

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 2
N. 846/AV2 DEL 01/07/2016**

**Oggetto: LAVORI SOCIALMENTE UTILI - D. LGS. 468/97 E S.M.I. - ATTIVAZIONE PROGETTI PER LE
ESIGENZE STRAORDINARIE DELL'AV2.**

**IL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 2**

- . . . -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTE la DGRM n. 621 del 27/07/2015 ad oggetto: "L.R. n. 13/2003 - Nomina dei Direttori di Area Vasta dell'Azienda Sanitaria Unica Regionale", la Determina DG ASUR n. 550 del 31/07/2015 ad oggetto: "DGRM n. 621 del 27/07/2015 – Presa d'atto e conseguenti determinazioni" e la Determina DAV2 n. 1038 del 3/08/2015 ad oggetto: "Insediamento dell'Ing. Maurizio Bevilacqua quale Direttore dell'Area Vasta 2".

VISTA l'attestazione del Dirigente U.O.C. Gestione Economico Finanziaria e del Dirigente Servizio Controllo di Gestione in riferimento al bilancio annuale di previsione;

- D E T E R M I N A -

1. Avvalersi dei benefici di cui alla normativa vigente in materia di "lavori socialmente utili", con particolare riguardo all'art. 7 del D.Lgs. 468/97, per la prestazione di attività da parte di titolari di trattamenti previdenziali a seguito della criticità, evidenziate e risultante agli atti, dei seguenti servizi:
 - Centro Unico di Screening di Ancona
 - Servizio di Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro sede di Senigallia
 - U.O. Centro Antidiabetico (diabetologia ed endocrinologia) di Fabriano
 - Servizio Farmaceutico Territoriale di Fabriano
 - U.O.C. Diagnostica per Immagini di Ancona
 - U.O.C. Patologia Clinica di Jesi e Medicina di Laboratorio di Osimo
 - Servizio Epidemiologia di Ancona
 - Servizio Epidemiologia di Fabriano
 - Servizio Sanità Animale di Ancona
 - Servizio Igiene degli Allevamenti e Produzioni Zootecniche di Ancona
 - Segreteria Screening Oncologici di Jesi
 - Segreteria Screening Oncologici di Senigallia

- Servizio Farmaceutico di Jesi
- U.O.C Gestione Personale sedi di Senigallia, Ancona, Osimo, Jesi e Fabriano
- Servizio Farmaceutico di Ancona
- Servizio Trasfusionale dell'Ospedale di Fabriano

2. Inoltare richiesta ai rispettivi Centri per l'impiego e la formazione per individuare lavoratori idonei a svolgere le seguenti mansioni:

- n. 1 *coadiutore amministrativo* per svolgere attività di front office, inserimento dati e pratiche amministrative per la Segreteria del Centro Unico di Screening di Ancona;
- n. 1 *coadiutore amministrativo* come supporto al personale dipendente del Servizio di Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro sede di Senigallia;
- n. 1 *coadiutore amministrativo* per svolgere atti amministrativi relativi alla gestione dell'ambulatorio, con dimestichezza con il computer al fine di attivare la nuova gestione computerizzata delle liste d'attesa e delle visite programmate per l'U.O. Centro Antidiabetico (diabetologia ed endocrinologia) di Fabriano;
- n. 1 *operatore tecnico magazziniere* per il Servizio Farmaceutico Territoriale di Fabriano per svolgere attività di stoccaggio di tutta la merce, medicinali, sanitari, flebo, flaconi per alimentazione ecc. e collaborazione nella distribuzione del materiale agli invalidi aventi diritto;
- n. 2 *coadiutori amministrativi* da utilizzare nelle postazioni di Front Office (n. 1 per la Radiologia "Poli 2000" di Ancona e n. 1 per la Radiologia del Presidio di Loreto);
- n. 4 *coadiutori amministrativi* da adibire a mansioni non a rischio biologico quali: accoglienza utenti, ritiro e consegna materiali clinici, inserimento software dati e archiviazione per l'U.O.C. Patologia Clinica di Jesi e Medicina di Laboratorio di Osimo;
- n. 2 *Coadiutori Amministrativi per il servizio di Epidemiologia di Ancona;*
- n. 1 *Coadiutore Amministrativo per il servizio di Epidemiologia di Fabriano;*
- n. 1 *Coadiutore Amministrativo per il Servizio Sanità Animale di Ancona;*
- n. 1 *Coadiutore Amministrativo per il Servizio Igiene degli Allevamenti e Produzioni Zootecniche di Ancona;*
- n. 2 *Coadiutori Amministrativi per la sede della Segreteria Screening Oncologici di Jesi;*
- n. 1 *Coadiutore Amministrativo per la sede della Segreteria Screening Oncologici di Senigallia;*
- n. 1 *operatore tecnico - magazziniere* in grado di svolgere operazioni di ricevimento e controllo merci per il Servizio Farmaceutico di Jesi;
- n. 2 *Coadiutori Amministrativi per coadiuvare il personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Personale sede di Senigallia;*
- n. 2 *Coadiutori Amministrativi per coadiuvare il personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Personale sede di Ancona;*

