



CASTELLO DI RIVOLI

MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA

Piazza Mafalda di Savoia - 10098 Rivoli (Torino) - Italia
tel. +39/011.9565222 – 9565280 fax +39/011.9565231
e-mail: info@castellodirivoli.org – www.castellodirivoli.org

CODICE ETICO

ART. 1- INTRODUZIONE

L'associazione culturale denominata "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" non ha scopo di lucro e opera a livello nazionale ed internazionale, in primis nell'ambito territoriale della Regione Piemonte.

L'Associazione culturale "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" ha ottenuto dal MIUR il riconoscimento come "*ente formatore per il personale della scuola*", promuovendo specifiche finalità di studio, di istruzione, di formazione.

L'attività di ente formatore è rivolta non solo al personale della scuola, ma anche del mondo della ricerca scientifica e della documentazione, con rilevante valore culturale ed artistico ha lo scopo di accrescere il patrimonio della Regione Piemonte in base all'art. 3 dello Statuto.

Il presente documento si inserisce nella prospettiva di maggiore trasparenza e di un miglioramento organizzativo.

ART. 2 - FINALITÀ

Il Codice Etico (di seguito solo Codice) costituisce uno strumento di autoregolazione per il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" al fine di guidarne i processi decisionali ed i comportamenti rendendosi garante della legalità dell'attività dell'ENTE, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti, cercando di identificare preventivamente i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno esplicitando diritti, doveri e responsabilità.

I principi etici e i valori espressi del Codice ispirano l'attività di tutti coloro che operano per il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea", 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 dell'ente si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi; i dirigenti ed i quadri danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo; i dipendenti ed 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 impegno del "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 8/06/2001 n. 231 e s.m.i. e alla L. 6/11/2012 n. 190.

ART. 3 – DESTINATARI

Il presente Codice si applica a tutti i membri degli organi statutari, agli amministratori, a tutto il personale da intendersi come i soggetti con cui sussistono rapporti di lavoro subordinato e parasubordinato, ai consulenti, ai fornitori, agli utenti, alle istituzioni e pubbliche amministrazioni,

partner e sponsor e a tutti coloro che intrattengono rapporti istituzionali, scientifici culturali e commerciali con il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea".

ART. 4- PRINCIPI GENERALI.

Principio di legalità.

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" si impegna al pieno rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, del presente Codice e delle regole aziendali, applicandole con correttezza ed equità.

Principio di onestà e correttezza.

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" 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 del "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

Principio di lealtà.

Tutti i rapporti con i destinatari del presente Codice sono improntati al criterio 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.

Principio della dignità delle persone.

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendone eguali possibilità. 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 qualsiasi altra caratteristica intima della persona umana. Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" si impegna a rispettare nel proprio operato i diritti previsti dalla "Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo".

Tale principio si estende a tutto il personale, anche delle ditte vincitrici di gare di appalto, che offrono servizio presso il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea".

Lotta alla corruzione.

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" opera attuando ogni misura necessaria a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e di conflitto di interesse come previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Regione Piemonte. Chiunque operi nell'interesse del Castello di Rivoli si impegna a non esercitare alcuna forma di corruzione, a non accettare somme di denaro e doni, se non di minima entità o simbolici, effettuati occasionalmente nell'ambito delle proprie relazioni di cortesia e delle consuetudini internazionali.

Conflitti di interesse.

Chiunque operi nell'interesse del Castello di Rivoli si impegna a evitare ogni situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali e familiari e mansioni ricoperte che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio.

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 in vigore.

Tutela della privacy.

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" si impegna ad operare nel rispetto delle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali DL. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e succ. modificazioni, 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.

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea", a tale scopo, si impegna ad aggiornare periodicamente le nomine dei responsabili e degli incaricati del trattamento.

I dipendenti ed i collaboratori occasionali si impegnano ad astenersi dal diffondere e dall'utilizzare a scopo personale le informazioni di cui dispongono per ragioni d'ufficio.

ART. 5- CONDOTTA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE, TUTELA DELLA SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE.

Doveri dei dipendenti. Ciascun dipendente svolge la propria attività con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed 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.

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" 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. Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" riconosce quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali.

Molestie sul luogo di lavoro.

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" 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.

Sicurezza e ambiente.

