

**DETERMINA DEL DIRETTORE  
DELLA AREA VASTA N. 2  
N. 1813/AV2 DEL 09/12/2014**

**Oggetto: GESTIONE SERVIZIO CIVILE NAZIONALE E REGIONALE AREA VASTA 2:  
GRUPPO DI LAVORO MULTIDISCIPLINARE.**

**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. 34 del 20/01/2014 ad oggetto: "L.R. n. 13/2003 – Nomina dei Direttori di Area Vasta dell'Azienda Sanitaria Unica Regionale" e la determina del Direttore AV2 n. 165 del 06/02/2014 ad oggetto: "Insediamento del Dott. Giovanni Stroppa quale Direttore dell'Area Vasta 2".

**VISTA** l'attestazione del Responsabile del Procedimento, della U.O. Bilancio e del Dirigente del Servizio Controllo di Gestione in riferimento al bilancio annuale di previsione;

**- D E T E R M I N A -**

1. Le motivazioni sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Di affidare la gestione del Servizio Civile Nazionale e Regionale dell'Area Vasta 2 al Dr Piero Venanzoni – U.O. Governo Clinico AV2.
3. Di approvare il Gruppo di Lavoro multidisciplinare nella composizione specificata nel documento istruttorio, cui si rimanda.
4. Dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'albo pretorio informatico, a norma dell'art. 28 L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013.
5. Trasmettere 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. Giovanni Stroppa

## ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

U.O. BILANCIO E SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE:

Le sottoscritte, visto quanto dichiarato nel presente atto dal Responsabile del Procedimento, attestano che dall'adozione del presente atto non derivano oneri economici a carico dell'Azienda.

Servizio Controllo di Gestione  
Il Dirigente Amministrativo  
Dott.ssa M. Letizia Paris

U.O. Bilancio  
Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa M. Grazia Maracchini

La presente determina consta di n° 7 pagine di cui n° 0 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**  
**ASUR – AREA VASTA 2 – U.O. GOVERNO CLINICO AV2**

□ Normativa di riferimento

- Determina del Direttore di Area Vasta 2 n. 185/AV2 del 14/02/2014;
- Determina del Direttore di Area Vasta 2 n. 774/AV2 del 23/05/2014;
- Determina del Direttore di Area Vasta 2 n. 775/AV2 del 23/05/2014;
- Legge 6 marzo 2001 n. 64 con cui è stato istituito il Servizio Civile Nazionale;
- D.Lgs 5 aprile 2002 n. 77, con cui è stata approvata la disciplina del Servizio Civile Nazionale;
- Legge Regionale del 23 febbraio 2005 n. 15 "Istituzione del sistema regionale del servizio civile";
- DGR 19 dicembre 2011 n.1699 "L.R 23 febbraio 2005 n.15 – revoca D.G.R. n.500 del 08/05/2006" Disposizioni relative al sistema regionale del servizio civile;
- Decreto PGR 18 luglio 2012 "L.R 15/2005 - D.G.R. 1699/2011 – Costituzione della Consulta regionale per il Servizio Civile";
- DGR 24 settembre 2012 n.1338 "L.R 23 febbraio 2005 n.15 – revoca D.G.R. n.500 del 08/05/2006" – rettifica errore materiale;
- Circolare UNSC del 17/06/2009 concernente "Norme sull'accreditamento degli enti di Servizio Civile Nazionale", sostituita con la circolare del 23/09/2013;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 6/02/2009 che approva il "Prontuario contenente le disposizioni per lo svolgimento delle funzioni di controllo e verifica sull'attuazione dei progetti di servizio civile nazionale. Doveri degli enti di servizio civile e infrazioni punibili con le sanzioni amministrative previste dall'art. 3 bis della legge 6 marzo 2001, n. 64";
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 04/11/2009 con il quale è stato approvato il "Prontuario contenente le caratteristiche e le modalità per la redazione e la presentazione dei progetti di Servizio Civile Nazionale da realizzare in Italia e all'estero, nonché i criteri per la selezione e la valutazione degli stessi";
- Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale 19 luglio 2013 n°160: "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale";
- Circolare del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale del 28/01/2014 "Monitoraggio del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale sulla formazione generale dei volontari in servizio civile nazionale";
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04/02/2009 che approva il "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale";
- DGR Marche del 13 maggio 2013, n. 687(L.R. 23 febbraio 2005, n. 15 - Art. 4 "Linee guida per il sistema regionale del servizio civile - 2013);
- DGR Marche del 28 aprile 2014, n. 522(L.R. 23 febbraio 2005, n. 15 - Art. 4 "Linee guida per il sistema regionale del servizio civile - 2014);
- DM 30 maggio 2014: "Prontuario contenente le caratteristiche e le modalità per la redazione e la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia e all'estero, nonché i criteri per la selezione e la valutazione degli stessi";
- Decreto ARS Marche PF Osservatorio Socio-Sanitario E Servizio Civile Volontario N.2/ISS del16/04/2014 "L. 64/2001 – D.Lgs. 77/2002 - Adeguamento iscrizione all'Albo Regionale Marche di Servizio Civile dell'Ente ASUR MARCHE cod. NZ01473".