- *n. 2 Coadiutori Amministrativi per coadiuvare il personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Personale sede di Osimo;*
 - *n. 2 Coadiutori Amministrativi per coadiuvare il personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Personale sede di Jesi;*
 - *n. 4 Coadiutori Amministrativi per coadiuvare il personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Personale sede di Fabriano;*
 - *n. 2 operatori tecnici - magazzinieri in grado di svolgere operazioni di ricevimento e controllo merci per il Servizio Farmaceutico di Ancona;*
 - *n. 1 Coadiutore Amministrativo per coadiuvare il personale dipendente per il Servizio Trasfusionale dell'Ospedale di Fabriano;*
3. Dare atto che la presente procedura non comporta oneri di spesa per l'Area Vasta 2 Fabriano trattandosi di utilizzo nei limiti delle *20 ore settimanali*, ad eccezione della copertura assicurativa INAIL; Gli eventuali sinistri RCT saranno trattati conformemente alla procedura aziendale in uso;
 4. Rilevare che, ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 468/97, l'utilizzo dei lavoratori nelle attività socialmente utili non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro con questa Area Vasta 2 Fabriano;
 5. Dare atto che la presente determina non è soggetta al controllo Reg.le ed è efficace dal giorno della pubblicazione sul sistema attweb-salute albo pretorio informatico, a norma dell'art. 28 L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013.
 6. Trasmette il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

IL DIRETTORE AREA VASTA 2
Dott. Maurizio Bevilacqua

.....

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

U.O. BILANCIO E SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE:

I sottoscritti, visto quanto dichiarato nel presente atto dal Dirigente Responsabile dell'U.O.C. Personale, attestano che il costo derivante dall'adozione del presente atto verrà compreso nel Bilancio 2016 ASUR e nel budget 2016 Area Vasta 2.

Servizio Controllo di Gestione
Il Dirigente
Dott. Paolo Galassi

U.O. Gestione Economico Finanziaria
Il Dirigente
Dott.ssa Antonella Casaccia

La presente determina consta di n. 10 pagine di cui n. 0 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
(U.O.C. GESTIONE PERSONALE)**

Normativa di riferimento

- D.Lgs. n. 468/1997 "Revisione della disciplina sui lavori socialmente utili" così come integrato e modificato dal D. Lgs. 28.02.2000, n. 81 e dal D.M. 26.03.2001
- D.Lgs. n. 150 del 14/09/2015 art. 26 comma 12
- Legge 189 del 29/11/2015 conversione in Legge, con modificazioni, del decreto-legge 1° ottobre 2015, n. 154 recante disposizioni urgenti in materia economico-sociale

Premesso che:

