

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA N. 2  
N. 259/AV2 DEL 29/02/2016**

**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. Bilancio 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 in premessa, dei seguenti servizi:
  - UOC Nefrologia-dialisi e magazzino sede di Fabriano
  - Servizio Farmaceutico Territoriale di Fabriano
  - Segreteria Screening di Fabriano
  - Segreteria Screening di Senigallia
  - U.O. Epidemiologia di Fabriano
  - Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Senigallia
  - Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Jesi
  - Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Ancona
  - U.O.C. Gestione Personale di Fabriano
  - U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie della sede Operativa di Ancona
  - U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie della sede Operativa di Jesi
  - U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie della sede Operativa di Senigallia

2. Inoltrare richiesta ai rispettivi Centri per l'impiego e la formazione per richiedere lavoratori idonei a svolgere le seguenti mansioni:
- *n. 1 operatore tecnico magazziniere* per l'UOC Nefrologia-dialisi e magazzino sede di Fabriano per svolgere attività di movimentazione del magazzino, rifornimento dei materiali per emodialisi all'U.O. Nefrologia e dialisi dell'Ospedale 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. 1 coadiutore amministrativo* per la Segreteria Screening di Fabriano per garantire il front-office e Segreteria;
  - *n. 1 coadiutore amministrativo* per la Segreteria Screening di Senigallia per garantire il front-office e Segreteria;
  - *n. 1 coadiutore amministrativo* per la U.O. Epidemiologia di Fabriano per inserimento delle cause di morte, relative ad anni 2009-2015 per l'obiettivo prioritario di Istruzione registro Tumori della Regione Marche;
  - *n. 2 coadiutori amministrativi* per il Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Senigallia, per la raccolta e archiviazione delle schede di morte Istat provenienti dai medici presenti nei rispettivi territori, registrazione su supporto informatico delle schede, inserimento archivio storico informatizzazione delle anagrafiche vaccinali;
  - *n. 1 coadiutore amministrativo* per il Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Jesi, nella raccolta e archiviazione schede di morte Istat provenienti dai medici presenti nei rispettivi territori di competenza, registrazione su supporto informatico delle schede;
  - *n. 2 coadiutori amministrativi* per il Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Ancona, nella raccolta e archiviazione schede di morte Istat provenienti dai medici presenti nei rispettivi territori di competenza, registrazione su supporto informatico delle schede;
  - *n. 1 coadiutore amministrativo* per l'U.O.C. Gestione Personale di Fabriano;
  - *n. 3 coadiutore amministrativo* per l'U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie della sede Operativa di Ancona;
  - *n. 1 coadiutore amministrativo* per l'U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie della sede Operativa di Jesi;
  - *n. 1 coadiutore amministrativo* per l'U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie della sede Operativa di Senigallia;
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 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. 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 - Area Vasta 2 - Fabriano.

Servizio Controllo di Gestione  
Il Dirigente  
Dott. Paolo Galassi

U.O. Bilancio  
Il Dirigente  
Dott.ssa Antonella Casaccia

La presente determina consta di n. 9 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*

Premesso che:

- La responsabile dell'U.O.C. Nefrologia-Dialisi dell'Ospedale di Fabriano, Dr.ssa Eleonora Guerrini, con nota id. n. 931380 del 19/01/2016, ha inoltrato richiesta al fine di potersi avvalere di un lavoratore iscritto nelle liste di mobilità e percettori dell'indennità di mobilità o di altro trattamento speciale di disoccupazione, come supporto ad un altro magazziniere e nello specifico per la sistemazione di bancali che arrivano con i rifornimenti mensili a piano terra, nella suddivisione di bancali e allocazione dei materiali per tipologia e data di scadenza e sistemazione nel piano -1 (magazzino materiale leggero), riallocazione del materiale in stoccaggio in base ai consumi rispettando la tipologia e la data di scadenza per il rifornimento giornaliero, preparazione e predisposizione dello spazio per l'arrivo del rifornimento mensile successivo, rifornimento giornaliero al magazzino interno dell'U.O. per le sedute emodialitiche;

