

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA 3  
N. 1603/AV3 DEL 05/12/2013**

**Oggetto: UTILIZZO IN ATTIVITA' DI LSU SIG.RA MORETTI PINA..**

**IL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA 3**

- . . . -

**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;

**VISTA** l'attestazione del Dirigente del Servizio Bilancio e del Servizio Controllo di Gestione;

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

1. di utilizzare in qualità di LSU la Sig.ra MORETTI PINA presso la U.O. Dipendenze Patologiche per lo svolgimento di attività amministrativa, a decorrere dalla data di adozione della presente determina, con impegno orario di 20 ore settimanali e per un periodo di mesi sei
2. di dare atto che dal presente provvedimento non deriva alcuna spesa fatta salva l'iscrizione obbligatoria all'Inail e la copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi;
3. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
4. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
5. di trasmettere altresì copia del presente provvedimento alla U.O.C. Gestione Risorse Umane per il seguito di competenza.

**IL DIRETTORE AREA VASTA 3  
Dr. Enrico Bordoni**

Per il parere infrascritto:

**SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E SERVIZIO BILANCIO**

**Vista la dichiarazione espressa dal Responsabile del Procedimento, si attesa che dalla presente determina non deriva alcuna spesa.**

Il Dirigente del Controllo di Gestione  
Paolo Gubbinelli

Il Dirigente del Servizio Bilancio F.F.  
Paolo Gubbinelli

La presente determina consta di n. 4 pagine di cui n. 0 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**

**U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

**☐ Normativa ed atti di riferimento:**

➤ Art.7 D.Lgs. 468/1997 *“Revisione della disciplina sui lavori socialmente utili, a norma dell’art.22 della Legge 24/6/1997 n.196”*;

**☐ Motivazione:**

Il D.Lgv. n.468/1997 disciplina i lavori socialmente utili individuandone gli ambiti di attività, gli Enti utilizzatori nonché le modalità di fruizione.

In particolare l’art.7 dispone che gli Enti di cui all’art.1 del D.Lgv. n.29/1993 (ora D.Lgv. n.165/2001) possono svolgere le attività dirette alla realizzazione di opera e la fornitura di servizi di utilità collettiva mediante prestazioni di attività socialmente utili da parte di titolari di trattamenti previdenziali, definendone anche l’iter procedurale per la loro attivazione.

A seguito di richiesta del Responsabile del Dipartimento Dipendenze Patologiche che ha evidenziato una situazione di criticità subentrata presso la suddetta U.O. per il disbrigo delle pratiche amministrative, in data 22/10/2013 è stata inoltrata richiesta al Centro per l’Impiego di Macerata, per l’assegnazione di n.1 unità di LSU, con prestazione lavorativa individuale di 20 ore settimanali, per un periodo di mesi sei.

Con nota prot. n.72766 del 29/10/2013 il Centro per l’Impiego di Macerata ha assegnato quale lavoratore da utilizzare in attività socialmente utili la Sig.ra MORETTI PINA, già frequentatrice volontaria presso la U.O. Dipendenze Patologiche.

Si propone pertanto l’utilizzo della predetta in qualità di LSU da assegnare alla U.O. Dipendenze Patologiche per lo svolgimento di attività amministrativa, a decorrere dalla data di adozione della presente determina, con impegno orario di 20 ore settimanali e per un periodo di mesi sei.

Si dichiara che la proposta del provvedimento in oggetto è conforme alle normative ed alle regole procedurali vigenti e che dalla adozione della stessa non deriva alcuna spesa a carico del sezionale del bilancio di esercizio di Area Vasta, fatta salva l’iscrizione obbligatoria all’Inail e la copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi.

**U.O.C. Gestione Risorse Umane**

**Il Dirigente**

Dr.ssa Adriana Carradorini

Responsabile Procedimento

Dr.ssa Mirella Andrenelli

**- ALLEGATI -**

-