

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 5**

N. 1355/AV5 DEL 31/10/2018

Oggetto: SERVIZIO CIVILE – NOMINA GRUPPO DI LAVORO.

**IL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 5**

- . . . -

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.1221 del 17/09/2018 e la determina DAV5 n. 1156 del 19/09/2018 ad oggetto: “Insediamento del Dr. Cesare Milani quale Direttore dell’ Area Vasta 5. Presa d’atto”;

VISTO l’atto di delega del Direttore Generale ASUR n.28640 del 11/10/2017 al Direttore di Area Vasta 5 all’adozione di tutti gli atti relativi alla realizzazione dei progetti di Servizio Civile Nazionale, Universale e Regionale;

RITENUNTO che dall’adozione del presente atto non vi è alcun onere a carico del budget AV5;

- D E T E R M I N A -

- 1) Di affidare la gestione del Servizio Civile dell’ Area Vasta 5 al Direttore U.O.C. URP e Qualità AV 5 il quale potrà anche nominare per le attività afferenti al S.C un suo delegato;
- 2) Di approvare il Gruppo di Lavoro multidisciplinare nella composizione specificata nel documento istruttorio, cui si rimanda.
- 3) Di 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.
- 4) 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 5
(Dr. Cesare Milani)**

La presente determina consta di n.6 pagine.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**U.O.C. SUPPORTO AREA AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO****Normativa e atti amministrativi di riferimento:**

- 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;
- DM 22 aprile 2015 “Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del Servizio Civile Nazionale”;
- Decreto del Capo DGSCN 15 dicembre 2015 “Prontuario contenente le caratteristiche e le modalità per la redazione e la presentazione dei progetti dei Corpi Civili di Pace 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”;
- DGR del 20/04/2014, n.327, “LR 23 febbraio 2005, n°15 – Art. 4 – Linee guida per il sistema regionale del Servizio Civile – 2015”;
- D.Lgs 6 Marzo 2017 n. 40 avente ad oggetto: “Istituzione e disciplina del Servizio Civile Universale a norma dell’ Art. 8 Legge 6 Giugno 2016”;
- 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” e smi.

Motivazione:

Vista la necessità di garantire la gestione ottimale del Servizio Civile presso l’Area Vasta 5 si riportano le maggiori leggi di riferimento per il Servizio Civile e il nuovo gruppo di lavoro multidisciplinare.

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 aggiornato l’Albo degli Enti di Servizio Civile della Regione Marche e seguendo la Circolare UNSC del 17/06/2009 concernenti “Norme sull’accreditamento degli enti di Servizio Civile Nazionale”, sostituita con la circolare del 23/09/2013, viene confermato l’accreditamento dell’ASUR Marche

con l'iscrizione all'albo regionale Marche degli enti di servizio civile alla sezione 1a A, alla classe 2[^], codice Helios NZ01473.

Ciò premesso, la Direzione dell'Area Vasta 5 dispone di affidare al Dirigente U.O.C. U.R.P. 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 hanno acquisito particolare e specifica esperienza nella gestione del Servizio Civile e dei Volontari Servizio Civile anche in merito ai rapporti con i referenti della Regione Marche ed ai Referenti delle altre Aree Vaste.

Ruoli e Funzioni verranno dettagliatamente descritti al fine di partecipare ai bandi del Servizio Civile (Disposizioni e Linee Guida per la predisposizione dei progetti e per la formazione generale e specifica del servizio civile); l'impegno orario del personale a ciò dedicato varierà a seconda dell'Area di competenza.

I Direttori dei Dipartimenti e/o Servizi direttamente responsabili del personale verranno messi al corrente tempo per tempo in merito al calendario delle attività del Servizio Civile.

Con decreto 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" e s.m.i. si individuano le Sedi di attuazione del progetto accreditate dell'ASUR. Questo Albo viene costantemente aggiornato, ad oggi le Sedi accreditate dell'ASUR Marche sono n°99, come da piattaforma HELIOS alla data del 16/05/2017, di cui 26 dell'AV2.

Ad ogni bando si dovranno scegliere le sedi di progetto per i VSC dell'AV5 per le quali si decide la futura riorganizzazione finalizzata all'impiego dei volontari.

