

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE
DI N. 15 PRESTATORI DI LAVORO OCCASIONALE ACCESSORIO
DI SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA FIERA DI ORZINUOVI
2026**

Premesso che il Comune di Orzinuovi, per l'organizzazione della 78° Fiera di Orzinuovi, che si svolgerà dal 27 al 31 agosto 2026, intende procedere al reclutamento di personale di supporto per il servizio Fiera;

Vista la propria determinazione n. 218 del 15/04/2026 , di indizione della selezione,

AVVISA

che il Comune di Orzinuovi dà la possibilità ai ragazzi tra i 18 e 28 anni, di svolgere attività di supporto e collaborazione nell'organizzazione della Fiera di Orzinuovi 2026.

1. REQUISITI MINIMI OBBLIGATORI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

I requisiti obbligatori richiesti per la partecipazione alla presente selezione, sono:

- di essere cittadino/a italiano/ oppure cittadino/a di uno Stato membro dell'Unione Europea o, se cittadino/a extracomunitario, di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- godimento dei diritti politici;
- non aver subito procedimenti penali;
- non essere mai stato destituito o dispensato da un impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- di avere un'età compresa tra i 18 ed i 28 anni;
- essere studenti o persone disoccupate (art.19, D.Lgs. n. 150/2015);
- possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
- idoneità fisica a svolgere le funzioni;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine

stabilito per la presentazione delle domande.

2. PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La domanda di partecipazione, redatta esclusivamente in carta semplice utilizzando il fac - simile di modulo allegato al presente avviso – (**Allegato 1**), deve essere firmata dall'interessato, con allegata una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento d'identità in corso di validità ed il proprio *Curriculum Vitae*.

I candidati non sono tenuti ad allegare alcuna documentazione relativa ai requisiti di ammissione e di altri titoli posseduti, i quali si intendono autocertificati nella domanda di ammissione con firma in calce alla stessa.

La domanda, indirizzata al Comune di Orzinuovi – Ufficio Risorse Umane – può essere:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Orzinuovi – via Arnaldo da Brescia n. 2 nei seguenti orari di apertura al pubblico dell'ufficio:

Lunedì 9.00 – 12.45

Martedì 9.00 – 12.45

Mercoledì 9.00 – 12.45 / 15.00 – 17.45

Giovedì CHIUSO

Venerdì 9.00 – 12.45

Sabato 9.00 – 11.30

- inviata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo:
protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it

Entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16/05/2026 a pena di esclusione

L'Amministrazione si riserva in ogni momento la facoltà di procedere alla verifica delle dichiarazioni presentate dai candidati selezionati.

Ferme 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 del precedente art. 75, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiera.

3. ATTIVITA' PROFESSIONALE RICHIESTA E OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

I compiti principali che dovranno essere svolti dal personale selezionato sono:

- Assistenza agli standisti;
- Informazioni per il pubblico;
- Presidio varchi di ingresso;
- Assistenza organizzativa agli eventi/convegni/spettacoli;

Il personale selezionato dovrà:

- Osservare un comportamento corretto e trasparente;
- Rispettare le norme sul trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 2016/679

4. PERIODO DI SVOLGIMENTO

La prestazione sarà suddivisa in turni per un totale di 36 ore di lavoro nel periodo che decorre dal 24/08/2026 al 31/08/2026.

Ciascun candidato dovrà svolgere un turno giornaliero di lavoro in un arco temporale compreso tra le ore 08.00 e le ore 24.00.

L'articolazione dei turni verrà successivamente comunicata.

5. SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

Qualora le domande pervenute siano più di 15, l'Ufficio procederà al sorteggio per estrazione individuando i **15** soggetti.

6. NATURA DEL CONTRATTO

L'incarico di supporto servizio Fiera ha natura di incarico temporaneo con carattere di "Prestazione di lavoro occasionale accessorio" ai sensi della L.50/2017 art. 54bis - L.96/2017, senza che si instauri rapporto di impiego.

Prima di attivare il Contratto di Prestazione di lavoro occasionale accessorio è necessario seguire le istruzioni di seguito riportate per potersi registrare come Prestatore:

- accedere al portale INPS
- seguire il percorso "Prestazioni di lavoro occasionale"

➤ poi "Prestatori di lavoro".