- Il Responsabile del Centro Unico Screening di Ancona, dott.sa Bona Finocchi, con nota id 1002825 del 01/04/2016, ha inoltrato richiesta al fine di potersi avvalere di un lavoratore iscritto nelle liste di mobilità e percettore dell'indennità di mobilità o di altro trattamento speciale di disoccupazione, come supporto al personale dipendente stante le momentanee difficoltà del servizio da lei diretto;

La figura richiesta è un *coadiutore amministrativo* per la Segreteria Screening di Ancona per garantire il front-office e Segreteria;

- Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione di Senigallia, dott. Aldo Pettinari, con id. n. 1018755 del 20/04/2015, ha richiesto un lavoratore socialmente utile al fine di far fronte alle momentanee difficoltà, del Servizio da lui diretto, non riuscendo ad effettuare tra l'altro l'archiviazione informatizzata dei flussi di dati che provengono al Servizio o di implementare i sistemi di sorveglianza in atto sugli infortuni e malattie professionali per il Servizio di Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro sede di Senigallia;

La figura richiesta è un *coadiutore amministrativo* di supporto al Servizio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro sede di Senigallia;

- Il Responsabile dell'U.O. Centro Antidiabetico (diabetologia ed endocrinologia) dell'Ospedale di Fabriano, con nota id n. 1020034 del 21/04/2016, ha inoltrato richiesta al fine di potersi avvalere, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 468/97, di un lavoratore iscritto nelle liste di mobilità e percettori dell'indennità di mobilità o di altro trattamento speciale di disoccupazione, vista anche l'attivazione presso lo stesso servizio della nuova gestione computerizzata delle liste d'attesa e delle visite programmate;

La figura richiesta è un n. 1 *coadiutore amministrativo*, con dimestichezza con il computer, per l'U.O. Centro Antidiabetico (diabetologia ed endocrinologia) dell'Ospedale di Fabriano per coadiuvare negli atti amministrativi relativi alla gestione dell'ambulatorio,

- La Responsabile dell'U.O. Servizio Farmaceutico Territoriale, dr.ssa Luisa Coccioni, con nota id n. 1049648 del 24/05/2016 ha inoltrato richiesta al fine di potersi avvalere, di un lavoratore socialmente utile, come supporto ad un altro magazziniere, al fine di far fronte alle momentanee difficoltà del servizio da lei diretto, visto che il l.s.u. precedentemente assegnato è assente da diverso tempo;

La figura richiesta è un *Operatore Tecnico - Magazziniere* in grado di svolgere operazioni di stoccaggio di tutta la merce, medicinali, sanitari, flebo, flaconi per alimentazione e nella distribuzione del materiale agli invalidi aventi diritto per il *Servizio Farmaceutico Territoriale di Fabriano*;

- Il Responsabile del Dipartimento per Immagini dell'AV2 Ancona, con id n. 1052414 del 31/05/2016 ha richiesto n. 2 lavoratori socialmente utili da utilizzare nelle postazioni di front office al fine di sopperire alle momentanee difficoltà del servizio da lui diretto:

La figura richieste sono:

- n. 1 coadiutore amministrativo per la radiologia il Poli 2000 di Ancona per garantire il front-office e Segreteria;
- n. 1 coadiutore amministrativo per la radiologia del Presidio di Loreto per garantire il front-office e Segreteria;
- La Responsabile dell'U.O.C. di Patologia Clinica di Jesi, dr.ssa Paola Pauri, con id del 20/06/2016 ha richiesto n. 4 lavoratori socialmente utili da assegnare all'U.O.C. Patologia Clinica di Jesi e alla Medicina di Laboratorio di Osimo.

