

**Fondazione  
Museo Civico di Rovereto**

**Codice Etico**

Premessa

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Destinatari

Art. 3 - Principi generali

Art. 4 - Norme generali di comportamento

Art. 5 - Condotta nei rapporti con il personale

Art. 6 - Condotta nei rapporti con i soci fondatori e partecipanti

Art. 7 - Condotta nei rapporti con il comitato scientifico

Art. 8 - Condotta nei rapporti con la Società Museo Civico di Rovereto

Art. 9 - Condotta nei rapporti con i volontari

Art. 10 - Condotta nei rapporti con gli organi di controllo interni

Art. 11 - Condotta nei rapporti con le pubbliche amministrazioni

Art. 12 - Condotta nei rapporti con i fornitori

Art. 13 - Condotta nei rapporti con i collaboratori e i consulenti

Art. 14 - Condotta nei rapporti con altri interlocutori

Art. 15 - Tutela e valorizzazione del patrimonio museale

Art. 16 - Professionisti museali

Art. 17 - Tutela dell'ambiente

Art. 18 - Controllo e trasparenza nella contabilità

Art. 19 - Vigilanza e segnalazioni

Art. 20 - Efficacia del codice etico, conseguenze delle sue violazioni, sistema disciplinare

Art. 21 - Approvazione, aggiornamento e diffusione del Codice Etico

## **Premessa**

Il Museo Civico di Rovereto nasce nel 1851, prima dell'Unità d'Italia, su impulso di un gruppo di intellettuali cittadini che lo fondano dandosi il carattere privatistico di Società del Museo Civico. L'origine del Museo è legata alla ferma volontà di mantenere alla città di Rovereto e alla Vallagarina quelle prerogative di modernità economica e culturale che si erano affermate nel 1700 intorno all'industria e commercio della seta. Fin dalle origini, il Museo non è pensato solo come collezioni e reperti, ma soprattutto come luogo ove avviene la comunicazione fra il dato e il pensato, la sede fisica dove si confrontano in modo paritetico ricerca, formazione e produzione. Negli anni, il Museo diviene centro di una rete, di un sistema che attraverso la contestualizzazione e la veicolazione delle informazioni, rappresenta lo specchio in cui una comunità si riconosce.

Nasce da questo percorso intriso di storia la Fondazione "Museo Civico di Rovereto" (di seguito solo Fondazione), erede del Comune di Rovereto e della Società Museo Civico di Rovereto, che il 29 dicembre 1983 aveva donato al Comune di Rovereto tutto il patrimonio storico, archeologico e naturalistico fino a quel momento acquisito.

Istituito con delibera del Comune del 29 maggio 2012 con la forma giuridica di Fondazione di partecipazione, l'Istituzione opera senza fine di lucro ed è aperta alla partecipazione, in qualità di soci fondatori o di soci partecipanti, di soggetti pubblici e privati.

La Fondazione adempie alla missione di conservare il patrimonio archeologico, storico, artistico, scientifico, naturalistico e ambientale delle collezioni civiche, datole in comodato gratuito per la gestione e la valorizzazione, di gestire le sedi museali della città di Rovereto, nonché di diffondere la conoscenza dei beni culturali ed ambientali del territorio e il sapere scientifico attraverso attività didattica e di ricerca.

Lo Statuto della Fondazione è stato approvato dal Comune di Rovereto con delibera consiliare del 05/06/2012. L'articolo 2 dello Statuto, i cui contenuti vengono qui integralmente richiamati, enuncia le finalità perseguite e le attività da porre in essere per perseguirle.

La Fondazione, pur nella sua configurazione istituzionale e organizzativa, orientata al conseguimento di margini ottimali di efficienza gestionale e di economicità, svolge la sua attività nella trasparenza, nel pluralismo, nell'autonomia e nell'imparzialità dell'attività scientifica e culturale.

Il Codice Etico esplicita i valori e i principi sui quali la Fondazione basa la propria azione.