Si può accedere con SPID, CIE o CNS. È importante completare la registrazione inserendo tutti i dati richiesti, inclusi i dati anagrafici e quelli relativi alla prestazione lavorativa.

Procedura dettagliata:

1. Accesso al portale INPS:

Collegarsi al sito www.inps.it e cerca "**Prestazioni di lavoro occasionale**" o segui il percorso "Tutti i servizi" > "Prestazioni di lavoro occasionale e libretto famiglia" > "Prestatori di lavoro".

2. Registrazione:

Se non si è già registrati, si dovrà procedere con la registrazione, fornendo le credenziali SPID, CIE o CNS.

3. Compilazione dati:

Inserire i propri dati anagrafici, residenza, recapiti (telefono, email) e seleziona la categoria di appartenenza, se applicabile (es. pensionato, studente).

4. Dati Iban:

Indicare l'Iban del conto corrente bancario/postale, libretto postale ovvero della carta di credito, sul quale l'Istituto provvederà, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di svolgimento della prestazione, ad erogare il compenso pattuito. Si fa presente che deve trattarsi di conto corrente o libretto postale intestato o cointestato al prestatore ovvero di carta di credito dotata di Iban e intestata al prestatore medesimo.

5. Consenso e responsabilità:

Accetta le condizioni sulla privacy e le responsabilità relative alla prestazione lavorativa.

6. Conferma:

Dopo aver inserito tutti i dati, conferma la registrazione.

Note: È possibile che, dopo la registrazione, il Contact Center INPS contatti il prestatore per una verifica dei dati.

Per eventuali problemi o dubbi, puoi contattare il Contact Center INPS al numero 06164164 (tariffazione a carico dell'utente) o recarti presso una sede

INPS.

La registrazione è un passaggio fondamentale per poter svolgere prestazioni di lavoro occasionale e ricevere il pagamento tramite i buoni lavoro virtuali.

Si consiglia di visionare anche i messaggi INPS n. 2701 del 23/07/2024 e n. 3932 del 24/12/2025 allegati al presente bando (Allegati 2 e 3)

Una volta avvenuta la registrazione da parte del Prestatore il Comune di Orzinuovi, in qualità di utilizzatore, può procedere ad inserire la prestazione lavorativa attivando così, un contratto di prestazione di lavoro occasionale accessorio.

La dichiarazione preventiva può prevedere un monte orario totale presunto riferito ad una finestra di tempo non superiore ai dieci giorni consecutivi utilizzando un calendario giornaliero predisposto dall'INPS.

Allo scopo di favorire l'approntamento di ogni forma di tutela nei confronti del lavoratore, la piattaforma telematica INPS supporta:

- a) l'invio al prestatore, attraverso comunicazione di posta elettronica e/o di short message service (SMS) e MyINPS, della dichiarazione trasmessa dall'utilizzatore preventivamente allo svolgimento della prestazione lavorativa, con l'indicazione dei termini generali della medesima;
- b) l'invio al prestatore, attraverso comunicazione di posta elettronica e/o di short message service (SMS) e MyINPS, della eventuale comunicazione di revoca della dichiarazione trasmessa dall'utilizzatore in caso di mancato svolgimento della prestazione lavorativa. In tal caso, qualora la comunicazione di revoca sia stata resa a fronte di una prestazione lavorativa effettivamente svolta, il lavoratore, sempre entro le ore 24.00 del terzo giorno successivo a quello di svolgimento della prestazione, il prestatore, avvalendosi della procedura telematica INPS, può comunicare l'avvenuto svolgimento della prestazione, con il conseguente diritto all'accredito del compenso ed alla valorizzazione della posizione assicurativa;
- c) la conferma, da parte del prestatore o dell'utilizzatore, dell'avvenuto svolgimento della prestazione lavorativa, che potrà essere effettuata al termine della prestazione giornaliera medesima attraverso le funzionalità della procedura telematica INPS. Una volta comunicato l'avvenuto svolgimento della prestazione, la procedura non consente all'utilizzatore la trasmissione di revoca riferita alla stessa prestazione lavorativa. La conferma dell'avvenuto svolgimento sarà disponibile finché la prestazione diventa irrevocabile (entro le ore 24.00 del terzo giorno successivo a quello di svolgimento della prestazione). Trascorso tale termine la conferma non è più

disponibile.

