

progetto n. 2**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	Maria Giovanna GHIRARDI - Direttore del Servizio Servizi al Cittadino e Servizi Demografici via dei Modiano 5 tel 040 / 6754465 ghirardi@comune.trieste.it Marco SICCO Funziario dell'Anagrafe Stato Civile e Decentramento passo Costanzi 2 tel 040 / 6754676 sicco@comune.trieste.it
3) TITOLO	Aggiornamento dell'archivio informatizzato dello Stato Civile del Comune
4) CLASSIFICAZIONE DEL PROGETTO	Attività amministrativa
5) FINALITA'	Il progetto è finalizzato all'informatizzazione degli atti e delle eventuali annotazioni marginali dei singoli atti contenuti nei registri dello stato civile e relativi agli anni precedenti al 1983
6) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	Si dovrà procedere a: - Verifica della presenza del singolo atto nella banca dati elettronica - Eventuale inserimento dell'atto nella banca dati elettronica se non presente - Aggiornamento dell'atto in banca dati elettronica con inserimento di tutte le eventuali annotazioni al fine del rilascio delle certificazioni
7) LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ	Archivio dello Stato Civile – passo Costanzi n. 2
8) NUMERO POSTI DI LAVORO	Il progetto prevede l'utilizzo di 1 (uno)
9) LA DURATA PREVISTA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ, DI CIASCUN POSTO DI LAVORO ESPRESSA IN SETTIMANE	Il progetto ha una durata di 52 settimane
10) IL NUMERO DELLE ORE DI IMPEGNO SETTIMANALE PREVISTO PER POSTO DI LAVORO	36 settimanali, articolate su 5 giornate, dal lunedì al venerdì (7 ore e 12 minuti giornalieri)
11) CATEGORIA DI INQUADRAMENTO E PROFILO PROFESSIONALE DI	Categoria B - profilo professionale di riferimento: collaboratore professionale amministrativo posizione economica B1

RIFERIMENTO	
12) RETRIBUZIONE ORARIA LORDA	B1 Retribuzione oraria: euro 9.88
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	Sì: 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 dei programmi informatici di base