



AVVISO PUBBLICO

PER LA PARTECIPAZIONE A N.° 50 TIROCINI FORMATIVI nell'ambito del Programma GOL – Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori finanziato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Next Generation EU

L'Ambito Territoriale B, comune capofila Benevento, rende noto che sono aperte le istanze di iscrizione per la partecipazione ai Tirocini di Inclusione Sociale previsti dal Programma GOL – Regione Campania.

ART. 1 NUMERO TIROCINI ATTIVABILI

Sono disponibili n. **50** tirocini, da ripartire tra i Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale B1 (Comune di Benevento, Apollosa, Arpaise, Ceppaloni e San Leucio del Sannio). **Il candidato potrà presentare istanza per un solo profilo e per una sola sede.**

I 50 tirocini saranno così ripartiti:

Comune di Benevento, in attuazione dell'Avviso Pubblico Tirocini – Programma GOL Campania 2025, intende attivare:

- n.5 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici

Le figure saranno impegnate in attività di accoglienza, informazione e assistenza al pubblico all'interno del Comune con l'obiettivo di favorire la fruizione ordinata, sicura e decorosa degli spazi comunali da parte dei cittadini.

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- aiuto nella gestione degli appuntamenti;
- organizzazione di materiali informativi;
- accompagnamento dell'utenza fragile all'interno dei servizi.

Codice Offerta Profilo: 4.2.2.1.0: 0500025211000000000201407

- n.4 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 4.4.2.2.0 - “Addetti a biblioteche e professioni assimilate”

La figura professionale è incaricata di svolgere di supporto alle funzioni operative e organizzative della struttura culturale ospitante, con particolare riferimento ai servizi di gestione e fruizione del patrimonio documentale e multimediale. In specifico, il tirocinante sarà coinvolto in:

- Accoglienza degli utenti e orientamento ai servizi di consultazione, prestito e ricerca;
- Riordino e sistemazione di libri, materiali audiovisivi e supporti multimediali secondo le procedure interne;
- Supporto nelle attività di catalogazione e inventariazione del patrimonio, anche attraverso strumenti digitali messi a disposizione dal soggetto ospitante;
- Assistenza nelle attività di prestito e restituzione, registrazione dei movimenti e aggiornamento degli archivi;
- Allestimento di spazi espositivi e supporto alle iniziative culturali, educative e di promozione alla lettura;
- Monitoraggio delle sale e cura del decoro degli ambienti destinati al pubblico;
- Utilizzo corretto delle attrezzature informatiche e delle risorse multimediali, secondo le indicazioni del tutor designato.

codice offerta profilo 4.4.2.2.0: 0500025211000000000201414

- n. 4 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 6.1.5.2.0- Operai addetti alla manutenzione degli impianti fognari con particolare riferimento alla manutenzione del verde

Le figure saranno impegnate in attività, di supporto operativo alla manutenzione ordinaria delle aree verdi pubbliche, con particolare riguardo alle zone adiacenti ai sistemi fognari e alle reti di drenaggio urbano.

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- Pulizia e sfalcio della vegetazione spontanea lungo caditoie, canali di scolo e pertinenze degli impianti fognari;

- Rimozione di fogliame, detriti e materiale organico che possa ostacolare il regolare deflusso delle acque meteoriche;
- Supporto nelle attività di controllo visivo delle griglie e dei pozzetti, segnalando eventuali criticità o anomalie al personale tecnico;
- Manutenzione del verde di base (potature semplici, sistemazione aiuole, livellamento suolo, raccolta ramaglie);
- Collaborazione nelle operazioni di decoro urbano, con interventi di pulizia e ripristino delle aree limitrofe ai manufatti fognari;
- Utilizzo corretto e in sicurezza degli attrezzi manuali forniti dal soggetto ospitante, secondo le procedure operative standard.

Codice Offerta Profilo: 6.1.5.2.0: 0500025211000000000201424

- n. 4 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici nello specifico Ausiliari scolastici e ausiliari nei servizi scolastici

Le figure saranno impegnate in attività di supporto operativo ai servizi scolastici, con funzioni di assistenza di base e presidio delle routine quotidiane. In particolare, i tirocinanti collaboreranno nelle seguenti attività.