La figura richiesta è un *Operatore Tecnico - Magazziniere* in grado di svolgere attività di movimentazione del magazzino, rifornimento dei materiali per emodialisi all'U.O. Nefrologia-Dialisi dell'Ospedale di Fabriano;

- La Responsabile dell'U.O. Servizio Farmaceutico Territoriale, dr.ssa Luisa Coccioni, con nota id n. 933529 del 21/01/2016 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, come supporto ad un altro magazziniere, al fine di far fronte alle momentanee difficoltà del servizio da lei diretto;

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*;

- La Responsabile del Servizio Igiene e Sanità Pubblica, con id n. 933677 del 21/01/2016 ha richiesto n. 3 lavoratori socialmente utili al fine di sopperire alle momentanee difficoltà del servizio da lei diretto:

La figura richieste sono:

- n. 1 *coadiutore amministrativo* per la Segreteria Screening di Fabriano per garantire il front-office e Segreteria;
- n. 1 *coadiutore amministrativo* per la Segreteria Screening di Senigallia per garantire il front-office e Segreteria;
- n. 1 *coadiutore amministrativo* per la U.O. Epidemiologia di Fabriano per inserimento delle cause di morte, relative ad anni 2009-2015 per l'obiettivo prioritario di Istruzione registro Tumori della Regione Marche;

- Il direttore del Dipartimento di prevenzione, con id n. 936994 del 26/01/2016 ed il Responsabile del Servizio igiene e sanità pubblica con nota id. 952649 del 09/02/2016 hanno inoltrato richiesta al fine di potersi avvalere di alcuni lavoratori iscritti nelle liste di mobilità viste le necessità sopravvenute negli ultimi mesi con l'apertura della procedure per la registrazione in formato elettronico delle schede di morte Istat (finalizzato alla ricostruzione del Registro Cause di Morte) in tutte le sedi operative del Servizio Igiene e Sanità Pubbliche.

La figure richieste sono:

- n. 2 *coadiutori amministrativi* a supporto del personale dipendente per il Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Senigallia, per la raccolta e archiviazione delle schede di morte Istat provenienti dai

- medici presenti nei rispettivi territori, registrazione su supporto informatico delle schede, inserimento archivio storico informatizzazione delle anagrafiche vaccinali;
- *n. 1 coadiutore amministrativo* a supporto del personale dipendente per il Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Jesi, nella raccolta e archiviazione schede di morte Istat provenienti dai medici presenti nei rispettivi territori di competenza, registrazione su supporto informatico delle schede
  - *n. 2 coadiutori amministrativi* a supporto del personale dipendente per il Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Ancona, nella raccolta e archiviazione schede di morte Istat provenienti dai medici presenti nei rispettivi territori di competenza, registrazione su supporto informatico delle schede
- Il Dirigente dell'U.O. Gestione Risorse economico Finanziarie con nota id. 963870 del 17/02/2016 ha inoltrato richiesta di potersi avvalere dei lavoratori iscritti nelle liste di mobilità e percettori dell'indennità di mobilità o di altro trattamento speciale di disoccupazione come supporto alle attività amministrative quali registrazione fatture elettroniche attive e passive, funzioni inerente pagamenti a fornitori e riscossioni;

Le figure richieste sono:

- *n. 3 coadiutori amministrativi* per la sede operativa di Ancona,
- *n. 1 coadiutore amministrativo* per la sede operativa di Jesi,
- *n. 1 coadiutore amministrativo* per la sede operativa di Senigallia

Pertanto, si ritiene opportuno avvalersi delle seguenti figure tramite l'impiego di Isu ed in particolare per:

- *n. 1 operatore tecnico magazziniere* per l'UOC Nefrologia-dialisi e magazzino sede di Fabriano per svolgere attività di movimentazione del magazzino, rifornimento dei materiali per emodialisi all'U.O. Nefrologia e dialisi dell'Ospedale 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. 1 coadiutore amministrativo* per la Segreteria Screening di Fabriano per garantire il front-office e Segreteria;
- *n. 1 coadiutore amministrativo* per la Segreteria Screening di Senigallia per garantire il front-office e Segreteria;
- *n. 1 coadiutore amministrativo* per la U.O. Epidemiologia di Fabriano per inserimento delle cause di morte, relative ad anni 2009-2015 per l'obiettivo prioritario di Istruzione registro Tumori della Regione Marche;
- *n. 2 coadiutori amministrativi* per il Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Senigallia, per la raccolta e archiviazione delle schede di morte Istat provenienti dai medici presenti nei rispettivi territori, registrazione su supporto informatico delle schede, inserimento archivio storico informatizzazione delle anagrafiche vaccinali;
- *n. 1 coadiutore amministrativo* per il Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Jesi, nella raccolta e archiviazione schede di morte Istat provenienti dai medici presenti nei rispettivi territori di competenza, registrazione su supporto informatico delle schede;
- *n. 2 coadiutori amministrativi* per il Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Ancona, nella raccolta e archiviazione schede di morte Istat provenienti dai medici presenti nei rispettivi territori di competenza, registrazione su supporto informatico delle schede;
- *n. 1 coadiutore amministrativo* per l'U.O.C. Gestione Personale di Fabriano a supporto delle attività dei concorsi pubblici infermieri e Oss;
- *n. 3 coadiutori amministrativi* per l'U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie della sede Operativa di Ancona;
- *n. 1 coadiutore amministrativo* per l'U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie della sede Operativa di Jesi;
- *n. 1 coadiutore amministrativo* per l'U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie della sede Operativa di Senigallia;

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.

Dato atto che, a tal fine, l'Area Vasta 2 deve inoltrare solo 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 in premessa, dei seguenti servizi:
  - UOC Nefrologia-dialisi e magazzino sede di Fabriano
  - Servizio Farmaceutico Territoriale di Fabriano
  - Segreteria Screening di Fabriano
  - Segreteria Screening di Senigallia
  - U.O. Epidemiologia di Fabriano
  - Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Senigallia
  - Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Jesi
  - Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Ancona
  - U.O.C. Gestione Personale di Fabriano
  - U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie della sede Operativa di Ancona
  - U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie della sede Operativa di Jesi
  - U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie della sede Operativa di Senigallia
2. Di inoltrare richiesta ai rispettivi Centri per l'impiego e la formazione per richiedere lavoratori idonei a svolgere le seguenti mansioni:

- *n. 1 operatore tecnico magazzino* per l'UOC Nefrologia-dialisi e magazzino sede di Fabriano per svolgere attività di movimentazione del magazzino, rifornimento dei materiali per emodialisi all'U.O. Nefrologia e dialisi dell'Ospedale di Fabriano;
  - *n. 1 operatore tecnico magazzino* 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. 1 coadiutore amministrativo* per la Segreteria Screening di Fabriano per garantire il front-office e Segreteria;
  - *n. 1 coadiutore amministrativo* per la Segreteria Screening di Senigallia per garantire il front-office e Segreteria;
  - *n. 1 coadiutore amministrativo* per la U.O. Epidemiologia di Fabriano per inserimento delle cause di morte, relative ad anni 2009-2015 per l'obiettivo prioritario di Istruzione registro Tumori della Regione Marche;
  - *n. 2 coadiutori amministrativi* per il Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Senigallia, per la raccolta e archiviazione delle schede di morte Istat provenienti dai medici presenti nei rispettivi territori, registrazione su supporto informatico delle schede, inserimento archivio storico informatizzazione delle anagrafiche vaccinali;
  - *n. 1 coadiutore amministrativo* per il Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Jesi, nella raccolta e archiviazione schede di morte Istat provenienti dai medici presenti nei rispettivi territori di competenza, registrazione su supporto informatico delle schede;
  - *n. 2 coadiutori amministrativi* per il Servizio Igiene e Sanità Pubblica di Ancona, nella raccolta e archiviazione schede di morte Istat provenienti dai medici presenti nei rispettivi territori di competenza, registrazione su supporto informatico delle schede;
  - *n. 1 coadiutore amministrativo* per l'U.O.C. Gestione Personale di Fabriano;
  - *n. 3 coadiutori amministrativi* per l'U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie della sede Operativa di Ancona;
  - *n. 1 coadiutore amministrativo* per l'U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie della sede Operativa di Jesi;
  - *n. 1 coadiutore amministrativo* per l'U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie della sede Operativa di Senigallia;
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