



MUSEO  
NAZIONALE  
DEL CINEMA  
TORINO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

**CODICE ETICO**



## INDICE

<b>Premessa</b> .....	1
<b>Il Codice etico del Museo</b> .....	1
<b>I. PARTE GENERALE</b> .....	2
<b>1. Destinatari del Codice</b> .....	2
<b>2. Sistema sanzionatorio</b> .....	3
<b>3. Aggiornamenti e/o modifiche del codice</b> .....	3
<b>4. Diffusione e conoscenza del Codice</b> .....	3
<b>5. Entrata in vigore del Codice</b> .....	4
<b>II. PARTE SPECIALE</b> .....	5
<b>1. Valori fondamentali e principi generali di comportamento</b> .....	5
1.1 Legalità e prevenzione del conflitto di interessi .....	5
1.2 Onestà, correttezza e buona fede nello svolgimento di ogni attività - non discriminazione .....	5
1.3 Riservatezza e tutela della privacy .....	5
1.4 Lotta al fenomeno corruttivo e alle pratiche di <i>mala gestio</i> .....	6
1.5 Trasparenza .....	6
1.6 Concorrenza leale.....	6
1.7 Prevenzione della ricettazione, del riciclaggio, dell'impiego di denaro, beni o altre utilità .....	7
1.8 Promozione della cultura .....	7
1.9 Tutela della proprietà intellettuale .....	7
1.10 Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro .....	8
1.11 Tutela dell'ambiente.....	9
<b>2. Valori fondamentali e principi generali di comportamento nei rapporti con soggetti/Enti</b> .....	9
2.1 Rapporti con dipendenti e collaboratori.....	9
2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	11
2.3 Rapporti con il pubblico.....	12
2.4 Rapporti con fornitori e altri partner contrattuali.....	12
2.5 Rapporti con gli sponsor .....	12
2.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....	13
2.7 Rapporti con la stampa e altri organi di informazione .....	13



MUSEO  
NAZIONALE  
DEL CINEMA  
TORINO

## **Premessa**

Sin dalla sua istituzione, la Fondazione "Museo Nazionale del Cinema - Fondazione Maria Adriana Prolo - Archivi di Cinema, Fotografia ed Immagine" (qui di seguito, anche soltanto "l'Ente", "la Fondazione" o "il Museo") persegue la massima correttezza, eticità e trasparenza nello svolgimento e nella gestione delle molteplici attività attraverso le quali estrinseca la propria *mission* a livello locale, nazionale ed internazionale.

Detto modo di operare è assunto pervicacemente anche attraverso l'adozione delle misure di prevenzione ritenute più opportune e degli strumenti di verifica della stretta osservanza di leggi e regolamentazioni vigenti nei diversi contesti in cui il Museo opera a tutti i livelli - decisionali e operativi -, nella convinzione che integrità e legalità costituiscano le fondamenta di un'attività di successo a vantaggio della collettività, e che, al contempo, consentano di preservare nonché implementare il valore e il prestigio del Museo.

Per dare concretezza ai propri intendimenti, oltre ad essersi dotata del presente Codice etico (di seguito anche soltanto "il Codice"), il Museo si è ad esempio determinato ad adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche "il Modello 231") di cui il Codice costituisce parte integrante; il Museo si è inoltre e per quanto di ragione adeguato alla specifica normativa in materia di "Trasparenza" (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33).

## **Il Codice etico del Museo**

Il presente Codice è il documento approvato dal Comitato di Gestione del Museo che, al di là e indipendentemente da quanto stabilito dal D.Lgs. n. 231/2001, assolve innanzitutto al compito di identificare i valori fondanti che l'Ente ha inteso fare propri e portare avanti al suo interno e nei rapporti con i terzi con cui entra in contatto. Tra questi, in particolare si ricordano:

- legalità;
- equità ed eguaglianza;
- imparzialità e non discriminazione;
- prevenzione dei conflitti di interesse;
- integrità e correttezza professionale;
- trasparenza e diligenza;
- riservatezza e tutela dei dati personali;
- promozione della cultura;
- tutela del diritto d'autore;
- tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- tutela dell'ambiente.

Il Codice è altresì volto a palesare i principi generali di comportamento che devono indirizzare l'attività di tutti coloro che operano per - o che intrattengono rapporti con - il Museo, e che, pertanto, ci si aspetta osservino e adeguino la loro condotta ai principi e ai valori sopra enunciati.

È dunque dovere di ciascuno dei destinatari del Codice, come di seguito meglio individuati, nell'ambito delle responsabilità assegnate e in ragione della tipologia di rapporto che li lega al Museo, conoscere e applicare integralmente i contenuti del presente Codice etico. Compete altresì a tutti i destinatari interni al Museo dare adeguata divulgazione ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, rafforzare la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo; la dedizione e la professionalità dei dipendenti e dei collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli scopi dell'Ente.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse del Museo può giustificare, anche parzialmente, una condotta contraria ai valori e ai principi contenuti nel presente Codice etico.



