

Allegato B

PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITÀ - PUC -

Titolo del progetto

Lavori Pubblici e Patrimonio 2.0

Ente/Associazione proponente

Comune di San Martino Buon Albergo

Sede/Luoghi

NB. Se possibile indicare indirizzo/i completo/i

Uffici Comunali – Sett. Lavori Pubblici e Patrimonio

Data di inizio

12/06/2024

Data di fine

31/12/2026

Ambiti di intervento

N.B. Le linee guida prevedono che i progetti possono riguardare altre attività di interesse generale, come identificate dall'art. 5 del D. Lgs. 117/2017. Tra queste, da assimilare agli ambiti di progetto sotto indicati, si indicano: a) organizzazione di attività turistiche (ambito culturale); b) radiodiffusione sonora a carattere comunitario (ambito culturale); c) prestazioni sanitarie e sociosanitarie (ambito sociale); d) cooperazione allo sviluppo (ambito sociale); e) agricoltura sociale (ambito sociale); f) tutela dei diritti (ambito sociale); g) protezione civile (ambito ambientale); h) promozione cultura legalità e non violenza (ambito formativo); i) attività sportive e dilettantistiche (ambito formativo).

X culturale

X sociale

☐ artistico

☐ ambientale

☐ formativo

X tutela dei beni comuni

Descrizione delle attività

NB: indicare il contesto di riferimento e le attività che saranno svolte

Ai partecipanti al progetto verranno affidate mansioni di supporto alle attività del settore Lavori Pubblici e Patrimonio del Comune. In particolare, i partecipanti al progetto saranno coinvolti nelle attività di:

- supporto agli Uffici comunali
- supporto al personale addetto alla ricerca e archivio dati su supporto informatico
- supporto al personale addetto alla ricerca dati e riordino archivio cartaceo
- supporto al personale addetto nelle attività di segreteria utili agli uffici di riferimento ospitante l'attività PUC

Finalità delle attività

NB: indicare le finalità e gli obiettivi che si propone il progetto: in particolare dovranno essere evidenziate le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociali che si intendono perseguire

Attraverso il contributo operativo dei partecipanti al presente progetto nelle attività sopra descritte, si intende supportare il personale comunale, al fine di favorire la piena e rapida fruizione della documentazione in oggetto.

Si intende inoltre sviluppare una azione formativa a favore dei partecipanti al progetto relativamente all'attività nella pubblica amministrazione e, in modo specifico, si intende favorire l'apprendimento di meccanismi di reperimento e archivio di atti amministrativi e le adeguate modalità di erogazione delle informazioni al cittadino richiedente.

Abilità e competenze richieste

Alle persone impegnate nel progetto sono richieste generiche abilità di lavoro in ambito segretariato:

- sapersi muovere in contesti di segreteria
- utilizzo del computer
- utilizzo di un archivio cartaceo
- utilizzo delle apparecchiature d'ufficio
- precisione nello svolgimento del lavoro
- costanza nel tempo progettuale
- competenze relazionali in contesti d'ufficio

Numero partecipanti

NB: Indicare il **numero minimo** di persone necessarie per lo svolgimento concreto e minimo dell'attività, anche se parziale rispetto all'intero progetto; indicare invece il **numero massimo** di soggetti che possono essere coinvolti per coprire complessivamente l'attività relativa all'intero progetto.

MIN: 1

MAX: 2

Monte ore settimanale minimo richiesto

NB: 8h settimanali sono obbligatorie per i soggetti coinvolti. Un monte ore maggiore è facoltativo, previo accordo tra le parti, fino a max 16 ore settimanali.

X 8h settimanali/32h mensili (orario mensile flessibile)

☐ Altro minimo settimanale (fino a max 16h settimanali): 16

Proposta di distribuzione ore/giorni

NB. Se il **monte ore settimanale** è quello minimo (8h), le 32h mensili possono essere distribuite in qualsiasi modo. Se invece il **monte ore settimanale** che si vuole concordare è **tra le 9h e le 16h**, queste dovranno necessariamente essere realizzate in ciascuna settimana, senza possibilità di flessibilità all'interno del mese.

I partecipanti saranno impegnati nel servizio per 8/16 ore a settimana, facendo riferimento agli orari di apertura degli Uffici Comunali.

Lunedì: 8,00 -14,00

Martedì: 8,00 -14,00 e 15,00 - 18,00

Mercoledì: 8,00 -14,00

Giovedì: 8,00 -14,00 e 15,00 - 18,00

Venerdì: 8,00 -14,00

Ai partecipanti al PUC è richiesta flessibilità oraria concordata in base alle sue disponibilità e alle necessità dell'ente ospitante.

