

Casa della Fanciulla – Casa di Riposo
Largo Collegio n. 12 – 90033 Chiusa Sclafani
(PA)
Tel. / Fax 091 8354042

DELIBERAZIONE
DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

n. 96 del 19/12/2020

Oggetto

Approvazione Codice di comportamento dipendenti I.P.A.B. Rev. 2

L'anno **2020** il giorno **19** del mese di **Dicembre** alle ore **16:00**, presso la sede dell'Ente Il Commissario Straordinario Dr. Giovanni Riggio, nominato con D.A. Famiglia n.37/GAB – Servizio 7 - IPAB del 28/02/2018 prorogato con D.A. 122/GAB del 07/11/2017 – Servizio 7 - IPAB e D.A. 58/GAB del 09/07/2019 – Servizio 7 – IPAB e n. 59/GAB del 14/07/2020 dell'Assessore Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, con i poteri del Consiglio di Amministrazione stesso, assistito dal Segretario rag. Giulio Manto, ha adottato la seguente deliberazione.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. Giovanni RIGGIO**

**Assistito dal Segretario Contabile
Rag. Giulio Manto**

VISTE:

- la L. n.6972 del 17/07/1890 – c.d. “Legge Crispi” contenente norme sulle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IIPPAB), che trova ancora parziale applicazione in materia nel territorio della Regione Siciliana;
- il R.D. n.99 del 05/02/1891 – Approvazione dei regolamenti per l'esecuzione della legge sulle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza;
- la L.R. 65/63 – contributi straordinari in favore delle IPAB;
- il D.P.R. n.636 del 30/08/1975 – norme di attuazione dello statuto in materia di pubblica beneficenza ed opere pie;
- la L.R. 71/82 – contributo alle spese del personale delle IIPPAB;
- la L.R. n.22 del 09/05/1986 – riordino dei servizi socio assistenziali;
- il D.P.R.S. 28/03/1987 – regolamento tipo di attuazione dei servizi socio assistenziali;
- la L. n.127 del 17/05/1997 – misure urgenti per lo snellimento degli atti amministrativi di decisione e di controllo;
- la L.R. n.19 del 20/06/1997 - criteri per le nomine e designazioni di competenza regionale;
- la legge 08/11/2000 n.328 art.10 che detta i principi per l'inserimento delle ex IPAB nella rete dei servizi sul territorio favorendo la trasformazione in Aziende di Servizi alla Persona;
- il D.lgs 4 maggio 2001 n.207 di riordino del sistema della Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IIPPAB), a norma dell'art.10 della legge 08/11/2000 n.328 ;
- la L.R. n.22 del 16/12/2008 art. 14 - commissari straordinari delle IIPPAB;
- il D.P.Reg. 4 novembre 2002 col quale sono state dettate "Linee guida per l'attuazione del piano sociosanitario della Regione siciliana", in cui si dà atto che la piena attuazione della legge n.328/2000, nel quadro di una più ampia ridefinizione del sistema dei servizi sociosanitari della Regione, necessita di interventi legislativi che riguarderanno, tra l'altro, una "legge di riordino delle IPAB" (v. punto 4.1). non ancor intervenuti;

CONSIDERATO:

- che in Sicilia, in ragione delle prerogative riconosciute dallo Statuto Regionale (che come è noto ha rango di Norma Costituzionale e che riconosce potestà legislativa esclusiva della Regione Siciliana in materia di Opere Pie) ed in assenza di un intervento legislativo di riordino delle IPAB, non intervenuto a tutt'oggi, trovano ancora applicazione le disposizioni previgenti di cui alla Legge n.6972/1890 che statuiscano la natura pubblicistica delle II.PP.AB e le sintetiche previsioni di cui alla l.r. 22/86, nonché, ove compatibili le norme che regolano le attività degli EE.LL. e più in generale degli enti pubblici;
- che con l'adozione del D.A. Famiglia n.37/GAB – Servizio 7 - IPAB del 28/02/2018, prorogato con 122/GAB del 07/11/2018, D.A. 58/GAB del 09/07/2019 e D.A. n. 59 /GAB del 14/07/2020, l'Assessore regionale della Famiglia, già Assessore regionale degli Enti Locali, ha formalmente ravvisato e disposto la nomina di un Commissario Straordinario presso l'IPAB Casa della Fanciulla – Casa di Riposo di Chiusa Sclafani, sita in Largo Collegio 12, per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione, nelle more dell'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione;
- che l'IPAB Casa della Fanciulla – Casa di Riposo di Chiusa Sclafani è un ente pubblico e come tale assoggettato a tutte le norme di settore applicate alla PA;
- che l'IPAB è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza che svolge attività socio assistenziale in favore di anziani in regime di Comunità Alloggio;
- che tra gli obblighi dell'IPAB vi è quello di dotarsi di un Codice Comportamentale dei Dipendenti;