## I. PARTE GENERALE

### 1. Destinatari del Codice

La funzione di "Carta dei valori" e di compendio dei principi generali di condotta rivestita dal Codice, per portata oggettiva e soggettiva e dettaglio prescrittivo (generali ed astratti), è differente - e più ampia - rispetto a quella propria del Modello 231. In merito, devono quindi essere considerati destinatari del Codice (di seguito anche "i Destinatari"):

- i destinatari del Modello 231, ovvero:
  - soggetti che intrattengono con il Museo un rapporto di lavoro subordinato;
  - Presidente e altri componenti del Comitato di Gestione del Museo;
  - Direttore del Museo;
  - soggetti che prestano attività per il Museo in qualità di lavoratori somministrati o distaccati, nonché di collaboratori parasubordinati, che siano fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione dell'Ente;
- ogni altra controparte contrattuale del Museo ad eccezione del pubblico, e così, tra gli altri:
  - Collegio dei Revisori dei Conti e componenti dell'Organismo di Vigilanza istituito ex D.Lgs. n. 231/2001;
  - collaboratori parasubordinati che non risultino strutturalmente inseriti nell'organizzazione e prestino attività al di fuori dei luoghi di lavoro del Museo;
  - lavoratori autonomi, fornitori, ecc.;

### 2. Sistema sanzionatorio

Il Museo richiede e si aspetta che i valori e i canoni di comportamento contenuti nel presente Codice siano condivisi e rispettati da tutti i suoi Destinatari.

L'osservanza del Codice etico del Museo deve perciò intendersi come parte integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascuno dei Destinatari, in particolare, per i dipendenti, quale estrinsecazione del potere datoriale di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro ex art. 2104 c.c.. Così, la relativa violazione costituisce inadempimento, e può essere fonte di responsabilità sanzionatoria e/o risarcitoria nonché, finanche, comportare lo scioglimento del contratto stesso, in base e con i limiti di quanto consentito dalla natura e dalla disciplina del singolo rapporto.

A tal fine, le eventuali violazioni commesse:

- da soggetti che siano anche destinatari del Modello 231, saranno accertate e sanzionate attraverso l'utilizzo dell'analitico sistema disciplinare previsto e contenuto nel Modello 231 del Museo;
- per gli altri destinatari del solo Codice si farà ricorso a rimedi negoziali *ad hoc* da prevedersi in ciascun contratto, quali, ad esempio e in principalità, l'utilizzo di clausole risolutive espresse, ex art. 1456 c.c., ovvero, ove ritenuto opportuno, anche ad ulteriori rimedi/misure compatibili con la natura del rapporto giuridico in essere. L'accertamento delle violazioni e l'eventuale, concreta adozione della misura sanzionatoria prevista avverranno ad opera della funzione e/o soggetto caso per caso muniti dei necessari poteri.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare per iscritto ogni violazione/possibile violazione di cui abbiano contezza; fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., il destinatario del Codice che riferisca al proprio superiore gerarchico, ad un componente



del Comitato di Gestione e/o all'Organismo di Vigilanza, atti o fatti illeciti, ovvero anche soltanto irregolari, di cui sia venuto a conoscenza a causa od in occasione del proprio rapporto con il Museo, non potrà essere sottoposto ad alcuna misura e/o sanzione, anche soltanto risarcitoria, nonché, comunque ed ovviamente, a qualsiasi azione ritorsiva/discriminatoria per motivi direttamente o indirettamente collegati alla suddetta segnalazione. L'eventuale minaccia o adozione di qualsiasi iniziativa e/o misura del genere è immediatamente segnalata al Comitato di Gestione e all'Organismo di Vigilanza.

Nell'ambito del procedimento sanzionatorio a carico dei Destinatari, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito/della violazione possa essere adeguatamente fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora invece la contestazione non possa che essere adeguatamente fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

### **3. Aggiornamenti e/o modifiche del Codice**

Il Codice è soggetto ad aggiornamenti e/o modifiche/implementazioni ogni qualvolta sia ritenuto anche soltanto opportuno, ad esempio qualora novità legislative e/o vicende modificative nell'organizzazione e/o nell'attività del Museo lo suggeriscano.

Gli eventuali aggiornamenti e/o modifiche/implementazioni al Codice, sono realizzati su proposta di qualunque Organo del Museo nonché dell'Organismo di Vigilanza, nominato contestualmente all'adozione del Modello 231, e divengono efficaci con l'approvazione, a mezzo di formale delibera, da parte del Comitato di Gestione del Museo.

