



CODICE ETICO

STORIA DELLE REVISIONI		
APPROVATO DAL CDA DEL	MOTIVO	FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE
25.10.2016	ENTRATA IN VIGORE - PRIMA STESURA	
00.00.2022	REVISIONE ANNUALE 2022/00	
07.09.2023	REVISIONE ANNUALE 2023/00	
11.06.2024	REVISIONE ANNUALE 2024/00	

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. DESTINATARI	5
3. SCOPO, AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO.....	6
4. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	7
5. PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI.....	8
6. REGOLE ETICO-COMPORTAMENTALI	10
6.1 Tutela e valorizzazione della persona	10
6.2 Tutela della salute e della sicurezza.....	10
6.3 Tutela dell'ambiente	11
6.4 Affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture	11
6.5 Politica di contrasto alla criminalità organizzata.....	12
6.6 Conflitto di interessi	12
6.7 Tutela e valorizzazione del patrimonio culturale	13
6.8 Tutela della proprietà intellettuale	13
6.9 Trasparenza della documentazione	14
6.10 Tutela dei dati	15
6.11 Tutela del whistleblower.....	15
7. RAPPORTI INTERNI.....	16
7.1 Rapporti tra soggetti apicali	18
7.2 Rapporti tra dipendenti	18
7.3 Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti.....	19
7.4 Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed OdV	19
7.5 Rapporti con i Fondatori.....	19
8. RAPPORTI ESTERNI E POLITICA ANTICORRUZIONE	21
8.1 Politica Anticorruzione	21
8.2 Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione.....	23
8.3 Utilizzo beni concessi in godimento dai soci	23
8.4 Utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media	24
9. SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE	25


1. PREMESSA

La Fondazione Museo delle Antichità Egizie (d'ora in avanti, "Fondazione" o "Museo Egizio") persegue le finalità della valorizzazione e della gestione dei beni culturali (o di quelli comunque nella sua disponibilità) ricevuti o acquisiti a qualsiasi titolo e delle attività museali, nonché delle connesse attività di promozione e comunicazione e di formazione. La Fondazione, inoltre, svolge e promuove studi e ricerche nei propri ambiti di attività, assicurandone la diffusione presso la comunità scientifica ed il pubblico.

La Fondazione, riconosciuta con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 aprile 2011, quale ente di ricerca ai sensi dell'art. 1, comma 353, della Legge 23 dicembre 2005 n. 266, persegue altresì la finalità di studio e ricerca nel settore dell'egittologia, compresa la diffusione di detti studi e ricerche presso la comunità scientifica e il pubblico.

Nell'ambito delle sue finalità, la Fondazione, in particolare, persegue e promuove:

- a. l'acquisizione di risorse finanziarie sufficienti a garantire un'adeguata conservazione del Museo Egizio e dei beni conferiti;
- b. l'integrazione delle attività di gestione e valorizzazione del Museo Egizio e dei beni, culturali e non, ricevuti o acquisiti con quelle riguardanti i beni conferiti dagli altri partecipanti alla Fondazione, incrementando nel territorio di riferimento i servizi offerti al pubblico, migliorandone la qualità e realizzando economie di gestione;
- c. la ricerca, l'acquisizione, l'inventariazione, la catalogazione, la conservazione, l'organizzazione, l'esposizione, lo studio e la pubblicazione del patrimonio conservato;
- d. lo sviluppo della ricerca, della documentazione e dell'informazione sul patrimonio del Museo Egizio;
- e. la promozione e la diffusione della conoscenza, per la migliore fruizione da parte del pubblico, del proprio patrimonio culturale e delle attività museali anche attraverso forme di sperimentazione e innovazione;
- f. l'organizzazione di mostre, convegni, studi, ricerche, pubblicazioni, iniziative, attività didattiche e divulgative, anche a scopo di inclusione sociale, con opportune forme di collaborazione con enti e istituzioni, nazionali e internazionali, incluso il prestito temporaneo di beni secondo le modalità consentite dalla legge;

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

- g. l'offerta e la promozione di attività educative anche in collaborazione con istituti accademici, università, istituzioni culturali e di ricerca italiane e straniere, istituti scolastici nonché con enti e associazioni che svolgono attività di educazione permanente;
- h. l'innovazione e la sperimentazione nei settori propri di attività.


