



**FONDAZIONE MUSEO CARNICO**  
Delle Arti Popolari "Michele Gortani"

---

# CODICE ETICO

---

*Della Fondazione*  
*"Museo Carnico delle Arti e Tradizioni*  
*Popolari " Michele Gortani"*

---

*Data : 26/10/'12*

---



## Sommario

1) Premessa.....	3
2) Principi generali .....	4
3) Destinatari .....	4
4) Indicazioni delle modalità di comunicazione, attuazione e controllo .....	4
5) Correttezza.....	5
6) Conflitto d'interesse.....	6
7) Riservatezza.....	6
8) Contabilità .....	6
9) Rapporti con Musei e Amministrazioni Pubbliche .....	7
10) Norme etiche nel confronto di terzi.....	7
11) Rapporti con i fornitori.....	7
12) Rapporti con l'ambiente esterno.....	7
13) Personale .....	8
14) Ambiente e salute .....	8
15) Violazioni del Codice Etico .....	8
16) Disposizioni finali .....	9



**FONDAZIONE MUSEO CARNICO**  
Delle Arti Popolari "Michele Gortani"

## 1) Premessa

La Fondazione "Museo Carnico delle Arti e Tradizioni Popolari " Michele Gortani" di seguito indicata come "Fondazione" è' istituita, con sede a Tolmezzo, per atto in data 29.7.1963, n. 9424 di repertorio e 4483 di raccolta a rogito del Notaio Pietro Moro di Tolmezzo.

L'Istituzione, eretta in Ente morale con Decreto del Prefetto della Provincia di Udine del 29.9.1970, n. 12131/AA.GG., è regolata dalle disposizioni dello Statuto di cui il presente Codice Etico costituisce allegato ed è sottoposta alla vigilanza delle autorità designate dalla Legge.

La Fondazione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (CdA) composto da:

- a) due rappresentanti del Comune di Tolmezzo;
- b) due rappresentanti della Comunità Montana della Carnia o dell'ente comprensoriale che dovesse subentrarle;
- c) un rappresentante del Consorzio dei Comuni del B.I.M. del Tagliamento in Provincia di Udine e Pordenone o dell'ente che dovesse subentrargli;
- d) un rappresentante della Regione Friuli Venezia Giulia;
- e) un rappresentante della Provincia di Udine;
- f) il Soprintendente per i beni ambientali e architettonici, archeologici, artistici e storici del Friuli Venezia Giulia;
- g) l'Ispettore onorario ai Monumenti per il mandamento di Tolmezzo;
- h) un rappresentante della Società Filologica Friulana;

svolge la propria attività nel settore Beni Culturali.

Il CdA elegge nel suo seno il Presidente e un Vice Presidente.

Il CdA dura in carica cinque anni. I suoi componenti possono essere riconfermati. I Servizi Culturali e di Catalogazione, Eventi e Mostre corrispondono alle linee di prodotti e servizi offerti.

Fondamentale è il rapporto con le istituzioni pubbliche, il personale di altri musei, collezionisti privati, collaboratori, visitatori, fornitori e tutti coloro che sono interessati dall'attività della Fondazione.

Con loro la Fondazione si promette di mantenere e sviluppare i rapporti nella massima fiducia reciproca, operando nel rispetto delle leggi e regolamenti nazionali e senza distinzione di sesso, razza, lingua, condizioni personali e sociali, credo religioso e politico.

La missione della Fondazione è perseguire l'eccellenza nel fornire servizi e prodotti per la valorizzazione dei Beni Culturali, garantendone allo stesso tempo la tutela. L'introduzione di nuove



**FONDAZIONE MUSEO CARNICO**  
Delle Arti Popolari "Michele Gortani"

competenze e tecnologie ha come fine la soddisfazione dei visitatori e la crescita del livello professionale dei propri dipendenti.

## **2) Principi generali**

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, la Fondazione si ispira ai seguenti principi :

- a) rispetto delle leggi e regolamenti vigenti;
- b) rispetto delle persone;
- c) eguaglianza ed imparzialità;
- d) onestà, trasparenza ed affidabilità;
- e) lealtà, correttezza e buona fede;
- f) riservatezza dei dati;
- g) tutela dell'ambiente e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- h) protezione della salute.