Una volta approvata, la versione aggiornata/modificata del Codice è diffusa o comunque resa conoscibile ai Destinatari con le modalità *infra* riportate.

### **4. Diffusione e conoscenza del Codice**

Anche in considerazione di quanto previsto ai paragrafi precedenti, il Museo:

- garantisce la tempestiva diffusione e/o la conoscibilità del Codice presso i Destinatari, nonché, al proprio interno, anche attraverso l'erogazione di formazione dedicata;
- fornisce a semplice richiesta qualsiasi informazione e/o chiarimento in merito ai contenuti del Codice;
- si adopera affinché tutti i Destinatari rispettino i valori e i principi generali di comportamento contenuti nel Codice;
- si adopera affinché tutti i Destinatari possano segnalare eventuali carenze/violazioni e contribuiscano così attivamente alla sua attuazione;
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e/o le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza dei Destinatari con le modalità ritenute di volta in volta più opportune.

Il Codice è diffuso e reso conoscibile all'interno del Museo mediante:

- pubblicazione integrale della versione aggiornata del Codice nella Intranet dell'Ente;
- affissione di una copia della versione integrale e aggiornata del Codice nelle bacheche interne, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della L. 300/1970 (c.d. "Statuto dei Lavoratori");
- disponibilità per i Destinatari di copia integrale del Codice in formato digitale o cartaceo, nonché all'esterno del Museo mediante:



MUSEO  
NAZIONALE  
DEL CINEMA  
TORINO

- a) consegna, a semplice richiesta, al Destinatario interessato di copia integrale del Codice in formato digitale o cartaceo;
- b) pubblicazione, anche in estratto, della versione aggiornata del Codice sul sito Web del Museo;
- c) inserimento nei singoli contratti di una specifica clausola volta ad informare la controparte negoziale dell'esistenza del Codice.

## **5. Entrata in vigore del Codice**

Il Codice entra in vigore successivamente alla sua prima, formale approvazione da parte del Comitato di Gestione.

## II. PARTE SPECIALE

### 1. VALORI FONDAMENTALI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

#### 1.1 Legalità e prevenzione del conflitto di interessi

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti ad agire nel più rigoroso rispetto delle vigenti leggi, regolamenti e del presente Codice nonché, per quanto di ragione, secondo le rispettive attribuzioni e ruoli all'interno del Museo, delle procedure oltreché del Modello di Organizzazione, gestione e controllo, adottato dal Museo ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001.

I Destinatari interni all'Ente sono altresì tenuti ad operare nell'esclusivo interesse istituzionale del Museo per il più corretto ed efficace perseguimento dei suoi obiettivi, evitando qualsiasi conflitto di interessi, ossia di partecipare a qualsiasi operazione/attività/decisione in cui si persegua un interesse diverso da quello del Museo, ovvero qualora il singolo, attraverso il Museo e anche soltanto parzialmente, si avvantaggi o coltivi opportunità di affari, per suo conto o per conto di terzi.

#### 1.2 Onestà, correttezza e buona fede nello svolgimento di ogni attività. Non discriminazione

Ogni attività deve essere svolta conformandosi a principi e valori di onestà, correttezza e buona fede nell'esecuzione.

I rapporti, a tutti i livelli, tra dipendenti e/o collaboratori nonché verso i terzi devono inoltre essere improntati a criteri di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Tutte le attività devono essere svolte con la massima diligenza, impegno e professionalità, in funzione delle attribuzioni e delle responsabilità di ciascuno, anche nell'ottica di una perdurante tutela del prestigio e della reputazione del Museo.

Il Museo respinge e contrasta qualsiasi forma di discriminazione che sia ad esempio basata sulla razza, sulla nazionalità, sulla religione, sulla lingua, sugli orientamenti sessuali, sulle opinioni politiche, sull'età, sullo stato di salute e sull'appartenenza ad associazioni sindacali e/o politiche.

#### 1.3. Riservatezza e tutela della privacy

Al di fuori di quanto legislativamente e/o contrattualmente consentito, i Destinatari non dovranno utilizzare, in qualsiasi modo, comunicare o diffondere, qualsiasi informazione e/o documento e/o dato inerente il Museo, da intendersi sin d'ora incondizionatamente riservati, nonché, in ogni caso, qualsiasi notizia/documento obiettivamente riservati o anche soltanto indicati come tali dal Museo e da esso acquisiti in virtù e/o in occasione dei rapporti intercorsi.

Non è dunque neppure consentito estrarre copie, in qualsiasi forma o su qualsiasi supporto, di informazioni e/o documenti e/o dati ovvero rimuovere documenti o altro materiale archiviato di proprietà o nella disponibilità del Museo, salvo che ciò sia legittimo e necessario per eseguire compiti specifici.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle prescrizioni normative o regolamentari vigenti.