La Fondazione può, con l'utilizzo di risorse finanziarie proprie o a essa erogate da terzi, svolgere ogni altra attività ausiliaria, connessa, strumentale, affine, complementare, aggiuntiva o comunque utile od opportuna al perseguimento delle proprie finalità e a realizzare economie di gestione, quali:

- a. stipula con enti pubblici o soggetti privati di accordi o contratti per il perseguimento delle proprie finalità, come l'acquisto di beni o servizi, l'assunzione di personale dipendente dotato della necessaria qualificazione professionale, l'accensione di mutui o finanziamenti;
- b. partecipazione, anche in veste di fondatore, ad associazioni, fondazioni, comitati, e, più in generale, a istituzioni pubbliche o private, comprese società di capitali, che perseguano finalità coerenti con le proprie e strumentali al raggiungimento degli scopi della Fondazione.

A decorrere dal 7 maggio 2022, il Museo Egizio ha adottato formalmente il Codice Etico ICOM che individua gli standard minimi di pratica e condotta per i musei e per il loro personale, cui si fa rinvio.

Infine, il Museo Egizio, in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 231/01, si è dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione (MOG 231) che si pone come obiettivo quello di prevenire la commissione dei reati presupposto ex D.lgs. 231/01 e ridurre il relativo rischio mediante l'applicazione di protocolli di prevenzione specifici.

Conseguentemente, il Museo Egizio ha nominato un Organismo di Vigilanza (cd. OdV), organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG231 (di cui il presente Codice Etico è appendice) e di curare il suo aggiornamento.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO


2. DESTINATARI

I principi e le disposizioni del presente Codice so

no rivolti e devono essere conosciuti da parte di tutte le risorse di cui all'organigramma della Fondazione, collaboratori e consulenti (d'ora in avanti **Destinatari**), e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con il Museo Egizio (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, fornitori, clienti, etc..., d'ora in avanti **Terzi**).

Tutti i Destinatari ed i Terzi si impegnano a tenere una condotta rispettosa dei canoni di legalità, correttezza e buona fede nel rispetto delle regole etico-comportamentali del presente Codice.

Ogni Destinatario è tenuto ad adoperarsi per raggiungere gli obiettivi stabiliti, rispettare gli impegni, segnalare palesi difformità ed eventualmente fornire ulteriori suggerimenti per il miglioramento continuo.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

3. SCOPO, AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Sono attribuite al presente Codice Etico (d’ora in avanti “Codice”) le seguenti funzioni:


- ❖ di **legittimazione**: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità del Museo Egizio nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con lo Stesso e viceversa;
- ❖ **cognitiva**: il Codice consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- ❖ di **incentivo**: il Codice contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione del Museo Egizio ed il rapporto di fiducia con i soggetti che entrano in contatto con lo Stesso.

Pertanto, il Codice viene diffuso a tutti i Destinatari e reso noto ai Terzi mediante pubblicazione sul sito web istituzionale, ovvero in altra forma comunque idonea: tutti coloro (Destinatari e Terzi) che intrattengono rapporti con Museo Egizio, accettano quanto previsto nel presente Codice e si impegnano al suo rispetto.

Tutti i Destinatari hanno l’obbligo di:


- conoscere e divulgare i principi ed i valori contenuti nel presente Codice;
- operare secondo le norme etico-comportamentali individuate dal Codice sia nell’esercizio delle proprie mansioni che nei rapporti con l’esterno, astenendosi da comportamenti contrari ad esse;
- vigilare sulla corretta e continua applicazione del Codice ad ogni livello, collaborando con le Autorità gerarchicamente e disciplinarmente competenti alla verifica ed al controllo dello stesso.

I Terzi hanno l’obbligo di tenere una condotta rispettosa dei canoni di legalità, correttezza e buona fede nel rispetto delle regole etico-comportamentali del presente Codice.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

4. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice viene approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è oggetto di revisione ed aggiornamento a cura dello stesso.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

5. PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI


Tutte le attività lavorative di quanti operano per il Museo Egizio devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza, anche al fine di tutelare l'immagine della Fondazione.