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- Accoglienza degli alunni e controllo degli accessi nelle fasce di ingresso e uscita;
- Supporto nella vigilanza degli spazi comuni (corridoi, atrii, servizi igienici, aree esterne) garantendo ordine e sicurezza;
- Assistenza logistica per lo svolgimento delle attività scolastiche e parascolastiche (spostamento materiali, predisposizione aule, piccoli allestimenti);
- Collaborazione nella cura e nel riordino degli ambienti, con attenzione al decoro e alla funzionalità degli spazi a uso degli alunni e del personale;
- Supporto ai docenti e al personale ATA nelle attività di accompagnamento dei gruppi classe durante spostamenti interni;

- Segnalazione tempestiva di eventuali criticità relative alla sicurezza o al funzionamento degli ambienti;
- Assistenza nelle routine quotidiane degli alunni, in coerenza con le disposizioni del personale scolastico.

Codice offerta profilo 4.2.2.1.0: 0500025211000000000201428

- n. 6 Tirocini di inclusione sociale per il profilo 4.1.1.1.0 - Addetti a funzioni di segreteria

Le figure saranno impegnate in attività di supporto amministrativo e di front-office a servizio degli uffici comunali, contribuendo al buon funzionamento delle attività ordinarie

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- Accoglienza dell'utenza, gestione delle richieste informative e indirizzamento verso gli uffici competenti;
- Supporto alle attività di protocollo, registrazione documenti e gestione delle comunicazioni in entrata e uscita;
- Smistamento e archiviazione della documentazione cartacea e digitale secondo le procedure interne dell'ente;
- Collaborazione nelle attività di segreteria generale: predisposizione atti, compilazione modulistica, aggiornamento dei registri;
- Utilizzo delle strumentazioni informatiche di base (posta elettronica, pacchetto office, sistemi gestionali dell'ente) sotto supervisione del personale incaricato;
- Attività di back-office a supporto delle funzioni amministrative degli uffici comunali;
- Supporto organizzativo per appuntamenti, comunicazioni interne e piccole attività logistiche.

Codice offerta profilo 4.1.1.1.0: 0500025211000000000201431

➤ Il Comune di **Apollosa**, in attuazione dell'Avviso Pubblico Tirocini – Programma GOL Campania 2025, intende attivare:

- n.2 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici

Le figure saranno impegnate in attività di accoglienza, informazione e assistenza al pubblico all'interno del Comunale con l'obiettivo di favorire la fruizione ordinata, sicura e decorosa degli spazi comunali da parte dei cittadini.

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- aiuto nella gestione degli appuntamenti;
- organizzazione di materiali informativi;
- accompagnamento dell'utenza fragile all'interno dei servizi.

Codice Offerta Profilo: 4.2.2.1.0: 0500025211000000000201441

- n.2 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: : 4.4.2.2.0 - “Addetti a biblioteche e professioni assimilate”

La figura professionale è incaricata di svolgere di supporto alle funzioni operative e organizzative della struttura culturale ospitante, con particolare riferimento ai servizi di gestione e fruizione del patrimonio documentale e multimediale. In specifico, il tirocinante sarà coinvolto in.:

- Accoglienza degli utenti e orientamento ai servizi di consultazione, prestito e ricerca;
- Riordino e sistemazione di libri, materiali audiovisivi e supporti multimediali secondo le procedure interne;
- Supporto nelle attività di catalogazione e inventariazione del patrimonio, anche attraverso strumenti digitali messi a disposizione dal soggetto ospitante;
- Assistenza nelle attività di prestito e restituzione, registrazione dei movimenti e aggiornamento degli archivi;
- Allestimento di spazi espositivi e supporto alle iniziative culturali, educative e di promozione alla lettura;
- Monitoraggio delle sale e cura del decoro degli ambienti destinati al pubblico;
- Utilizzo corretto delle attrezzature informatiche e delle risorse multimediali, secondo le indicazioni del tutor designato.

codice offerta profilo 4.4.2.2.0: 0500025211000000000201446

-n. 2 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 6.1.5.2.0- Operai addetti alla manutenzione degli impianti fognari con particolare riferimento alla manutenzione del verde

Le figure saranno impegnate in attività, di supporto operativo alla manutenzione ordinaria delle aree verdi pubbliche, con particolare riguardo alle zone adiacenti ai sistemi fognari e alle reti di drenaggio urbano.