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" 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. Tutte le attività del "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro. A tal fine Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" si impegna ad aggiornare periodicamente tramite il proprio Servizio di Prevenzione e Protezione i Documenti di valutazione del Rischio predisposti per ciascuna sede.

Utilizzo dei sistemi informatici.

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" mette a disposizione del proprio Personale la strumentazione necessaria allo svolgimento della propria attività ordinaria. Il dipendente è tenuto all'uso responsabile dei beni aziendali. Nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, un uso improprio dei beni assegnati e delle risorse del "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea". Per quanto attiene all'utilizzo dei sistemi informatici in particolare l'utente-dipendente deve uniformare il proprio comportamento alle disposizioni interne impartite dal "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea", 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 SOCI

Relativamente al rapporto con i soci, il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" si impegna a fornire ad essi informazioni accurate, veritiere e tempestive a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni del "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" impegnandosi a tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro contributi.

Art.7- CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" 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 del "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" 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 P.A. e/o di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte.

Principi di condotta con le Autorità di Vigilanza.

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" 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. Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" non nega, occulta o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di vigilanza e agli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie.

Art.8 – CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" riconosce che una concorrenza, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita e di costante miglioramento.

Doveri nei rapporti con fornitori terzi.

Per la scelta dei propri fornitori, il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" opera secondo trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza, improntando la propria condotta ai principi generali propri delle procedure ad evidenza pubblica comunitarie e nazionali. La gestione delle risorse deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati. Nei contrasti coi fornitori il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" ricercherà soluzioni ai problemi che dovessero insorgere, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire a una loro conciliazione.

Principi di condotta nei rapporti con la stazione appaltante.

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 con il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea", che delle altre imprese concorrenti, appaltatrici o subappaltatrici. L'impresa coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti pubblici promosse dal "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" si astiene dal porre in essere condotte anticoncorrenziali, fraudolente e 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.

Utenti e fornitori possono presentare segnalazioni per presunte violazioni del Codice, secondo le modalità previste al succ. art. 121.

La rilevanza delle segnalazioni degli utenti è significativa poiché consente l'attivazione delle azioni di indagine e responsabilità a tutela del "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" oltre all'adeguamento periodico del Codice.

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

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti del "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" 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 del "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea".

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" 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 dal "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" 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 con sponsor, partner e sostenitori.

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" impronta la propria condotta nei rapporti con sponsor, partner e sostenitori a principi di massima trasparenza e correttezza. Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" 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.

Antiriciclaggio.

Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" 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.

Per evitare di dare o di 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; non devono essere create false registrazioni, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e neppure, possono essere depositati fondi in conti personali e non appartenenti al "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea"; non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse dell'ente.

Art. 11 – CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE.

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 del Castello 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 di 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 procedure aziendali.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nella documentazione di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente alla Direzione.

Art. 12- VIGILANZA, SEGNALAZIONI, DIFFUSIONE

Vigilanza e segnalazioni.

Tutti i destinatari del presente Codice possono segnalare, anche in forma anonima, in forma scritta, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice stesso al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, che provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

Il responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione ha infatti, tra gli altri il compito di:

- verificare periodicamente l'applicazione ed il rispetto del Codice;
- verificare il contenuto del Codice, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi;
- ricevere le segnalazioni di violazioni del Codice e svolgere indagini in merito;
- assicurare ad assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni.
- sulle segnalazioni ricevute il Responsabile della prevenzione della corruzione manterrà il più stretto riserbo.
- la revisione e l'aggiornamento del Codice, quando necessari, sono approvati dagli organi deputati.

Diffusione del Codice etico.

Il Codice sarà diffuso presso i destinatari tramite: i) trasmissione ai membri degli organi dell'ente, ai dipendenti ed 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 ad informare i terzi dell'esistenza del Codice.

Efficacia del Codice etico, conseguenze delle sue violazioni, sistema sanzionatorio.

I destinatari sono tenuti alla conoscenza del Codice e di quanto derivante dai Regolamenti e dalle procedure in esso richiamati. L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti dell'ente, ai sensi dell'art. 2104 del c.c., nonché per i collaboratori dello stesso. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare. Il "Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea" si impegna a prevedere e irrogare, con vigenti disposizioni con coerenza imparzialità ed uniformità sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

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.

Prima approvazione: Consiglio di amministrazione del 28/02/2017

Castello di Rivoli
Il Presidente
Daniela Formento