Tutti i Destinatari e i Terzi sono tenuti, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto dei seguenti principi etico-comportamentali:

- Legalità, ovvero rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle disposizioni vigenti nell'ordinamento italiano e/o vigenti nei Paesi esteri presso cui il Museo Egizio si trova ad operare;
- Uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento nei confronti dei Destinatari e dei Terzi, prescindendo da differenze di età, di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche e di condizioni personali, economiche e sociali;
- Onestà e Correttezza, ovvero rispetto dei principi di integrità morale, di giustizia e di rettitudine, astenendosi dal compiere azioni riprovevoli, o che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà. Il perseguimento di interessi e vantaggi per la Fondazione, se ottenuto mediante metodi disonesti, non è mai giustificato.


Il principio di correttezza si pone, altresì, quale cardine per la prevenzione del malaffare; in merito, i destinatari sono tenuti al rispetto delle regole previste dalla normativa vigente in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi ed a vigilare sull'applicazione delle medesime anche in ausilio ai compiti spettanti al RPCT.

- Imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con i Destinatari o i Terzi da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- Trasparenza, ovvero piena ricostruibilità e facile individuazione di ogni attività in tutti i suoi passaggi, così che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili. I destinatari del Codice si comportano secondo il principio di trasparenza, curando che documenti, informazioni e dati estratti per la pubblicazione sul sito istituzionale siano veridici, accurati e

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

completi e fornendo la massima collaborazione per la loro pubblicazione ed al RPCT ai fini dell'esecuzione dei suoi compiti;

- Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato di proprietà della Fondazione (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, nel rispetto alla normativa vigente in materia di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina interna, salvo espresse leggi di deroga;
- Diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni in maniera assidua, precisa, attenta e accurata.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

6. REGOLE ETICO-COMPORTAMENTALI

Il Museo Egizio promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che eludono le regole stabilite.

Il Museo Egizio ritiene che il rispetto delle regole di trasparenza nella conduzione della propria attività e delle seguenti regole etiche-comportamentali costituiscano una condizione fondamentale per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

6.1 Tutela e valorizzazione della persona

Il Museo Egizio si impegna a valorizzare le capacità e le competenze dei Destinatari, mettendo a disposizione degli stessi idonei strumenti di formazione, aggiornamento e crescita professionale.


In particolare, la Fondazione assicura che i processi di selezione, gestione e formazione dei Destinatari siano basati su valutazioni di professionalità e merito, vietando qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, in ragione del sesso, della lingua, della razza, della religione, delle opinioni politiche e delle condizioni personali e sociali.

È vietato ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile.

6.2 Tutela della salute e della sicurezza

Il Museo Egizio garantisce le migliori condizioni concretamente possibili di salute e sicurezza negli ambienti lavorativi a tutela dell'incolumità di tutti i Destinatari nonché dei Terzi che frequentano i locali della Fondazione, conducendo la propria attività nel rispetto della legislazione nazionale ed europea di settore vigente, riconoscendo ai principi di tutela della persona e della salute e sicurezza sul luogo di lavoro ruolo preminente nel perseguimento della *Mission* della Fondazione.

A tal fine il Museo Egizio diffonde e promuove tra i Destinatari la cultura della salute e della sicurezza attraverso momenti formativi ed informativi, definisce ruoli e competenze ed emana procedure interne di cui pretende il rispetto.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi comunque obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

6.3 Tutela dell'ambiente

Il Museo Egizio attua una filosofia eco-responsabile volta a garantire le migliori condizioni concretamente possibili di tutela e rispetto dell'ambiente, conducendo la propria attività nel rispetto della legislazione ambientale nazionale ed europea vigente, riconoscendo ai principi di tutela della persona e dell'ambiente un ruolo preminente nel perseguimento della *Mission* della Fondazione.

Il Museo Egizio promuove tra i Destinatari (nonché visitatori ed appaltatori) il rispetto dell'ambiente, quale bene primario e risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile, prevenendo ogni forma di inquinamento (es. ambientale, acustico, idrico, ecc.), limitando l'impatto ambientale delle proprie attività anche mediante l'impiego di mezzi e tecnologie che non danneggino l'ambiente e la sua biodiversità, nonché definendo ruoli e competenze.


I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di tutela ambientale, raccolta differenziata di rifiuti e riciclo di materiale riutilizzabile, ponendosi comunque obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia dell'ambiente.