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- Pulizia e sfalcio della vegetazione spontanea lungo caditoie, canali di scolo e pertinenze degli impianti fognari;
- Rimozione di fogliame, detriti e materiale organico che possa ostacolare il regolare deflusso delle acque meteoriche;
- Supporto nelle attività di controllo visivo delle griglie e dei pozzetti, segnalando eventuali criticità o anomalie al personale tecnico;
- Manutenzione del verde di base (potature semplici, sistemazione aiuole, livellamento suolo, raccolta ramaglie);
- Collaborazione nelle operazioni di decoro urbano, con interventi di pulizia e ripristino delle aree limitrofe ai manufatti fognari;
- Utilizzo corretto e in sicurezza degli attrezzi manuali forniti dal soggetto ospitante, secondo le procedure operative standard.

Codice Offerta Profilo: 6.1.5.2.0: 0500025211000000000201450

- n.2 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici nello specifico Ausiliari scolastici e ausiliari nei servizi scolastici

Le figure saranno impegnate in attività di supporto operativo ai servizi scolastici, con funzioni di assistenza di base e presidio delle routine quotidiane. In particolare, i tirocinanti collaboreranno nelle seguenti attività

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- Accoglienza degli alunni e controllo degli accessi nelle fasce di ingresso e uscita;

- Supporto nella vigilanza degli spazi comuni (corridoi, atri, servizi igienici, aree esterne) garantendo ordine e sicurezza;
- Assistenza logistica per lo svolgimento delle attività scolastiche e parascolastiche (spostamento materiali, predisposizione aule, piccoli allestimenti);
- Collaborazione nella cura e nel riordino degli ambienti, con attenzione al decoro e alla funzionalità degli spazi a uso degli alunni e del personale;
- Supporto ai docenti e al personale ATA nelle attività di accompagnamento dei gruppi classe durante spostamenti interni;
- Segnalazione tempestiva di eventuali criticità relative alla sicurezza o al funzionamento degli ambienti;
- Assistenza nelle routine quotidiane degli alunni, in coerenza con le disposizioni del personale scolastico.

Codice offerta profilo 4.2.2.1.0: 0500025211000000000201452

- n.2 Tirocini di inclusione sociale per il profilo 4.1.1.1.0 - Addetti a funzioni di segreteria

Le figure saranno impegnate in attività di supporto amministrativo e di front-office a servizio degli uffici comunali, contribuendo al buon funzionamento delle attività ordinarie. In particolare, i tirocinanti saranno coinvolti nelle seguenti funzioni:

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- Accoglienza dell’utenza, gestione delle richieste informative e indirizzamento verso gli uffici competenti;
- Supporto alle attività di protocollo, registrazione documenti e gestione delle comunicazioni in entrata e uscita;
- Smistamento e archiviazione della documentazione cartacea e digitale secondo le procedure interne dell’ente;
- Collaborazione nelle attività di segreteria generale: predisposizione atti, compilazione modulistica, aggiornamento dei registri;
- Utilizzo delle strumentazioni informatiche di base (posta elettronica, pacchetto office, sistemi gestionali dell’ente) sotto supervisione del personale incaricato;
- Attività di back-office a supporto delle funzioni amministrative degli uffici comunali;

- Supporto organizzativo per appuntamenti, comunicazioni interne e piccole attività logistiche.

Codice offerta profilo 4.1.1.1.0: 0500025211000000000201455

➤ Il Comune di **Arpaise**, in attuazione dell'Avviso Pubblico Tirocini – Programma GOL Campania 2025, intende attivare:

- n.1 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici

Le figure saranno impegnate in attività di accoglienza, informazione e assistenza al pubblico all'interno del Comunale con l'obiettivo di favorire la fruizione ordinata, sicura e decorosa degli spazi comunali da parte dei cittadini.

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- aiuto nella gestione degli appuntamenti;
- organizzazione di materiali informativi;
- accompagnamento dell'utenza fragile all'interno dei servizi.