Le figure richieste sono:

- n. 4 coadiutori amministrativi per l'U.O.C. Patologia Clinica di Jesi e la Medicina di Laboratorio di Osimo da adibire a mansioni non a rischio biologico quali: accoglienza utenti, ritiro e consegna materiali clinici, inserimento software di dati, archiviazione, ecc...
- Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione, dr. Mauro Verna, con id 1070218 del 21/06/2016 ha richiesto in attesa che si definisca la redistribuzione/attribuzione di personale in base alla riorganizzazione, l'assegnazione di n. 8 LSU per i seguenti servizi, al fine di garantire supporto operativo all'inserimento delle schede ISTAT di mortalità, relative agli anni passati e in corso, con l'obiettivo prioritario dello sviluppo del Registro Tumori e Registro delle Cause di Morte nella Regione Marche, all'effettuazione delle interviste del sistema PASSI e PASSI D'ARGENTO; inserimento dati nei sistemi informativi aziendali ed in quelli riconosciuti dalla Regione marche per il settore della veterinaria alimentare e all'attività in campo; al lavoro amministrativo delle segreterie screening nelle sedi individuate:
 - n. 2 Coadiutori Amministrativi per il servizio di Epidemiologia di Ancona
 - n. 1 Coadiutore Amministrativo per il servizio di Epidemiologia di Fabriano
 - n. 1 Coadiutore Amministrativo per il Servizio Sanità Animale di Ancona
 - n. 1 Coadiutore Amministrativo per il Servizio Igiene degli Allevamenti e Produzioni Zootecniche di Ancona
 - n. 2 Coadiutori Amministrativi per la sede della Segreteria Screening Oncologici di Jesi
 - n. 1 Coadiutore Amministrativo per la sede della Segreteria Screening Oncologici di Senigallia
- Il Direttore dell'UOC Farmacia di Jesi, dr. Roberto Grinta, ha chiesto, con id. del 17/06/2016, l'assegnazione di n. 1 operatore tecnico magazziniere come supporto al personale dipendente;

Le figura richiesta è un *operatore tecnico magazziniere* in grado di svolgere operazioni di ricevimento e controllo merci per il Servizio Farmaceutico di Jesi

- Il Dirigente U.O.C. Gestione Personale con id. n. 1074684 del 27/06/2016 ha richiesto l'assegnazione per le esigenze di servizio, di n. 12 LSU appresso specificato:
 - n. 2 Coadiutori Amministrativi per la sede di Senigallia
 - n. 2 Coadiutori Amministrativi per la sede di Ancona
 - n. 2 Coadiutori Amministrativi per la sede di Osimo
 - n. 2 Coadiutori Amministrativi per la sede di Jesi
 - n. 4 Coadiutori Amministrativi per la sede di Fabriano
- Premesso che con le seguenti determinazioni del Dirigente nn. 347/2016, 313/2016, 259/2016, 922/2015, 847/2015, 546/2015 e 375/2015, questa Area Vasta 2 si avvaleva dei benefici di cui alla normativa vigente in materia di lavoratori socialmente utili al fine di sopperire alle criticità rappresentate dai singoli dirigenti;
- Preso atto che alcune unità sono in scadenza ed altre hanno terminato l'incarico, si richiedono ulteriori lavoratori socialmente utili per i seguenti servizi:
 - Servizio Farmaceutico di Ancona
 - Servizio Trasfusionale dell'Ospedale di Fabriano;

Le figure richieste sono:

- *n. 2 operatori tecnici - magazzinieri* - in grado di svolgere operazioni di ricevimento e controllo merci per il Servizio Farmaceutico Ancona;
- *n. 1 coadiutore amministrativo - per coadiuvare il personale dipendente per il Servizio Trasfusionale dell'Ospedale di Fabriano;*

Richiamato il D. Lgs. n. 468/1997 "Revisione della disciplina sui lavori socialmente utili" così come integrato e modificato dal D. Lgs. 28.02.2000, n. 81 e dal D.M. 26.03.2001;

Considerata la necessità di avvalersi delle seguenti figure di L.S.U. a supporto del personale dipendente nei servizi sotto indicati