Tutti i Destinatari del Codice, per quanto di ragione, sono tenuti ad osservare rigorosamente la normativa vigente in materia di privacy, in particolare quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il Museo presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali, adotta le misure di sicurezza minime ed idonee per ridurre, per quanto possibile e secondo il progresso tecnico, i rischi di comunicazione/diffusione non autorizzata dei dati dei quali è titolare nonché i

rischi di accessi non autorizzati ovvero, comunque, di trattamenti non consentiti. Tutti i lavoratori e collaboratori del Museo, nell'esercizio delle loro funzioni e nell'ambito delle loro competenze, sono responsabili dell'attuazione di tali misure di sicurezza, sia riguardo gli strumenti informatici, sia riguardo gli archivi e ai dossier cartacei.

#### **1.4. Lotta al fenomeno corruttivo e alle pratiche di *mala gestio***

Il Museo si impegna a mettere in atto tutte le condotte e le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e, comunque, di "*mala gestio*", in cui vanno compresi tutti i casi di significativa deviazione dei comportamenti e delle decisioni da una amministrazione etica ed imparziale, vale a dire tutte le situazioni nelle quali gli interessi privati condizionano impropriamente l'azione del Museo.

A tale proposito è fatto assoluto divieto a tutti coloro che operano in nome e per conto del Museo di accettare da - ovvero elargire a - terzi somme di denaro, beni o altra utilità al fine di ottenere indebiti vantaggi personali e/o in danno del Museo e/o nell'interesse o a vantaggio del Museo ovvero, comunque, a danno della Pubblica Amministrazione.

Tutti i Destinatari devono astenersi dall'elargire o accettare regali e/o altre tipologie di omaggi che siano finalizzati ad acquisire impropriamente e/o indebitamente vantaggi per sé, per terze persone o per il Museo. Sono in ogni caso unicamente consentiti atti di cortesia di modico valore (intendendosi per "modico valore" un importo non superiore a € 150). Chiunque, operando all'interno del Museo, riceva proposte o richieste di omaggi o di trattamenti di favore o di ospitalità non di modico valore è tenuto a respingerli e a informare prontamente il diretto superiore gerarchico nonché l'Organismo di Vigilanza del Museo.

È fatto assoluto divieto a tutti i Destinatari di offrire e/o corrispondere, anche indirettamente, somme di denaro o altre utilità a pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio, dipendenti pubblici o privati, per influenzare e/o compensare un atto del loro ufficio e/o contrario al loro ufficio.

#### **1.5. Trasparenza**

Le informazioni rese nell'ambito di qualsiasi operazione e/o decisione inerenti le attività del Museo devono ispirarsi alla massima completezza e veridicità.

In particolare, tutti i Destinatari coinvolti nella gestione della contabilità, nonché di ogni altra documentazione rilevante in materia economica, patrimoniale, finanziaria e fiscale sono tenuti a collaborare attivamente utilizzando i principi contabili internazionali istituzionalmente applicabili ed idonei a fornire una rappresentazione il più possibile fedele e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Museo, rilevando e registrando tutti i fatti di gestione ed i dati contabili, nonché segnalando al Museo ogni mero errore nonché qualsiasi anomalia riscontrata.

Per quanto di ragione, come già ricordato, il Museo si conforma alle prescrizioni della normativa in materia di trasparenza dell'attività e dell'organizzazione. Più in particolare il Museo rende note al pubblico, attraverso il proprio sito Web istituzionale, le informazioni la cui pubblicità sia prevista dalla normativa vigente (in particolare, dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla l. 190/2012, nei termini e modi chiariti dall'ANAC) assicurandone, tra il resto, l'integrità, il costante aggiornamento, la tempestività e la semplicità di consultazione.

#### **1.6. Concorrenza leale**

Consapevole della rilevanza fondamentale che svolge per la collettività un mercato competitivo, per quanto di ragione, il Museo si impegna a rispettare la normativa ed i regolamenti vigenti in materia di concorrenza





MUSEO  
NAZIONALE  
DEL CINEMA  
TORINO

e di trasparenza nelle operazioni commerciali nonché ad astenersi dalla stipula di intese con enti che possano influenzare negativamente il regime di libera concorrenza e di pari opportunità sul mercato.

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti ad evitare pratiche tali da rappresentare una violazione, in qualsiasi forma, di quanto sopra previsto.

### **1.7. Prevenzione della ricettazione, del riciclaggio, dell'impiego di denaro, beni o altre utilità**

Il Museo esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme del codice penale nonché delle norme alla stessa applicabili in materia di antiriciclaggio e richiede che altrettanto avvenga da parte di tutti i Destinatari.

