

Tavagnacco, 15 maggio 2026

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI N. 30
PARTECIPANTI AL PROGETTO
“BORSE LAVORO GIOVANI - ESTATE INSIEME 2026”**

FINALITÀ E OBIETTIVI

Anche per l'anno 2026, l'Amministrazione Comunale di Tavagnacco promuove il progetto “Borse Lavoro Giovani - Estate Insieme 2026”, rivolto a studenti e studentesse residenti nel Comune, **nati tra il 1° gennaio 2008 e il 15 giugno 2010**.

L'iniziativa ha l'obiettivo di favorire l'aggregazione giovanile attraverso attività a carattere civico, pensate per stimolare la socialità e la partecipazione attiva dei ragazzi alla vita della comunità. I giovani, infatti, saranno coinvolti in attività legate ai servizi comunali, offrendo un contributo concreto al benessere collettivo.

Il progetto rappresenta un'importante occasione di crescita personale e sociale, promuovendo nei partecipanti il senso civico e l'impegno verso il bene comune. Particolare attenzione sarà dedicata alla valorizzazione del patrimonio pubblico e al rispetto dell'ambiente, aiutando i ragazzi a comprendere l'importanza di prendersi cura della propria comunità.

Gli ambiti di intervento proposti per l'anno corrente sono i seguenti:

N.	PROGETTO /AMBITO	TIPO DI ATTIVITA'	N° BORSE	PERIODO DI SVOLGIMENTO	ORE TOTALI	ORARIO DI SVOLGIMENTO (dal lunedì al venerdì)	Importo borsa di lavoro
1	AMMINISTRATIVO	Collaborazione e supporto alle attività istituzionali svolte dagli uffici comunali	10	turni di 4 settimane 1° 15.06 – 10.07 (5 partecipanti) 2° 13.07 – 07.08 (5 partecipanti)	80	9.00 - 13.00	€ 400,00
2	MANUTENTIVO/ AMBIENTALE	Manutenzione, cura e pulizia di parchi, piazze ed aree verdi comunali, piste ciclabili, giardini, carteggiatura e tinteggiatura di attrezzature ludiche e di arredo urbano	20	turni di 3 settimane 1° 15.06 – 03.07 (10 partecipanti) 2° 05.07 – 24.07 (10 partecipanti)	75	8.00 – 13.00	375,00

Per tutti i partecipanti è previsto l'**obbligo di frequentare un'attività formativa** relativa ai rischi specifici presenti nell'ambiente di lavoro, nonché alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle mansioni da svolgere, in conformità a quanto disposto dal D.lgs. n. 81/2008. La mancata partecipazione a tale formazione comporterà l'automatica esclusione dal Progetto.

I corsi, che dovranno essere frequentati solo da chi fosse sprovvisto dei relativi attestati, si terranno con il seguente calendario

FORMAZIONE GENERALE (per tutti i partecipanti): mercoledì 10 giugno ore 14.30 – 18.30

FORMAZIONE RISCHIO BASSO (ambito amministrativo): giovedì 11 giugno ore 8.30 – 12.30

FORMAZIONE RISCHIO MEDIO (ambito manutentivo): venerdì 12 giugno ore 8.30 - 12.30 e 13.30 - 17.30.

Le ore relative alla formazione sulla sicurezza, in quanto requisito indispensabile per la partecipazione al progetto, non rientrano nel monte ore previsto per la Borsa Lavoro e non sono retribuite.

Sono esonerati dalla partecipazione al corso obbligatorio esclusivamente i candidati che abbiano già frequentato un corso equivalente e siano in possesso di un attestato di partecipazione valido.

Per il solo ambito manutentivo/ambientale verrà inoltre svolto un addestramento specifico all'inizio del periodo di svolgimento della borsa lavoro.

Si comunica inoltre che i/le ragazzi/e che saranno selezionati/e per l'ambito manutentivo/ambientale dovranno sottoporsi obbligatoriamente alla visita medica di idoneità prevista dal D. Lgs. n. 81/2008.

1. Requisiti di ammissione

- 1) essere nati tra il 1° gennaio 2008 ed il 15 giugno 2010;
- 2) essere residente nel Comune di Tavagnacco al momento della presentazione della domanda;
- 3) essere uno studente e, pertanto, aver frequentato nell'anno scolastico 2025/2026 la Scuola secondaria di 2° grado o un percorso di istruzione e formazione professionale;
- 4) per i soli cittadini stranieri extra comunitari, essere in possesso del permesso di soggiorno valido al momento della presentazione della domanda (Legge n. 94/2009);
nonché, per i soli giovani che saranno destinati alle attività "manutentivo/ambientale";
- 5) essere in regola con la vaccinazione antitetanica comprovata da copia fotostatica del libretto sanitario o, in alternativa, da attestazione del medico curante.

2. Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande di partecipazione al progetto Borsa Lavoro Giovani 2026 devono essere inviate **esclusivamente online**, accedendo con le credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica).

L'accesso deve essere effettuato:

- dal/dalla richiedente, se maggiorenne
- da un genitore, se il/la richiedente è minorenn

Il portale a cui accedere è il seguente:

🔗 <https://www.comune.tavagnacco.ud.it/Servizi/Borse-Lavoro-Giovani-Estate>

Le domande devono essere inviate **entro le ore 13:00 di mercoledì 3 giugno 2026**.

Chi non è in possesso di SPID o CIE può richiedere assistenza gratuita attraverso il servizio di Facilitazione Digitale, prenotando un appuntamento:

- via email: rete.digitale@ditedi.it
- oppure telefonando ai numeri: 351.4762606 / 351.7764929

Tutte le domande pervenute entro la scadenza saranno sottoposte a una verifica preliminare per accertare il possesso dei requisiti di ammissibilità.

3. Modalità di selezione

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore ai posti disponibili, l'Amministrazione procederà, a suo insindacabile giudizio e per ogni singolo ambito e turno prescelto in sede di domanda di partecipazione, a redigere una graduatoria dei ragazzi/e ammessi a partecipare ai vari ambiti di intervento delle Borse Lavoro Giovani.

A tal fine, saranno complessivamente tenuti in considerazione i seguenti fattori, in ordine di priorità:

- a) data di ricezione della domanda;
- b) maggiore età anagrafica del richiedente;
- c) non avere partecipato a precedenti esperienze di Borse lavoro giovani organizzate dal Comune di Tavagnacco;
- d) essere già in possesso dell'attestato di frequenza al corso di formazione sulla sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 (formazione generale e formazione specifica per l'ambito di attività prescelto);
- e) miglior profitto scolastico (è necessario autocertificare la media della valutazione/votazione conseguita al termine dell'anno scolastico **2024/2025** e l'indicazione degli elementi essenziali utili per individuare l'Istituto frequentato);
- f) ulteriori certificazioni o competenze acquisite in attività extrascolastiche (ad esempio: competenze informatiche, linguistiche, attività di volontariato, ecc.);

L'Amministrazione si riserva, in coerenza con la strategia di inclusione del Progetto, la possibilità di salvaguardare particolari situazioni riservando, a suo insindacabile giudizio, un numero massimo di tre posti.

4. Modalità di comunicazione di eventuali modifiche e di ammissione al Progetto

Si comunica fin d'ora che eventuali modifiche relative al Progetto saranno comunicate dall'Amministrazione esclusivamente mediante inserimento di apposito avviso-notizia sul sito istituzionale www.comune.tavagnacco.ud.it - Sezione Albo Pretorio – “Avvisi pubblici”.

L'elenco dei nominativi dei ragazzi ammessi, con i relativi ambiti e periodi di svolgimento delle attività previste, verrà pubblicato sul sito Internet del Comune www.comune.tavagnacco.ud.it - Sezione Albo Pretorio – “Avvisi pubblici”.

Sul sito verrà altresì pubblicata ogni ulteriore informazione relativa al luogo, alla data e all'ora di presentazione del singolo borsista per lo svolgimento dell'attività.

5. Altre informazioni di carattere generale

Per aver diritto all'intero importo della borsa lavoro sarà necessario partecipare a tutte le ore previste nel calendario di cui sopra. In caso di assenze giustificate (es.: malattia, visite mediche, gravi e documentati motivi familiari, ecc.) la borsa lavoro sarà corrisposta in proporzione alle ore effettuate.

In caso di assenza ingiustificata, o di rinuncia da parte dell'interessato/a, l'Amministrazione non corrisponderà alcun importo.

A tal fine, faranno fede i prospetti di rilevazione presenze che, debitamente sottoscritti dall'interessato e controfirmati dal referente dell'ambito di attività, dovranno essere recapitati, a cura del partecipante al progetto, all'Ufficio Protocollo dell'Ente **entro i 10 (dieci) giorni successivi alla conclusione del rispettivo turno di attività**.