## **Art. 1 - Finalità**

Il Codice Etico costituisce strumento di autoregolamentazione per la Fondazione, al fine di guidarne i processi decisionali ed i comportamenti rendendosi garante della legalità dell'attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti, consentendo di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni attribuite, esplicitando relativi diritti, doveri e responsabilità. In particolare il Codice Etico:

- individua i valori fondamentali che conformano l'attività della Fondazione, valori che tutti co-

loro che lavorano o collaborano con la stessa si impegnano ad osservare e a far osservare nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità;

- promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti e delle libertà individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità etico-sociali nei confronti della Fondazione;
- definisce le regole di condotta nell'ambito della comunità e nei confronti di tutti coloro che direttamente o indirettamente entrano in relazione con la Fondazione;
- disciplina i rapporti interni tra gli appartenenti alla Fondazione e le relazioni con gli interlocutori esterni, al fine di evitare ogni forma di discriminazione e abuso, di regolare i conflitti d'interesse, di migliorare il clima organizzativo e l'ambiente di lavoro, favorendo l'emergere di comportamenti virtuosi e la prevenzione di condotte eticamente non corrette o illecite;
- enuncia i diritti, i doveri e le responsabilità che la Fondazione assume nei confronti dei vari soggetti con cui si relaziona nel perseguimento del proprio oggetto sociale: dipendenti, fornitori, collaboratori a vario titolo, soci, istituzioni, comunità scientifica, comunità locale.

L'adozione e l'osservanza delle disposizioni del Codice non pregiudica l'applicazione delle norme giuridiche in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e disciplinare. I principi etici contenuti nel Codice Etico contribuiscono a consolidare la credibilità della Fondazione nel contesto istituzionale e sociale in cui opera.

## **Art. 2 - Destinatari**

Il Codice Etico si applica a tutti i componenti degli organi statutari (soci fondatori e partecipanti, amministratori, presidente, direttore, componenti del comitato scientifico e revisore dei conti), ai soci della Società Museo Civico di Rovereto, a tutto il personale, da intendersi come i soggetti con cui sussistano rapporti di lavoro subordinato e parasubordinato, ai collaboratori e 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 e/o finanziari di qualsiasi natura con la Fondazione. Tali soggetti sono identificati con il termine di Destinatari.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione cagionandole un danno e saranno soggetti alle sanzioni previste dalla legge e dal sistema disciplinare della Fondazione.

## **Art. 3 - Principi generali**

### **Legalità**

La Fondazione si impegna al pieno rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, del Codice Etico, dei Regolamenti e delle altre disposizioni interne, applicandole con correttezza ed equità. In nessun modo comportamenti posti in violazione di leggi, regolamenti e del Codice Etico possono essere considerati un vantaggio per la Fondazione e pertanto nessuno può considerarsi autorizzato a porli in essere.

## **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. Il perseguimento dell'interesse della Fondazione non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà.

## **Lealtà**

I rapporti della Fondazione con i Destinatari del Codice Etico 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.

## **Approccio cooperativo verso gli interlocutori esterni**

La Fondazione aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri interlocutori esterni, cioè con quei soggetti, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione della Fondazione o che hanno comunque un interesse al suo perseguimento.

## **Rispetto della dignità delle persone**

La Fondazione rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali possibilità. Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti discriminatori basati su genere, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età, orientamento sessuale e identità di genere o su altri diversi fattori.

## **Tutela e valorizzazione del patrimonio museale**

La Fondazione ha la responsabilità di garantire la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale e scientifico acquisito e affidatole in gestione, nonché delle risorse umane, fisiche e finanziarie destinate a tale fine.

L'interazione con la comunità locale e la promozione del suo patrimonio sono parte integrante della funzione educativa della Fondazione.

## **Prevenzione della corruzione**

La Fondazione si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione. Sono pertanto proibiti senza eccezioni pratiche di corruzione e comportamenti collusivi.

## **Riservatezza**

La Fondazione garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di misure organizzative che consentano il rispetto della dignità degli utenti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con essa.

La Fondazione assicura la riservatezza e la sicurezza delle informazioni in proprio possesso e

l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali in conformità alla legislazione vigente in materia. Essa si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Tutti i collaboratori e i Destinatari in generale sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività istituzionale.

## **Art. 4 - Norme generali di comportamento**

### **Conflitti di interesse**

I Destinatari assicurano che ogni decisione sia presa nell'esclusivo interesse della Fondazione e devono pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali e familiari e mansioni ricoperte che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

In particolare, per quanto concerne gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori, nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne immediata comunicazione, al fine di valutare le opportune azioni da intraprendere caso per caso, nel rispetto della legge, delle disposizioni e dei regolamenti interni e con riferimento alle responsabilità e funzioni specifiche.

### **Trasparenza nella comunicazione**

Al fine di garantire a tutti i propri interlocutori adeguati livelli di trasparenza nella comunicazione, la Fondazione si impegna ad adottare le disposizioni normative disposte per le società in controllo pubblico. In particolare, a questo scopo applica integralmente la normativa in tema di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di trasparenza delle informazioni, pubblicando sul proprio sito istituzionale tutte le informazioni richieste dalle leggi applicabili.

