026.

RENDE NOTO

che il Comune di VILVALLELONGA si impegna a realizzare il "Progetto di promozione, integrazione, inclusione sociale Borse Lavoro/Tirocini formativi destinati ai cittadini fragili e disoccupati" per promuovere prevenire e rimuovere le condizioni di disagio economico. Saranno attivati tra i diversi attori del sistema della rete sociale e terzo settore mediante accordi, protocolli, sperimentazioni e azioni volte all'integrazione sociale, che permettono di superare la frammentarietà degli interventi, di ampliare ed integrare la gamma di opportunità offerte all'utenza, nell'intento di costruire percorsi flessibili, differenziati ed appropriati alle caratteristiche e ai bisogni della persona. Il suddetto progetto, prevede il reclutamento di disoccupato/inoccupato da impiegare nello svolgimento delle attività richieste dal Comune: supporto uffici, arredo urbano, gestione del verde pubblico, attività di manutenzione. Si precisa che la borsa lavoro non costituisce un rapporto di lavoro dipendente.

FINALITÀ DELL'INTERVENTO

La Borsa Lavoro, in esecuzione a quanto disposto dalla Unione dei Comuni "Montagna Marsicana" ECAD n.2 "Marsica" nel Piano Sociale Distrettuale 2023/25 - Proroga 2026 *Asse Tematico 3 – “Contrasto alle povertà ed inclusione sociale” – ID 3.3 “Borse Lavoro”* - è una risorsa che permette al soggetto adulto, in situazione di "svantaggio" e disoccupato, di realizzare un percorso, atto a favorire l'autostima e l'apprendimento di nuove specifiche competenze lavorative, oltre che una relativa autonomia personale ed economica. Tale intervento ha l'obiettivo di fornire al soggetto un sostegno temporaneo e di inserirsi nel mondo del lavoro. La popolazione target è composta da cittadini residenti nel territorio del Comune che vivono in stato di emargi-

nazione sociale e/o lavorativa caratterizzata da uno o più fattori concatenati tra loro, caratterizzata da fragilità sociale. I progetti saranno progressivi ed individualizzati e costruiti in collaborazione tra operatori sociali e i soggetti interessati con l'obiettivo di uscita dallo stato di emarginazione o di indigenza.

REQUISITI PER L'ACCESSO ALLE BORSE LAVORO

Possono essere ammessi all'assegnazione di borse lavoro i cittadini con i seguenti requisiti pena esclusione:

- soggetti residenti nel territorio del Comune;
- soggetti disoccupati al momento della presentazione della domanda che non abbiano lavorato oltre tre mesi nel corrente anno solare;

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla borsa lavoro deve essere redatta sull'apposita modulistica allegata alla presente e deve pervenire mediante consegna a mano presso l'Ufficio di Protocollo del Comune entro e non oltre il termine di **10 (dieci) giorni** dalla data della pubblicazione del presente avviso pubblico sul sito istituzionale del Comune **(02/03/2026)**.

Le domande pervenute oltre tale termine sono considerate irricevibili.

Il modulo della domanda è disponibile presso l'Ufficio Protocollo o scaricabile dal sito web del Comune.

La busta contenente la domanda di ammissione deve recare la seguente dicitura:

"DOMANDA BORSA LAVORO".

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

- Fotocopia documento di riconoscimento fronte/retro in corso di validità;
- Dichiarazione sostitutiva unica (ISEE) resa ai sensi del D.L. 31 marzo 1998 n. 109, relativa ai redditi dichiarati dal nucleo familiare, in corso di validità;
- Certificato di disoccupazione storico.

Il dichiarante è consapevole che il Comune e l'assistente sociale territoriale potranno provvedere alle verifiche delle dichiarazioni rese ed eventualmente segnalare all'Autorità Giudiziaria gli abusi commessi.

L'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE È RISERVATA AD UN SOLO COMPONENTE DEL NUCLEO FAMILIARE.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE ISTANZE

Le istanze saranno oggetto di verifica dei requisiti richiesti da parte dell'assistente sociale territoriale al fine di inserire i soggetti più meritevoli in ottemperanza alle finalità dell'oggetto.

Per la valutazione si terrà conto dei seguenti requisiti aggiuntivi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Valore ISEE;
- Diploma di maturità e/o titoli di studio vari;
- Figli a carico;
- Fragilità familiari (disabilità in famiglia, invalidità di persone all'interno del nucleo familiare, ecc.)
- Attestati vari:
 - Diploma o certificato di formazione professionale
 - Qualifica o attestato di specializzazione in una determinata professione
 - Esperienza lavorativa pregressa nel settore di interesse
 - Partecipazione a corsi di aggiornamento o formazione continua
 - Conoscenza delle lingue straniere
 - Competenze informatiche e digitali
 - Patenti o abilitazioni specifiche
 - Volontariato o attività di interesse sociale

Successivamente alla verifica dei requisiti richiesti (a pena esclusione) dell'istanza seguirà il colloquio con l'assistente sociale del S.S.P., al fine di verificare la reale necessità di inserimento del soggetto nel progetto

di borsa lavoro/tirocinio formativo, che indicherà l'esito del colloquio e la durata del progetto comprensivo del numero di ore settimanali.

TIPO DELL'INTERVENTO

- per ogni borsista il Comune provvede all'attivazione della posizione INAIL;
- la borsa lavoro non costituisce rapporto di lavoro dipendente;
- il borsista è assegnato agli Uffici Comunali o di pertinenza al Comune, che provvederà alla nomina del Tutor assegnato al progetto.

Durante l'espletamento della Borsa Lavoro, si intende far svolgere ai beneficiari, un percorso formativo lavorativo, finalizzato a favorire l'acquisizione di competenze nell'esecuzione dei Servizi in ambito progettuale. Nello specifico, i soggetti beneficiari dovranno espletare le seguenti attività a discrezione dell'Amministrazione Comunale a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- supporto uffici,
- arredo urbano,
- gestione del verde pubblico,
- attività di manutenzione

OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

Il borsista ha l'obbligo di accettare la decisione insindacabile dell'ufficio sociale, riguardo l'assegnazione della mansione, la distribuzione oraria e il luogo di lavoro.

La rinuncia del candidato ad una proposta di inserimento lavorativo comporterà l'esclusione dall'elenco dei beneficiari del progetto ed il conseguente scorrimento della graduatoria per l'assegnazione della borsa lavoro.

Il Borsista/Tirocinante durante lo svolgimento dell'attività di tirocinio è obbligato a:

- Svolgere le attività assegnate, nel rispetto del luogo e degli orari di quanto stabilito insindacabilmente nel progetto formativo dall'ufficio conferito.
- Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed i regolamenti del Comune ospitante.
- Mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene i dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti durante e dopo lo svolgimento dei tirocini.
- Seguire le indicazioni del Tutor e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- Sarà cura del Tirocinante, per qualsiasi assenza, darne debita comunicazione al Soggetto Ospitante. In caso di assenza imprevista e non programmata, compresa l'assenza per malattia o continuazione della stessa, dovrà darne informazione all'azienda ospitante il giorno stesso, comunicando inoltre la durata dell'assenza.

In caso di non accettazione della borsa lavoro/tirocinio da parte degli aspiranti utilmente collocati, si procederà allo scorrimento della stessa.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente avviso.

Villavallelonga, 20/02/2026

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to Giuseppe Sucapane