

## **MONITORAGGIO E VERIFICA DEL RISPETTO CODICE COMPORAMENTO**

### **1. Principi ed obiettivi di controllo**

La presente procedura ha lo scopo di divulgare il codice etico aziendale e monitorare e verificare il rispetto delle disposizioni contenute nel medesimo, con conseguente adozione di misure nei confronti del personale che venga meno agli obblighi ivi codificati.

### **2. Campo di applicazione**

Dipendenti dell’Azienda, i fornitori e collaboratori, a qualsiasi titolo, dell’Azienda.

### **3. Responsabilità – attività – controlli**

Responsabilità

Le principali responsabilità attribuite alle strutture coinvolte, sono indicate nella tabella seguente.

#### **Strutture coinvolte**

#### **Principali responsabilità**

Responsabile prevenzione della  
Corruzione e trasparenza

Notifica a tutti i dipendenti del Codice etico aziendale  
Monitoraggio e verifica del rispetto delle disposizioni  
Contenute nel Codice etico aziendale.

### **4. Descrizione del processo**

L’Azienda ha adottato il proprio codice di comportamento cui si fa rinvio.

#### **Strumenti di divulgazione del codice di comportamento**

Nella delibera n. 57 del 29 gennaio 2016 di adozione del Codice di Comportamento dell’ARNAS Garibaldi, ai fini di divulgazione dello stesso, si è disposto di:

- trasmettere il “Codice di comportamento” all’Autorità Nazionale Anticorruzione;

- di pubblicare al fine di darne la massima diffusione ai dipendenti, all'utenza e ai soggetti terzi, il Codice di Comportamento del personale dell'ARNAS Garibaldi sul sito Internet e sulla rete Intranet dell'Azienda;
- di riservarsi di porre in essere ulteriori iniziative volte a garantire la capillare diffusione di detto Codice.

### **Sistema di monitoraggio**

Vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti:

i Dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari e l'Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio, l'Azienda si avvale soprattutto dell'Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Le attività svolte dall'Ufficio si conformano alle eventuali ulteriori previsioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Azienda.

L'Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, cura l'esame delle segnalazioni, provenienti sia dall'interno sia dall'esterno dell'Azienda, di violazione del Codice di comportamento, la raccolta delle condotte illecite segnalate, accertate e sanzionate.

Ai fini dello svolgimento delle attività previste, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione.

Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del Codice di comportamento, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

La commissione di illecito disciplinare o, comunque, l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente, viene valutata, anche in relazione alla tipologia di illecito, ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari deve essere considerata in ordine alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti collegati.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento integra condotte contrarie ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte comunque di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini delle determinazioni del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Azienda Garibaldi.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla Legge, dai Regolamenti nazionali ed aziendali e dai Contratti Collettivi Nazionali ed Aziendali, incluse quelle di risoluzione del rapporto di lavoro.

La presente procedura al fine di renderla nota a tutto il personale è pubblicata sul sito Aziendale e sul portale Intranet Aziendale.