### **Tutela dei diritti d'autore e delle opere dell'ingegno**

La tutela dei diritti d'autore e delle opere dell'ingegno deve essere assicurata senza eccezioni nello svolgimento di tutte le attività. In particolare, è vietata ogni abusiva diffusione, riproduzione, utilizzo e vendita di opere dell'ingegno con qualsiasi scopo, per qualsiasi utilizzo e con qualsivoglia strumento.

La Fondazione si impegna a contrastare ogni abuso delle opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore conferiti in gestione o acquisiti, ivi compresi i diritti di immagine e il diritto al nome. Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad adoperarsi al fine di ottenere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti.

### **Regali, omaggi e benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo, in forma di beni, denaro o altri benefici, che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche di relazione scientifica, commerciale o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Fondazione. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a

funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un vantaggio alla Fondazione.

I regali offerti o ricevuti, salvo quelli di modico valore e rientranti nelle normali relazioni di cortesia, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e eventuali autorizzazioni; ne deve essere data tempestiva comunicazione alle funzioni competenti, secondo quanto stabilito dai regolamenti e altre disposizioni interne.

## **Art. 5 - Condotta nei rapporti con il personale**

### **Selezione e assunzione del personale**

La selezione del personale viene effettuata, previa valutazione delle effettive esigenze, in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi, nel pieno rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, in applicazione della normativa e dei regolamenti della Fondazione. Le informazioni richieste ai candidati sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni della persona.

Sono proibiti favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo e il reclutamento di personale, sia esso assunto a tempo indeterminato o determinato, avviene attraverso procedure di selezione che danno garanzie di imparzialità.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di "lavoro irregolare". Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere e agli elementi normativi e retributivi spettanti. Sono altresì fornite indicazioni rispetto ai comportamenti e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Sia in sede di assunzione che nel corso della vigenza del rapporto di lavoro è assolutamente vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata delle persone.

### **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 professionali le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali, assicurando di mantenere un'equa proporzione tra i livelli retributivi di tutti coloro che lavorano al proprio interno.

### **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, nonché qualsiasi comportamento idoneo a recare lesioni alla di-

gnità e alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

### **Sicurezza**

La Fondazione adotta tutte le misure necessarie a garantire un ambiente di lavoro sicuro e protetto, adempiendo gli obblighi di legge in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, investendo nella formazione del personale e garantendo che le prestazioni lavorative si svolgano in ambienti idonei. Si impegna altresì a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando nel personale la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Analoghe garanzie, per quanto applicabili, sono assicurate agli utenti, ai visitatori e a tutti coloro che operano in luoghi in cui si svolgono attività sotto il controllo della Fondazione.

### **Utilizzo di strumenti, attrezzature e sistemi informatici**

La Fondazione mette a disposizione del proprio Personale la strumentazione necessaria allo svolgimento della propria attività ordinaria, sia essa di tipo scientifico che amministrativo. I dipendenti e i collaboratori, anche esterni, sono tenuti all'uso responsabile dei beni aziendali.

Per quanto attiene l'utilizzo dei sistemi informatici, in particolare, i dipendenti devono evitare 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.

### **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 affidati. Deve, altresì, conoscere e osservare le indicazioni etiche e deontologiche contenute nel Codice Etico, nel Codice di Comportamento dei dipendenti e dei collaboratori e nei Regolamenti interni, improntando la propria condotta al rispetto reciproco e alla cooperazione e reciproca collaborazione.

## **Art. 6 - Condotta nei rapporti con i soci fondatori e partecipanti**

Nel rapportarsi con i propri soci, la Fondazione si impegna a fornire loro informazioni accurate, veritiere e tempestive, anche al fine di migliorare le condizioni della loro partecipazione ai processi decisionali, nell'ambito delle loro prerogative.

Si impegna altresì a tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro contributi, attraverso la valorizzazione della gestione del patrimonio affidato dalla comunità roveretana e il perseguimento di elevati standard qualitativi e prestazionali.

## **Art. 7 - Condotta nei rapporti con il comitato scientifico**

Il comitato scientifico, organo consultivo espressione del consiglio di amministrazione, assolve una funzione fondamentale di indirizzo e orientamento che la Fondazione vuole valorizzare al massimo, assicurando tutto il supporto organizzativo necessario.



I rapporti con i componenti del comitato scientifico sono improntati alla massima collaborazione nella convinzione che gli orientamenti forniti costituiscono un prezioso contributo per assicurare l'efficacia dell'azione culturale e scientifica della Fondazione.

