



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 – asp2teramo@pec.it

DIRETTORE

Determinazione del Direttore n. 9 del 08/06/2022

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DELL'ASP 2 TERAMO - PROVVEDIMENTI

IL DIRETTORE

PREMESSO

- che le Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB), ai sensi della Legge 17.07.1890 nr. 6972, risultano operanti nel campo socio-assistenziale, socio-sanitario e socio-educativo del territorio regionale;
- che con la L.R. 24-06-2011 n. 17, recante “Riordino delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB) e disciplina delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP)” e ss. mm. e ii., la Regione Abruzzo, in attuazione delle disposizioni di cui all’art. 10 della Legge nr. 280/2000 e del D.Lgs. n. 207/2001, ha dettato norme finalizzate ad una migliore e razionale erogazione territoriale di servizi alla persona, secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità nell’espletamento delle attività stesse;
- che con deliberazione della Giunta Regionale d’Abruzzo n. 109 del 24-02-2014 è stata costituita l’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona - A.S.P. n. 2 della Provincia di Teramo, mediante trasformazione in Azienda Pubblica di 4 ex IPAB insistenti sul territorio intraprovinciale aventi i requisiti previsti per la trasformazione;
- che con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 26/11/2020 il sottoscritto è stato nominato Direttore dell’Asp n. 2 di Teramo;

VISTO

- lo Statuto dell’ASP, omologato ai sensi dell’art. 8, comma 4 della Legge Regionale n. 17 del 24/06/2011 con Delibera di Giunta Regionale n. 367 del 15/05/2015;

DATO ATTO CHE

- 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)”, all’art. 14, comma 3, attribuisce al Direttore dell’ASP la responsabilità dell’intera gestione tecnica, finanziaria e amministrativa dell’Azienda, compresa l’adozione degli atti che impegnano l’Ente verso l’esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, di controllo dei procedimenti connessi con la realizzazione di programmi e progetti e dei relativi risultati;
- lo Statuto dell’ASP, all’art. 10, comma 2 conferma il potere in capo al Direttore di organizzazione delle risorse umane e strumentali, di controllo dei procedimenti connessi con la realizzazione di programmi e progetti e dei relativi risultati;
- il Regolamento Uffici e Servizi dell’ASP, approvato con Delibera di Consiglio d’Amministrazione n. 58 del 8/07/2015, garantisce all’art. 2, l’efficacia, l’efficienza, l’economicità nonché la rispondenza al pubblico interesse nella gestione operativa dell’ente;

RICHIAMATA

- la Delibera del Consiglio d’Amministrazione n. 16 del 06/04/2022, con la quale, si demandavano al sottoscritto Direttore *“le funzioni di segretario verbalizzante del Consiglio di Amministrazione al fine di assicurare la più competente assistenza nelle fasi decisorie”* e *“di procedere alla riorganizzazione della dotazione organica e della struttura organizzative dell’Ente al fine di*

- efficientare l'assetto dell'Azienda” anche nell'ottica di perseguire processi di semplificazione amministrativa;*
- CONSIDERATO** - che questo ufficio ha accertato il verificarsi, negli ultimi mesi, situazioni anomale nella gestione della Posta Elettronica Certificata, del meccanismo di protocollazione e nel sistema di tempestiva protocollazione degli atti adottati dal Consigli di Amministrazione, tali da comportare risultati in contrasto con le finalità dell'ASP;
- che senza una valida motivazione, il Responsabile dell'Area Amministrativa ha modificato le password di accesso agli indirizzi di posta aziendali, rifiutandosi di condividere le stesse con il Direttore e il Responsabile dell'Area Finanziaria;
- che con prot. 407 del 03/05/2022, il sottoscritto richiedeva le credenziali di accesso alle mail aziendali;
- che in seguito a diniego con prot. 410 del 03/05/2022, si rinnovava la richiesta delle credenziali in data 13/05/2022;
- che alla mentovata richiesta veniva fornito ancora una volta esito negativo con prot. 445 del 16/05/2022;
- RICHIAMATO** - il principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, così come affermato con il Decreto Legislativo n. 33 del 14/03/2013, con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- ATTESO** - che per evitare il ripetersi di situazioni non consone alla gestione di un ente pubblico, e non rispettose delle vigenti norme in materia di trasparenza, è indispensabile ottimizzare l'organizzazione del personale, anche in funzione dei carichi di lavoro attribuiti a ciascuno dei responsabili degli uffici;
- RITENUTO** - improcrastinabile disciplinare con puntuali modalità lo svolgimento delle attività amministrative, onde garantire il buon funzionamento dell'Ente e l'ottimale coordinamento tra gli uffici;
- ATTESA** - necessario adottare con effetto immediato le seguenti disposizioni;
- la propria competenza

DETERMINA

1. di considerare le premesse parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di prendere a dare atto del comportamento dell'Area Amministrativa da cui si evince un abuso di potere;
3. di prendere atto degli indirizzi impartiti dal Consiglio d'Amministrazione con Delibera n. 16 del 06/04/2022;
4. di disporre di avocare nuovamente a se le funzioni di accesso alle mail aziendali revocando la delega al Responsabile dell'Area Amministrativa;
5. di disporre di avocare a se la tenuta del registro di protocollo e le attività di smistamento della corrispondenza ai competenti uffici aziendali;
6. di disporre che il registro di protocollo venga collocato nell'ufficio dell'area tecnica;
7. di dare atto che ai fini della pubblicità e trasparenza amministrativa il presente atto sarà pubblicato all'albo pretorio on line per 15 giorni e nella sezione “Amministrazione Trasparente” secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

Il Direttore

Dott. Gabriele Astolfi

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