



**FONDAZIONE TORINO MUSEI**

**CODICE ETICO**

Documento approvato dal Consiglio Direttivo in data 27/07/2016 e sottoposto a  
revisione con delibera del Consiglio Direttivo del **7 marzo 2019**

## Sommario

Art. 1 – PREMESSA

Art. 2 – FINALITÀ

Art. 3 – DESTINATARI

Art. 4 – PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 5 – CONDOTTA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE, TUTELA DELLA SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Art. 6 – CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FONDATORI

Art. 7 – CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Art. 8 – CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

Art. 9 – CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E I CONSULENTI

Art. 10 – CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI

Art. 11 – CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILI

Art. 12 – VIGILANZA E SEGNALAZIONI

Art. 13 – SISTEMA SANZIONATORIO

Art. 14 – ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

## Art. 1 – PREMESSA

La Fondazione Torino Musei (di seguito solo Fondazione) è stata costituita dal Comune di Torino nel 2002, come soggetto dotato di personalità giuridica di diritto privato, per gestire il patrimonio pubblico dei Musei Civici. Essa costituisce un sistema museale complesso che ha la mission di conservare, tutelare, gestire e valorizzare il patrimonio culturale ed artistico delle Collezioni civiche e delle Sedi museali affidate.

Obiettivo cruciale di lungo termine è il continuo miglioramento della programmazione culturale e scientifica e la facilitazione dei processi decisionali, informativi e di comunicazione nel contesto del quadro normativo di riferimento.

Il presente documento, adottato dal Consiglio Direttivo Del 27/07/2016, si inserisce in una prospettiva di miglioramento organizzativo e di sempre maggiore trasparenza delle azioni programmate e condotte.

## Art. 2 – FINALITÀ

Il Codice Etico (di seguito solo Codice) costituisce strumento di autoregolamentazione per la Fondazione al fine di guidarne i processi decisionali ed i comportamenti coerentemente a quanto in premessa, rendendosi garante della legalità dell'attività dell'Ente, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti, consentendo di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno e esplicitando relativi diritti, doveri e responsabilità.

Con l'adozione del Codice, la Fondazione intende formalmente definire l'insieme dei valori fondamentali ai quali si ispira nello svolgimento delle proprie attività, nonché i diritti, i doveri e le responsabilità rispetto ai soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento della propria mission.

I principi etici e i valori espressi nel Codice ispirano l'attività di tutti coloro che operano per la Fondazione, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi statutari. In particolare, i componenti degli organi statutari della Fondazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi; i dirigenti e i quadri danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo; i dipendenti e i collaboratori adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i clienti e con i terzi costituisce altresì manifestazione di impegno della Fondazione in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla L. 6 novembre 2012 n. 190. Il Codice Etico costituisce un documento ufficiale di Fondazione ed è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello") della Fondazione.

### Art. 3 – DESTINATARI

Il presente Codice si applica a tutti i membri degli organi statutari, fondatori, amministratori, a tutto i dipendenti, collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, ai clienti, agli utenti, alle istituzioni e pubbliche amministrazioni, partner e sponsor e a tutti i soggetti che a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, in modo stabile o temporaneo, intrattengano rapporti istituzionali, scientifici, culturali e commerciali con la Fondazione.

### Art. 4 – PRINCIPI FONDAMENTALI

**Principio di legalità, rispetto delle leggi e dei regolamenti.** La Fondazione si impegna al pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali, comunitari e internazionali vigenti. Ciascun Destinatario si impegna, quindi, ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge, dei regolamenti, del presente Codice e delle procedure aziendali.

**Principio di onestà e correttezza.** La Fondazione si impegna ad agire in modo corretto e trasparente, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre direttamente o indirettamente vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non concorrenza. Il perseguimento dell'interesse della Fondazione non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà.

**Principio di lealtà.** I rapporti con i Destinatari del presente Codice sono improntati a criteri di lealtà, collaborazione e reciproco rispetto, che comportano il dovere di agire con senso di responsabilità, di valorizzare e salvaguardare il patrimonio aziendale, di adottare un'attitudine di buona fede in ogni attività o decisione.

**Rispetto della dignità delle persone.** La Fondazione rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali possibilità. Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche, sindacali e religiose, né sulla

razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute, le condizioni economiche e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. La Fondazione si adopera affinché i diritti previsti dalla "Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo" siano sempre garantiti nello svolgimento delle proprie attività.

