

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO:

- la Legge Regionale n. 17 del 24/06/2011 avente ad oggetto “*Riordino delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB) e disciplina delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP)*”;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 109 del 24/02/2014 avente ad oggetto “*L.R. 24/06/2011, nr. 17, come modificata ai sensi dell’art. 1, comma 1, L.R., 25.11.2013, nr. 43 – Costituzione dell’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona- ASP N. 2 della Provincia di Teramo – Determinazione numerica dei membri dell’Assemblea dei soggetti portatori di interesse, L.R. nr. 17/2011, art. 9.*”;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 673 del 02/11/2020 avente ad oggetto la “*L.R. 24 giugno 2011, nr. 17, art. 11, comma 4 - Formale ricostituzione del Consiglio di Amministrazione dell’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – ASP n. 2 della Provincia di Teramo*”;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 168 del 22/03/2021 avente ad oggetto la “*L.R. 24 giugno 2011, nr. 17, art. 11 - Formale reintegrazione del Consiglio di Amministrazione dell’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – ASP n. 2 della Provincia di Teramo*”;
- lo Statuto dell’ASP 2 Teramo, omologato con Delibera di Giunta Regionale n. 367 del 15/05/2015;
- il Regolamento di contabilità approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 79/a del 18/12/2015;

PREMESSO:

- che l’ASP gestisce la Casa Famiglia per minori presso l’Istituto Castorani di Giulianova (TE);
- che si rende necessario assicurare il corretto funzionamento della struttura residenziale di accoglienza dei minori, e di garantire la presenza di personale qualificato per la gestione delle attività;
- che la normativa nazionale e regionale vigente sulla gestione dei centri di accoglienza per minori e soggetti fragili in situazione di difficoltà, è stringente in modo particolare per quanto riguarda gli operatori addetti alla gestione (psicologi, assistenti sociali, educatori, operatori, ecc.);

PRESO ATTO:

- della necessità di assicurare il corretto funzionamento della Casa Famiglia e di garantire la presenza di personale qualificato per la gestione delle attività avviate;
- della volontà dell’Ente di gestire in modo diretto la casa famiglia e che a tal fine è in fase di implementazione un elenco di Soggetti qualificati, da assumere a tempo parziale e determinato, rispetto alle azioni di tutela che garantiscano alle persone in accoglienza un percorso di inclusione ed evolutivo di crescita;

CONSIDERATO:

- che una volta avviata la gestione diretta del servizio con assunzione del personale necessario, dovrà essere assicurato l’erogazione degli stipendi mensili ed i versamenti contributivi ed accessori con regolarità, fissando il pagamento degli stipendi al giorno 15 del mese successivo a quello maturato;
- che il personale dovrà essere assunto con applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo;
- che le rette incassate dall’ASP per i servizi di accoglienza presso la Casa Famiglia Castorani, sono versate dagli Enti d’Ambito e/o dai Comuni per il tramite dei propri servizi sociali e, dunque, non è assicurata la puntualità dei versamenti;

RITENUTO:

- che nell’ottica della migliore gestione del servizio offerto dalla struttura di accoglienza, gli operatori impiegati nei servizi debbono essere retribuiti con regolarità, anche nel rispetto dei diritti di tutti i lavoratori, come sancito dal contratto collettivo applicato;

- che per assicurare la regolarità nei pagamenti degli stipendi e dei versamenti contributivi, occorre coinvolgere un istituto di credito capace di accettare la cessione del credito rappresentato dalle rette ed assicurare così la disponibilità nella necessaria liquidità sul conto corrente dell’ASP, dedicato al servizio *de quo*;

UDITA:

- la relazione del Presidente circa la necessità di assicurare e migliorare i servizi di gestione dell’Istituto Castorani, mediante lo strumento della gestione diretta, volta anche al conseguimento di un congruo risparmio economico per l’Ente, al fine di assicurare lo svolgimento delle attività nel rispetto della vigente normativa nazionale e regionale ed assicurare una corretta e professionale assistenza alla categoria fragile dei minori;

- la relazione del Direttore circa la necessità di attivare un rapporto dedicato con un istituto di credito, con possibilità di cessione del credito ed anticipo delle risorse necessarie ad assicurare l’erogazione degli stipendi mensili ai dipendenti assunti ed ai professionisti incaricati;

DATO ATTO che ai sensi dell’art. 3 del Regolamento Uffici e Servizi, spetta al Consiglio d’Amministrazione dell’Ente la definizione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi e delle priorità, nonché la rispondenza dei risultati della gestione operativa alle direttive impartite;

RITENUTO opportuno dover procedere in merito;

ACQUISITI i pareri favorevoli in calce alla presente deliberazione;

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

DELIBERA

1. di considerare le premesse parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di prendere atto della necessità di migliorare il servizio di gestione della Casa Famiglia presso l’Istituto Castorani di Giulianova, mediante l’assunzione a tempo determinato e parziale delle risorse necessarie, con applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo;
3. di dare mandato al Direttore per la gestione di tutti gli atti consequenziali, sottoscrizione dei contratti di lavoro ed affidamenti ai professionisti selezionati;
4. di dare mandato al Direttore affinché si proceda all’apertura di un conto corrente dedicato presso la BCC di Castiglione Messer Raimondo e Pianella, con sede in Viale Umberto I, 13 – 64034 Castiglione M.R. (TE), con cessione del credito derivante dalle rette incassate dall’ASP relative al servizio *de quo*, ed anticipo delle somme necessarie alla copertura del pagamento di almeno due mensilità di stipendi, fatture dei professionisti e contributi ed oneri relativi;
5. di dare atto che ai fini della pubblicità e trasparenza amministrativa il presente atto sarà pubblicato all’albo pretorio on line per 15 giorni secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti;
6. di dichiarare il presente atto deliberativo immediatamente esecutivo.

Con separata votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

Il Segretario verbalizzante della seduta
Dott.ssa Manuela Gasparrini
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

Visto: si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica e amministrativa del presente atto
Il Direttore
Dott.ssa Manuela Gasparrini
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

Visto: si esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile del presente atto
Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Alessandra Troiani
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

Visto: si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica del presente atto
Il Responsabile del Servizio
Agrot. Luciano Filiani
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

ASP N. 2 DELLA PROVINCIA DI TERAMO

SEDE LEGALE

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

Avv. Giulia Palestini Presidente
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

VERBALE DI DELIBERAZIONE

N. 39 del 08/07/2025

Sig. Antonio Samuele Componente
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

OGGETTO

Richiesta anticipazione bancaria - Provvedimenti

Il giorno 08 luglio 2025 alle ore 10:00 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) -----

Funge da Segretario del CDA la Dott.ssa Manuela Gasparrini, Direttore dell'Asp 2 Teramo di Atri (Te)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

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

Il Responsabile del Servizio
Il Direttore
Dott.ssa Manuela Gasparrini
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93