- *n. 1 coadiutore amministrativo* per svolgere attività di front office, inserimento dati e pratiche amministrative per la Segreteria del Centro Unico di Screening di Ancona;
- *n. 1 coadiutore amministrativo* come supporto al personale dipendente del Servizio di Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro sede di Senigallia;
- *n. 1 coadiutore amministrativo* per svolgere atti amministrativi relativi alla gestione dell'ambulatorio, con dimestichezza con il computer al fine di attivare la nuova gestione computerizzata delle liste d'attesa e delle visite programmate per l'U.O. Centro Antidiabetico (diabetologia ed endocrinologia) di Fabriano;
- *n. 1 operatore tecnico magazziniere* per il Servizio Farmaceutico Territoriale di Fabriano per svolgere attività di stoccaggio di tutta la merce, medicinali, sanitari, flebo, flaconi per alimentazione ecc. e collaborazione nella distribuzione del materiale agli invalidi aventi diritto;
- *n. 2 coadiutori amministrativi* da utilizzare nelle postazioni di Front Office (n. 1 per la Radiologia "Poli 2000" di Ancona e n. 1 per la Radiologia del Presidio di Loreto);
- *n. 4 coadiutori amministrativi* da adibire a mansioni non a rischio biologico quali: accoglienza utenti, ritiro e consegna materiali clinici, inserimento software dati e archiviazione per l'U.O.C. Patologia Clinica di Jesi e Medicina di Laboratorio di Osimo;
- *n. 2 coadiutori amministrativi per il servizio di Epidemiologia di Ancona;*
- *n. 1 coadiutore amministrativo per il servizio di Epidemiologia di Fabriano;*
- *n. 1 coadiutore amministrativo per il Servizio Sanità Animale di Ancona;*
- *n. 1 coadiutore amministrativo per il Servizio Igiene degli Allevamenti e Produzioni Zootecniche di Ancona;*
- *n. 2 coadiutori amministrativi per la sede della Segreteria Screening Oncologici di Jesi;*
- *n. 1 coadiutore amministrativo per la sede della Segreteria Screening Oncologici di Senigallia;*
- *n. 1 operatore tecnico - magazziniere* in grado di svolgere operazioni di ricevimento e controllo merci per il Servizio Farmaceutico di Jesi;
- *n. 2 coadiutori amministrativi per coadiuvare il personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Personale sede di Senigallia;*
- *n. 2 coadiutori amministrativi per coadiuvare il personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Personale sede di Ancona;*
- *n. 2 coadiutori amministrativi per coadiuvare il personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Personale sede di Osimo;*
- *n. 2 coadiutori amministrativi per coadiuvare il personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Personale sede di Jesi;*
- *n. 4 coadiutori amministrativi per coadiuvare il personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Personale sede di Fabriano;*
- *n. 2 operatori tecnici - magazzinieri* in grado di svolgere operazioni di ricevimento e controllo merci per il Servizio Farmaceutico di Ancona;
- *n. 1 coadiutore amministrativo per coadiuvare il personale dipendente per il Servizio Trasfusionale dell'Ospedale di Fabriano;*

Richiamato il D. Lgs. n. 468/1997 "Revisione della disciplina sui lavori socialmente utili" così come integrato e modificato dal D. Lgs. 28.02.2000, n. 81 e dal D.M. 26.03.2001;

Dato atto che si definiscono lavori socialmente utili anche quei progetti aventi obiettivi di carattere straordinario, della durata di *6 mesi*, prorogabili al massimo per un periodo di *6 mesi*.