La mancata esecuzione dell'incarico non darà diritto ad alcun compenso, come pure l'interruzione dello stesso se non per gravi e comprovati motivi.

7. ASSICURAZIONE

Il prestatore ha diritto all'assicurazione per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti e all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali. L'INPS provvede all'accreditamento alla Gestione Separata dei contributi previdenziali e al trasferimento all'INAIL dei premi.

8. EROGAZIONE DEI COMPENSI

La prestazione sarà suddivisa in turni per un totale di 36 ore di lavoro dal 24/08/2026 al 31/08/2026.

Il compenso:

- è pari ad € 9,00 euro l'ora, per un totale di € 324,00;
- è soggetto all'applicazione di oneri a carico dell'utilizzatore nella misura del 33% per la contribuzione alla Gestione Separata, e 3,5% per l'assicurazione INAIL.

Il prestatore riceverà notifica dell'avvenuto inserimento in procedura della comunicazione da parte dell'utilizzatore della prestazione lavorativa, o della sua revoca, mediante comunicazione di posta elettronica e/o di short message service (SMS) o MyINPS.

Il compenso al prestatore verrà pagato dall'Istituto entro il giorno 15 del mese successivo a quello di svolgimento della prestazione.

Attraverso la piattaforma informatica, il prestatore potrà acquisire il prospetto paga mensile, con evidenza dei dati identificativi degli utilizzatori, della misura dei compensi, della contribuzione INPS/INAIL, nonché di ogni altra informazione utile per l'attestazione delle prestazioni svolte.

Il pagamento dei compensi al prestatore avviene:

1. tramite accredito delle somme sul conto corrente bancario indicato al momento della registrazione;
2. in assenza di indicazioni sul conto corrente bancario, tramite bonifico bancario domiciliato con spese a carico del prestatore e con valuta entro il giorno 15 del mese successivo allo svolgimento delle prestazioni lavorative. Le spese di incasso (allo stato, pari complessivamente a € 2,60) sono a carico del prestatore e vengono detratte dall'INPS dall'importo del compenso da erogare. Poste Italiane trasmette al prestatore una comunicazione con la quale si rappresenta la disponibilità delle somme entro il 15 del mese

riscuotibili presso qualsiasi ufficio postale previa esibizione di documento di identità e della medesima comunicazione. Si raccomanda al prestatore di indicare esattamente in fase di registrazione anagrafica il proprio domicilio se diverso dalla residenza, per consentire il recapito della comunicazione della disponibilità del bonifico domiciliato.

Considerato che le somme accreditate sul conto corrente del prestatore non hanno natura di prestazioni previdenziali a carico dell'Istituto, bensì costituiscono il compenso per la prestazione di lavoro occasionale svolta, allo scopo di agevolare gli adempimenti a carico del prestatore, non è richiesta la consegna, presso le sedi territoriali dell'Istituto, delle attestazioni previste allo scopo di ridurre il rischio di frodi ai danni dell'Istituto (es. mod. SR163, ecc.).

Al riguardo, si sottolinea che, in ragione della semplificazione adottata, l'Istituto non ha contezza in ordine alla corrispondenza dei dati bancari/postali a estremi di conto corrente effettivamente intestato/cointestato al prestatore.

Pertanto, il prestatore è tenuto a porre particolare attenzione nella registrazione dei dati relativi all'Iban del proprio conto corrente o della propria carta di credito, anche accedendo, una volta effettuata la registrazione ai report esposti dalla procedura informatica contenenti, oltre agli altri dati identificativi, il numero di Iban presso cui sarà accreditato il compenso relativo alle prestazioni occasionali svolte, anche rivolgendosi al proprio Istituto di credito o ufficio postale ovvero alla società emittente la carta di credito dotata di Iban, e, in caso di errore, ad effettuare tempestivamente la variazione delle informazioni utilizzando la procedura di registrazione messa a disposizione dall'Istituto.

In caso di errata compilazione dei dati relativi all'Iban, l'INPS è esente da ogni forma di responsabilità in caso di erogazione del compenso a beneficiari diversi dal prestatore.

Per maggiori informazioni contattare: Ufficio Risorse Umane del Comune di Orzinuovi

Tel. 030 9942222 E-mail: personale@comune.orzinuovi.bs.it

Orzinuovi, 16/04/2026

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Franca Moroli