



Fondazione Torino Musei

Modello di organizzazione, gestione e controllo

(adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001)

Parte Speciale C

Gestione acquisti

INDICE

1	FINALITA'	3
2	LE ATTIVITA' SENSIBILI	3
3	GESTIONE ACQUISTO DI BENI, SERVIZI, CONSULENZE E INCARICHI PROFESSIONALI	3
3.1	I REATI E GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI POTENZIALMENTE RILEVANTI	3
3.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	4
3.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	4
3.4	PRESIDI DI CONTROLLO	5

1 FINALITA'

La presente Parte Speciale del Modello ha la finalità di definire le regole che tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle attività "sensibili", elencate nel successivo paragrafo 2, dovranno osservare al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i principi di comportamento e i presidi di controllo che i soggetti coinvolti devono osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre strutture di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti i soggetti coinvolti dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Parte Generale del Modello;
- Parti Speciali del Modello;
- Codice Etico di Fondazione Torino Musei;
- Corpo normativo e procedurale di Fondazione Torino Musei;
- Ogni altro documento aziendale che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

2 LE ATTIVITA' SENSIBILI

Fondazione Torino Musei (di seguito la Fondazione), a seguito dell'attività di *risk assessment*, ha considerato sensibile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 la gestione dell'approvvigionamento di lavori, beni, servizi, consulenze ed incarichi professionali (incluse le modalità di approvvigionamento tramite gara di appalto).

3 GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO DI LAVORI, BENI, SERVIZI, CONSULENZE e INCARICHI PROFESSIONALI

3.1 I reati e gli illeciti amministrativi potenzialmente rilevanti

I reati e gli illeciti amministrativi che la Fondazione ritiene potenzialmente applicabili nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto (si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001" per una descrizione di dettaglio di ciascuna fattispecie richiamata) sono:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione (richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001), in particolare:
 - art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione;
 - art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
 - art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità;

- art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione.
- i reati Societari (richiamati all'art.25-ter del D.Lgs. 231/2001, in particolare:
 - art. 2635 c.c - Corruzione tra privati;
 - art. 2635-bis c.c. - Istigazione alla corruzione tra privati.
- I reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies D-Lgs.231/2001), in particolare:
 - art. 648 c.p. - Ricettazione;
 - art. 648-bis c.p. - Riciclaggio;
 - art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
 - art. 648-ter.1 c.p. – Autoriciclaggio.
- I reati di Criminalità organizzata (Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001), in particolare:
 - art. 416 c.p. - Associazione per delinquere.

3.2 Ambito di applicazione

I successivi principi di comportamento e presidi di controllo si applicano a tutti i Destinatari che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nella gestione del processo di approvvigionamento di beni, servizi, consulenze e incarichi professionali e, in particolare, a:

- Presidente;
- Segretario Generale;
- Direttore del Museo / Responsabile del Centro di Costo;
- Responsabile Settore Contabilità, Bilancio e Controllo di Gestione;
- Settore Richiedente;
- Responsabile Settore Legale;
- Responsabile Settore Tecnico;
- Contabile di riferimento del Settore Contabilità, Bilancio e Controllo di Gestione.

3.3 Principi di comportamento

I Destinatari che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nell'ambito dell'attività in oggetto, devono:

- operare nel rispetto dei principi espressi nel Codice Etico e della normativa vigente;
- utilizzare sempre e sistematicamente la forma scritta per l'affidamento di forniture, lavori e servizi;
- assicurare che la scelta dei fornitori avvenga a cura dei settori competenti e sia effettuata sulla base di requisiti di qualità, professionalità, affidabilità ed economicità;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo di individuazione e selezione del fornitore;
- verificare preventivamente le informazioni disponibili sui fornitori al fine di instaurare rapporti unicamente con soggetti finanziariamente solidi, di cui sia certa l'identità, che godano di buona reputazione, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui onorabilità e cultura

etica aziendale sia comparabile a quella della Fondazione;

- garantire che eventuali incarichi affidati a soggetti terzi per operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Fondazione siano sempre assegnati in forma scritta, richiedendo eventualmente, anche tramite specifiche clausole contrattuali, ai fornitori, professionisti, consulenti il rispetto dei principi comportamentali previsti dal Codice Etico;
- effettuare controlli specifici in presenza di offerte di fornitura di beni a prezzi significativamente inferiori a quelli di mercato, volti ad appurare, ove possibile, l'effettiva provenienza della merce;
- verificare, prima del pagamento delle fatture, che i beni o le prestazioni siano stati effettivamente ricevuti in rispondenza a quanto pattuito contrattualmente;
- garantire che, in linea con il principio di segregazione delle funzioni, il processo di ricerca e selezione del fornitore non sia gestito dallo stesso settore responsabile dell'autorizzazione del contratto.

Inoltre è espressamente vietato:

- effettuare acquisti che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della Fondazione;
- assegnare incarichi di fornitura a persone o società in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione di acquisto e professionalità;
- assegnare incarichi di fornitura a persone o società "vicine" o "gradite" a soggetti pubblici o a qualsiasi controparte privata con cui la Fondazione si relaziona in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione;
- approvare fatture passive a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;
- effettuare pagamenti in favore di fornitori, in assenza di adeguata giustificazione;
- frazionare artificialmente un'operazione / transazione al fine di eludere le normative applicabili;
- riconoscere compensi e rimborsi spese a fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

3.4 Presidi di controllo

Per i presidi di controllo in essere si rimanda alla procedura "Approvvigionamento di lavori, beni, servizi, consulenze e incarichi professionali".