□ Motivazioni:

Con determina del Direttore di Area Vasta 2 n. 185/AV2 del 14/02/2014 viene attivato il Servizio Ricerca Europea, diretto dal Dr. Piero Venanzoni - Direttore U.O. Governo Clinico.

Il Servizio Ricerca Europea nasce per individuare fondi finalizzati al finanziamento di percorsi di Area Vasta di Formazione e/o Ricerca, ottenuti tramite la partecipazione a bandi emanati sia dalla Comunità Europea sia da organi dello Stato Italiano, nonché da Fondazioni.

Con determina del Direttore di Area Vasta 2 n. 774/AV2 del 23/05/2014 il Dr. Luca Di Maio viene nominato vincitore dell'avviso pubblico per titoli e prova orale per il conferimento di 1 incarico di collaborazione professionale con 1 Laureato in Psicologia/Sociologia per 20 ore settimanali, per il progetto: "Formazione Multimediale in Ambito Sanitario e Gestione Di Progetti Nazionali ed Internazionali soprattutto europei di pertinenza Sanitaria, per il Servizio Ricerca Europea", da assegnare all'U.O. Governo Clinico AV2 sede di Fabriano.

Con determina del Direttore di Area Vasta 2 n. 775/AV2 del 23/05/2014 il Sig. Michele Carapic viene nominato vincitore dell'avviso pubblico per titoli e prova orale per il conferimento di 1 incarico di collaborazione professionale con 1 Esperto Tecnico per 12 mesi, per il progetto: "Formazione Multimediale in Ambito Sanitario e Gestione Di Progetti Nazionali ed Internazionali soprattutto europei di pertinenza Sanitaria, per il Servizio Ricerca Europea", da assegnare all'U.O. Governo Clinico AV2 sede di Fabriano.

Il Dr. Venanzoni Responsabile e Coordinatore del Servizio Ricerca Europea decide di affidare al Dr. Di Maio il ruolo di Referente del Servizio Ricerca Europea e al Sig. Michele Carapic il ruolo di Tecnico del Servizio Ricerca Europea.

Con la Legge 6 marzo 2001 n. 64 viene istituito il Servizio Civile Nazionale e con D.Lgs 5 aprile 2002 n. 77 viene approvata la disciplina del Servizio Civile Nazionale, in cui si evidenzia la necessità di partecipare a bandi di concorso emanati dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile e dal suo corrispettivo Regionale da parte di Enti accreditati e iscritti negli Albi Nazionale e/o Regionale per il Servizio Civile, tramite la presentazione di progetti.

Con la Legge Regionale del 23 febbraio 2005 n. 15 viene istituito il sistema regionale del servizio civile della Regione Marche. Con Delibera della Giunta della Regione Marche n. 1699 del 19/12/2011 e successive integrazioni viene istituito l'Albo degli Enti di Servizio Civile della Regione Marche e seguendo la Circolare UNSC del 17/06/2009 concernente "Norme sull'accREDITamento degli enti di Servizio Civile Nazionale", sostituita con la circolare del 23/09/2013, viene accreditata l'ASUR Marche e iscritta all'albo regionale Marche degli enti di servizio civile alla sezione 1<sup>a</sup> A, alla classe 2<sup>a</sup>, codice Helios NZ01473.