Codice Offerta Profilo: 4.2.2.1.0: 0500025211000000000201457

- n.1 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 4.4.2.2.0 - “Addetti a biblioteche e professioni assimilate”

La figura professionale è incaricata di svolgere di supporto alle funzioni operative e organizzative della struttura culturale ospitante, con particolare riferimento ai servizi di gestione e fruizione del patrimonio documentale e multimediale. In specifico, il tirocinante sarà coinvolto in:

- Accoglienza degli utenti e orientamento ai servizi di consultazione, prestito e ricerca;
- Riordino e sistemazione di libri, materiali audiovisivi e supporti multimediali secondo le procedure interne;
- Supporto nelle attività di catalogazione e inventariazione del patrimonio, anche attraverso strumenti digitali messi a disposizione dal soggetto ospitante;

- Assistenza nelle attività di prestito e restituzione, registrazione dei movimenti e aggiornamento degli archivi;
- Allestimento di spazi espositivi e supporto alle iniziative culturali, educative e di promozione alla lettura;
- Monitoraggio delle sale e cura del decoro degli ambienti destinati al pubblico;
- Utilizzo corretto delle attrezzature informatiche e delle risorse multimediali, secondo le indicazioni del tutor designato.

codice offerta profilo 4.4.2.2.0: 0500025211000000000201460

- n. 1 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 6.1.5.2.0- Operai addetti alla manutenzione degli impianti fognari con particolare riferimento alla manutenzione del verde

Le figure saranno impegnate in attività, di supporto operativo alla manutenzione ordinaria delle aree verdi pubbliche, con particolare riguardo alle zone adiacenti ai sistemi fognari e alle reti di drenaggio urbano.

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- Pulizia e sfalcio della vegetazione spontanea lungo caditoie, canali di scolo e pertinenze degli impianti fognari;
- Rimozione di fogliame, detriti e materiale organico che possa ostacolare il regolare deflusso delle acque meteoriche;
- Supporto nelle attività di controllo visivo delle griglie e dei pozzetti, segnalando eventuali criticità o anomalie al personale tecnico;
- Manutenzione del verde di base (potature semplici, sistemazione aiuole, livellamento suolo, raccolta ramaglie);
- Collaborazione nelle operazioni di decoro urbano, con interventi di pulizia e ripristino delle aree limitrofe ai manufatti fognari;
- Utilizzo corretto e in sicurezza degli attrezzi manuali forniti dal soggetto ospitante, secondo le procedure operative standard.

Codice Offerta Profilo: 6.1.5.2.0: 0500025211000000000201461

- n.1 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici nello specifico Ausiliari scolastici e ausiliari nei servizi scolastici

Le figure saranno impegnate in attività di supporto operativo ai servizi scolastici, con funzioni di assistenza di base e presidio delle routine quotidiane. In particolare, i tirocinanti collaboreranno nelle seguenti attività

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- Accoglienza degli alunni e controllo degli accessi nelle fasce di ingresso e uscita;
- Supporto nella vigilanza degli spazi comuni (corridoi, atrii, servizi igienici, aree esterne) garantendo ordine e sicurezza;
- Assistenza logistica per lo svolgimento delle attività scolastiche e parascolastiche (spostamento materiali, predisposizione aule, piccoli allestimenti);
- Collaborazione nella cura e nel riordino degli ambienti, con attenzione al decoro e alla funzionalità degli spazi a uso degli alunni e del personale;
- Supporto ai docenti e al personale ATA nelle attività di accompagnamento dei gruppi classe durante spostamenti interni;
- Segnalazione tempestiva di eventuali criticità relative alla sicurezza o al funzionamento degli ambienti;
- Assistenza nelle routine quotidiane degli alunni, in coerenza con le disposizioni del personale scolastico.