Il Museo si impegna alla massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone tutti gli strumenti di volta in volta ritenuti più opportuni al fine di prevenire i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio, dell'impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita e dell'autoriciclaggio.

A tale proposito, è fatto assoluto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altra utilità provenienti da attività illecite ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni che ostacolano l'identificazione della loro provenienza; parimenti non è consentito impiegare in attività economiche o finanziarie di per sé lecite i predetti beni.

Ai Destinatari interni al Museo è richiesto di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con gli stessi qualsiasi rapporto commerciale o partnership.

### **1.8. Promozione della cultura**

Il Museo, considerato il ruolo che svolge a livello locale, nazionale e internazionale, costantemente opera e profonde il massimo impegno per promuovere, favorire e incrementare la cultura in ogni sua forma, nonché, ovviamente ed in particolare, quella cinematografica sotto ogni profilo. Più nel dettaglio, la Fondazione estrinseca principalmente tale ruolo gestendo ed organizzando, direttamente o indirettamente,

- il Museo Nazionale del Cinema, che è tra i più importanti al mondo per la ricchezza del patrimonio e per la molteplicità delle sue attività scientifiche e divulgative;
- il Cinema Massimo, che rappresenta una multisala all'avanguardia con proiezioni d'autore;
- tre Festival cinematografici, ovvero il Torino Film Festival, il Lovers Film Festival e il Festival CinemAmbiente;
- il TorinoFilmLab, laboratorio internazionale che sostiene giovani talenti di tutto il mondo attraverso attività di *training*, *development* e *funding*, dedicato ai registi e sceneggiatori emergenti.

### **1.9. Tutela della proprietà intellettuale/industriale**

Tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza delle normative vigenti e dei contratti legittimamente stipulati, in materia di diritto d'autore e/o diritti connessi nonché, comunque e più in generale, in materia di proprietà intellettuale/industriale.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non tassativo, il Museo sancisce, in capo a tutti i Destinatari del Codice, il divieto:

- di abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione, proiezione, distribuzione, comunicazione e/o diffusione, anche tramite reti telematiche e/o connessioni di qualsiasi altro genere, nonché elaborazione, trasformazione e/o traduzione di qualsiasi opera dell'ingegno (compresi fonogrammi e/o videogrammi



MUSEO  
NAZIONALE  
DEL CINEMA  
TORINO

di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate e/o sequenze di immagini in movimento, nonché le banche dati) o parti di essa, comprensive delle relative parti audiovisive e/o letterarie;

- di abusiva utilizzazione, in qualsiasi forma e/o modo e a qualsiasi scopo, anche per uso personale, di opere dell'ingegno - compresi i relativi supporti e/o beni di qualsiasi altra tipologia comunque protetti dal diritto d'autore - o, più in generale, di qualsiasi privativa di proprietà intellettuale e/o industriale e/o comunque di matrice civilistica, dunque ivi compresi i diritti d'immagine e il diritto al nome, nonché qualsiasi tipo di segreto e/o *know-how*.

Il Museo si attende, in ogni caso e altresì, il rigoroso rispetto delle norme relative alla gestione SIAE e a tutti gli adempimenti (anche informativi / comunicativi) nei confronti di quest'ultima e/o di qualsiasi altro Ente / soggetto comunque competente in relazione all'attività del Museo.

### **1.10. Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**

Il Museo richiede che tutti i Destinatari, per quanto di rispettiva ragione, scrupolosamente osservino e facciano rispettare la vigente normativa prevenzionistica e così, in principalità, il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Per quanto direttamente la riguarda, il Museo si prefigge l'obiettivo di realizzare un ambiente di lavoro ove non vi siano pericoli per la salute e la sicurezza dei lavoratori e dove i rischi operativi siano ridotti ai minimi termini; a tale proposito effettua un monitoraggio costante delle strutture di cui ha la disponibilità per aspirare al massimo della sicurezza possibile e si fa altresì promotore di comportamenti responsabili e adotta ogni e più opportuna misura preventiva al fine di preservare la sicurezza, la salute e l'incolumità non solo del personale, ma anche di tutti coloro che si recano nei propri locali e, in particolar modo, nei confronti dei visitatori e del pubblico.

Ancor più nello specifico, il Museo si impegna a:

- rispettare integralmente le disposizioni *pro tempore* vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- adottare le misure che alla stregua delle attività svolte, dell'esperienza e della tecnica, risultano necessarie a tutelare l'integrità fisica e la salute dei lavoratori e di tutti coloro che si recano nei propri locali;
- promuovere la partecipazione dei Destinatari, per quanto di ragione nell'esercizio delle loro funzioni, al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

### **1.11. Tutela dell'ambiente**

Il Museo, consapevole dell'importanza di soddisfare le aspettative ed esigenze della collettività in materia, contribuisce alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela e rispetto dell'ambiente e gestisce le proprie attività ossequiando la normativa di qualsiasi livello vigente, aspettandosi altrettanto da parte di tutti i Destinatari del Codice.