- che con il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- che con il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 vengono fissati i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare;
- Che l'IPAB, pur disponendo di un proprio Codice Comportamentale dei Dipendenti, non formalmente approvata con atto deliberativo dell'Organo di Amministrazione, ravvisa la necessità di adottare un aggiornamento ed al contempo di approvare lo stesso con atto deliberativo dell'organo di amministrazione pro tempore;
- Che si riconosce e ravvisa la legittimità e l'urgenza del presente provvedimento;

DELIBERA

Art. 1

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

Art. 2

Di approvare la revisione 2 del Codice Comportamentale dei Dipendenti dell'IPAB Casa di Riposo - Casa della Fanciulla di Chiusa Sclafani, che si compone di n. 17 articoli, allegato alla presente deliberazione sub "A"

Art. 3

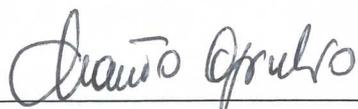
Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4 comma, del D. Lgs 267/2000.

Art. 4

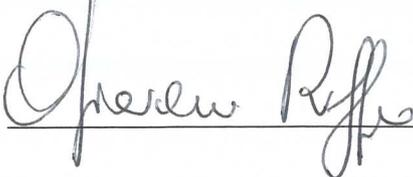
Di disporre che la presente deliberazione sarà pubblicata, ad opera del Segretario dell'Ente, presso l'Albo dell'IPAB Casa della Fanciulla di Chiusa Sclafani per due festività consecutive e sul sito Istituzionale nella sezione della trasparenza.

IL SEGRETARIO dell'IPAB rag. Giulio Manto

Parere favorevole/~~contrario~~



Il Commissario straordinario dott. Riggio Giovanni



Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO

Antonio Gualco



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Orsola Ruffi

Data 19 DIC. 2020

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

----- . -----

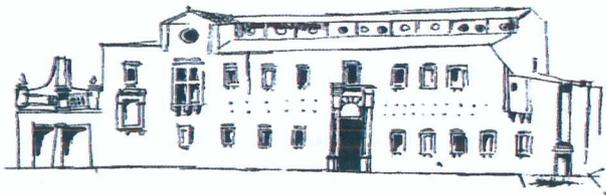
La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo di questo Comune il giorno _____ e contro di essa non venne prodotta opposizione o reclamo.

Data _____



IL SEGRETARIO COMUNALE

=====



CASA DELLA FANCIULLA - CASA DI RIPOSO
LARGO COLLEGIO N. 12 - 90033 CHIUSA SCLAFANI (PA)
TEL./FAX 091 8354042

Codice di Comportamento

dei dipendenti dell'IPAB

“Casa della Fanciulla Casa della Fanciulla”

di Chiusa Sclafani

2. Il dipendente non chiede, non accetta, né sollecita, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità.
3. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato.
4. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
5. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione dell'Ente, il dirigente o comunque il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al direttore o al dirigente dell'ufficio di appartenenza o all'organo di amministrazione dell'IPAB, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriere.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse.

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione al servizio, informa per iscritto il direttore o il dirigente dell'ufficio di appartenenza o l'organo di amministrazione dell'IPAB, di tutti i rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che possono determinare conflitto di interessi con l'attività o il servizio prestato presso l'Ente.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'interno di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli, o il coniuge, abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilmente di cui sia amministratore, gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

- segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
 3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
 4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o concluse, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi degli uffici competenti.
 5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali, qualora gli venga richiesto oralmente di fornire informazioni, atti o documenti non accessibili, tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti.

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti di cui alla Legge Regionale n. 10 del 2000, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate, ai dirigenti operanti nell'Ente, nonché ai funzionari responsabili negli enti privi di dirigenza.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, dichiara la insussistenza di cause di incompatibilità con l'incarico così come previsto dal D.Lgs. n. 39/2013 e comunica all'Ente le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio che dirige o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio medesimo. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione svolta dall'Ente.
5. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale.

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare, per violazione del Codice di comportamento, il Responsabile può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 2 lettere d, della Legge n. 190/2012.
4. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente. L'amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal PTPC, oltre le ipotesi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, è anche fonte di responsabilità disciplinare. Le relative sanzioni al termine del procedimento disciplinare, sono emesse nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento, all'eventuale recidiva e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, e dai contratti collettivi, incluse quelle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.
3. Resta ferma la comunicazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge e dai contratti collettivi.

Art. 17

Disposizioni finali.

1. Il presente Codice di Comportamento è destinato a tutto il personale dipendente dell'IPAB "Casa della Fanciulla – Casa di Riposo" di Chiusa Sclafani e costituisce elemento essenziale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.
2. Il Codice sarà pubblicato, con valore di notifica a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale ed entra in vigore il giorno stesso della pubblicazione.
3. Al Codice dovrà essere comunque data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Il commissario straordinario
Chiusa Sclafani