Codice offerta profilo 4.2.2.1.0: 050002521100000000201466

- n. 1 Tirocini di inclusione sociale per il profilo 4.1.1.1.0 - Addetti a funzioni di segreteria

Le figure saranno impegnate in attività di supporto amministrativo e di front-office a servizio degli uffici comunali, contribuendo al buon funzionamento delle attività ordinarie. In particolare, i tirocinanti saranno coinvolti nelle seguenti funzioni:

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- Accoglienza dell'utenza, gestione delle richieste informative e indirizzamento verso gli uffici competenti;

- Supporto alle attività di protocollo, registrazione documenti e gestione delle comunicazioni in entrata e uscita;
- Smistamento e archiviazione della documentazione cartacea e digitale secondo le procedure interne dell’ente;
- Collaborazione nelle attività di segreteria generale: predisposizione atti, compilazione modulistica, aggiornamento dei registri;
- Utilizzo delle strumentazioni informatiche di base (posta elettronica, pacchetto office, sistemi gestionali dell’ente) sotto supervisione del personale incaricato;
- Attività di back-office a supporto delle funzioni amministrative degli uffici comunali;
- Supporto organizzativo per appuntamenti, comunicazioni interne e piccole attività logistiche.

Codice offerta profilo 4.1.1.1.0: 0500025211000000000201470

➤ Il Comune di **Ceppaloni**, in attuazione dell’Avviso Pubblico Tirocini – Programma GOL Campania 2025, intende attivare:

- n. 1 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici

Le figure saranno impegnate in attività di accoglienza, informazione e assistenza al pubblico all'interno del Comunale con l'obiettivo di favorire la fruizione ordinata, sicura e decorosa degli spazi comunali da parte dei cittadini.

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- aiuto nella gestione degli appuntamenti;
- organizzazione di materiali informativi;
- accompagnamento dell’utenza fragile all’interno dei servizi.

Codice Offerta Profilo: 4.2.2.1.0: 0500025211000000000201474

- n.1 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 4.4.2.2.0 - “Addetti a biblioteche e professioni assimilate”

La figura professionale è incaricata di svolgere di supporto alle funzioni operative e organizzative della struttura culturale ospitante, con particolare riferimento ai servizi di gestione e fruizione del patrimonio documentale e multimediale. In specifico, il tirocinante sarà coinvolto in:

- Accoglienza degli utenti e orientamento ai servizi di consultazione, prestito e ricerca;
- Riordino e sistemazione di libri, materiali audiovisivi e supporti multimediali secondo le procedure interne;
- Supporto nelle attività di catalogazione e inventariazione del patrimonio, anche attraverso strumenti digitali messi a disposizione dal soggetto ospitante;
- Assistenza nelle attività di prestito e restituzione, registrazione dei movimenti e aggiornamento degli archivi;
- Allestimento di spazi espositivi e supporto alle iniziative culturali, educative e di promozione alla lettura;
- Monitoraggio delle sale e cura del decoro degli ambienti destinati al pubblico;
- Utilizzo corretto delle attrezzature informatiche e delle risorse multimediali, secondo le indicazioni del tutor designato.

codice offerta profilo 4.4.2.2.0: 0500025211000000000201477

- n. 1 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 6.1.5.2.0- Operai addetti alla manutenzione degli impianti fognari con particolare riferimento alla manutenzione del verde

Le figure saranno impegnate in attività, di supporto operativo alla manutenzione ordinaria delle aree verdi pubbliche, con particolare riguardo alle zone adiacenti ai sistemi fognari e alle reti di drenaggio urbano.

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- Pulizia e sfalcio della vegetazione spontanea lungo caditoie, canali di scolo e pertinenze degli impianti fognari;
- Rimozione di fogliame, detriti e materiale organico che possa ostacolare il regolare deflusso delle acque meteoriche;

- Supporto nelle attività di controllo visivo delle griglie e dei pozzetti, segnalando eventuali criticità o anomalie al personale tecnico;
- Manutenzione del verde di base (potature semplici, sistemazione aiuole, livellamento suolo, raccolta ramaglie);
- Collaborazione nelle operazioni di decoro urbano, con interventi di pulizia e ripristino delle aree limitrofe ai manufatti fognari;
- Utilizzo corretto e in sicurezza degli attrezzi manuali forniti dal soggetto ospitante, secondo le procedure operative standard.

