



IL SEGRETARIO COMUNALE

BANDO PER IL CONFERIMENTO DI N. 3 INCARICHI OCCASIONALI DI LAVORO AUTONOMO DEL VALORE COMPLESSIVO DI € 3.000,00 “IN MEMORIA DI ISA VILLOSIO” PER L’ANNO 2026/2027 DA ASSEGNARSI A STUDENTI MAGGIORENNI UNDER 25 CON RESIDENZA SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI VIGONE.

Il presente Bando disciplina criteri e modalità per l’assegnazione di n. 3 incarichi occasionali di lavoro autonomo in memoria di “*Isa Villosio*”, promossi grazie alla donazione ricevuta dai familiari e finalizzata a valorizzare la partecipazione dei giovani alla vita della comunità locale, riservate a studenti maggiorenni under 25 residenti a Vigone, iscritti al quarto o quinto anno di Scuola Secondaria di Secondo Grado o all’università (triennale o magistrale o magistrale a ciclo unico) sul territorio nazionale nell’anno scolastico/accademico 2025/2026.

Gli incarichi oggetto del presente avviso hanno natura temporanea, occasionale e autonoma e sono finalizzati allo svolgimento di attività di collaborazione progettuale a supporto di specifiche iniziative comunali. Gli incarichi sono configurati come prestazioni occasionali di lavoro autonomo, senza vincolo di subordinazione, senza inserimento stabile nell’organizzazione comunale e senza costituzione di rapporto di pubblico impiego. Le attività dovranno essere svolte con autonomia organizzativa, nel rispetto degli indirizzi generali forniti dal Comune e degli obiettivi specifici assegnati.

Gli incarichi non costituiscono rapporto di lavoro subordinato, tirocinio, servizio civile, volontariato, borsa di studio o borsa lavoro.

L’importo complessivo destinato all’iniziativa è pari a € 3.000,00 lordi, suddiviso in n. 3 incarichi autonomi occasionali del valore di € 1.000,00 lordi ciascuno (importo dal quale andrà detratta la ritenuta d’acconto pari al 20%). L’importo sarà erogato al raggiungimento degli obiettivi progettuali assegnati oppure, qualora sia raggiunta la soglia massima di 80 ore di attività per ciascun incarico, previa verifica della regolare esecuzione della prestazione e attestazione, da parte del competente Responsabile comunale, dell’effettiva utilità delle attività svolte rispetto alle finalità dell’incarico.

Gli incarichi sono così articolati:

Incarico n. 1 – Comunicazione istituzionale e informazione alla cittadinanza

(Possibilità di svolgimento della prestazione da remoto)

Oggetto dell’incarico:

- collaborazione alla scrittura di n. 10 edizioni di VIGO-NEws, il periodico di informazione che il Comune di Vigone pubblica mensilmente per aggiornare i cittadini sulle attività che sono state svolte e sulle iniziative del territorio.
- predisposizione di contenuti grafici per i canali informativi comunali;
- supporto alla raccolta di informazioni e organizzazione dei contenuti informativi;
- supporto alla predisposizione di materiali utili all’eventuale regolamentazione dei canali social comunali.

Compenso lordo: € 1.000,00.

Incarico n. 2 – Co-progettazione di aula studio e spazio co-working presso locali ex stazione

(Si richiede partecipazione a massimo 3 eventi in presenza all’interno di Hangar Point! 2026-27)

Oggetto dell’incarico:

- supporto all’esecuzione dell’iniziativa VIGO-NExt per il coinvolgimento di giovani per la co-

progettazione dei locali in fase di allestimento;

- partecipazione al percorso formativo relativo alla call 2026/2027 di [Hangar Point!](#) volta a insegnare nuove competenze sulla trasformazione e riqualificazione culturale di luoghi e territori;
- supporto alla scrittura di proposte progettuali per reperimento fondi per allestimento dei locali.

Compenso lordo: € **1.000,00**.

Incarico n. 3 – Accompagnamento del progetto “Voto in Comune!”

(È richiesta la partecipazione a un massimo di 10 eventi in presenza a Vigone, da svolgersi in date da concordarsi e al di fuori dell’orario scolastico o universitario)

Oggetto dell’incarico:

- predisposizione di contenuti grafici e infografiche per i canali informativi comunali;
- azioni di coinvolgimento dei beneficiari del progetto (neo-diciottenni al voto nell’annualità 2026);
- supporto logistico all’organizzazione e realizzazione di eventi nell’ambito del progetto.

Compenso lordo: € **1.000,00**.

