

progetto n. 19**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	<p>Fulvia PRESOTTO - Direttore del Servizio Sociale Comunale via Mazzini 25 tel 040 / 6754226 presotto@comune.trieste.it</p> <p>Giuseppa MASTROGIOVANNI - Ufficio di Piano via Mazzini 25 tel 040 /6754606 mastrogiovanni@comune.trieste.it</p>
3) TITOLO	Accoglienza e informazione
4) CLASSIFICAZIONE DEL PROGETTO	Ausilio al pubblico
5) FINALITA'	<ul style="list-style-type: none"> -contrazione tempi di attesa nell'accoglienza dell'utenza - migliore accessibilità alle sedi - esemplificazione dell'accesso
6) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	<p>L'accesso ai servizi dell'Area Servizi e Politiche Sociali è garantito, per i cittadini che si rivolgono per la prima volta ai servizi, dallo sportello d'accesso al Servizio Sociale Comunale e dal Punto Unico Anziani. Pur tuttavia, nonostante la struttura organizzativa garantisca un'accoglienza puntuale, si ravvisa la necessità di rafforzare l'accoglienza mediante lo svolgimento presso la sede centrale e a livello territoriale delle seguenti attività che si affiancano a quelle già svolte dai dipendenti dell'Area:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. risposta telefonica all'utenza, garantita negli orari di ricevimento del pubblico e successiva gestione dell'informazione ricevuta mediante condivisione della stessa con gli interessati, 2. funzione di filtro nell'accesso fisico alla sede centrale dell'Area e alle sedi territoriali del Servizio Sociale Comunale per facilitare gli accessi agli uffici competenti e limitare gli accessi impropri

7) LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'	sede centrale - Area Servizi e Politiche Sociali UTS del Servizio Sociale Comunale
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 <u>7 settimane e 3 giorni entro e non oltre il 28 febbraio 2017</u>
10) NUMERO DELLE ORE DI IMPEGNO SETTIMANALE PREVISTO PER POSTO DI LAVORO	36 ore articolate su 5 giornate dal lunedì al venerdì (7 ore e 12 minuti giornalieri)
11) CATEGORIA DI INQUADRAMENTO E PROFILO PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	Categoria B - profilo professionale di riferimento: collaboratore (addetto al presidio ed al ricevimento del pubblico), posizione economica B1
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 di programmi informatici di base