**Lotta alla corruzione.** La Fondazione si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione, istigazione alla corruzione e di conflitto di interesse, come previste nel Piano Triennale Anticorruzione. Gli amministratori, i dipendenti e collaboratori svolgono la propria attività nell'interesse della Fondazione e non devono versare o accettare somme di denaro o altre utilità, esercitare altre forme di corruzione o accettare doni, se non di minima entità o simbolici, o favori a terzi o da parte di terzi, allo scopo di procurare o ricevere vantaggi diretti o indiretti.

**Conflitto di interesse.** I Destinatari perseguono, nello svolgimento delle proprie attività, gli obiettivi e gli interessi generali della Fondazione e si astengono, pertanto, da attività, comportamenti e atti incompatibili con gli stessi, assicurando che ogni decisione è presa nell'esclusivo interesse della Fondazione. I Destinatari devono pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali e familiari e mansioni ricoperte in Fondazione che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta. Qualora un Destinatario si trovi in una situazione che anche potenzialmente può costituire o determinare un conflitto di interessi, deve segnalarla tempestivamente a norma del Piano Triennale Anticorruzione e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

**Tutela della privacy e delle informazioni riservate.** La Fondazione si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (UE) 2016/679 (c.d. "GDPR", General Data Protection Regulation), affinché il trattamento dei medesimi avvenga in modo lecito e secondo correttezza, e si impegna a porre in essere le misure di protezione e sicurezza idonee a evitare i rischi di distruzione o perdita, accesso non autorizzato o qualsivoglia abuso. La Fondazione, a tale scopo, si impegna ad aggiornare periodicamente le nomine dei responsabili e degli incaricati del trattamento, ed ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti. I dipendenti al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in

contatto con la Fondazione, si astengono dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio.

## Art. 5 – CONDOTTA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE, TUTELA DELLA SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

**Doveri dei dipendenti.** Ciascun dipendente svolge la propria attività lavorativa con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione e assumendo le responsabilità connesse ai relativi impegni. Deve, altresì, conoscere e osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco e alla cooperazione e reciproca collaborazione.

**Valorizzazione delle risorse umane.** La Fondazione tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dipendente e promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri. La Fondazione riconosce quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali.

**Molestie sul luogo di lavoro.** La Fondazione si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro, intendendosi per molestia un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori; qualsiasi comportamento idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

**Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti.** La Fondazione richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. È pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali - nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro - sia prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, sia consumare qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

**Fumo.** In attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, vige il divieto di fumo all'interno di tutti i Musei gestiti dalla Fondazione e gli uffici aziendali indipendentemente dall'attività lavorativa ivi svolta.

**Sicurezza e ambiente.** La Fondazione si impegna ad adempiere gli obblighi di legge in materia di salute, sicurezza del lavoro e dei luoghi di lavoro, investendo nella formazione del personale e garantendo che le prestazioni lavorative si svolgano in ambienti idonei. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri collaboratori e colleghi e/o per la collettività. In particolare, devono osservarsi tutte le disposizioni dettate con riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (D.Lgs. 81/2008) e di ogni altra norma di legge applicabile. Inoltre, ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dai soggetti ai quali è stato delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza. Tutte le attività della Fondazione sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro. A tale fine la Fondazione si impegna ad aggiornare periodicamente tramite il proprio Servizio di Prevenzione e Protezione i Documenti di Valutazione del Rischio predisposti per ciascuna sede. Fondazione orienta infine le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica e pieno rispetto delle esigenze ambientali.

**Selezione e gestione del personale.** La selezione e l'assunzione del personale deve essere ispirata a criteri di trasparenza nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale. L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti. L'assunzione del personale è decisa in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

Inoltre, Fondazione non dà impiego a lavoratori senza regolare permesso di soggiorno. I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con correttezza e rispetto. I Responsabili esercitano i poteri connessi alla propria posizione con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori. Ciascun dipendente è chiamato a tenere un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza e nel rispetto dei valori della Fondazione.

Fondazione garantisce la diffusione del Codice Etico presso tutti i propri dipendenti. Essi sono tenuti alla conoscenza e all'osservanza delle sue previsioni nonché alla promozione dello stesso presso i dipendenti neo-assunti e presso i terzi interessati

dalla sua applicazione con i quali vengano in contatto nello svolgimento delle proprie mansioni.

