

Progetto n. I

Progetto per l'attivazione di attività socialmente utili.

Art. 2, comma 12, Decreto Legislativo n. 150/2015.

Art. 7 e 8 Decreto Legislativo 468/1997

Punti del progetto	
1) SOGGETTO PROPONENTE	COMUNE DI TRIESTE
2) DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO	ROMANA MEULA - Direttrice dell'Area Risorse Umane, Comunicazione e Servizi al Cittadino Piazza Unità d'Italia n. 4 tel 040/6754509 romana.meula@comune.trieste.it
3) COORDINATORE DEL PROGETTO	RAFFAELLA SPEDICATO PO Progetti Speciali, Tirocini e Attività Extralavorative Largo Granatieri 2 tel 040/6754847 raffaella.spedicato@comune.trieste.it
4) TITOLO	Supporto alle attività amministrative dell'Ufficio Progetti Speciali, Tirocini e Attività Extralavorative
5) FINALITA'	Supportare l'Ufficio Progetti Speciali, Tirocini e Attività Extralavorative nelle attività di gestione dei progetti speciali di competenza
6) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	Le attività consistono nel supportare l'Ufficio Progetti Speciali, Tirocini e Attività Extralavorative nelle attività di gestione dei progetti speciali di competenza
7) LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ	Area Risorse Umane, Comunicazione e Servizi al Cittadino Ufficio Progetti Speciali, Tirocini e Attività Extralavorative Largo Granatieri n. 2 – Trieste
8) NUMERO POSTI DI LAVORO	Il progetto prevede l'utilizzo di n. 1 lavoratore.
9) DURATA PREVISTA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI CIASCUN POSTO DI LAVORO ESPRESSA IN SETTIMANE	Il progetto ha la durata di 52 settimane
10) 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 INIZIALE E RETRIBUZIONE ORARIA AL NETTO DELLE RITENUTE	Categoria B – profilo professionale di riferimento: collaboratore professionale amministrativo posizione economica BI Retribuzione oraria: euro 9,88

PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	
12) PREVISIONE DELLE COPERTURE ASSICURATIVE INAIL E RESPONSABILITA' CIVILE	Sì
13) MODALITA' 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.