A tale proposito e per quanto di ragione, anche in considerazione delle proprie attività, il Museo assume ogni ragionevole strumento di tutela e protezione dell'ambiente e condanna ogni forma di deterioramento e compromissione dell'ecosistema.

## **2. Valori fondamentali e principi generali di comportamento nei rapporti con particolari soggetti/enti**

### **2.1. Rapporti con dipendenti e collaboratori**

#### a) Politiche di selezione e avanzamenti di carriera

La capacità/preparazione tecnica, la professionalità e la diligenza nonché l'onestà, la lealtà e la dedizione del personale, oltre a costituire requisiti determinanti per il conseguimento degli obiettivi del Museo, rappresentano le caratteristiche (professionali e umane) che l'Ente richiede ai propri dipendenti e collaboratori a vario titolo; pertanto, nel processo di selezione del personale/avanzamento di carriera - ovviamente condotto nel rispetto delle pari opportunità e senza dare spazio ad alcuna forma di pregiudizio e/o discriminazione - dette caratteristiche sono tenute in primaria considerazione.

Nell'ambito del proprio processo di selezione, inoltre, il Museo si adopera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle proprie esigenze, evitando favoritismi e/o agevolazioni di qualsiasi sorta. L'instaurazione del rapporto con il candidato selezionato presuppone la formale sottoscrizione di rituale contratto che dovrà presentare tutti gli elementi fondamentali e tipici del rapporto instaurato.

Ai fini degli avanzamenti retributivi e di carriera, il Museo utilizza criteri oggettivi ed imparziali, valorizzando al massimo la meritocrazia e, quindi, i risultati raggiunti e le competenze dimostrate dal singolo lavoratore.

#### b) Tutela dei lavoratori e condizioni di lavoro

Il Museo ritiene essenziale rispettare i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità fisica e morale, anche condannando e perseguendo qualsiasi forma di favoritismo e/o discriminazione nei luoghi di lavoro.

Il Museo si impegna a osservare verso i propri dipendenti la disciplina giuslavoristica di ogni fonte, normativa, regolamentare e contrattuale collettiva vigente, in particolare in materia di orario di lavoro, trattamenti retributivi, contributivi e tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del personale. Al contempo, i dipendenti collaborano osservando le disposizioni impartite dai superiori gerarchici ed assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni loro affidate.

Il Museo persegue e reprime ogni forma di molestia a danno dei propri dipendenti e collaboratori nei luoghi di lavoro.

#### c) Contrasto allo sfruttamento

Il Museo rifugge e contrasta il lavoro irregolare e non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative vigenti. Il Museo si impegna inoltre a non instaurare o mantenere rapporti commerciali o di partnership con soggetti terzi che risultino impiegare lavoro minorile, come sopra definito.

Il Museo non instaura rapporti con lavoratori stranieri che si trovino irregolarmente sul territorio italiano. In particolare, il Museo non impiega lavoratori privi del permesso di soggiorno, ovvero in possesso di permesso di soggiorno scaduto, revocato o annullato.

#### d) Utilizzo degli strumenti di lavoro

È responsabilità di ciascun dipendente e/o collaboratore custodire e conservare i beni e le risorse del Museo loro affidati per l'espletamento dell'attività, con il conseguente obbligo di restituirli - all'occorrenza, anche a semplice richiesta - nel medesimo stato della consegna, provvedendo altresì a

conservare tutti i dati inerenti l'attività lavorativa, nel frattempo ivi memorizzati, integri e completi: nessun dipendente o collaboratore può fare uso improprio dei beni e delle risorse del Museo, ovvero permettere ad altri di farlo.

Gli strumenti, compresi quelli elettronici/informatici, a mezzo dei quali si accede alla posta elettronica, ad Internet e alla rete informatica, appartengono al Museo ed il loro utilizzo è pertanto consentito ai soli fini dell'adempimento dei rispettivi obblighi contrattuali. L'utilizzo di tali strumenti deve quindi avvenire nel più rigoroso rispetto di normative, regolamenti, nonché delle relative direttive aziendali.