## **3) Destinatari**

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico , di seguito indicato come "Codice", sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

- i componenti del CdA nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Fondazione;
- il Presidente , nel dare concretezza alle attività di direzione della Fondazione, sia nella gestione delle attività interne che esterne;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, anche occasionali e/o soltanto temporanei, nonché tutti coloro con cui si seguono attività lavorative e rapporti commerciali nel contesto delle diverse relazioni intrattenute con la Fondazione.

## **4) Indicazioni delle modalità di comunicazione, attuazione e controllo**

La Fondazione s'impegna a far conoscere e a far rispettare a tutti i Destinatari il presente Codice, attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza composto da :

- il Presidente del CdA.



**FONDAZIONE MUSEO CARNICO**  
Delle Arti Popolari "Michele Gortani"

- il Consigliere delegato alla sicurezza
- un consulente esterno.

L'Organismo di Vigilanza è presieduto da un Presidente, in questo caso il Presidente del CdA. Tale Comitato dura in carica cinque anni come il CdA. I suoi componenti possono essere riconfermati.

L'Organismo di Vigilanza assicura:

- la diffusione del Codice presso i dipendenti della Fondazione, i visitatori, i fornitori, gli enti partecipati ed in genere presso tutti i terzi interessati;
- il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice;
- l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico e del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'indagine di controllo delle segnalazioni ricevute di violazione al Codice vietando che chi segnala comportamenti non conformi al Codice possa subire ingerenze;
- di intraprendere tutte le iniziative ritenute più opportune in materia di violazioni delle regole contenute nel Codice;
- l'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

## **5) Correttezza**

Ogni attività compiuta dai Destinatari deve essere coerente con la missione e tutela della Fondazione, secondo le leggi nazionali, i principi generali, i regolamenti e le procedure interne.

Tutti i Destinatari, qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro, sono tenuti nei rapporti economici con terzi a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, correttezza, efficienza, così come definito dagli standard del Codice Etico.

I Destinatari sono personalmente responsabili della conservazione dei beni strumentali e delle risorse della Fondazione affidate per l'espletamento dei propri compiti.

I Destinatari non usano le informazioni e i beni della Fondazione per fini personali.

I Destinatari non possono accettare, né effettuare, pressioni o segnalazioni, che possano compromettere la reputazione della Fondazione o trarre vantaggi per se' o per terzi.

I Destinatari non possono accettare, né elargire somme di denaro, regali, sconti, forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio. Si possono accettare solo se di modesto valore, se non compromettono l'integrità e la reputazione delle parti e se non possono essere interpretati, in alcun modo, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio.



**FONDAZIONE MUSEO CARNICO**  
Delle Arti Popolari "Michele Gortani"

In caso il Destinatario ne ricevesse o gli venissero richiesti ne informa immediatamente il proprio superiore da cui deve ottenere l'autorizzazione e dare adeguata documentazione.

## **6) Conflitto d'interesse**

I Destinatari informano subito i propri responsabili delle attività nelle quali potrebbero esserci conflitti d'interesse con la Fondazione e rispettano le decisioni prese dalla Fondazione sulla questione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- se il fine dell'attività è distante dalla missione della Fondazione;
- se l'azione interferisce nelle decisioni della Fondazione;
- se un dipendente svolge attività lavorativa - palese od occulta - di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) presso fornitori, presso terzi in contrasto con gli interessi della Fondazione;
- se viene strumentalizzata la propria posizione per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Fondazione.

## **7) Riservatezza**

I Destinatari devono proteggere le informazioni e notizie riservate ottenute nell'ambito del proprio lavoro inerenti all'attività della Fondazione e riguardanti i dispositivi di sicurezza del Museo, degli oggetti delle collezioni pubbliche, private o in prestito, del sito museale e delle visite ufficiali.

## **8) Contabilità**

Ogni transazione contabile deve essere correttamente registrata secondo i criteri legislativi e principi contabili e dovrà essere autorizzata, verificabile, legittima e congrua secondo le procedure interne.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché le operazioni contabili siano correttamente e tempestivamente passate alla contabilità.

Per ogni operazione deve essere conservata la documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, nonché la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.



