



**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
ASP N. 2 DELLA PROVINCIA DI TERAMO**

Via Pietro Baiocchi n. 29 – 64032 Atri (Te)  
Tel. 085/87232 – [www.asp2teramo.it](http://www.asp2teramo.it) – [asp2teramo@pec.it](mailto:asp2teramo@pec.it)

**AREA EDUCATIVA ASSISTENZIALE**

**Determinazione del Responsabile d'Area**

**n. 30 del 03/05/2023**

**OGGETTO** - GESTIONE ORDINARIA CASA FAMIGLIA “ CASTORANI “ : ISTITUZIONE FONDO CASSA PER LA DISTRIBUZIONE DEI POCKET MONEY GIORNALIERI AGLI OSPITI AVENTI DIRITTO.

**IL RESPONSABILE**

**VISTA** - l'attribuzione della funzione di Responsabile dell'Area Assistenziale Educativa alla Dott.ssa Manuela Gasparrini, avvenuta nei modi di legge;

**RITENUTO** - di essere legittimata ad emanare l'atto;  
- di non incorrere in cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;  
- di non essere al corrente di cause di incompatibilità o conflitti di interesse relativi al destinatario dell'atto;  
- di non essere al corrente di eventuali rapporti di parentela o frequentazione abituale che possano avere interferito con la decisione oggetto dell'atto;  
- di emanare l'atto nella piena coscienza e nel rispetto della vigente normativa di settore, nonché delle norme regolamentari;  
- di impegnarsi ad assolvere gli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto e delle informazioni in esso contenute, nel rispetto della normativa vigente;

**PREMESSO** - che l'ASP ha come finalità istituzionali la gestione, l'organizzazione e l'erogazione anche in forma integrata di servizi sociali, socio sanitari, assistenziali, sanitari, educativi nelle forme domiciliari, residenziale e semiresidenziali in ambito provinciale, con gestione e partecipazione del fondo politiche sociali e dei piani di zona, nell'area della maternità, infanzia, famiglia, adolescenza, età adulta e anziana;  
- che tra le strutture di accoglienza dell'ASP, è attiva la Casa Famiglia dell'Istituto Castorani di Giulianova, struttura residenziale per minori e mamme con minori;

**EVIDENZIATO** - che per le minute spese e per far fronte alle esigenze quotidiane degli ospiti, il responsabile di area presso la struttura può contare su un fondo cassa economale, da utilizzare per spese di modesto

importo, e/o aventi carattere d'effettiva ed improrogabile necessità ed urgenza, e/o di natura tale che il pagamento disposto per mezzo di mandati diretti a favore dei creditori, conseguente alle ordinarie procedure acquisitive o in economia, si manifesti come inconciliabile con l'efficiente funzionamento dei servizi e/o non conveniente;

- CONSIDERATO** - che agli ospiti della casa famiglia viene riconosciuta una somma settimanale a titolo di pocket money per le spese personali;
- RAVVISATA** - la necessità di evidenziare le spese relative alla funzioni di gestione del servizio di pocket money attraverso l'utilizzo di una apposita carta prepagata nominativa intestata al responsabile dell'area educativa assistenziale da richiedere all'istituto bancario " Intesa San Paolo "
- la necessità di assumere il relativo impegno di spesa che si prevede necessario nel corso dei prossimi mesi, per garantire il regolare svolgimento del servizio;
- l'opportunità di effettuare il primo versamento a favore della carta prepagata nominativa per € 700,00;
- VISTI** - il Bilancio pluriennale di previsione 2022/2024;
- il Bilancio annuale economico preventivo;
- la L.R. n. 17/2011 e la L.R. 43/2013;
- il D. Lgs 267/2000;
- RITENUTO** - di poter procedere all'impegno di spesa per un limite massimo di €.700,00 mensili;
- propria la competenza in materia per la redazione di tale atto;

### **DETERMINA**

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto e di seguito si intendono richiamate, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge 241/90 costituendone motivazione;
3. Di impegnare e versare la somma massima di €.700,00 mensili a favore del responsabile dell'area educativo assistenziale sulla carta prepagata allo stesso intestata ed utilizzata al solo fine di riconoscere il pocket money settimanale agli ospiti della struttura che ne hanno diritto;
4. Di effettuare il versamento di € 700,00 dal conto corrente dell'ASP alla carta di debito prepagata nominativa intestata alla sottoscritta responsabile dell'area, a valere sul primo mese;
4. Di demandare al responsabile dell'area educativo assistenziale l'onere di rendicontazione della spesa, con annotazione delle somme distribuite agli utenti ;
5. Di confermare che, ai sensi dell'art. 31 del Decreto Legislativo n. 50/2016, il Responsabile del Procedimento (RUP) è la sottoscritta Responsabile dell'Area;
6. Di demandare ai competenti uffici dell'Area Amministrativa dell'ente la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio.

**Il Responsabile**  
**dell'Area Educativa Assistenziale**  
*Dott.ssa Manuela Gasparrini*