La Fondazione assicura che tutte le indicazioni e pareri espressi dal comitato scientifico, sia sulle materie previste statutariamente che su quelle ulteriori richieste dal consiglio di amministrazione, saranno attentamente valutati e considerati nella presa di decisioni riguardanti la valorizzazione del patrimonio museale e l'attività scientifica, culturale e artistica.

### **Art. 8 - Condotta nei rapporti con la Società Museo Civico di Rovereto**

La Fondazione ha instaurato con la Società Museo Civico di Rovereto, che nel 1983 ha donato il proprio patrimonio archeologico, artistico e naturalistico al Comune di Rovereto, un rapporto particolare, rispettoso dei principi, valori e ruoli di ciascuna Istituzione.

Alla Società Museo Civico di Rovereto la Fondazione fornisce la sede sociale, adeguati spazi per lo svolgimento di attività scientifiche e culturali all'interno del Museo e un contributo per le spese di funzionamento.

La stessa Società può proporre iniziative e ricerche di interesse per la Fondazione, che vengono presentate in forma di piano annuale al consiglio di amministrazione che delibera in merito. La Fondazione può inoltre procedere all'affidamento diretto della gestione di servizi museali alla Società Museo Civico di Rovereto.

#### **Conservatori onorari**

I Conservatori onorari sono collaboratori di chiaro valore scientifico e culturale che, con la loro assidua e fedele attività a favore della Fondazione, hanno contribuito in modo rilevante all'incremento e crescita dell'Istituzione e che per questi motivi sono stati nominati soci della Società Museo Civico di Rovereto.

Il Conservatore onorario, se fornito di apposita delega, può rappresentare ufficialmente la Fondazione nei convegni scientifici, ha libero accesso ai laboratori, può proporre programmi scientifici e culturali che prevedano attività e ricerche, può usufruire della biblioteca e delle banche dati.

Ai Conservatori onorari può essere riconosciuto un compenso in forma di rimborso delle spese sostenute e viene garantita idonea copertura assicurativa contro i rischi derivanti dall'attività svolta all'interno o per conto dell'Istituzione.

### **Art. 9 - Condotta nei rapporti con i volontari**

All'interno della Fondazione può operare anche personale volontario, sia in qualità di collaboratore che di frequentatore. Sono collaboratori coloro che, con una certa continuità ma senza impegno di orario, svolgono attività di ricerca scientifica, di conservazione, di didattica all'interno della Fondazione o per conto della stessa.

La Fondazione riconosce il valore dell'apporto fornito dalle persone che, con spirito di gratuità, contribuiscono allo sviluppo dell'Istituzione. Essa si adopera per favorire l'interazione efficace tra i volontari e il personale del museo. I volontari che svolgono attività museali sono posti nella condizione di avere piena conoscenza del Codice Etico, dei Regolamenti e della legislazione applicabile.

La Fondazione provvede ad assicurare tutti i volontari contro i rischi derivanti dall'attività svolta all'interno o per conto dell'Istituzione.

### **Art. 10 - Condotta nei rapporti con gli organi di controllo interni**

Nei rapporti con il Revisore dei conti e altri organi di controllo interni, gli amministratori, il personale e tutti i Destinatari coinvolti si attengono alle disposizioni del Codice Etico e delle procedure interne, nel rispetto dei diversi ruoli operativi e istituzionali. Le richieste di adempimenti e di documentazione devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione della responsabilità circa veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite.

Al Revisore dei conti e tutti gli organi di controllo interni viene assicurato l'accesso a tutte le informazioni e i documenti aziendali necessari all'espletamento delle verifiche connesse all'incarico attribuito.

### **Art. 11 - Condotta nei rapporti con le pubbliche amministrazioni**

La Fondazione si impegna ad adempiere pienamente agli obblighi fissati dalle convenzioni e dai contratti stipulati con il Comune di Rovereto e con altri soggetti pubblici di riferimento. Instaura con essi un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e spirito di collaborazione.

#### **Principi di condotta nei rapporti istituzionali**

I rapporti della Fondazione con le pubbliche amministrazioni 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 agli organi e alle funzioni organizzative a ciò preposte.

#### **Principi di condotta con le autorità giudiziarie, di vigilanza e controllo**

La Fondazione non ostacola in alcun modo lo svolgimento corretto delle procedure giudiziarie, anche quando siano coinvolti amministratori, dipendenti o collaboratori. Sono vietate tutte le condotte volte a creare influenze esterne finalizzate a turbare la ricerca della verità nel processo.

