

progetto n. I**Regolamento D.PReg. 64/2015 del 24 marzo 2015****Progetto per l'attivazione di attività socialmente utili. ANNO 2017**

Punti del progetto	esempi
1) SOGGETTO PROPONENTE	COMUNE DI TRIESTE
2) DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO/ COORDINATORE DEL PROGETTO	Lorenzo BANDELLI Direttore di Area Innovazione e Sviluppo Economico Passo Costanzi, I 34124 Trieste lorenzo.bandelli@comune.trieste.it
3) COORDINATORE DEL PROGETTO	Mitja BUZAN Responsabile di P.O. Direzione Amministrativa Servizi Informativi Passo Costanzi, I 34124 Trieste mitja.buzan@comune.trieste.it
4) TITOLO	Supporto alle attività di centralino telefonico del Comune di Trieste
5) FINALITA'	Migliorare la qualità delle prestazioni offerte dal Comune di Trieste
6) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	Supporto alle attività di centralino telefonico del Comune di Trieste. In particolare si tratta di un'attività di gestione e smistamento delle chiamate telefoniche del centralino comunale.
7) LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'	Largo Granatieri, I Trieste
8) NUMERO POSTI DI LAVORO	Il Progetto prevede l'utilizzo di n. I (uno) 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). Il predetto orario verrà svolto di norma durante la fascia antimeridiana.
11) CATEGORIA DI INQUADRAMENTO INIZIALE E RETRIBUZIONE ORARIA AL NETTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI E	Categoria B- profilo professionale di riferimento: collaboratore di servizio (telefonista), posizione economica B1. Retribuzione oraria: euro 9,88

ASSISTENZIALI	
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 e prova pratica.
16) POTENZIAMENTO COMPETENZE PROFESSIONALI A CURA DELL'ENTE	Formazione base per le mansioni da svolgere e attività in 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 e la conoscenza di programmi informatici di base.