**Utilizzo dei sistemi informatici.** La Fondazione mette a disposizione del proprio Personale la strumentazione necessaria allo svolgimento della propria attività ordinaria. Il dipendente è tenuto all'uso responsabile del bene aziendale. Nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, un uso improprio dei beni assegnati e delle risorse della Fondazione. Per quanto attiene l'utilizzo dei sistemi informatici in particolare l'utente-dipendente deve uniformare il proprio comportamento alla disposizioni interne impartite dalla Fondazione, evitando altresì ogni comportamento che possa compromettere il corretto funzionamento della propria postazione di lavoro, della rete e dei server aziendali o che possa pregiudicare l'integrità dei dati aziendali.

#### Art. 6 – CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FONDATORI

Relativamente al rapporto con i Fondatori, la Fondazione si impegna a fornire ad essi informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni della Fondazione impegnandosi a tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai fondatori con i loro contributi, attraverso la valorizzazione della gestione del patrimonio affidato e il perseguimento di elevati standard.

#### Art. 7 – CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

La Fondazione si impegna ad adempiere agli obblighi fissati dalle convenzioni e dai contratti stipulati con i soggetti pubblici di riferimento. Instaura con essi un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione. Principi di condotta nei rapporti istituzionali. I rapporti della Fondazione con le P.A. locali, nazionali o internazionali sono improntati alla massima trasparenza, correttezza, lealtà, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli. L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. Principi di condotta con le Autorità di Vigilanza. La Fondazione si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività, fornendo la massima collaborazione e trasparenza. La Fondazione non nega, occulta o ritarda alcuna

informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie

## Art. 8 – CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti con i fornitori di beni e servizi, Fondazione opera nel rispetto della normativa e dei principi del presente Codice, instaurando rapporti unicamente con soggetti che godano di una rispettabile reputazione, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica sia comparabile a quella della Fondazione stessa.

Per la scelta dei propri fornitori, la Fondazione opera secondo trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza, improntando la propria condotta ai principi generali propri delle procedure ad evidenza pubblica comunitarie e nazionali ed in ottemperanza al proprio Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori. Nella selezione dei fornitori sono privilegiati l'affidabilità del fornitore e la sua capacità di assolvere correttamente le obbligazioni assunte, nonché il rapporto qualità / prezzo del bene o della prestazione offerta, senza alcuna discriminazione o valutazione aprioristica. Inoltre, la selezione dei fornitori e la gestione dei relativi rapporti deve avvenire secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, con i medesimi.

È proibito promettere o versare somme di denaro o altre utilità a rappresentanti e/o dipendenti di fornitori o potenziali fornitori (o a persone a questi vicini) con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Fondazione.

Nella gestione dei rapporti con i fornitori, Fondazione si impegna a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative;
- formalizzare adeguatamente tutte le forniture e documentare le motivazioni delle scelte;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempistiche;
- non abusare di un eventuale posizione di vantaggio in qualità di clienti per causare svantaggi intenzionali ai fornitori;

- non perseguire il guadagno personale accettando vantaggi o una convenienza particolare nelle operazioni di approvvigionamento;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;

richiedere il puntuale rispetto della normativa vigente.

Principi di condotta nei rapporti con l'appaltatore. Nelle gare d'appalto, l'impresa concorrente, appaltatrice o subappaltatrice, è tenuta a improntare la propria condotta a principi di buona fede, lealtà e correttezza professionale, sia nei confronti della Fondazione, che delle altre imprese concorrenti, appaltatrici o subappaltatrici. L'impresa coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti pubblici promosse dalla Fondazione si astiene dal porre in essere condotte anticoncorrenziali, fraudolente o sleali e da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti. Ai fornitori è richiesto il pieno rispetto delle normative sul lavoro, dei diritti umani e delle condizioni contrattuali attuate. Il compenso da corrispondere sarà quello pattuito e congruo in relazione alla prestazione oggetto del contratto sottoscritto. Utenti e fornitori possono presentare segnalazioni per presunte violazioni del Codice, secondo le modalità previste al successivo art. 12. La rilevanza delle segnalazioni degli utenti è significativa poiché consente l'attivazione delle azioni di indagine e responsabilità a tutela della Fondazione oltre all'adeguamento periodico del Codice.

#### Art. 9 – CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E I CONSULENTI

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti della Fondazione sono tenuti a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale della Fondazione.