Per tutte le finalità previste dalle vigenti norme di legge, si ritiene dover individuare il Gruppo di Lavoro Multidisciplinare con le relative funzioni coinvolgendo le persone che negli anni si sono occupate della Zone Territoriali dell'AV5, acquisendone gestione delle pratiche del SC e dei VSC (Volontari Servizio Civile) presso le diverse sedi delle ex ZZ.TT.:

- Referente Servizio Civile: Il Direttore U.O.C. URP AV 5 o suo Delegato.

Mansioni: programma e coordina con la collaborazione del gruppo di lavoro, ogni aspetto inerente la progettazione e la realizzazione di progetti di Servizio Civile nelle sedi accreditate comprese nell'Area Vasta 5; su indicazione del DAV5 accredita nuove sedi di progetto presso AV5 ed è delegato dal DAV5 per tutti gli atti riguardanti il Servizio Civile; tiene i rapporti con le altre Aree Vaste per tutte le attività che devono essere svolte congiuntamente, sia nella fase di progettazione che di realizzazione dei progetti, garantendo correttezza e tempestività nella predisposizione ed invio dei documenti.

- Dott.ssa De Vecchis Barbara Coll. Amm.vo (U.O.C. URP e QUALITA') per l'Area Gestionale.

Impegno Orario: visto i numerosi procedimenti amministrativi ed attività, si precisa che le attività da seguire richiedono flessibilità implicando un impegno medio di 10 ore per attività ordinarie nel corso di svolgimento del servizio civile;

n.10 ore nelle fasi di progettazione, programmazione ed avvio del progetto (formazione volontari) sulla base di un piano di lavoro definito con il Referente di Area Vasta.

Mansioni: redige progetti del 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; si occupa del controllo mensile delle schede presenze inviate dai referenti OLP e predispone l'istruttoria necessaria per il pagamento dei volontari; si occupa delle rinunce/interruzione/subentri/malattie/infortuni/permessi e della gestione delle presenze mensili; coordina, supervisiona e segue l'inserimento dei volontari nelle specifiche sedi ed in tutto il percorso di servizio con i Referenti amm.vi e OLP in AV5; monitora la Formazione Generale e Specifica; esercita il supporto tecnico/gestionale ed operativo per gli OLP ed i VSC seguendo le direttive disposte dalla Regione rappresentandone il punto di riferimento; si occupa delle autorizzazioni obbligatorie a firma del DAV5. Si coordina con le altre Aree Vaste dell'ASUR partecipanti ai progetti di Servizio Civile per le attività da svolgere congiuntamente.

Sig.ra Tiziana Del Bello Coll. Amm.vo (U.O.C. Supporto Area Affari Generali e Contenzioso) *per l'Area Amministrativa:*

Impegno Orario: in considerazione delle attività amministrative da svolgere, si precisa che le stesse richiedono un impegno medio di 15 ore settimanali esclusivamente nelle fasi di selezione, predisposizione della documentazione personale di ciascun volontario e relativo contratto, immissione dei dati a sistema,

Mansioni: predispone determine per il Responsabile SC AV5 da portare alla firma del Direttore AV5. Si occupa della pubblicazione del bando sul sito aziendale (in collaborazione con Ufficio URP AV5), della nomina formale della commissione, verifica i requisiti dei candidati, valuta i titoli, conserva la documentazione relativa alle selezioni, alla convocazione dei candidati e alle comunicazioni di qualunque tipo, ammissione alle selezioni, diari dei colloqui, graduatoria finale generale e per singola sede di progetto. Predisporre il fascicolo personale dei volontari S.C.

Per l' Area Operatore Locale di Progetto (OLP) si indicano i seguenti nominativi:

Referenti Operatore Locale di Progetto sede di Ascoli Piceno:

OLP: Donatella Anna Mascetti

OLP: Paola Di Maco

OLP: Olori Quirino

OLP: Peroni Anna Rita

OLP: Sonia Izzi

Referenti Operatore Locale di Progetto sede di San Benedetto del Tronto:

OLP: Arcangela Lambertelli

OLP: Massimo Lauri

O.L.P.: Giuliana Ferrante

Mansioni OLP: funge da guida e "maestro" dei volontari, organizza e gestisce i 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. C. di Area Vasta 5 le presenze e le assenze dei volontari S.C.; 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.