Visto che la partecipazione ai bandi del Servizio Civile Nazionale e Regionale risulta un'attività per progetti, la Direzione di questa Area Vasta dispone di affidare al Dr. Venanzoni e al Servizio Ricerca Europea, da lui diretto, la gestione del Servizio Civile Nazionale e Regionale dell'Area Vasta 2 avvalendosi di un Gruppo di Lavoro Multidisciplinare.

Il gruppo di lavoro multidisciplinare viene di seguito individuato coinvolgendo le persone che negli anni si sono occupate della gestione delle pratiche del SC e dei VSC (Volontari Servizio Civile) presso le diverse sedi delle Ex Zone Territoriali dell'AV2.

Ruoli e funzioni verranno dettagliatamente descritti al fine di partecipare a norma di legge ai bandi nazionali e regionale del SC (Disposizioni e Linee guida per la presentazione dei progetti di SC e per la formazione generale e specifica dei giovani del servizio civile nazionale e regionale); l'impegno orario imputabile sarà circoscritto ad alcuni periodi dell'anno a seconda dell'Area di competenza. I capi Dipartimento e/o Servizio verranno messi al corrente per tempo circa il calendario delle attività.

Il Gruppo di Lavoro assume la seguente struttura:

**Referente Servizio Civile AV2:**

Dr. Piero Venanzoni – Direttore U.O. Governo Clinico AV2.

Mansioni: si confronta e si coordina con il DAV2 per le questioni del SC in AV2; tiene i rapporti con il coordinatore ASUR per il SC (Direttore AV3) e con il suo Ufficio dedicato presso l'U.O.C. URP - Qualità – Libera Professione AV3 Macerata.

**Area gestionale:**

Dr. Luca Di Maio – Referente Servizio Ricerca Europea;  
Sig. Michele Carapic – Tecnico Servizio Ricerca Europea.

Mansioni: redige progetti SC, recupera il materiale di progetto (CV OLP, CV Docenti, lettere partner); trasforma il materiale in formato digitale e provvede alla gestione informatica dello stesso; predispone determine per il Referente SC AV2 da portare alla firma del Direttore AV2; invia materiale al coordinatore ASUR per il SC (Direttore AV3); qualora il bando venisse vinto, si occupa della pubblicazione del bando sul sito aziendale (in collaborazione con Ufficio URP AV2), della nomina formale della commissione, nell'informare gli aspiranti partecipanti, verifica i requisiti dei candidati, la valutazione dei titoli, conserva la documentazione relativa alle selezioni, alla convocazione dei candidati e alle comunicazioni di qualunque tipo; si coordina con i Referenti OLP AV2; si coordina con il Resp. Formazione Generale SC AV2; si coordina con il Resp. Formazione Specifica; predispone lettere di incarico e determine della Formazione Generale; monitora la Formazione Generale e Specifica; organizza la Formazione interna e/o il supporto psicologico seguendo le direttive dell'U.O.C. Formazione AV2 per il personale del GdL al fine di prevenire burn-out; organizza la Formazione interna e/o il supporto psicologico per i VSC seguendo le direttive dell'U.O.C. Formazione AV2 al fine di prevenire burn-out; tiene i rapporti istituzionali con l'U.O.C. URP - Qualità – Libera Professione AV3 Macerata. Possibili RLEA (Responsabile Locale di Ente Accreditato).

**Area amministrativa:**

Il supporto amministrativo per il servizio civile dovrà essere svolto da altro Servizio/UO in staff, da individuare, in via transitoria il personale amministrativo che in passato ha seguito le pratiche del servizio civile (OLP con competenze amministrative) dovrà fornire la dovuta collaborazione per la gestione del servizio.

Mansioni: hanno il compito di segreteria nella commissione, si occupano delle rinunce, delle sostituzioni, della gestione delle presenze mensili, della gestione delle malattie/infortuni/permessi (solo con riferimento al massimale ed eventuale decurtazione del compenso), di eventuali provvedimenti disciplinari.