Ogni studente può partecipare ad uno o più incarichi, indicando l’ordine di preferenza.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del presente bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) avere un’età compresa tra 18 e 25 anni (estremi inclusi) alla data di scadenza del bando, ovvero essere nati dal 1° agosto 2001 al 31 luglio 2008.
- 2) essere residenti nel Comune di Vigone ed esserlo stato ininterrottamente dal 1° settembre 2025 al 30 giugno 2026;
- 3) essere iscritti nell’anno scolastico/accademico 2025/2026 al quarto o quinto anno di una Scuola Secondaria di Secondo Grado oppure ad un corso universitario di laurea triennale, magistrale o magistrale a ciclo unico presso un’Università Pubblica o legalmente riconosciuta sul territorio nazionale;
- 4) per gli studenti universitari, avere superato almeno un esame nell’anno accademico 2025/2026;
- 5) non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi con l’incarico da conferire;
- 6) godere dei diritti civili e politici;
- 7) non avere riportato condanne penali o non essere destinatari di provvedimenti che impediscano, ai sensi della normativa vigente, il conferimento di incarichi da parte di una pubblica amministrazione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Ciascun candidato può presentare domanda per uno o più incarichi, indicando l’ordine di preferenza.

La domanda dovrà essere redatta utilizzando il modulo predisposto dal Comune, allegato al presente avviso quale Allegato A, e dovrà essere sottoscritta dal candidato.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) copia del documento di identità in corso di validità;
- 2) elaborato tecnico relativo all’incarico per cui si è candidati;
- 3) *(facoltativo)* copia di iscrizione all’Anno Accademico 2025/2026 al quarto o quinto anno di Scuola Secondaria di Secondo Grado;
- 4) *(facoltativo)* copia del certificato attestante gli esiti dello scrutinio finale;
oppure
- 5) *(facoltativo)* copia di iscrizione al corso di laurea triennale o magistrale o magistrale a ciclo unico, pubblica o legalmente riconosciuta, nell’ambito del territorio nazionale;
- 6) *(facoltativo)* copia del certificato attestante gli esami superati e dei relativi voti conseguiti;
- 7) *(facoltativo)* copia della tessera associativa anno 2026 presso associazione vigonese;
- 8) *(facoltativo)* breve relazione, di massimo 1 pagina in formato A4, relativa alle esperienze associative, civiche, scolastiche, universitarie o personali ritenute significative rispetto all’incarico richiesto, sottoscritta dal candidato e dal Presidente dell’associazione.

PARTECIPAZIONE

Il Bando e la domanda di partecipazione sono pubblicati sul sito internet del Comune www.comune.vigone.to.it.

Per richieste di chiarimenti, contattare segreteria@comune.vigone.to.it.

SCADENZA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro e non oltre le ore 23:59 del **31 luglio 2026** mediante una delle seguenti modalità:

- a mezzo PEC all'indirizzo: **comunevigone@postecert.it**;
- a mezzo e-mail all'indirizzo: **protocollo@comune.vigone.to.it**.

In caso di impossibilità di trasmissione telematica, il candidato potrà concordare un appuntamento per la consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, contattando il numero **011 9804269 int. 218**.

La domanda dovrà riportare il seguente oggetto: *“Domanda di partecipazione – Incarichi occasionali “Isa Villosio” – Anno 2026/2027”*.

Le domande pervenute oltre il termine indicato non saranno ammesse.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Le domande saranno esaminate da un'apposita Commissione interna, composta esclusivamente da personale tecnico-amministrativo e senza la partecipazione di organi o rappresentanti politici, nominata dal Responsabile del Settore Amministrativo successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle candidature.

La Commissione procederà:

- 1) alla verifica dell'ammissibilità delle domande;
- 2) alla valutazione dei titoli e della documentazione prodotta;
- 3) alla valutazione degli elaborati tecnici presentati dai candidati;
- 4) alla formazione delle graduatorie provvisorie e definitive.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono cause di esclusione:

- 1) presentazione della domanda oltre il termine stabilito;
- 2) mancata sottoscrizione della domanda;
- 3) mancanza dell'elaborato tecnico richiesto;
- 4) mancanza del documento di identità;
- 5) assenza dei requisiti di partecipazione;
- 6) dichiarazioni incomplete o non verificabili relative a elementi essenziali;
- 7) produzione di documentazione falsa o dichiarazioni mendaci.

Il Comune potrà richiedere integrazioni o chiarimenti in caso di irregolarità non essenziali, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e trasparenza.

ELABORATO TECNICO

Per l'incarico n. 1 – Comunicazione istituzionale e informazione alla Cittadinanza

Gli elaborati da allegarsi alla domanda (preferibilmente in formato .pdf) consistono in:

- bozza di locandina (dimensione A4, 1 pagina) per la promozione di un evento istituzionale (Festa della Liberazione 2027) da predisporre con software disponibili online (ad es. Canva) e/o pacchetto Office (Microsoft Word);
- comunicato stampa (dimensione A4, max 1 pagina) relativo all'evento istituzionale (Festa della Liberazione 2027) da predisporre con software disponibili online e/o pacchetto Office (Microsoft Word).