Codice Offerta Profilo: 6.1.5.2.0: 0500025211000000000201478

- n.1 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici nello specifico Ausiliari scolastici e ausiliari nei servizi scolastici

Le figure saranno impegnate in attività di supporto operativo ai servizi scolastici, con funzioni di assistenza di base e presidio delle routine quotidiane. In particolare, i tirocinanti collaboreranno nelle seguenti attività

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- Accoglienza degli alunni e controllo degli accessi nelle fasce di ingresso e uscita;
- Supporto nella vigilanza degli spazi comuni (corridoi, atrii, servizi igienici, aree esterne) garantendo ordine e sicurezza;
- Assistenza logistica per lo svolgimento delle attività scolastiche e parascolastiche (spostamento materiali, predisposizione aule, piccoli allestimenti);
- Collaborazione nella cura e nel riordino degli ambienti, con attenzione al decoro e alla funzionalità degli spazi a uso degli alunni e del personale;
- Supporto ai docenti e al personale ATA nelle attività di accompagnamento dei gruppi classe durante spostamenti interni;
- Segnalazione tempestiva di eventuali criticità relative alla sicurezza o al funzionamento degli ambienti;

- Assistenza nelle routine quotidiane degli alunni, in coerenza con le disposizioni del personale scolastico.

Codice offerta profilo 4.2.2.1.0: 0500025211000000000201479

- n. 3 Tirocini di inclusione sociale per il profilo 4.1.1.1.0 - Addetti a funzioni di segreteria

Le figure saranno impegnate in attività di supporto amministrativo e di front-office a servizio degli uffici comunali, contribuendo al buon funzionamento delle attività ordinarie. In particolare, i tirocinanti saranno coinvolti nelle seguenti funzioni:

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- Accoglienza dell'utenza, gestione delle richieste informative e indirizzamento verso gli uffici competenti;
- Supporto alle attività di protocollo, registrazione documenti e gestione delle comunicazioni in entrata e uscita;
- Smistamento e archiviazione della documentazione cartacea e digitale secondo le procedure interne dell'ente;
- Collaborazione nelle attività di segreteria generale: predisposizione atti, compilazione modulistica, aggiornamento dei registri;
- Utilizzo delle strumentazioni informatiche di base (posta elettronica, pacchetto office, sistemi gestionali dell'ente) sotto supervisione del personale incaricato;
- Attività di back-office a supporto delle funzioni amministrative degli uffici comunali;
- Supporto organizzativo per appuntamenti, comunicazioni interne e piccole attività logistiche.

Codice offerta profilo 4.1.1.1.0: 0500025211000000000201482

➤ Il Comune di **San Leucio del Sannio**, in attuazione dell'Avviso Pubblico Tirocini – Programma GOL Campania 2025, intende attivare:

- n.1 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici

Le figure saranno impegnate in attività di accoglienza, informazione e assistenza al pubblico all'interno del Comunale con l'obiettivo di favorire la fruizione ordinata, sicura e decorosa degli spazi comunali da parte dei cittadini.

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- aiuto nella gestione degli appuntamenti;
- organizzazione di materiali informativi;
- accompagnamento dell'utenza fragile all'interno dei servizi.

Codice Offerta Profilo: 4.2.2.1.0: 0500025211000000000201485

- n.1 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 4.4.2.2.0- “Addetti a biblioteche e professioni assimilate”

La figura professionale è incaricata di svolgere di supporto alle funzioni operative e organizzative della struttura culturale ospitante, con particolare riferimento ai servizi di gestione e fruizione del patrimonio documentale e multimediale. In specifico, il tirocinante sarà coinvolto in:

- Accoglienza degli utenti e orientamento ai servizi di consultazione, prestito e ricerca;
- Riordino e sistemazione di libri, materiali audiovisivi e supporti multimediali secondo le procedure interne;
- Supporto nelle attività di catalogazione e inventariazione del patrimonio, anche attraverso strumenti digitali messi a disposizione dal soggetto ospitante;
- Assistenza nelle attività di prestito e restituzione, registrazione dei movimenti e aggiornamento degli archivi;
- Allestimento di spazi espositivi e supporto alle iniziative culturali, educative e di promozione alla lettura;
- Monitoraggio delle sale e cura del decoro degli ambienti destinati al pubblico;
- Utilizzo corretto delle attrezzature informatiche e delle risorse multimediali, secondo le indicazioni del tutor designato.

codice offerta profilo 4.2.2.6.0: 0500025211000000000201487

- n. 1 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 6.1.5.2.0- Operai addetti alla manutenzione degli impianti fognari con particolare riferimento alla manutenzione del verde

Le figure saranno impegnate in attività, di supporto operativo alla manutenzione ordinaria delle aree verdi pubbliche, con particolare riguardo alle zone adiacenti ai sistemi fognari e alle reti di drenaggio urbano.