**FONDAZIONE MUSEO CARNICO**  
Delle Arti Popolari "Michele Gortani"

## **9) Rapporti con Musei e Amministrazioni Pubbliche**

Ogni contatto dei Destinatari con Pubblici Funzionari deve essere basato sulla correttezza, rispetto e lealtà e deve ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed al personale a ciò autorizzato.

## **10) Norme etiche nel confronto di terzi**

Lo stile di condotta nei confronti degli utenti è improntato alla disponibilità, correttezza e professionalità al fine di garantire informazioni esaurienti e qualificate alle esigenze dell'utente, nell'ottica di un rapporto cortese ed il più possibile collaborativo.

I prodotti ed i servizi offerti devono soddisfare appieno le specifiche aspettative dell'utente. La Fondazione verifica i risultati dell'attività del museo e si impegna, inoltre, ad esaminare eventuali suggerimenti o reclami da parte degli utenti con efficacia e tempestività.

## **11) Rapporti con i fornitori**

Per la selezione e la gestione dei fornitori è fatto obbligo ai Destinatari di osservare le disposizioni di legge e le procedure interne. La scelta viene effettuata ricercando il massimo vantaggio competitivo per la Fondazione, cioè equiparando la qualità e il prezzo del bene o del servizio, nonché la garanzia, l'assistenza, i controlli e la tempestività.

## **12) Rapporti con l'ambiente esterno**

Le comunicazioni dei Destinatari verso l'ambiente esterno devono essere improntata al massimo rispetto della Fondazione e del Museo e devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali, coerenti, omogenee e accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I Destinatari non intrattengono rapporti con la stampa o con altri mezzi di informazione e si astengono da ogni dichiarazione che possa incidere sull'immagine della Fondazione. Ogni informazione data agli organi di stampa o da altri mezzi di informazione avviene attraverso il Presidente del CdA.



**FONDAZIONE MUSEO CARNICO**  
Delle Arti Popolari "Michele Gortani"

Spetta esclusivamente al Presidente la comunicazione alla stampa e ai media dei programmi e l'anticipazione delle singole iniziative della Fondazione e del Museo e prioritariamente di ogni altra attività o evento.

Tutti gli altri Destinatari si attengono ad un comportamento di prudenza nei rapporti con la stampa, l'ambiente esterno ed i media.

### **13) Personale**

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione è improntata al rispetto dei diritti dei lavoratori e della professionalità di ciascuno di essi.

La Fondazione assicura che i propri Destinatari siano idonei alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificati.

A tal fine valorizza e cresce le risorse umane con iniziative di formazione e riqualificazione in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, senza alcuna discriminazione.

La Fondazione previene e persegue per quanto possibile il mobbing e le molestie personali di ogni tipo comprese le molestie sessuali.

### **14) Ambiente e salute**

La Fondazione persegue nella sua attività il principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente e mira inoltre a garantire la prevenzione e sicurezza della salute dei Destinatari.

Particolare attenzione viene posta in fase di acquisto dei prodotti, impianti e macchinari al fine di assicurare l'adozione di quelli idonei a tutelare la salute dei lavoratori.

Conformemente alla legge n. 3 del 16 gennaio 2003, è applicato il divieto di fumo negli ambienti di lavoro.

### **15) Violazioni del Codice Etico**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Fondazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7





**FONDAZIONE MUSEO CARNICO**  
Delle Arti Popolari "Michele Gortani"

dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

Le sanzioni disciplinari per i dipendenti della società sono quelle indicate dal CCNL e vengono applicate secondo le disposizioni ivi contenute.

L'osservanza del Codice deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni economiche con la Fondazione.

Le violazioni delle norme del Codice Etico, come tali giudicate dall'Organo di Vigilanza, di cui all'art. 4, potranno costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

Ogni dipendente che si trovasse nella condizione di voler segnalare un comportamento contrario ai principi enunciati potrà farlo, anche per iscritto, contattando il Presidente del Cda. o il Consigliere delegato alla sicurezza.

## **16) Disposizioni finali**

Il presente Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 26/10/2012.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Cda su proposta del presidente dell'Organismo di Vigilanza e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

Il Codice Etico entra in vigore il trentesimo giorno dopo l'approvazione e ne viene data la più ampia pubblicità e visibilità.