Per l'incarico n. 2 – Co-progettazione di aula studio / spazio co-working presso locali ex stazione

Gli elaborati da allegarsi alla domanda (preferibilmente in formato .pdf) consistono in:

- proposta di allestimento aula studio (dimensione A4, max 1 pagina) da predisporre con software disponibili online e/o pacchetto Office (Power Point) e/o schizzo grafico scansionato/fotografato;

- lista di materiali necessari per allestimento aula studio (dimensione A4, max 1 pagina) da predisporre con software disponibili online e/o pacchetto Office (Microsoft Excel / Microsoft Word).

Per l'incarico n. 3 – Accompagnamento del progetto “Voto in Comune!”

L'elaborato da allegarsi alla domanda (preferibilmente in formato .pdf) consiste in:

- proposta di evento promozionale di avvio del progetto, includendo modalità di coinvolgimento dei neo-diciottenni, piano di comunicazione, e scaletta dell'evento (dimensione A4, max 2 pagine).

Il mancato invio dell'Elaborato comporta l'esclusione dalla procedura.

CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione attribuirà un punteggio massimo complessivo pari a 100 punti, secondo i seguenti criteri:

Criterio	Punteggio massimo
Merito scolastico/universitario	40
Elaborato tecnico	45
Attività associativa, civica o di volontariato nel territorio vigonese	15
Totale	100

Al punteggio conseguito verranno aggiunti n. 2 punti bonus ai candidati iscritti ad un istituto professionale nell'anno 2025/2026.

In caso di parità di punteggio finale, sarà preferito il candidato con indicatore I.S.E.E. più basso. A tal fine, il Comune richiederà ai candidati interessati la presentazione dell'attestazione I.S.E.E. in corso di validità, da trasmettere entro 15 giorni dalla richiesta. In caso di mancata presentazione dell'I.S.E.E. entro il termine assegnato, il candidato sarà collocato dopo l'altro candidato che abbia provveduto alla trasmissione della documentazione richiesta.

PUNTEGGIO PER IL MERITO SCOLASTICO E UNIVERSITARIO

Studenti della Scuola Secondaria di Secondo Grado

Per gli studenti iscritti nell'anno scolastico 2025/2026 al quarto o quinto anno della Scuola Secondaria di Secondo Grado, il punteggio relativo al merito sarà attribuito sulla base della media aritmetica dei voti, espressa in decimi, riportata nello scrutinio finale relativa all'anno scolastico 2025/2026.

Il voto sarà normalizzato su un massimo di 40 punti.

Formula indicativa:

$\text{Punteggio} = \text{media dei voti conseguiti} / 10 \times 40$.

Studenti universitari

Per gli studenti universitari, il punteggio relativo al merito sarà attribuito sulla base di:

1. media ponderata degli esami superati nell'anno accademico 2025/2026;
2. numero di crediti formativi universitari acquisiti nel medesimo periodo.

Il punteggio massimo complessivo attribuibile è pari a 40 punti, così suddivisi:

- massimo 20 punti per la media degli esami;
- massimo 20 punti per i crediti acquisiti.

Ai fini del calcolo della media, l'eventuale 30 e lode sarà considerato pari a 33.

Formula indicativa per la media:

$\text{Punteggio media} = \text{media ponderata esami} / 30 \times 20$

Formula indicativa per i crediti:

$\text{Punteggio crediti} = \text{CFU acquisiti} / 60 \times 20$

I punteggi attribuiti alla media degli esami e ai crediti non potranno in ogni caso superare i 20 punti ciascuno.

PUNTEGGIO PER ELABORATO TECNICO

L'elaborato tecnico sarà valutato fino a un massimo di 45 punti, tenendo conto dei seguenti elementi: correttezza e chiarezza espositiva, proprietà di linguaggio e correttezza sintattica, capacità di sintesi e coerenza rispetto alla prova richiesta, organizzazione del lavoro, qualità tecnica dell'elaborato o della simulazione, pertinenza rispetto alle finalità della prova, autonomia e capacità operativa.

PUNTEGGIO PER ATTIVITÀ ASSOCIATIVA, CIVICA O DI VOLONTARIATO

La Commissione potrà attribuire fino a 15 punti per attività associative, civiche o di volontariato svolte nel territorio vigonese nel periodo compreso tra il 1° settembre 2025 e il 30 giugno 2026.