Rilevato in particolare che:

- le amministrazioni pubbliche possono svolgere questo tipo di attività avvalendosi di soggetti iscritti nelle liste di mobilità e percettori dell'indennità di mobilità o di altro trattamento speciale di disoccupazione;
- è necessario inoltrare apposita richiesta alla sezione circoscrizionale per l'impiego, precisando la durata delle attività, che può essere di sei mesi eventualmente prorogabile di altri sei, fino al massimo di anni uno;
- le assegnazioni dei soggetti vengono effettuate nell'ambito di lavoratori in possesso di qualifiche compatibili con le prestazioni da svolgere, con priorità per i residenti nei comuni ove si svolgono le prestazioni secondo il maggior periodo residuo di trattamento previdenziale, limitatamente alle richieste di prestazioni di durata inferiore al predetto periodo residuo;
- ai fini dell'assegnazione, i centri per l'impiego ricevono dalle sedi INPS territorialmente competenti, gli elenchi relativi ai percettori dell'indennità di mobilità e di altro trattamento speciale di disoccupazione, con l'indicazione della qualifica professionale posseduta, la durata del trattamento e la data di cessazione dello stesso. Analoghe comunicazioni sono effettuate dalle aziende interessate con riguardo ai lavoratori sospesi a zero ore, per i quali sia stato emanato il provvedimento di concessione del trattamento straordinario di integrazione salariale;
- l'utilizzazione dei lavoratori non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro e non comporta la sospensione e la cancellazione dalle liste di collocamento o dalle liste di mobilità;
- i lavoratori utilizzati possono svolgere attività lavorativa per non più di otto ore giornaliere e per un massimo di venti ore settimanali, oltre le quali spetta loro un compenso integrativo.

Richiamato altresì l'art. 1 bis del decreto-legge 1° ottobre 2015, n. 154 convertito in Legge 189 del 29/11/2015 che testualmente recita: *Allo scopo di consentire alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, la continuità nello svolgimento delle attività di pubblica utilità di cui agli articoli 7 e 8 del decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, all'articolo 26, comma 12, del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, le parole: "in corso alla data di entrata in vigore del presente decreto" sono sostituite dalle seguenti: "che hanno avuto inizio prima della data di adozione della convenzione quadro di cui al comma 2".*

Dato atto che, a tal fine, l'Area Vasta 2 deve inoltrare una richiesta al competente Centro per l'impiego, specificando la durata di attività.

Ritenuto opportuno avvalersi dell'utilizzo dei lavoratori in questione, dando atto che ciò non contrasta con i divieti ed i vincoli imposti dalla normativa vigente in materia di nuove assunzioni;

Esito dell'istruttoria:

1. Di avvalersi dei benefici di cui alla normativa vigente in materia di "lavori socialmente utili", con particolare riguardo all'art. 7 del D.Lgs. 468/97, per la prestazione di attività da parte di titolari di trattamenti previdenziali a seguito della criticità, evidenziate e risultante agli atti, dei seguenti servizi:
 - Centro Unico di Screening di Ancona
 - Servizio di Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro sede di Senigallia
 - U.O. Centro Antidiabetico (diabetologia ed endocrinologia) di Fabriano
 - Servizio Farmaceutico Territoriale di Fabriano
 - U.O.C. Diagnostica per Immagini di Ancona
 - U.O.C. Patologia Clinica di Jesi e Medicina di Laboratorio di Osimo
 - Servizio Epidemiologia di Ancona
 - Servizio Epidemiologia di Fabriano
 - Servizio Sanità Animale di Ancona
 - Servizio Igiene degli Allevamenti e Produzioni Zootecniche di Ancona
 - Segreteria Screening Oncologici di Jesi
 - Segreteria Screening Oncologici di Senigallia