La Fondazione si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza e controllo per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività, fornendo ad esse la massima collaborazione. La Fondazione non nega, occulta o

ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di vigilanza o controllo e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie.

## **Art. 12 - Condotta nei rapporti con i fornitori**

### **Selezione dei fornitori**

La selezione dei fornitori avviene nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità, documentalmente riscontrabili, garantendo pari opportunità ad ogni fornitore. Le condizioni contrattuali vengono valutate secondo i criteri della qualità dei beni e servizi proposti, della economicità, della tempestività e della capacità di soddisfare le esigenze specificate.

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, in base alla propria regolamentazione interna che recepisce le disposizioni di legge comunitarie, nazionali e provinciali.

La Fondazione non avvia o intrattiene rapporti con soggetti che svolgano la loro attività in sprezzo dei valori e principi etici da essa riconosciuti.

### **Selezioni ad evidenza pubblica.**

Nelle procedure di selezione a evidenza pubblica, 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 lavori o forniture di beni e servizi promosse dalla Fondazione si astiene dal porre in essere condotte anticoncorrenziali, fraudolente o sleali e da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della Fondazione 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.

### **Principi etici nelle forniture**

Nella prospettiva di confermare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, la Fondazione si impegna ad introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e ambientale.

### **Esecuzione delle prestazioni**

Ai fornitori è richiesto il pieno rispetto delle normative sul lavoro, dei diritti umani e delle condizioni contrattuali previste.

Il compenso da corrispondere sarà quello pattuito e congruo in relazione alla prestazione oggetto del contratto sottoscritto. A fronte di una adeguata fornitura, la Fondazione garantisce ai propri fornitori la corresponsione dei compensi pattuiti, nel rispetto dei termini contabili concordati e della normativa vigente in materia.

Nelle controversie con fornitori la Fondazione ricercherà soluzioni ai problemi che dovessero insorgere, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire a una loro conciliazione.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

### **Art. 13 - Condotta nei rapporti con i collaboratori e i consulenti**

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti sono tenuti a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del Codice Etico, i regolamenti della Fondazione, nonché le specifiche istruzioni e prescrizioni loro impartite nell'ambito del rapporto.

La Fondazione esplicita in ogni accordo individuale con collaboratori e consulenti il dovere di osservanza del Codice Etico e ne cura la diffusione anche presso gli stessi.

Analogamente ai fornitori, comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

### **Art. 14 - Condotta nei rapporti con altri interlocutori**

#### **Utenti e visitatori**

La Fondazione garantisce che il museo e le sue collezioni siano accessibili a tutti, in orari ragionevoli e periodi regolari, osservando particolare riguardo nei confronti delle persone con difficoltà motorie o con esigenze specifiche.

Nell'accesso alle esposizioni permanenti e temporanee è garantito il pieno rispetto delle norme di sicurezza relative ai visitatori.

#### **Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni.**

La Fondazione non eroga, direttamente o indirettamente, contributi di alcun genere a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Fondazione si astiene dall'esercitare qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali.

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

#### **Richieste di contributi e sponsorizzazioni alla Fondazione**

La Fondazione può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, scientifico o sociale.

Le sponsorizzazioni che possono riguardare le finalità della Fondazione sono destinate solo a eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la stessa Fondazione possa collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Fondazione presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi effettivo o potenziale.

Alle concessioni di erogazioni liberali e alle sponsorizzazioni viene data adeguata pubblicità, secondo le disposizioni di legge.

### **Rapporti con sponsor, partner e sostenitori della Fondazione**

La Fondazione impronta la propria condotta nei rapporti con sponsor, partner e sostenitori a principi di massima trasparenza e correttezza. Essa si impegna a gestire le risorse ricevute in modo consono alle indicazioni convenute, offrendo ai medesimi il giusto riconoscimento.

### **Comunicazione esterna e 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 media, con l'impegno di assicurare una informazione veritiera, tempestiva e trasparente.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Fondazione con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte e preventivamente identificate e delegate. Pertanto, per la salvaguardia dell'immagine della Fondazione e della correttezza delle informazioni rilasciate, ogni amministratore, dipendente o collaboratore è tenuto alla riservatezza e non è autorizzato a rilasciare a soggetti esterni non qualificati o giornalisti interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione o di informazioni riguardanti la Fondazione, a meno di preventiva autorizzazione.

È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

## **Art. 15 - Tutela e valorizzazione del patrimonio museale**

### **Incremento del patrimonio museale**

Prima di procedere all'acquisizione di un oggetto o esemplare offerto in vendita, dono, lascito o scambio, la Fondazione si accerta che esso non sia stato illecitamente acquisito dal venditore o donatario. A questo riguardo esiste un obbligo di doverosa diligenza per ricostruire l'intera storia dell'oggetto, dalla sua scoperta o produzione.

