

progetto n. 1**Regolamento D.PReg. 64/2015 del 24 marzo 2015****Progetto per l'attivazione di attività socialmente utili. ANNO 2015**

Punti del progetto	
1) SOGGETTO PROPONENTE	COMUNE DI TRIESTE
2) REFERENTE / COORDINATORE DEL PROGETTO	Romana MEULA - Direttore dell'Area Risorse Umane, Comunicazione e Servizi al Cittadino Piazza Unità d'Italia n. 4 tel 040/6754509 meula@comune.trieste.it
3) TITOLO	Supporto alle attività amministrative dell'Ufficio Progetti Speciali, Tirocini e Attività Extralavorative
4) CLASSIFICAZIONE DEL PROGETTO	Attività amministrativa
5) FINALITA'	Supportare l'Ufficio Progetti Speciali, Tirocini e Attività Extralavorative nel disbrigo delle pratiche amministrative di competenza
6) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	Le attività consistono nel supportare l'Ufficio Progetti Speciali, Tirocini e Attività Extralavorative nel disbrigo delle pratiche amministrative di competenza
7) LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ	Area Risorse Umane, Comunicazione e Servizi al Cittadino Ufficio Progetti Speciali, Tirocini e Attività Extralavorative La rgo Granatieri n. 2 – Trieste
8) NUMERO POSTI DI LAVORO	Il progetto prevede l'utilizzo di n. 1 (uno) lavoratore.
9) LA DURATA PREVISTA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI CIASCUN POSTO DI LAVORO ESPRESSA IN SETTIMANE	Il Progetto ha la durata di 52 settimane
10) IL NUMERO DELLE ORE DI IMPEGNO SETTIMANALE PREVISTO PER POSTO DI LAVORO	36 ore settimanali, articolate su 5 giornate dal lunedì al venerdì (7 ore e 12 minuti giornalieri)
11) CATEGORIA DI INQUADRAMENTO E PROFILO PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	Categoria B – profilo professionale di riferimento: collaboratore professionale amministrativo, posizione economica B1.
12) RETRIBUZIONE ORARIA LORDA	B1 Retribuzione oraria: euro 9,88
13) MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI INTRESSATI	CPI

14) VERIFICA DELLE IDONEITA' ALLE MANSIONI E COMPATIBILITA' FRA MANSIONI DA SVOLGERE E COMPETENZE POSSEDUTE, ANCHE ATTRAVERSO COLLOQUIO E/O PROVA PRATICA	SI': colloquio
15) POTENZIAMENTO COMPETENZE PROFESSIONALI A CURA DELL'ENTE	Formazione base per le mansioni da svolgere, mediante affiancamento con personale comunale.
16) ATTESTAZIONE DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI ACQUISITE	Al termine del progetto il Comune rilascerà, su richiesta del lavoratore, un'attestazione sul servizio svolto.
17) ALTRO	Si richiede il possesso della licenza della scuola dell'obbligo e la conoscenza di programmi informatici di base.