- Servizio Farmaceutico di Jesi
 - U.O.C Gestione Personale sedi di Senigallia, Ancona, Osimo, Jesi e Fabriano
 - Servizio Farmaceutico di Ancona
 - Servizio Trasfusionale dell'Ospedale di Fabriano
2. Di inoltrare richiesta ai rispettivi Centri per l'impiego e la formazione per individuare lavoratori idonei a svolgere le seguenti mansioni:
- *n. 1 coadiutore amministrativo* per svolgere attività di front office, inserimento dati e pratiche amministrative per la Segreteria del Centro Unico di Screening di Ancona;
 - *n. 1 coadiutore amministrativo* come supporto al personale dipendente del Servizio di Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro sede di Senigallia;
 - *n. 1 coadiutore amministrativo* per svolgere atti amministrativi relativi alla gestione dell'ambulatorio, con dimestichezza con il computer al fine di attivare la nuova gestione computerizzata delle liste d'attesa e delle visite programmate per l'U.O. Centro Antidiabetico (diabetologia ed endocrinologia) di Fabriano;
 - *n. 1 operatore tecnico magazziniere* per il Servizio Farmaceutico Territoriale di Fabriano per svolgere attività di stoccaggio di tutta la merce, medicinali, sanitari, flebo, flaconi per alimentazione ecc. e collaborazione nella distribuzione del materiale agli invalidi aventi diritto;
 - *n. 2 coadiutori amministrativi* da utilizzare nelle postazioni di Front Office (n. 1 per la Radiologia "Poli 2000" di Ancona e n. 1 per la Radiologia del Presidio di Loreto);
 - *n. 4 coadiutori amministrativi* da adibire a mansioni non a rischio biologico quali: accoglienza utenti, ritiro e consegna materiali clinici, inserimento software dati e archiviazione per l'U.O.C. Patologia Clinica di Jesi e Medicina di Laboratorio di Osimo;
 - *n. 2 Coadiutori Amministrativi per il servizio di Epidemiologia di Ancona;*
 - *n. 1 Coadiutore Amministrativo per il servizio di Epidemiologia di Fabriano;*
 - *n. 1 Coadiutore Amministrativo per il Servizio Sanità Animale di Ancona;*
 - *n. 1 Coadiutore Amministrativo per il Servizio Igiene degli Allevamenti e Produzioni Zootecniche di Ancona;*
 - *n. 2 Coadiutori Amministrativi per la sede della Segreteria Screening Oncologici di Jesi;*
 - *n. 1 Coadiutore Amministrativo per la sede della Segreteria Screening Oncologici di Senigallia;*
 - *n. 1 operatore tecnico - magazziniere* in grado di svolgere operazioni di ricevimento e controllo merci per il Servizio Farmaceutico di Jesi;
 - *n. 2 Coadiutori Amministrativi per coadiuvare il personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Personale sede di Senigallia;*
 - *n. 2 Coadiutori Amministrativi per coadiuvare il personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Personale sede di Ancona;*
 - *n. 2 Coadiutori Amministrativi per coadiuvare il personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Personale sede di Osimo;*
 - *n. 2 Coadiutori Amministrativi per coadiuvare il personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Personale sede di Jesi;*
 - *n. 4 Coadiutori Amministrativi per coadiuvare il personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Personale sede di Fabriano;*
 - *n. 2 operatori tecnici - magazzinieri* in grado di svolgere operazioni di ricevimento e controllo merci per il Servizio Farmaceutico di Ancona;
 - *n. 1 Coadiutore Amministrativo per coadiuvare il personale dipendente per il Servizio Trasfusionale dell'Ospedale di Fabriano;*
3. Di dare atto che la presente procedura non comporta oneri di spesa per l'Area Vasta 2 Fabriano trattandosi di utilizzo nei limiti delle *20 ore settimanali*, ad eccezione della copertura assicurativa INAIL; Gli eventuali sinistri RCT saranno trattati conformemente alla procedura aziendale in uso;
4. Di rilevare che, ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 468/97, l'utilizzo dei lavoratori nelle attività socialmente utili non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro con questa Area Vasta 2 Fabriano;

5. Di dare atto che la presente determina non è soggetta al controllo Reg.le ed è efficace dal giorno della pubblicazione sul sistema attiweb-salute albo pretorio informatico, a norma dell'art. 28 L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
6. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

ASUR-AREA VASTA N. 2
U.O.C. Gestione Personale
Il Responsabile
Dott.ssa Lorella Pietrella

.....

- ALLEGATI -

Nessun allegato