

**Delibera 9-2021: Provvedimenti relativi al personale ai sensi dell’art 25 c. 1 e c. 3 e dell’art. 30 c. 1 del regolamento degli Uffici e dei Servizi dell’Asp 2. Disposizioni al Direttore.**

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Vista** la L. R. 17/2011;

**Visto** l’art 25 c. 1 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Asp 2 Teramo che recita “*Ogni dipendente è tenuto al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni vigente e dall’astenersi da comportamenti lesivi degli interessi e dell’onorabilità dall’Azienda*”

**Visto** l’art. 25 c. 2 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Asp 2 Teramo che recita “*Ogni dipendente, nell’ambito della posizione di lavoro assegnata, risponde direttamente dell’inosservanza dei propri doveri d’ufficio secondo la disciplina dettata da norme di legge, di contratto e di regolamento*”;

**Visto** l’art. 25 c. 3 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Asp 2 Teramo che recita “*Le violazioni, da parte dei dipendenti, di quanto previsto ai precedenti commi comporta l’avvio delle procedure disciplinari previste dalla legge con l’adozione delle relative sanzioni*”;

**Visto** l’art. 30 c. 1 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Asp 2 Teramo che recita “*La sospensione disciplinare o consensuale e la cessazione del rapporto in essere con l’Azienda avviene nei casi e nei modi previsti dalla legge e dal CCNL applicato*”;

**Visto** l’art. 30 c. 2 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Asp 2 Teramo che recita “*Gli atti relativi alla cessazione del rapporto di lavoro sono di competenza del responsabile del Personale*”;

**Visto** che in data 27 novembre 2020 si è recato presso gli uffici dell’Asp 2 Teramo, in qualità di pubblico ufficiale il [REDACTED], il quale nella sua veste di consigliere ha visitato gli uffici aziendali, ha salutato il personale e ha effettuato formale richiesta ad una serie di atti, richiesta acquisita al protocollo dell’Ente;

- Visto** che
- in data 30 novembre 2020, alle ore 11,00 dalla stampante dell’Ente uscivano tre fogli dattiloscritti con un preciso resoconto dell’incontro, frasi riferite dai dipendenti al predetto consigliere regionale, disposizione del personale intorno a un tavolo usato dal Consiglio di Amministrazione, segnalando persino espressioni facciali, atteggiamenti e preferenze relative alle bevande offerte (caffè, cappuccino, ecc.),
  - che [REDACTED] ha ammesso di aver registrato ad insaputa dei presenti l’incontro e di aver successivamente dattiloscritto quanto precedentemente registrato, allegato “A” alla presente delibera,
  - che [REDACTED] dipendente non ha voluto chiarire a chi fosse destinato tale resoconto e a quante persone era stato inviato;

**Tenuto conto** del comportamento disdicevole [REDACTED] [REDACTED] in aperta violazione con il combinato disposto di norme vigenti e del richiamato Regolamento;

**Ritenuto opportuno** dover procedere secondo quanto previsto ai sensi dell’art 25 c. 1 e c. 3 e dell’art. 30 c. 1 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell’Asp 2;

Vista la precedente deliberazione n. 8/2020 avente per oggetto “*Provvedimenti relativi al personale ai sensi dell’art 25 c. 1 e c. 3 e dell’art. 30 c. 1 del regolamento degli Uffici e dei Servizi dell’Asp 2.*”;

**Con voti unanimi, resi nei modi di legge dai Consiglieri presenti e votanti**

**D E L I B E R A**

1. la narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di incaricare il Direttore della Asp n. 2 della Provincia di Teramo di provvedere alla formale contestazione della violazione dei doveri d’ufficio e del combinato disposto della vigente normativa e regolamento aziendale [REDACTED] in servizio presso l’Asp 2 Teramo, Area [REDACTED];
3. di incaricare il Direttore di prendere tutti i provvedimenti necessari e relativi alla vicenda descritta in narrativa nel rispetto della vigente normativa e relazionare al Consiglio di Amministrazione entro la prossima seduta;

**Con separata votazione**

**DELIBERA**

**di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.**

Il Segretario verbalizzante della seduta  
F.to Dr. Luciano Troiano

Visto: si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica del presente atto  
Il Responsabile del Servizio  
F.to Agr. Luciano Filiani

F.to Avv. Giulia Palestini                      Presidente

F.to Sig. Antonio Samuele                      Componente.

F.to Sig.ra Federica Rompicapo                      Componente



**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA**

**ASP N. 2 DELLA PROVINCIA DI TERAMO**

**SEDE LEGALE**

**Via Pietro Baiocchi, n. 29 – ATRI (Te)**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**

**N. 9 del 26/03/2021**

**OGGETTO**

*Provvedimenti relativi al personale ai sensi dell'art 25 c. 1 e c. 3 e dell'art. 30 c. 1 del regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Asp 2. Disposizioni al Direttore.*

Il giorno 26 marzo 2021 alle ore 9,00 presso la Sede Legale della Asp. N. 2 della Provincia di Teramo, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, composto dalle seguenti persone:

- |                            |            |
|----------------------------|------------|
| 1) Avv. Giulia Palestini   | Presidente |
| 2) Sig. Antonio Samuele    | Componente |
| 3) Sig. Federica Rompicapo | Componente |

Funge da Segretario il Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Asp 2 Teramo Dr. Luciano Troiano

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi, a far data dal

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa**

F.to Dr. Luciano Troiano