

ALLEGATO 21) bis

Regolamento D. PReg. 27 marzo 2012, n. 75

Progetto per l'attivazione di attività socialmente utili. ANNO 2013

Denominazione progetto: “Protocollo e archiviazione delle pratiche dell’Area Risorse Economiche Finanziarie e di Sviluppo Economico (Ufficio Commercio)”

Punti del progetto	Esempi	Note
1) SOGGETTO PROPONENTE	Comune di Trieste	<i>Indicare l'Amministrazione pubblica che promuove il progetto di LSU</i>
2) REFERENTE / COORDINATORE DEL PROGETTO	Lorenzo BANDELLI – Direttore del Servizio Sistemi Informativi, Innovazione, Attività Economiche e SUAP (Area Risorse Economiche e Finanziarie e di Sviluppo Economico) Passo Costanzi n. 2 34100 Trieste telefono 040/ e-mail: bandelli@comune.trieste.it	<i>Indicare il responsabile preposto al progetto e i suoi recapiti</i>
3) TITOLO	Protocollo e archiviazione delle pratiche dell’Area Risorse Economiche Finanziarie e di Sviluppo Economico (Ufficio Commercio)	<i>Specificare in maniera dettagliata il titolo del progetto</i>
4) FINALITA’	Aggiornamento informatico	<i>Descrivere le finalità generali che si intendono raggiungere</i>
5) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	Le attività consistono nella protocollazione atti e archiviazione pratiche dell’Area Risorse Economiche Finanziarie e di Sviluppo economico (Ufficio Commercio)	<i>Descrivere puntualmente la tipologia delle attività che si intendono realizzare</i>
6) LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ	Sedi dell’Area Risorse Economiche Finanziarie e di Sviluppo Economico di via Genova n. 6	<i>Indicare i luoghi fisici dove verranno svolte in maniera prevalente le attività</i>
7) NUMERO POSTI DI LAVORO	Il progetto prevede l'utilizzo di n. 1 (uno) lavoratore.	<i>Indicare il numero di posti di lavoro coinvolti nel progetto</i>
8) LA DURATA PREVISTA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI CIASCUN POSTO DI	Il Progetto ha la durata di 38 settimane e 2 giorni.	<i>Indicare la durata complessiva del progetto</i>

LAVORO ESPRESSA IN SETTIMANE		
9) 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)	<i>Massimo 36 ore settimanali minimo 20</i>
10) CATEGORIA DI INQUADRAMENTO INIZIALE E LA RETRIBUZIONE ORARIA AL NETTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Categoria C - profilo professionale di riferimento: istruttore amministrativo, posizione economica C1, retribuzione oraria € 11,84	<i>precisare categoria, profili e trattamento economico</i>
11) IL COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO	Costo ore lavoro: € 9.850,88 Spese assic/trasporto: € 593,82 Costo totale: € 10.444,70 Contributo regionale su costo ore lavoro: € 7.880,70 Costo totale a carico Comune di Trieste: € 2.564,00	<i>(Costo orario X numero ore settimanali eccedenti le 20 X numero settimane X numero posti di lavoro)</i>
12) PREVISIONE DELLE COPERTURE ASSICURATIVE INAIL E RESPONSABILITA' CIVILE	SI'	
13) MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI INTRESSATI	CPI	<i>Specificare se l'Ente intende procedere direttamente tramite l'avviso pubblico o intende avvalersi del CPI</i>
14) VERIFICA DELLE IDONEITA' ALLE MANSIONI E COMPATIBILITA' FRA MANSIONI DA SVOLGERE E COMPETENZE POSSEDUTE, ANCHE ATTRAVERSO COLLOQUIO E/O PROVA PRATICA	SI': colloquio	<i>Specificare se si intende effettuare un colloquio e/o una prova idoneativa</i>
15) POTENZIAMENTO COMPETENZE PROFESSIONALI A CURA DELL'ENTE	Formazione base per le mansioni da svolgere, mediante affiancamento con personale comunale.	<i>Specificare se si intende procedere al potenziamento delle competenze professionali da svolgersi internamente</i>

		<i>all'Ente</i>
16) ATTESTAZIONE DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI ACQUISITE	Al termine del progetto il Comune rilascerà, su richiesta del lavoratore, un'attestazione sul servizio svolto.	<i>Specificare se l'Ente intende rilasciare un'attestazione sulle esperienze professionali acquisite</i>
17) ALTRO	Si richiede il possesso del diploma di scuola secondaria superiore e la conoscenza di programmi informatici di base.	<i>Indicare eventuali ulteriori elementi</i>