Si occupa delle rinunce, delle sostituzioni, della gestione delle presenze mensili, della gestione delle malattie/infortuni/permessi. Ogni OLP è responsabile del corretto impiego dei volontari secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal progetto approvato. Qualora richiesto è tenuto a seguire corsi di aggiornamento.

Per l' Area Formazione i seguenti riferimenti:

Formazione Generale:

Referente della Formazione Generale per il Servizio Civile per l'AV5, Dott.ssa Patricia Ciapanna;

Formazione Specifica:

Referente della Formazione Specifica per il Servizio Civile per l'AV5 – Dott.ssa Chiara Sturba U.O.C. Formazione Aggiornamento AV5.

Mansioni: organizza e gestisce la Formazione Specifica Servizio Civile, si accerta della partecipazione dei Volontari S.C alla formazione, sigla i moduli formativi, monitora l'attività di formazione, si occupa dei rapporti con i formatori interni.

Formatori specifici interni:

- Quirino Olori
- Antonio Del Duca
- Anna Rita Peroni
- Daniele Luciani
- Benedetta Ruggeri
- Patrizia Olori
- Anna Donatella Mascetti
- Sonia Izzi

Per quanto sopra detto e motivato

SI PROPONE

Di affidare al Direttore U.O.C. URP o suo Delegato la gestione del Servizio Civile Nazionale, Universale e Regionale dell' Area Vasta 5 avvalendosi di un Gruppo di Lavoro Multidisciplinare così composto:

Referente Servizio Civile: Il Direttore U.O.C. URP AV 5 o suo Delegato.

Mansioni: programma e coordina con la collaborazione del gruppo di lavoro, ogni aspetto inerente la progettazione e la realizzazione di progetti di Servizio Civile nelle sedi accreditate comprese nell' Area Vasta 5; su indicazione del DAV5 accredita nuove sedi di progetto presso AV5 ed è delegata dal DAV5 per tutti gli atti riguardanti il Servizio Civile; tiene i rapporti con le altre Aree Vaste per tutte le attività che devono essere svolte congiuntamente, sia nella fase di progettazione che di realizzazione dei progetti, garantendo correttezza e tempestività nella predisposizione ed invio dei documenti.

Dott.ssa De Vecchis Barbara Coll. Amm.vo (U.O.C. URP e QUALITA') per l'Area Gestionale:

Per l' Area Operatore Locale di Progetto (OLP) si indicano i seguenti nominativi:

Referenti Operatore Locale di Progetto sede di Ascoli Piceno:

OLP: Donatella Anna Mascetti

OLP: Paola Di Marco

OLP: Olori Quirino

OLP: Peroni Anna Rita

OLP: Sonia Izzi

Referenti Operatore Locale di Progetto sede di San Benedetto del Tronto:

OLP: Arcangela Lambertelli

OLP: Massimo Lauri

OLP: Giuliana Ferrante

Per l' Area Formazione i seguenti riferimenti:

Formazione Generale:

Referente della Formazione Generale per il Servizio Civile per l' AV5, Dott.ssa Patricia Ciapanna.

Formazione Specifica:

Referente della Formazione Specifica per il Servizio Civile per l' AV5 – Dott.ssa Chiara Sturba U.O.C. Formazione Aggiornamento AV5.

Formatori specifici interni:

- Quirino Olori
- Antonio Del Duca

- Anna Rita Peroni
- Daniele Luciani
- Benedetta Ruggeri
- Patrizia Olori
- Anna Donatella Mascetti
- Sonia Izzi

Tiziana Del Bello Coll. Amm.vo (U.O.C. Supporto Area Affari Generali e Contenzioso) *per l'Area Amministrativa:*

Di dare comunicazione scritta ai componenti del Gruppo di Lavoro multidisciplinare individuato nella composizione sopra specificata;

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.

Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.r. 26/96 e ss.mm.ii.e al Nucleo Controllo Atti di Area Vasta;

Il Responsabile del Procedimento
(Tiziana Del Bello)

IL DIRIGENTE U.O.C. SUPPORTO AREA
AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO
(Dr. Marco Ojetti)

Visto:

U.O.C. Supporto Area Contabilità Bilancio e Finanze
(Il Funzionario Delegato Dr.ssa Luisa Polini)

- ALLEGATI -

Nessun allegato.