**Area Operatore Locale di Progetto:**

Referenti Operatore Locale di Progetto (OLP) dell'Area Vasta 2:

Referente OLP AV2 sede di Fabriano: Sig.ra Nenella Sartini, Resp. Serv. Infermieristico AV2 Fabriano;

Referente OLP AV2 sede di Jesi: Dott. Fabio Marchi, Infermiere Professionale CSM Jesi;

Referente OLP AV2 sede di Ancona: Dott. Luigi Sfredda, Responsabile URP Ancona;

Referente OLP AV2 sede di Senigallia: Dr.ssa Valeria Benigni, Dirigente Medico Direzione Medica Ospedaliera Senigallia.

Mansioni Referente OLP: tiene i contatti e coordina gli altri OLP relativi alla sua Sede, tiene i contatti con l'Area gestionale, Area amministrativa, Area Formazione.

Mansioni OLP: organizza e gestisce turni dei volontari, coordina le eventuali richieste di permesso e autorizza le stesse, concede i permessi ai volontari informandone il personale amministrativo di riferimento, mediante invio del giustificativo controfirmato, controlla la presenza in servizio dei volontari, comunica al Responsabile U.O. Sede del SC le presenze e le assenze dei volontari, conserva presso la sede di attuazione del progetto le Cartelle Personali dei Volontari, partecipa alle attività di monitoraggio, affianca i volontari nelle attività previste dal progetto, controlla il corretto espletamento delle attività di progetto, garantisce il corretto impiego dei volontari, si occupa dei questionari di valutazione da progetto, dell'archiviazione documentale, degli eventuali controlli da effettuare sui volontari, gestisce i rapporti con il suo Referente di sede.

Ogni OLP è responsabile del corretto impiego dei volontari: i volontari non devono essere mai impiegati in attività istituzionali dell'ente (pena sanzioni amministrative per l'ente).

Ogni OLP è responsabile del corretto impiego dei volontari presso la sede di progetto prevista nel progetto di Servizio Civile.

**Area Formazione:**

Formazione Generale:

Responsabile unico della Formazione Generale per il Servizio Civile per l'AV2 Dott. Paolo Antognini Resp. Serv. Infermieristico AV2 Ancona.

Mansioni: organizza e gestisce la Formazione Generale SC, insegna ai Corsi della Formazione Generale, si accerta della partecipazione dei VSC alla formazione, sigla i moduli formativi, monitora l'attività di formazione, si occupa dei rapporti con i docenti esterni.

Formazione Specifica:

Responsabile unico della Formazione Specifica per il Servizio Civile per l'AV2 è la Dr.ssa Valeria Benigni, Dirigente Medico Direzione Medica Ospedaliera Senigallia.

Mansioni: organizza e gestisce la Formazione Specifica SC, insegna ai Corsi della Formazione Specifica, si accerta della partecipazione dei VSC alla formazione, sigla i moduli formativi, monitora l'attività di formazione, si occupa dei rapporti con i docenti interni.

Con Decreto ARS PF Osservatorio Socio-Sanitario e Servizio Civile Volontario N.2/ISS del 16/04/2014 "L. 64/2001 – D.Lgs. 77/2002 - Adeguamento iscrizione all'Albo Regionale Marche di Servizio Civile dell'Ente ASUR MARCHE cod. NZ01473" si individuano le Sedi di attuazione del

progetto accreditate dell'ASUR (n°97), di cui 27 dell'AV2. Ad ogni bando si dovranno scegliere le sedi di lavoro dei VSC dell'AV2.

□ Esito dell'istruttoria:

Tutto ciò premesso si propone al Direttore di Area Vasta 2:

1. Le motivazioni sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Di affidare la gestione del Servizio Civile Nazionale e Regionale dell'Area Vasta 2 al Dr Piero Venanzoni – U.O. Governo Clinico AV2.
3. Di approvare il Gruppo di Lavoro multidisciplinare nella composizione specificata nel documento istruttorio, cui si rimanda.
4. Dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'albo pretorio informatico, a norma dell'art. 28 L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013.
5. Trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

**Il Responsabile dell'Istruttoria**  
**Dott.ssa Maria Silvia Pesciarelli**

**Il Responsabile del Procedimento**  
**Dr. Piero Venanzoni**

**Il Dirigente U.O.C. Segreteria di Direzione**  
**Rag. Angelo Tini**

**- ALLEGATI -**

**N.N.**