L'Amministrazione Comunale potrà interrompere in qualsiasi momento il rapporto di collaborazione qualora ritenga, a suo insindacabile giudizio, che il comportamento del/della borsista sia insufficiente, inadeguato, non rispettoso delle regole stabilite, poco riguardoso o negligente nei confronti degli Amministratori, dei dipendenti comunali, del referente dell'attività e/o dei fruitori dei servizi erogati dal Comune direttamente o per mezzo di terzi.

In tal caso, qualora trattasi di ragazzi/e minorenni, sarà inviata ai genitori una nota motivata e non si darà luogo al pagamento del compenso.

L'incarico che sarà affidato si configurerà quale reddito assimilato a quello da lavoro dipendente di cui all'art. 50 comma 1 lett.c) del T.U.I.R. di cui al D.P.R. n. 917/1986 (somme da chiunque corrisposte a titolo di borsa di studio o di assegno, premio o sussidio per fini di studio o di addestramento professionale, se il beneficiario non è legato da rapporti di lavoro dipendente nei confronti del soggetto erogante) sul quale verranno effettuate le ritenute fiscali secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il Comune provvederà ad assicurare i borsisti all'INAIL con iscrizione in apposita posizione assicurativa.

La presente procedura è emessa nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, modificare e/o annullare il presente avviso senza che i candidati possano avanzare pretesa alcuna nei confronti dell'Ente.

6. Informazioni e punti di contatto

Per ulteriori informazioni sulle attività proposte, sulle date e sugli orari di svolgimento nonché per ogni ulteriore chiarimento, si può contattare l'Ufficio Segreteria, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - e-mail segreteria@comune.tavagnacco.ud.it - tel. 0432/577390.

Ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i., si informa che:

- l'Area di riferimento è quella Affari Generali – Ufficio Segreteria, presso il quale è possibile richiedere ogni ulteriore informazione;
- il Responsabile del procedimento è il dott. Pierantonio Marcato (0432/577326);

7. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) , si informa che i dati raccolti saranno trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalle legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge.

A tal fine viene resa l'informativa completa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (**allegato A**).



IL RESPONSABILE DELL'AREA
AFFARI GENERALI
dott. Pierantonio Marcato

*documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.*

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, si forniscono alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e dei dati personali di soggetti componenti il Suo nucleo familiare, nel contesto dei procedimenti e dei servizi svolti dal Titolare del trattamento, come qui descritte.

1. Titolare e Responsabile del trattamento dati.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Tavagnacco, rappresentato dal Sindaco Pro Tempore;

Il Responsabile del trattamento dei dati per il provvedimento in oggetto è il Responsabile pro-tempore dell'Area Affari Generali;

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'avv. Paolo Vicenzotto con studio in Pordenone (PN) Corso Vittorio Emanuele II, 54 e-mail dpo@studiolegalevicenzotto.it.

2. Finalità del trattamento

I suoi dati verranno trattati ai soli fini dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale

3. Modalità del trattamento

Il trattamento dei suoi dati è realizzato per mezzo delle operazioni indicate dall'art. 4 n. 2 del GDPR e precisamente: eventuale attività di pubblicazione di atti, documenti e informazioni sull'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13; gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso da parte dei Consiglieri Comunali e altre forme di accesso previste dalla legge; gestione della protocollazione, archiviazione e conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.) di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti.

4. Accesso ai dati e comunicazione a terzi

I suoi dati personali potranno essere accessibili e comunicati a soggetti terzi diversi dal Titolare, solo nel caso in cui il provvedimento – per essere portato a compimento – debba coinvolgere altri soggetti, nominati Responsabili esterni del trattamento

5. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati per le finalità sopra indicate è obbligatorio.

Il mancato conferimento dei dati necessari all'espletamento del procedimento comporta l'impossibilità da parte sua di accedere al servizio.

6. Diritti dell'interessato

Nella sua qualità di interessato, può esercitare i seguenti diritti previsti dal GDPR:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati che la riguardano e la loro comunicazione in forma intellegibile;
- ottenere indicazioni circa le finalità del trattamento, la categoria a cui appartengono i dati trattati, i destinatari a cui i dati possono essere comunicati e, ove possibile, il periodo di conservazione degli stessi;
- ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; diritto all'oblio;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli dal titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che la riguardano;
- proporre reclamo dall'Autorità Garante.

Può esercitare i sopra descritti diritti inviando una raccomandata A/R al Comune di Tavagnacco, dell'Area Affari Generali; Piazza Indipendenza 1 33010 Tavagnacco (UD), una PEC all'indirizzo tavagnacco@postemailcertificata.it oppure una e-mail a: segreteria@comune.tavagnacco.ud.it.

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16.