La valutazione terrà conto dei seguenti parametri: continuità dell'attività svolta, coerenza con finalità civiche, culturali, sociali, educative o sportive, qualità della relazione presentata dal candidato.

FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

La Commissione formerà una graduatoria per ciascun incarico.

Ciascun candidato potrà risultare vincitore di un solo incarico. Solo in caso di assenza di candidati (o in presenza di candidati con punteggio inferiore a 50/100), gli incarichi saranno eventualmente cumulabili. In caso di utile collocazione in più graduatorie, si terrà conto dell'ordine di preferenza indicato nella domanda. In caso di rinuncia, decadenza o impossibilità di conferimento dell'incarico, il Comune potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

PUBBLICAZIONE DEL PUNTEGGIO E GRADUATORIE

Le graduatorie provvisorie verranno pubblicate sul sito internet www.comune.vigone.to.it.

RICORSI

Eventuali istanze di revisione delle posizioni nelle graduatorie provvisorie dovranno essere presentate, entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie medesime, all'ufficio Segreteria.

GRADUATORIE DEFINITIVE

Completata la procedura di valutazione dei ricorsi, verranno pubblicate sul sito internet comunale le graduatorie definitive.

CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

L'approvazione della graduatoria non comporta automaticamente il conferimento dell'incarico.

Il conferimento avverrà con apposito atto del Responsabile competente, previa verifica:

- della regolarità della procedura;
- della disponibilità delle risorse;
- dell'insussistenza di cause ostative;
- dell'assenza di conflitti di interesse;
- degli obblighi di pubblicazione e comunicazione previsti dalla normativa vigente.

L'incarico sarà formalizzato mediante apposita lettera/contratto disciplinante oggetto, durata, compenso, modalità di svolgimento, obblighi del prestatore e modalità di verifica della prestazione.

I beneficiari degli incarichi occasionali di lavoro autonomo dovranno eseguire le attività previste nel periodo dal 15 settembre 2026 al 30 giugno 2027, fatte salve eventuali modifiche del periodo indicato che potranno essere stabilite dal Comune di Vigone per motivate esigenze organizzative.

EROGAZIONE DEL COMPENSO

Il compenso previsto per ciascun incarico è pari a € **1.000,00 lordi**. L'importo sarà assoggettato al trattamento fiscale previsto per le prestazioni di lavoro autonomo occasionale, con applicazione della ritenuta d'acconto nella misura del 20%, ove dovuta, nonché agli eventuali ulteriori adempimenti fiscali, previdenziali e contabili previsti dalla normativa vigente, anche in relazione alla posizione dichiarata dal prestatore.

Il compenso sarà liquidato al termine dell'attività, previa verifica della regolare esecuzione della prestazione e presentazione di idonea documentazione fiscale. Su richiesta del prestatore, potrà essere autorizzata un'erogazione anticipata pari al 50% dell'importo complessivo a metà del periodo di svolgimento delle

attività.

Il prestatore sarà tenuto a dichiarare, prima della liquidazione del compenso, l'eventuale superamento della soglia annua rilevante ai fini degli obblighi contributivi presso la Gestione Separata INPS.

OBBLIGHI DEL PRESTATORE

Il soggetto incaricato dovrà:

- 1) svolgere personalmente l'attività affidata;
- 2) rispettare le finalità dell'incarico;
- 3) mantenere un comportamento corretto e collaborativo;
- 4) non utilizzare impropriamente informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività;
- 5) rispettare le disposizioni in materia di riservatezza e protezione dei dati personali;
- 6) non accedere a dati, atti, documenti o banche dati comunali se non espressamente autorizzato;
- 7) consegnare gli elaborati, materiali o report richiesti entro i termini concordati;
- 8) segnalare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi.

CONTROLLI

Il Comune si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

In caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi, si procederà ai sensi della normativa vigente, con decadenza dai benefici eventualmente conseguiti e segnalazione alle autorità competenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento: titolare del trattamento è il Comune di Vigone con sede in Vigone, Piazza Palazzo Civico n. 18, tel. 011.9804269.

Responsabile della protezione dei dati (DPO): il Responsabile della Protezione dei Dati è l'avv. Massimo Ramello e-mail: privacy@comune.vigone.to.it

Finalità del trattamento: i dati raccolti con il presente modulo saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

Diritti dell'interessato: gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune di Vigone, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679). L'apposita istanza è presentata al Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Vigone ai contatti sopra indicati.

A tale richiesta sarà fornito idoneo riscontro secondo le tempistiche previste dal Regolamento (UE) 2016/679.

Diritto di reclamo: gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali raccolti con il presente modulo avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (art. 77 del Regolamento (UE) 2016/679) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento (UE) 2016/679).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO
(FILLIOL D.ssa Laura)
firmato digitalmente