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- Pulizia e sfalcio della vegetazione spontanea lungo caditoie, canali di scolo e pertinenze degli impianti fognari;
- Rimozione di fogliame, detriti e materiale organico che possa ostacolare il regolare deflusso delle acque meteoriche;
- Supporto nelle attività di controllo visivo delle griglie e dei pozzetti, segnalando eventuali criticità o anomalie al personale tecnico;
- Manutenzione del verde di base (potature semplici, sistemazione aiuole, livellamento suolo, raccolta ramaglie);
- Collaborazione nelle operazioni di decoro urbano, con interventi di pulizia e ripristino delle aree limitrofe ai manufatti fognari;
- Utilizzo corretto e in sicurezza degli attrezzi manuali forniti dal soggetto ospitante, secondo le procedure operative standard.

Codice Offerta Profilo: 6.1.5.2.0: 0500025211000000000201490

- n.1 Tirocini di inclusione sociale per il profilo: 4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici nello specifico Ausiliari scolastici e ausiliari nei servizi scolastici

Le figure saranno impegnate in attività di supporto operativo ai servizi scolastici, con funzioni di assistenza di base e presidio delle routine quotidiane. In particolare, i tirocinanti collaboreranno nelle seguenti attività

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- Accoglienza degli alunni e controllo degli accessi nelle fasce di ingresso e uscita;

- Supporto nella vigilanza degli spazi comuni (corridoi, atri, servizi igienici, aree esterne) garantendo ordine e sicurezza;
- Assistenza logistica per lo svolgimento delle attività scolastiche e parascolastiche (spostamento materiali, predisposizione aule, piccoli allestimenti);
- Collaborazione nella cura e nel riordino degli ambienti, con attenzione al decoro e alla funzionalità degli spazi a uso degli alunni e del personale;
- Supporto ai docenti e al personale ATA nelle attività di accompagnamento dei gruppi classe durante spostamenti interni;
- Segnalazione tempestiva di eventuali criticità relative alla sicurezza o al funzionamento degli ambienti;
- Assistenza nelle routine quotidiane degli alunni, in coerenza con le disposizioni del personale scolastico.

Codice offerta profilo 4.2.2.1.0: 0500025211000000000201492

- n. 1 Tirocini di inclusione sociale per il profilo 4.1.1.1.0 - Addetti a funzioni di segreteria

Le figure saranno impegnate in attività di supporto amministrativo e di front-office a servizio degli uffici comunali, contribuendo al buon funzionamento delle attività ordinarie. In particolare, i tirocinanti saranno coinvolti nelle seguenti funzioni:

Il tirocinante, sotto la supervisione del tutor aziendale o del personale comunale incaricato, svolgerà le seguenti principali attività:

- Accoglienza dell’utenza, gestione delle richieste informative e indirizzamento verso gli uffici competenti;
- Supporto alle attività di protocollo, registrazione documenti e gestione delle comunicazioni in entrata e uscita;
- Smistamento e archiviazione della documentazione cartacea e digitale secondo le procedure interne dell’ente;
- Collaborazione nelle attività di segreteria generale: predisposizione atti, compilazione modulistica, aggiornamento dei registri;

- Utilizzo delle strumentazioni informatiche di base (posta elettronica, pacchetto office, sistemi gestionali dell'ente) sotto supervisione del personale incaricato;
- Attività di back-office a supporto delle funzioni amministrative degli uffici comunali;
- Supporto organizzativo per appuntamenti, comunicazioni interne e piccole attività logistiche.

Codice offerta profilo 4.1.1.1.0: 0500025211000000000201496

ART. 2 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare candidatura ai tirocini i cittadini che:

1. siano residenti nella Regione Campania;
2. abbiano un'età compresa tra 18 e 65 anni.
3. siano in carico ad un Servizio Sociale Professionale o ad un Servizio Sociosanitario.
4. risultino inseriti nel Percorso 4 – Lavoro e Inclusione a seguito di assessment presso il Centro per l'Impiego;
5. non abbiano già svolto e/o abbiano attualmente in corso un tirocinio nell'ambito del Programma GOL o di altre misure PNRR attivate con le stesse finalità.