6.4 Affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture

Il Museo Egizio, nell'affidamento di lavori, servizi e forniture, rispetta e pretende il rispetto dei seguenti principi così come definiti e disciplinati dal Codice dei Contratti Pubblici (artt. 1-11):

- Principio del risultato
- Principio della fiducia
- Principio dell'accesso al mercato
- Buona fede e tutela dell'affidamento (affidamento non incolpevole)

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Museo delle Antichità Egizie da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

- Principio di auto-organizzazione amministrativa (cooperazione tra enti)
- Principio di autonomia contrattuale
- Principio di conservazione dell’equilibrio contrattuale
- Principio di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione
- Principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore.

6.5 Politica di contrasto alla criminalità organizzata

Il Museo Egizio condanna fermamente qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Museo Egizio si impegna a verificare i requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (fornitori, consulenti, appaltatori, etc.) e ai clienti, anche eventualmente verificando la presenza delle imprese nella White list di riferimento.


In ogni caso nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l’appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l’attività di organizzazioni criminali.

6.6 Conflitto di interessi

Alla luce del rapporto di fiducia intercorrente tra il Museo Egizio e coloro che operano per lo Stesso, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse per conto proprio o di terzi (quale che sia il grado di soggettivizzazione del terzo) a quelli della Fondazione o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell’interesse del Museo Egizio o comunque danneggiare la Fondazione e/o il suo patrimonio.

I Destinatari sono tenuti a segnalare, ove conosciuto, il verificarsi di situazioni di tale genere secondo le forme stabilite dalla legge o dalla prassi, come ad esempio stabilito dall’art. 2391 cod. civ. per gli amministratori. In caso di dubbio, il soggetto interessato è tenuto a consultare l’autorità gerarchicamente competente per poter chiarire se si trova in una situazione che potenzialmente potrebbe integrare un conflitto di interessi.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Museo delle Antichità Egizie da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

Salvo espressa autorizzazione, è fatto divieto di:

- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni della Fondazione o fornire servizi che il Museo Egizio offre ai propri clienti/utenti,
- svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni della Fondazione all’infuori delle mansioni suddette o per attività estranee alla Fondazione;
- avvalersi di informazioni, dati, anche non su supporto documentale per utilizzarli nell’interesse proprio o di terzi e a danni, anche indirettamente, della Fondazione;
- utilizzare fornitori/appaltatori della Fondazione per esigenze private.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

6.7 Tutela e valorizzazione del patrimonio culturale

Il Museo Egizio persegue la finalità di valorizzazione e gestione dei beni culturali (o di quelli comunque nella sua disponibilità) ricevuti o acquisiti a qualsiasi titolo e delle attività museali, nonché delle connesse attività di promozione e comunicazione e di formazione.

La Fondazione, inoltre, svolge e promuove studi e ricerche nei propri ambiti di attività, assicurandone la diffusione presso la comunità scientifica ed il pubblico.

La Fondazione pone in essere tutte le azioni necessarie al fine di garantire l’integrità e la tutela del patrimonio museale.


Anche a tal fine, la Fondazione ha adottato il Codice Etico ICOM.

6.8 Tutela della proprietà intellettuale

Tutte le idee, i dati, i concetti, le informazioni generati dal Museo Egizio, i copyright di proprietà del Museo Egizio costituiscono “proprietà intellettuale” del medesimo, che viene tutelata sulla base delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto della proprietà intellettuale del Museo Egizio, gravando su di essi i doveri di riservatezza e segretezza di tutte le informazioni acquisite in corso di rapporto.

Tali informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi stabiliti dal Museo Egizio.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

Al contempo, il Museo Egizio si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con la stessa.

Tutti i Destinatari devono utilizzare i beni materiali ed immateriali della Fondazione messi a loro disposizione:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di copyright e di utilizzo di programmi informatici: il Museo Egizio si impegna a garantire il rispetto di marchi e segni distintivi, ovvero brevetti, modelli o disegni nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

6.9 Trasparenza della documentazione


Il Museo Egizio si impegna a redigere e diffondere documenti relativi alla Fondazione nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e trasparenza.

È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione della documentazione della Fondazione.