Nessun oggetto o esemplare deve essere acquisito per acquisto, dono, lascito o scambio, senza la certezza dell'esistenza di un valido titolo di proprietà da parte del venditore o donatario.

La Fondazione non acquisisce oggetti qualora vi sia un ragionevole dubbio che il loro rinveni-

mento sia avvenuto senza autorizzazione o con metodi non scientifici, o che esso abbia causato un'intenzionale distruzione o un danno a monumenti, a siti archeologici o geologici, a specie o habitat naturali. Allo stesso modo, è vietato procedere all'acquisizione se il proprietario, l'occupante del terreno, le autorità preposte o governative, non sono stati informati del ritrovamento.

Le collezioni di resti umani o di oggetti che hanno significato sacro devono essere acquisite solo se possono essere collocate in luogo sicuro e trattate con rispetto, in conformità con gli standard professionali e con le credenze e gli interessi dei membri delle comunità o dei gruppi da cui gli oggetti provengono.

La Fondazione non acquisisce esemplari biologici o geologici che siano stati raccolti, venduti o altrimenti ceduti, contravvenendo la normativa locale, regionale, nazionale o internazionale sulla protezione della natura o delle specie. Qualora le collezioni includano esemplari vivi di piante o animali, vanno tenuti in particolare considerazione l'ambiente naturale e sociale da cui provengono, nonché la normativa locale, nazionale o internazionale sulla protezione della natura o delle specie.

## **Ricerca**

La raccolta sul campo deve avvenire rispettando e tenendo in considerazione le opinioni delle comunità locali, le loro risorse ambientali, le loro pratiche culturali e il loro sforzo di valorizzare il patrimonio culturale e naturale.

Le ricerche svolte dal personale della Fondazione devono essere pertinenti alla sua missione e ai suoi obiettivi, nonché conformi alle norme e alle pratiche etiche e scientifiche vigenti. Le ricerche su resti umani o materiali di valore sacro devono essere compiute nel rigoroso rispetto degli standard professionali e degli interessi e delle credenze delle comunità o dei gruppi da cui l'oggetto proviene.

Nel caso in cui dovessero essere svolte analisi di tipo distruttivo, la documentazione permanente dell'oggetto deve comprendere una relazione esaustiva sul materiale analizzato, sugli esiti delle analisi, sui risultati della ricerca, comprese le relative pubblicazioni.

## **Cura del Patrimonio Museale**

La Fondazione stabilisce e applica politiche tali da garantire che le collezioni del museo e le informazioni associate siano disponibili per l'uso corrente e siano trasmesse alle generazioni future nelle migliori condizioni possibili, tenuto conto delle conoscenze e delle risorse disponibili. La responsabilità professionale della cura del Patrimonio museale va attribuita a persone con appropriate conoscenze e competenze.

La Fondazione monitora costantemente le condizioni delle collezioni per stabilire quando un oggetto o esemplare richieda interventi di conservazione o restauro e/o l'intervento di un conservatore o restauratore qualificato.

I soci, gli amministratori e il personale della Fondazione, le loro famiglie e le persone a loro vicine o altri, non possono in nessun caso appropriarsi per uso personale di oggetti o esemplari del

museo, anche in via temporanea.

### **Esposizioni**

Le esposizioni permanenti e le mostre temporanee non devono compromettere la qualità, la salvaguardia e la conservazione del Patrimonio museale.

La Fondazione assicura che le informazioni fornite nelle esposizioni permanenti e temporanee sono fondate, esatte e tengono nella dovuta considerazione i gruppi sociali e le credenze rappresentati.

La Fondazione considera con prontezza, rispetto e sensibilità eventuali richieste avanzate dalle comunità di origine di ritirare dall'esposizione al pubblico resti umani oppure oggetti sacri o di valore rituale.

### **Prestiti temporanei**

La Fondazione può concedere prestiti temporanei di opere e oggetti del patrimonio museale nel rispetto delle norme vigenti di tutela del patrimonio archeologico, artistico, numismatico, storico e naturalistico.

Ogni rischio, compreso l'eventuale restauro derivante dal prestito, deve essere coperto da assicurazione a carico del richiedente. La spedizione e consegna dei materiali oggetto del prestito può avvenire solo successivamente alla presentazione della polizza di assicurazione.