Non è tollerato alcun uso improprio o scorretto dei predetti strumenti, in particolare di quelli elettronici/informatici, quale, a titolo meramente esemplificativo:

- accesso non autorizzato al sistema informatico aziendale e/o a sistemi informatici altrui;
- qualsiasi violazione di diritti di proprietà industriale e/o intellettuale del Museo e/o di qualunque terzo (ad esempio anche attraverso l'utilizzo di *software* privi di regolare licenza d'uso);
- la trasmissione, comunicazione e/o diffusione di informazioni riservate in assenza di adeguata autorizzazione;
- accesso, creazione, visualizzazione, trasmissione o qualsiasi utilizzo di contenuti
  - illeciti, dannosi, minatori, abusivi, molesti, diffamatori e/o calunniosi, volgari, osceni, lesivi della privacy altrui, razzisti, xenofobi, classisti o comunque repressibili o finalizzati allo sfruttamento sessuale o violento di persone, compresa la pubblicazione di foto pornografiche o pedopornografiche, offerte di prostituzione o altro invito a contenuto sessuale nonché link ai siti per soli adulti;
  - di propaganda, anche politico-sindacale, e/o l'utilizzo di simboli che siano considerati illegittimi dalle leggi italiane e/o del Paese dell'Utente;
  - volti a promuovere o porre in essere attività criminose tra cui pedofilia, truffa, reati informatici, traffico illecito di sostanze stupefacenti, comportamenti persecutori, gioco d'azzardo, riciclaggio, furto e commercio illecito, comprensivo di segreti industriali/commerciali, ecc.;
  - recanti virus, *malware*, *trojan* o qualsiasi altro codice, file o programma creato per interrompere, distruggere o limitare il funzionamento dei software, degli hardware o degli impianti di telecomunicazioni del Museo e/o di terzi;
  - potenzialmente lesivi, in qualsiasi forma, della reputazione del Museo e/o qualunque terzo.

e) Condotta sul luogo di lavoro

Per quanto di ragione, i destinatari del Codice, oltre a doversi attenere ad un rigoroso rispetto delle leggi, regolamenti e direttive aziendali vigenti, devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno sia rispettata.

In particolare:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti;
- devono instaurare e promuovere un clima rispettoso e cordiale nei confronti di colleghi o sottoposti;
- devono rispettare il divieto di fumo.



## 2.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni del Museo con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Ai fini del Codice, per Pubblica Amministrazione si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, qualsiasi ente pubblico, i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni europee, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), l'Autorità giudiziaria, le Autorità pubbliche di vigilanza e le altre autorità indipendenti, nonché i partner privati concessionari di un pubblico servizio.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente agli Organi del Museo a ciò preposti nonché al personale autorizzato.

Omaggi o cortesie nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione dovranno rispettare il limite di valore imposto dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici (pari ad € 150) e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire o a cercare di acquisire indebiti vantaggi per il Museo.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e, in particolare, in caso di appalti e/o gare pubbliche, di negoziazione di contratti pubblici attivi o passivi nonché di controlli/ispezioni/verifiche, fermi restando gli obblighi imposti dalla normativa vigente, il Museo si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, nonché a loro familiari, se non decorsi almeno due anni dal venire meno del loro status.
- non offrire, direttamente o per mezzo di terzi, doni o altre utilità, salvo che siano di modico valore, a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, o a loro familiari, con i quali il Museo intrattiene relazioni di ogni tipo, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o contrario al loro ufficio;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità e la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalla Pubblica Amministrazione;
- non inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestanti requisiti inesistenti;
- non fornire garanzie non rispondenti al vero;
- non indirizzare i contenuti del servizio offerto nel proprio interesse e in danno alla Pubblica Amministrazione;
- evitare di porre in essere i presupposti per qualsiasi situazione di conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione.

I dipendenti e i collaboratori a vario titolo del Museo che ricevano richieste, anche implicite, di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, devono interrompere ogni rapporto e informare il loro superiore gerarchico nonché l'Organismo di Vigilanza.

### a) Finanziamenti ed erogazioni pubbliche

Nell'ipotesi di partecipazione del Museo a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti, erogazioni, sovvenzioni o altre somme comunque denominate da parte della Pubblica Amministrazione, è assolutamente vietata la realizzazione di qualsiasi artificio o raggirò volto ad ottenere, ingiustamente, tali somme ovvero a distrarne l'utilizzo vincolato.

### b) Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Il Museo collabora attivamente con l'autorità giudiziaria, con le forze dell'ordine e con qualunque altro soggetto pubblico nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti, ove richiesto, a rendere testimonianze veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti, e a prestare la massima disponibilità e collaborazioni nei



confronti di coloro che svolgono ispezioni, controlli e indagini nell'ambito di procedimenti giudiziari sull'operato del Museo.

In previsione di un procedimento giudiziario, nessuno deve distruggere o alterare qualsiasi tipo di documento, cartaceo o informatico, ovvero registrazioni e verbali.

c) **Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza e ispettive**

Nell'ambito dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza e ispettive, il Museo assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche. A tale proposito, il Museo si impegna ad assicurare una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza.

