

## progetto n. 16

## Regolamento D.PReg. 64/2015 del 24 marzo 2015

## Progetto per l'attivazione di attività socialmente utili. ANNO 2017

Punti del progetto	
1) SOGGETTO PROPONENTE	COMUNE DI TRIESTE
2) DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO/ COORDINATORE DEL PROGETTO	Manuela Salvadei via del Teatro Romano, 7 0406754473 manuela.salvadei@comune.trieste.it
3) COORDINATORE DEL PROGETTO	Antonella Brecel PO Coordinamento Pedagogico via del Teatro Romano, 7 0406754471 antonella.brecel@comune.trieste.it
4) TITOLO	<b>ATTIVITA' A SUPPORTO DEI SERVIZI EDUCATIVI INTEGRATI COMUNALI</b>
5) FINALITA'	Il progetto si compone di due filoni di attività, che i lavoratori coinvolti dovranno garantire in un'ottica di accoglienza e assistenza agli utenti dei servizi educativi integrati comunali, nelle due fattispecie di operatori di front-office e di operatori di ausiliario nei Ricreatori comunali.
6) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	I lavoratori coinvolti in questo progetto dovranno essere in grado di svolgere: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. attività di sportellisti a supporto delle funzioni di front-office rese dai servizi a favore della propria utenza, con riferimento ai percorsi di iscrizione e di gestione ai servizi di: mensa scolastica, nido d'infanzia, scuola dell'infanzia, ricreatorio, centri estivi, ricrestate, servizi di integrazione scolastica</li> <li>2. attività di ausiliario proprie dei ricreatori comunali, con riferimento alla vigilanza e custodia dei siti, all'accoglienza e alla vigilanza degli utenti, ad operazioni di pulizia, riordino e ripristino degli spazi.</li> </ol>
7) LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ	Sede centrale del Servizio, via del Teatro Romano, 7, per i lavoratori assegnati all'attività n. 1. Sedi dei Ricreatori comunali, collocati tutti nel territorio comunale, a seconda delle necessità
8) NUMERO POSTI DI LAVORO	Per le attività di front-office: n. 2 lavoratori cat. B. Retribuzione oraria: euro 9,88 Per le attività di ausiliario nei Ricreatori comunali: n. 5 collaboratori cat. B.

	Retribuzione oraria: euro 9,88
9) DURATA PREVISTA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI CIASCUN POSTO DI LAVORO ESPRESSA IN SETTIMANE	52 settimane
10) NUMERO DELLE ORE DI IMPEGNO SETTIMANALE PREVISTO PER POSTO DI LAVORO	36 ore settimanali, articolate su: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 giornate lavorative dal lunedì al venerdì, per 7h e 12' giornaliere, per gli operatori di front-office;</li> <li>• 6 giornate dal lunedì al sabato per 6 ore giornaliere o 5 giornate dal lunedì al venerdì con 7,12 ore giornaliere, con orario o antimeridiano o pomeridiano, per gli operatori dei Ricreatori comunali.</li> </ul>
11) CATEGORIA DI INQUADRAMENTO INIZIALE E RETRIBUZIONE ORARIA AL NETTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Categoria B: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. collaboratore professionale amministrativo, posizione economica B I</li> <li>2. collaboratore addetto alle strutture educative, posizione economica B I</li> </ol>
12) VISITA MEDICA PREVENTIVA	Si
13) PREVISIONE DELLE COPERTURE ASSICURATIVE INAIL E RESPONSABILITA' CIVILE	Si
14) MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI INTRESSATI	CPI
15) VERIFICA DELLE IDONEITA' ALLE MANSIONI E COMPATIBILITA' FRA MANSIONI DA SVOLGERE E COMPETENZE POSSEDUTE, ANCHE ATTRAVERSO COLLOQUIO E/O PROVA PRATICA	SI': colloquio
16) POTENZIAMENTO COMPETENZE PROFESSIONALI A CURA DELL'ENTE	Formazione base per le mansioni da svolgere, mediante affiancamento con personale comunale.
17) ATTESTAZIONE DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI ACQUISITE	Al termine del progetto il Comune rilascerà, su richiesta del lavoratore, un'attestazione sul servizio svolto.
18) ALTRO	Si richiede il possesso della licenza della scuola dell'obbligo