### **Sicurezza**

La Fondazione predispone adeguate misure di sicurezza a protezione delle collezioni contro il furto e i danni nelle aree espositive, nelle mostre, nelle aree di lavoro o di deposito e durante il trasporto.

## **Art. 16 - Professionisti museali**

I professionisti museali, sia dipendenti che collaboratori esterni, sono tenuti a rispettare le norme e le leggi in vigore, nonché a garantire la dignità e il prestigio della loro professione. Devono proteggere il pubblico del museo da ogni condotta professionale illegale o contraria all'etica. Devono inoltre avvalersi di ogni possibilità per informare e educare il pubblico allo scopo di far comprendere pienamente il contributo portato dai musei alla società.

I professionisti museali:

- hanno l'obbligo di attenersi alle politiche e alle procedure stabilite dalla Fondazione; possono tuttavia opporsi legittimamente a pratiche ritenute pregiudizievoli per il museo, per la professione o per l'etica professionale;
- devono promuovere la ricerca, la protezione e l'uso di qualsiasi informazione riguardante il patrimonio museale, astenendosi da qualunque attività o circostanza che comporti la perdita di dati intellettuali e scientifici;
- pur avendo diritto a una certa autonomia personale, devono essere consapevoli del fatto

che nessuna attività privata o interesse professionale può essere completamente distinto dall'istituzione da cui dipendono.

I professionisti museali che instaurano rapporti di lavoro con altre persone all'interno e all'esterno della Fondazione sono tenuti a offrire loro servizi professionali efficienti e di alto livello qualitativo.

### **Attività di studio e ricerca**

I professionisti che predispongono i materiali per la presentazione o la documentazione di una ricerca sul campo, devono operare con l'esplicito accordo dei vertici della Fondazione e nel rispetto dei diritti relativi a tale lavoro.

Nell'ambito delle attività di studio e ricerca i professionisti museali:

- sono tenuti a condividere le loro conoscenze ed esperienze con colleghi, studiosi e studenti nei settori di loro competenza;
- devono rispettare e riconoscere l'esperienza acquisita da altri e trasmettere conoscenze e tecniche perché anche gli altri ne possano beneficiare;
- devono riconoscere e favorire la collaborazione e lo scambio tra istituzioni che hanno interessi e pratiche collezionistiche simili.

### **Commercio di beni culturali, artistici e naturali**

I professionisti museali non devono mai essere coinvolti direttamente o indirettamente nella compravendita a fine di lucro di beni naturali o culturali.

Essi devono rifiutare ogni dono, forma di ospitalità o ogni altra forma di compenso offerti da mercanti, case d'asta o altri soggetti che possano indurre all'acquisto o alla cessione di oggetti del patrimonio della Fondazione. Devono altresì astenersi dal consigliare o raccomandare a terzi uno specifico mercante, banditore d'asta o perito.

I professionisti museali non devono entrare in concorrenza con la Fondazione per l'acquisizione di oggetti o in relazione ad altra attività personale di collezionismo. In merito a ogni attività di tale genere svolta a titolo privato, il professionista e la Fondazione dovranno stipulare un accordo da osservare scrupolosamente.

### **Art. 17 - Tutela dell'ambiente**

La Fondazione si impegna ad adottare le misure necessarie a soddisfare tutti i requisiti legislativi e regolamentari in materia di tutela ambientale, riducendo al minimo l'impatto ambientale delle proprie attività, ottimizzando l'utilizzo delle risorse, ricercando soluzioni compatibili con l'esercizio dello sviluppo sostenibile, mirando alla valorizzazione delle risorse naturali, al minimo consumo del territorio e al minimo spreco delle fonti energetiche ed evitando di arrecare all'ambiente in cui opera alterazioni che possano influire sull'equilibrio ecologico e/o sulla conservazione dei beni culturali, artistici, storici e del paesaggio.



## **Art. 18 - Controllo e trasparenza nella contabilità**

### **Documenti e registrazioni contabili**

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione delle operazioni, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché delle responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

Ogni operazione contabile deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua e deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema contabile, secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

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.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente alla Direzione e, ove ciò costituisca fatto grave, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### **Gestione delle risorse finanziarie**

La Fondazione esercita la propria attività nel pieno rispetto delle normative antiriciclaggio vigenti e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti, i dipendenti e i 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 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 delle risorse finanziarie della Fondazione.

## **Art. 19 - Vigilanza e segnalazioni**

La Fondazione, anche con riferimento alla vigente normativa, attribuisce a una o più persone,

dotate dell'autorità e competenza necessaria, il compito di:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico;
- verificare il contenuto del Codice Etico, al fine di segnalare le necessità di adeguamento;
- ricevere le segnalazioni di violazioni del Codice e svolgere indagini in merito;
- assicurare ed assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice Etico, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni.

