



COMUNE DI CAMERINO

Provincia di Macerata

SETTORE AFFARI GENERALI

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

**PROGETTO UTILE ALLA COLLETTIVITA'
AI SENSI DEL D.M. N. 149 DEL 22 OTTOBRE 2019**

AMBITO SOCIALE-FORMATIVO

a) Titolo del progetto

SUPPORTO AMMINISTRATIVO

b) Soggetto promotore ed attuatore

COMUNE DI CAMERINO

c) Luogo di svolgimento progetto

UFFICI COMUNALI

d) Durata Progetto

12 Mesi

e) Descrizione delle attività

Il progetto si rivolge agli utenti che si rivolgono al Comune di Camerino e che hanno difficoltà a rapportarsi con le procedure informatiche, creando un servizio e supporto all'attività di front-office.

f) Finalità

Il progetto ha come finalità l'inserimento di soggetti in attività di front-office, ed è al contempo una forma di aiuto agli utenti, fornendo ascolto alle esigenze dei cittadini ed affiancandoli per l'esito positivo delle necessità burocratiche nel disbrigo delle pratiche, verifiche situazioni amministrative, etc.. E' prevista anche la gestione documentale attraverso la sistemazione delle pratiche dell'Ufficio Tecnico comunale ed il riordino e la riorganizzazione degli archivi, per un supporto nell'ambito delle diverse richieste di accesso agli atti per le pratiche di ricostruzione - sisma 2016.

g) Numero dei beneficiari di RdC da accogliere nella sede operativa

Da definire in seguito a colloquio

h) Abilità e competenze delle persone coinvolte

Predisposizione e competenze nel settore di riferimento, in particolar modo nell'organizzazione dell'attività, nel relazionarsi con gli utenti, specialmente con quelli più deboli. Sarà cura degli assistenti sociali selezionare le persone da inserire in base alle loro attività e competenze.

i) Modalità e tempistiche per il coinvolgimento dei partecipanti

La modalità che sarà adottata per l'inserimento ed il coinvolgimento dei beneficiari del RDC all'interno dei progetti prevede un affiancamento iniziale da parte degli soggetti in servizio nel settore di pertinenza del progetto. Durante questo periodo di affiancamento si svolgerà un'azione specifica relativa ai compiti da svolgere. Il referente del progetto coordinerà il percorso e curerà tutte le fasi dell'inserimento.

j) Eventuali materiali e strumenti di uso personale

Attrezzature informatiche - Telefono.

k) Materiali e strumenti di uso collettivo

Attrezzatura varia fornita dal Comune per l'attuazione del progetto, se ed in quanto necessaria.

l) Costi da sostenere, compresi quelli relativi alle coperture assicurative ed al coordinamento

- Copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali presso l'INAIL;
- Assicurazione per la Responsabilità Civile per danni causati a terzi (estendere la copertura RCT già in essere)
- Visite mediche ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro, ex D.Lgs 81/2008
- Formazione di carattere generale e specifica necessaria per l'attuazione del progetto.

m) Responsabile e supervisore del progetto

Dott. Francesco Maria Aquili (Affari Generali -Servizi Sociali -Cultura – Servizi Demografici)