

## Progetto Lavori Socialmente Utili

**Denominazione del progetto**  
**Estremi del provvedimento di approvazione**

**INCREMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI**  
**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE**  
**N. ... DEL ...**

### Referente del progetto

*Nome e cognome:* MARZIA ERNESTINA COMINOLA  
*Ruolo ricoperto:* RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
*Telefono* 0321652114  
*Indirizzo e-mail personale* [m.cominola@unionenovarese2000.it](mailto:m.cominola@unionenovarese2000.it)  
*PEC dell'Ente* [unione@pec.unionenovarese2000.it](mailto:unione@pec.unionenovarese2000.it)

### Organico dell'Ente

*Totale addetti* 25  
*di cui:* 23 impiegati e 2 operai

### Descrizione dell'intervento

#### *Motivazione ricorso a LSU*

Attivazione e sviluppo di servizi di pubblica utilità a supporto ed incremento dell'attività normalmente svolta dal personale dipendente per il raggiungimento degli obiettivi determinati dall'Amministrazione.

#### *Attività previste collocate nel contesto organizzativo dell'Ente*

- Attività esecutive e di supporto al personale dipendente per far fronte ad esigenze d'ufficio (es. recapito e distribuzione volantini e avvisi, distribuzione buoni mensa, sacchetti e contenitori raccolta differenziata, aggiornamento banche dati, prima informazione al pubblico, sistemazione archivio ecc...);
- Supporto servizio trasporto scolastico, con accompagnamento alunni scuola infanzia e primaria su scuolabus dell'Ente.

#### *Obiettivo da raggiungere*

Inserimento del lavoratore in nuova organizzazione, tramite formazione finalizzata alla conoscenza del funzionamento dei principali servizi comunali, dell'organizzazione dell'attività amministrativa propria di una pubblica amministrazione.

### Specifiche attuative

1. Indicare il n. di lavoratori LSU richiesti, precisando per ognuno:

Si richiede n. 1 lavoratore

- *la categoria professionale generica (operaio/ impiegato, o assimilati)*

Impiegato

- *il profilo professionale ricercato e il livello di inquadramento equivalente nell'Ente*

Collaboratore amministrativo corrispondente alla categoria giuridica B3 del C.C.N.L. EE.LL.

- *il livello di istruzione minimo previsto, le eventuali idoneità richieste (patente di guida, abilitazioni, ...) e le competenze di base necessarie (uso PC, capacità tecniche e attitudinali, ...)*

Si richiede possesso di diploma di scuola secondaria di I grado e/o svolgimento di attività lavorativa di carattere impiegatizio; patente di guida cat. B; utilizzo a livello base del PC e principali applicativi; capacità di relazionarsi con le persone/i bambini e di lavorare in gruppo.

## 2. Modalità di realizzazione:

*- durata del progetto e sua eventuale articolazione in fasi temporali*

Previsti n. 6 mesi prorogabili

*- sede delle attività*

Caltignaga

*- ore di lavoro settimanali e/o giornaliere previste per ciascun lavoratore*

In caso di soggetto proveniente da rapporto di lavoro a tempo pieno: monte ore settimanale n. 20 ore, così distribuite: lunedì e mercoledì dalle 8.00 alle 10.15 e dalle 16 alle 17; martedì e venerdì dalle 8.00 alle 13.00; giovedì dalle 8.00 alle 10.30 e dalle 16.00 alle 17.00.

In caso di soggetto proveniente da rapporto di lavoro a tempo parziale: il monte ore settimanale dovrà essere così distribuito: lunedì, mercoledì e giovedì dalle 8.00 alle 9.00 e dalle 16 alle 17; martedì e venerdì dalle 8.00 alle 9.00 e dalle ore 12.00 alle ore 13.00.

*- modalità di inserimento al lavoro e di addestramento previste*

Al lavoratore L.S.U. sono applicate le norme sulla tutela della salute descritte dal d.lgs. 81/2008 ed in particolare, prima dell'inizio dell'attività presso la struttura ospitante, dovrà partecipare al corso di formazione previsto dalla normativa di cui sopra; nelle prime settimane di attività sarà affiancato al personale dipendente per il necessario addestramento alle mansioni.

*- oneri finanziari assunti dall'Ente (forme assicurative/eventuali rimborsi spese/disponibilità a integrare il sostegno al reddito dei lavoratori assegnati)*

Copertura assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro e malattie professionali, nonché assicurazione contro responsabilità civile verso terzi secondo le vigenti disposizioni in materia.

## 3. Impegni gestionali da parte dell'Ente

*- corresponsione importo integrativo in caso di richiesta di lavoro supplementare*

Non verrà richiesto lavoro supplementare.

*- fruizione per il lavoratore LSU dei medesimi istituti contrattuali applicati al personale in servizio (giorni di riposo proporzionati al periodo di lavoro prestato, permessi, malattia, infortunio, maternità, buoni pasto in caso di orario di lavoro distribuito sull'intera giornata), fornitura dei dispositivi eventualmente richiesti dalla normativa sulla sicurezza*

Al lavoratore verranno applicati i medesimi istituti contrattuali applicati al personale in servizio (giorni di riposo proporzionati al periodo di lavoro prestato, permessi, malattia, infortunio, maternità, buoni pasto in caso di orario di lavoro distribuito sull'intera giornata); al lavoratore verranno forniti dispositivi eventualmente richiesti dalla normativa sulla sicurezza.

*- rilascio al termine dell'attività di un documento attestante le mansioni svolte e le conoscenze tecnico-professionali acquisite dal lavoratore, da trasmettere in copia al Centro per l'Impiego*

Al termine dell'attività, sarà rilasciato dall'Amministrazione un documento attestante le mansioni svolte e le competenze acquisite, il quale verrà trasmesso in copia al Centro per l'Impiego.