Tutti possono segnalare, anche in forma anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico alla persona designata, la quale provvede a un'analisi della segnalazione, mantenendo il più stretto riserbo sull'identità del segnalante.

## **Art. 20 - Efficacia del codice etico, conseguenze delle sue violazioni, sistema disciplinare**

L'introduzione di un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure contenute nel Codice Etico costituisce una condizione essenziale per l'effettiva efficacia del Codice stesso.

L'applicazione delle sanzioni è conseguente alla violazione delle disposizioni e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale o civile instaurato contro l'autore del comportamento censurabile. La finalità del sistema sanzionatorio è infatti preventiva, in modo da indurre i Destinatari a operare sempre nel rispetto delle regole stabilite.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione delle norme di comportamento stabilite nel Codice Etico e l'applicazione della relativa sanzione hanno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'adeguatezza del sistema disciplinare è oggetto di monitoraggio da parte del soggetto delegato alla prevenzione e controllo, individuato e nominato anche in ottemperanza alla normativa applicabile.

Il Sistema disciplinare della Fondazione è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari, come di seguito specificato.

### **Amministratori**

In caso di accertata violazione da parte di uno o più amministratori il soggetto delegato al controllo e prevenzione informa immediatamente il presidente del consiglio di amministrazione, organo competente per la valutazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti dell'amministratore che abbia commesso l'infrazione, fermi restando gli ulteriori obblighi di comunicazione previsti dalla legge.

Per la determinazione della sanzione, il consiglio di amministrazione delibera a maggioranza as-

soluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni. Il consiglio di amministrazione è anche competente per la convocazione dell'Assemblea dei Soci nei casi in cui si renda necessaria una deliberazione di revoca dall'incarico o di avvio di un'azione di responsabilità nei confronti di uno o più amministratori.

## **Direttore e altri dirigenti**

In caso di accertata adozione, da parte del direttore o di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Codice Etico, o qualora sia provato che il Direttore o altro dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione, il consiglio di amministrazione applicherà nei confronti del responsabile la sanzione ritenuta più idonea, in ragione della gravità della condotta e sulla base di quanto previsto dal contratto di lavoro del personale dirigente.

Le sanzioni e la possibile richiesta di risarcimento danni sono correlate al livello di responsabilità ed autonomia del Direttore o altro dirigente, all'eventuale presenza di altri procedimenti disciplinari in corso, alla recidiva, alla volontarietà e alla gravità del comportamento.

## **Personale dipendente**

Per i dipendenti, la violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce un inadempimento contrattuale sanzionabile ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori (legge 300/1970), in quanto tali misure costituiscono parte integrante degli obblighi previsti dal Codice Civile (art. 2104).

I meccanismi di accertamento delle responsabilità e di definizione delle sanzioni si ispirano ai seguenti principi: immediatezza e tempestività della contestazione della violazione; concessione di termini precisi per l'esercizio del diritto di difesa prima che la sanzione sia comminata; proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione; grado di volontarietà nella commissione della violazione.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori sono quelle previste dai vigenti contratti di lavoro.

## **Collaboratori esterni, professionisti, consulenti e altri soggetti esterni**

Nei contratti stipulati dalla Fondazione con i propri collaboratori esterni, consulenti e professionisti sono inserite clausole espresse che prevedono la risoluzione del rapporto contrattuale, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento del danno, allorché la condotta della controparte causi un danno alla stessa Fondazione.

La Fondazione si impegna a mettere a disposizione dei soggetti sopra indicati tutta la necessaria documentazione, in modo da consentire il puntuale rispetto dei principi e dei comportamenti definiti dal Codice Etico, dai regolamenti e dalle ulteriori disposizioni applicabili al rapporto contrattuale.

 <b>fondazione museo civico di rovereto</b>	<b>CODICE ETICO</b>	Vers. 2017
--	---------------------	---------------

### **Art. 21 - Approvazione, aggiornamento e diffusione del Codice Etico**

L'approvazione e il successivo aggiornamento del Codice Etico competono al consiglio di amministrazione della Fondazione.

Nel pieno rispetto della normativa applicabile, al Codice Etico viene data ampia diffusione presso tutti i Destinatari e nei confronti della comunità locale, attraverso metodi e media appropriati e correlati al tipo di rapporto intercorrente tra il Destinatario e la Fondazione.