La Fondazione esplicita in ogni accordo individuale con collaboratori e consulenti, per le parti di competenza, il dovere di osservanza del Codice e cura la diffusione anche presso gli stessi. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere considerati dalla Fondazione grave inadempimento nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

## Art. 10 – CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI

**Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni.** La Fondazione non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all’Estero, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Fondazione si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dipendenti o collaboratori.

Gli amministratori e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l’orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Fondazione a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l’opinione e l’orientamento della Fondazione.

**Rapporti con sponsor, partner e sostenitori.** La Fondazione impronta la propria condotta nei rapporti con sponsor, partner e sostenitori a principi di massima trasparenza e correttezza. La Fondazione si impegna a rispettare la privacy dei suddetti soggetti e a gestire i fondi in modo consono alle indicazioni convenute, offrendo ai medesimi il giusto riconoscimento, nel rispetto della normativa vigente.

**Rapporti con i media.** La Fondazione stabilisce le linee e le strategie di comunicazione verso l’esterno per la diffusione delle informazioni a mezzo stampa o attraverso altro canale, con l’impegno di assicurare una informazione veritiera, tempestiva e trasparente.

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e responsabilità aziendali a ciò espressamente delegate. Pertanto a salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, ogni dipendente o collaboratore è tenuto alla riservatezza e non è autorizzato a rilasciare a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti, interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione o di informazioni riguardanti la Fondazione.

**Gestione e tutela dei diritti d’autore.** La Fondazione si impegna a contrastare qualsiasi abuso in qualsiasi forma e/o modo e a qualsiasi scopo, anche per uso personale, delle opere dell’ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, conferiti in gestione, ivi compresi i diritti di immagine e il diritto al nome. Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad adoperarsi al fine di ottenere il

necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti. Fondazione si impegna a far rispettare dai terzi il proprio Regolamento per l'uso e la riproduzione dei beni del patrimonio storico, artistico, archeologico e architettonico dei musei assegnati alla Fondazione.

**Antiriciclaggio e autoriciclaggio.** La Fondazione esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni statutarie e delle normative antiriciclaggio vigenti e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità e si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio e autoriciclaggio. Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni: tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Fondazione; non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Fondazione; non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Fondazione.

#### Art. 11 – CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILI

Fondazione considera la correttezza, completezza e trasparenza regole imprescindibili nella rilevazione contabile, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo. Ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Fondazione un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione; l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa; l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista

cronologico; la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo; l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

I dipendenti della Fondazione che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al Responsabile del Settore Contabilità, Bilancio e Controllo di Gestione ed al Segretario Generale.

#### Art. 12 – VIGILANZA E SEGNALAZIONI

Tutti i Destinatari del presente Codice possono segnalare, in forma scritta, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice stesso al Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite:

- lettera in busta chiusa da spedire o consegnare presso la sede della Fondazione all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- indirizzo di posta elettronica dedicato:  
o [responsabilecorruzione@fondazionetorinomusei.it](mailto:responsabilecorruzione@fondazionetorinomusei.it)

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, nonché la decisione di attivare eventuali analisi di approfondimento o attività di "investigation", sono affidate al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutte le segnalazioni pervenute saranno gestite in assoluta riservatezza. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, intimidazione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

## Art. 13 – SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Fondazione, nonché di ogni altro rapporto comunque regolato *ex lege* o contrattualmente. La violazione delle norme etiche costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro con ogni conseguenza di legge o contrattualmente regolata e salvo il risarcimento dei danni causati alla Fondazione.

La Fondazione, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni del presente Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e contrattuale.

I provvedimenti nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti derivanti dalla violazione dei principi etici e delle regole comportamentali di cui al presente Codice sono quelli previsti dalla normativa sul lavoro applicabile.

Ogni comportamento posto in essere da dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e altre controparti collegate alla Fondazione da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente e, comunque non soggetti alla direzione o alla vigilanza, in violazione delle previsioni del presente Codice, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Fondazione

Per le violazioni che costituiscono reato, i soggetti che le hanno commesse incorreranno in una responsabilità non solo di tipo civile, ma anche di tipo penale.

## Art. 14 – ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice è diffuso presso tutti i Destinatari tramite: i) trasmissione ai membri degli organi della Fondazione, ai dipendenti e ai collaboratori; ii) pubblicazione sul sito internet; iii) informativa a collaboratori occasionali e fornitori relativamente all'esistenza del Codice; iv) inserimento, nei contratti stipulati, di una clausola volta a informare i terzi dell'esistenza del Codice.