I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura

ART. 3 CARATTERISTICHE DEL TIROCINIO

I tirocini non costituiscono rapporto di lavoro.

- Durata: Mesi 6 (Tirocini di Inclusione Sociale) suddivisi in 20 ore settimanali.
- Indennità mensile: € 500,00, interamente finanziata dalla Regione Campania.

ART.4 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli interessati possono **presentare la propria candidatura esclusivamente tramite il portale nazionale Clilavoro al seguente link <https://clilavoro.regione.campania.it/>**, accedendo con il proprio SPID, alla sezione dedicata ai Tirocini di Inclusione Sociale del Programma GOL.

Le candidature potranno essere presentate dal giorno 10.12.2025 al giorno 18.12.2025.

ART. 5 PROCEDURA DI CANDIDATURA

I candidati dovranno:

1. Accedere al portale www.cliclavoro.lavorocampania.it tramite SPID;
2. Caricare il proprio Curriculum Vitae nella sezione “Il mio CV”;
3. Selezionare la sezione “Consultazione → Tirocini GOL” e inserire il codice offerta;
4. Cliccare su “Contatta” e inviare un breve messaggio di presentazione.

I candidati che dovessero riscontrare difficoltà tecniche nella presentazione della candidatura possono recarsi presso la sede del Settore Servizi al Cittadino sita in Viale Principe di Napoli, n.91 nei giorni martedì 16.12.2025 e giovedì 18.12.2025 dalle ore 9.30 alle ore 17.00 e rivolgersi al soggetto promotore APS Chirone, previo contatto telefonico ai seguenti recapiti 0823/522542

ART. 6 PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DEL TIROCINIO

Il soggetto ospitante pubblico procederà alla selezione delle candidature per il tramite del Soggetto Promotore ed attraverso i sotto riportati criteri di trasparenza e di evidenza pubblica.

Criteri di valutazione

L’assegnazione al tirocinio avverrà tramite la valutazione dei seguenti criteri, descritti nel Curriculum Vitae caricato sul portale www.cliclavoro.lavorocampania.it, ossia:

<u>Criterio ETA'</u>	<u>Criterio Reddito I.S.E.E. in corso di validità</u>
soggetti con età compresa tra 18-30 anni (Punti 15)	valore Isee da € 0 a € 2.000,00 (Punti 10)
soggetti con età compresa tra 31-40 anni (Punti 12)	valore Isee 2.000,01 a € 6.000,00 (Punti 8)
soggetti con età compresa tra 41-55 anni (Punti 10)	valore Isee 6.000,01 a € 10.000,00 (Punti 6)
soggetti con età compresa tra 56-65 anni (Punti 8)	valore Isee € 10.000,01 a 12.000,00 (Punti 4)

Successivamente alla scadenza per la presentazione della domanda, il soggetto ospitante per il

tramite del soggetto promotore avvierà le verifiche sui requisiti d'accesso autocertificati dai potenziali candidati ai tirocini e formulerà un elenco di idonei. La selezione dei beneficiari sarà gestita in convenzione con il soggetto promotore che curerà l'istruttoria e stilerà una graduatoria finale, tenendo conto di: posti disponibili, compatibilità tra la proposta di tirocinio (vacancy) e il profilo del candidato (competenze di base e trasversali già possedute, competenze di base e trasversali da acquisire, bisogni di autonomia e inclusione sociale), età del tirocinante (sarà data precedenza ai candidati più giovani).

Graduatoria definitiva

La Graduatoria definitiva verrà pubblicata sui siti istituzionali dei Comuni dell'Ambito B1, sezione Albo Pretorio, sul sito dell'Ambito B1, nonché sul sito del soggetto promotore APS CHIRONE.

La suddetta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (GDPR)

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura. Il titolare del trattamento è il Comune di Benevento – Ambito Territoriale B1. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR rivolgendosi all'Ambito Territoriale B1.

INFORMAZIONI

Comune di Benevento – Ambito Territoriale B1

0824/772602- 663 – 601

APS CHIRONE CONTATTI 0823/522542

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Antonietta Pagliuca

Coordinatore dell'Ambito B1
Dott. Gennaro Santamaria