Durata minima in mesi per soggetto coinvolto

N° mesi: 3

Modalità per il coinvolgimento dei partecipanti

NB: Indicare come saranno coinvolti i soggetti nelle attività di progetto, inclusi colloqui conoscitivi preliminari, momenti formativi, tutoraggio, ecc.

I partecipanti al progetto a supporto dell'attività sopra descritta, saranno introdotti e coinvolti nella stessa attraverso:

- colloquio conoscitivo informativo iniziale
- attività di formazione generica rispetto alla struttura amministrativa
- attività di formazione specifica rispetto alle mansioni individuate a supporto
- azione di monitoraggio durante l'azione di supporto
- attività di tutoraggio tesa a favorire una piena e positiva esperienza di PUC

Dispositivi di sicurezza e DPI

Materiali, strumenti e attrezzature di uso personale

Sarà messa a disposizione la consueta attrezzatura di cancelleria di uso personale per l'espletamento dell'attività amministrativa in ufficio: penne, matite, carta, gomma, ecc.

Forniti da

Comune di San Martino Buon Albergo

Materiali, strumenti e attrezzature di uso collettivo

Cancelleria, fotocopiatrice, computer, scrivania

Forniti da

Comune di San Martino Buon Albergo

Costi da sostenere

- ☒ Materiali, strumenti e attrezzature
- ☐ Dispositivi di sicurezza e DPI
- ☒ Oneri assicurativi
- ☐ Visite mediche ex D.Lgs. 81/2008 (se previste da normativa) *
- ☒ Formazione sicurezza e salute *
- ☐ Formazione per l'attuazione del progetto
- ☐ Spese pasto
- ☐ Spese trasporti pubblici
- ☐ Spese di carattere generale (cancelleria, materiali di consumo, ecc.)

* Al punto VIII del DM 156, del 15/2023, lettera d, “**Formazione di base sulla sicurezza**; al riguardo, si specifica che l’articolo 3, comma 12 bis, del decreto legislativo n. 80 del 2008, distingue due situazioni: a) Soggetti che svolgono la prestazione nell’ambito dell’organizzazione di un datore di lavoro. In questo caso, il datore di lavoro è tenuto a fornire al soggetto dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti nei quali è chiamato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla sua attività. Stante il tenore della norma, i Comuni e gli altri Enti pubblici, per le attività svolte nei propri servizi devono organizzare i corsi di formazione. Questo dovrebbe riguardare anche soggetti del Terzo Settore che siano anche datori di lavoro. b) nel caso di soggetti che svolgono la prestazione in altri ambiti – organizzazioni di volontariato, associazioni, ecc., che non siano datori di lavoro, il secondo comma dell’articolo 21,

in relazione alla formazione, prevede che le persone coinvolte hanno la facoltà e con oneri a loro carico di a) beneficiare della sorveglianza sanitaria secondo le previsioni dell'articolo 41 del decreto legislativo n. 81 del 2008 e b) partecipare a corsi di formazione specifici in materia di sicurezza sul lavoro, incentrati sui rischi propri delle attività svolte. In questo caso non sussiste alcun obbligo da parte delle organizzazioni di attivare percorsi di formazione, fatta salva la necessità di una informazione di carattere generale sui rischi a cura della organizzazione stessa.

Responsabile attività e supervisione

NB: indicare nome, cognome, telefono e email

Resp. Settore Lavori Pubblici e Patrimonio

Arch. Bertaso Berto – bbertaso@comunesanmartinobuonalbergo.it



Il Dirigente/ Responsabile

RISERVATO UFFICIO PUC

Codice univoco piattaforma GePI:

COSTI STIMATI (mese) PER SOGGETTO INSERITO NEL PUC

	A CARICO DEL COMUNE	A CARICO DELL'ENTE CAPOFILA
Materiali, strumenti e attrezzature di uso personale	0,00	0,00
Materiali, strumenti e attrezzature di uso collettivo	0,00	0,00
Dispositivi di sicurezza e DPI	0,00	0,00
Oneri assicurativi	0,00	0,00
Visite mediche ex D.Lgs. 81/2008 (se previste da normativa)	0,00	0,00
Formazione generale sicurezza e salute	0,00	30,00
Formazione specifica sicurezza e salute	0,00	120,00
Formazione per l'attuazione del progetto	0,00	0,00
Spese per tutor di progetto	0,00	0,00
Spese trasporto	0,00	0,00
Spese trasporti pubblici	0,00	0,00
Spese di coordinamento e supervisione	0,00	0,00
TOTALE	0,00	150,00
TOTALE PER SOGGETTO INSERITO		150,00