### **2.3. Rapporti con il pubblico**

Il Museo persegue l'obiettivo di soddisfare le migliori e legittime aspettative del pubblico, rivolgendosi ad esso sempre in modo corretto e tempestivo, fornendo prodotti e servizi di qualità.

Il Museo pertanto esige, per quanto di rispettiva ragione, da ciascun Destinatario del Codice che ogni rapporto e contatto con il pubblico sia improntato a onestà, correttezza, imparzialità, professionalità e trasparenza.

### **2.4. Rapporti con fornitori e altri partner contrattuali**

La selezione dei fornitori e/o di altri partner contrattuali presso i quali l'Ente si approvvigiona di beni e/o servizi avviene garantendo la parità di trattamento, nel rispetto delle procedure interne.

I prodotti acquistati e/o i servizi ricevuti devono sempre risultare giustificati da concrete esigenze interne, motivate ed illustrate dai responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del *budget* disponibile.

La scelta del partner contrattuale deve basarsi su valutazioni obiettive di ordine tecnico-economico, e così, dunque, tenendo in principalità conto della qualità e del prezzo offerti, nonché avendo cura di verificare che le condizioni caratterizzanti il prodotto o il complessivo servizio siano effettivamente adeguate alle necessità del Museo.

La gestione dei rapporti con fornitori e con qualsiasi altra controparte contrattuale avviene nel rispetto dei principi di onestà, correttezza e buona fede.

Prima di procedere al pagamento del corrispettivo preventivamente pattuito, la funzione competente all'interno del Museo verifica la completezza e la tempestività della prestazione fornita nonché l'adempimento di tutte le obbligazioni a carico della controparte contrattuale.

### **2.5. Rapporti con gli sponsor**

Il Museo riceve sponsorizzazioni unicamente da enti che godano di riconosciuta specchiata reputazione sul mercato e che prestino attenzione al rispetto della legalità e degli altri valori e principi contenuti nel Codice.

Nei rapporti con eventuali sponsor, il Museo si ispira a principi di massima trasparenza e correttezza, impegnandosi, in particolare, a gestire i fondi in modo consono alle indicazioni convenute con gli stessi.

A tal fine, il Museo preliminarmente fornisce agli enti sponsor dettagliate informazioni sul progetto/attività da finanziare, sul modo in cui si vorrebbero utilizzare i fondi e si impegna a rispettare le eventuali obbligazioni assunte (ad esempio, anche in punto visibilità da riconoscere allo sponsor), assicurandosi che tutte le informazioni relative alle donazioni vengano trattate con il dovuta riservatezza o segretezza, in ossequio alla normativa vigente.

È in ogni caso vietato destinare - anche parzialmente o temporaneamente - le somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o liberalità per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.



MUSEO  
NAZIONALE  
DEL CINEMA  
TORINO

## **2.6. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

Le risorse del Museo sono esclusivamente destinate al perseguimento degli scopi istituzionali, nel rispetto dei principi di legalità, correttezza ed efficacia di ogni atto gestionale e/o finanziario; in ogni caso il Museo non finanzia né sostiene altrimenti, anche indirettamente, partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né loro rappresentanti o candidati, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

Qualsiasi iniziativa in materia da parte dei destinatari interni al Museo deve intendersi a titolo esclusivamente personale, restando escluso ogni onere a carico del Museo ed ogni coinvolgimento della sua immagine e del suo ruolo istituzionale. È comunque tassativamente vietato ai Destinatari interni e ai loro familiari promettere o versare denaro, beni od altre utilità a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, ovvero a loro rappresentanti, per promuovere il presunto interesse del Museo e/o procurargli un presunto vantaggio.

## **2.7. Rapporti con la stampa e gli altri organi di informazione**

Nel riconoscere alla stampa e agli altri organi di informazione un ruolo di primaria importanza per la libera circolazione e per la divulgazione delle informazioni, il Museo si relaziona con essi attenendosi ai principi di verità, correttezza, trasparenza e prudenza. Le comunicazioni con l'esterno sono essenzialmente volte a favorire la conoscenza delle attività istituzionali e dei programmi/progetti/eventi organizzati o gestiti dal Museo.

L'informazione verso i c.d. *mass media* deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche del Museo, inoltre deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È in ogni caso proibita la divulgazione di notizie false o fuorvianti.

I rapporti con la stampa e con gli altri organi di informazione sono riservati esclusivamente agli Organi del Museo a ciò autorizzati o alle persone da questi delegate. A salvaguardia dell'immagine del Museo, è fatto divieto ad altri soggetti di rilasciare interviste o comunicare/diffondere qualsiasi tipo di dichiarazione/informazione riguardanti il Museo, anche qualora siano sollecitati a tanto da soggetti esterni.