

ALL. 13**progetto n. 13****Progetto per l'attivazione di attività socialmente utili. ANNO 2015
Decreto Legislativo n. 468/1997 e successive modifiche e integrazioni**

Punti del progetto	
1) SOGGETTO PROPONENTE	COMUNE DI TRIESTE
2) REFERENTE / COORDINATORE DEL PROGETTO	Vincenzo Di Maggio Direttore dell'Area Servizi Finanziari, Tributi e Partecipazioni Societarie Largo Granatieri 2 tel. 040 / 6754174 dimaggio@comune.trieste.it Arianna Pattaro Largo Granatieri 2 tel 040 /6754067 pattaro@comune.trieste.it
3) TITOLO	Ricognizione straordinaria del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente
4) FINALITA'	Una approfondita conoscenza della consistenza del patrimonio dell'ente rappresenta il punto di partenza per garantire la piena salvaguardia dei suoi beni e pertanto una gestione orientata a massimizzare efficienza, economicità ed efficacia; è altresì premessa necessaria per conseguire una migliore organizzazione e di conseguenza produrre servizi di maggiore qualità. Finalità del progetto è dunque quella di pervenire alla ricognizione e piena valorizzazione dei beni mobili ed immobili dell'ente ed al loro inserimento in contabilità; ciò realizzando un censimento del patrimonio sulla base di una procedura unitaria e coordinata per tutto l'ente. Si prevedono due distinte fasi di intervento, la prima di carattere straordinario, volta ad aggiornare la situazione delle rilevazioni già presenti ad oggi, la seconda di carattere ordinario, finalizzata a mantenere nel tempo i risultati acquisiti nella prima fase FASE 1: Completare la ricognizione straordinaria del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente secondo procedure e criteri uniformi e consentire il conseguente aggiornamento dell'inventario entro la data del 31.12.2015

	<p>FASE 2: Assicurare ai soggetti chiamati a gestire il patrimonio dell'ente, consegnatari, sub-consegnatari e personale da questi individuati a supporto operativo, la presenza di una procedura, di adeguato software e l'acquisizione delle competenze necessarie a garantire nel tempo il costante aggiornamento dell'inventario.</p>
<p>5) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ</p>	<p>Il lavoratore socialmente utile che si propone di impiegare opererà alle dipendenze dell'Area risorse economiche-finanziarie nello svolgimento delle attività di coordinamento che essa è chiamata a svolgere per l'intero ente nel corso della ricognizione straordinaria di tutte le categorie di patrimonio afferenti alla classe tecnicamente definita come "immobilizzazioni", che comprende tutti i beni immateriali e materiali destinati ad essere utilizzati durevolmente. Il lavoratore dunque opererà a supporto delle Aree/Servizi dell'ente incaricate di procedere alla rilevazione, classificazione, descrizione e valutazione dei beni, verificando fisicamente quelli che oggi risultano o non risultano e apponendovi le necessarie correzioni, modifiche ed integrazioni, a valorizzarli correttamente nonché ad inserire a sistema i dati acquisiti. Le difformità o discordanze che dovessero riscontrarsi a seguito ed al termine della riclassificazione dovranno trovare evidenza e giustificazione in apposito documento che, unitamente al nuovo inventario completato e allo stato patrimoniale (che dell'inventario riporterà le risultanze in termini contabili) saranno oggetto di approvazione da parte del Consiglio comunale.</p> <p>L'Area risorse economiche-finanziarie farà pervenire a ciascun dirigente interessato le risultanze dell'attuale inventario alle quali dovranno essere apposte le necessarie correzioni. Compete sempre alla predetta Area definire un piano operativo che consenta ai consegnatari di agire in maniera coordinata secondo procedura, nonché di impartire la necessaria formazione ai consegnatari ed ai dipendenti individuati per l'espletamento delle relative attività di supporto.</p> <p>Le attività di rilevazione ed aggiornamento si avvarranno di apposito software in corso di acquisizione. Tale software dovrà consentire l'interfacciamento con gli altri software oggi già utilizzati presso i vari Servizi per la tenuta degli inventari.</p>
<p>6) LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ</p>	<p>Uffici dell'Area Risorse Economiche Finanziarie, uffici dell'Area Area Servizi di Amministrazione (Servizio gestione controllo demanio e patrimonio immobiliare) e</p>

	ogni altro Servizio/Area dell'ente ove verrà svolta la ricognizione straordinaria
7) NUMERO POSTI DI LAVORO	Il progetto prevede l'utilizzo di 1 (uno) lavoratore
8) LA DURATA PREVISTA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI CIASCUN POSTO DI LAVORO ESPRESSA IN SETTIMANE	Il progetto ha la durata di 52 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)
10) CATEGORIA DI INQUADRAMENTO INIZIALE E LA RETRIBUZIONE ORARIO AL NETTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Categoria C - profilo professionale di riferimento : istruttore amministrativo posizione economica C1 Retribuzione oraria: euro 11,84
11) PREVISIONE DELLE COPERTURE ASSICURATIVE INAIL E RESPONSABILITA' CIVILE	Sì
12) MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI INTRESSATI	CPI
13) VERIFICA DELLE IDONEITA' ALLE MANSIONI E COMPATIBILITA' FRA MANSIONI DA SVOLGERE E COMPETENZE POSSEDUTE, ANCHE ATTRAVERSO COLLOQUIO E/O PROVA PRATICA	Sì: colloquio per verificare conoscenza di programmi informatici di base
14) POTENZIAMENTO COMPETENZE PROFESSIONALI A CURA DELL'ENTE	Formazione base per le mansioni da svolgere, mediante affiancamento con personale comunale.
15) ATTESTAZIONE DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI ACQUISITE	Al termine del progetto il comune rilascerà, su richiesta del lavoratore, un'attestazione sul servizio svolto.

16) ALTRO	Si richiede per il profilo amministrativo il diploma di scuola secondaria superiore che permette l'accesso all'università e per il profilo tecnico il diploma di geometra o di perito tecnico e la conoscenza di programmi informatici di base.