Il Museo Egizio si impegna a conservare la documentazione relativa ad ogni operazione posta in essere (es. contabile,...), in modo da consentire in ogni momento la ricostruibilità dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che l'hanno autorizzata ed eseguita.

Inoltre, la Fondazione si impegna a garantire la trasparenza dell'attività anche alla luce di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013.

Per quanto attiene gli adempimenti in materia di trasparenza, si fa rinvio al Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

6.10 Tutela dei dati

Per dato personale si intende qualsiasi informazione che identifichi o renda identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica o altra informazione relativa alle sue caratteristiche, abitudini, stile di vita, relazioni personali, stato di salute, situazione economica, etc.

Il Museo Egizio tutela i dati personali di tutti i Destinatari e di tutti coloro che entrano in contatto con la stessa, evitando ogni uso improprio di tali informazioni e rispettando le disposizioni normative in tema di privacy.

La Fondazione informa gli interessati circa il soggetto che effettuerà il trattamento dei dati e le modalità e le finalità del trattamento, garantendo che lo stesso avvenga per i soli scopi - determinati, espliciti e legittimi – indicati nel pieno rispetto dei criteri di liceità e correttezza del trattamento.


Il Museo Egizio garantisce l'utilizzo di sistemi informatici e di software che riducano al minimo l'utilizzo di dati personali e identificativi e – laddove possibile - garantisce l'utilizzo di altre modalità idonee a mantenere l'anonimato dell'interessato.

In ogni caso, i dati di cui la Fondazione viene a conoscenza sono conservati per il solo periodo di tempo strettamente necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e/o successivamente trattati e sono custoditi mediante apposite misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo il rischio di distruzione, perdita, accesso non autorizzato e trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

6.11 Tutela del whistleblower

Ogni Persona deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico. In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalarla come da “Procedura Whistleblowing” adottata dalla Fondazione.

Qualunque sia il canale utilizzato, la Fondazione si impegna a salvaguardare l'anonimato del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

7. RAPPORTI INTERNI

Per rapporti interni si intendono:

- tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono nel Museo Egizio funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi, procuratori; d’ora in poi “soggetti apicali”);
- tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono nel Museo Egizio funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d’ora in poi “dipendenti”);
- tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti apicali ed i dipendenti;
- tutti quei rapporti intercorrenti tra soggetti apicali, dipendenti e l’OdV.

In generale, il Museo Egizio pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando a titolo esemplificativo:


- la creazione di un ambiente di lavoro ostile o di isolamento nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori;
- qualsiasi forma, anche verbale, di discriminazione o abuso;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche a connotazione sessuale, arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti.

favorendo:

- una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell’interesse della Fondazione e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell’esercizio delle rispettive funzioni;
- un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli della Fondazione.

A tale scopo, il Museo Egizio, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche interne in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:


Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Museo delle Antichità Egizie da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- offrire a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione;
- porre particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti ed altri ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa, prevedendo specifici momenti di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

Il Museo Egizio si impegna a tutelare chiunque, dipendente, soggetto apicale o socio che denuncia l'accadimento di un fatto illecito svolto da altri dipendenti, soggetti apicali e soci nello svolgimento delle mansioni a lui/lei assegnato nel Museo Egizio.

Inoltre il Museo Egizio promuove e adotta misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine il Museo Egizio assicura la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, attraverso attività di formazione ad hoc.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

7.1 Rapporti tra soggetti apicali

I soggetti apicali che operano nel Museo Egizio sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini della Fondazione. Costoro sono tenuti al rispetto tanto dei principi di legittimità morale quanto di quelli etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo).

In particolare, tali soggetti devono:

- ottemperare agli obblighi di riservatezza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso il Museo Egizio;
- operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari del Museo Egizio ed ai rapporti tra Museo Egizio e le Pubbliche Amministrazioni;
- in quanto primi rappresentanti del Museo Egizio, trasmettere un'immagine della Fondazione pienamente aderente ai principi del presente Codice.


Inoltre, i soggetti apicali sono tenuti al rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, oltreché degli obblighi di collaborazione con il RPCT.

7.2 Rapporti tra dipendenti

Essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali.

In quanto tutti indistintamente dipendenti del Museo Egizio – seppur gerarchicamente organizzati –, devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale.

Costoro sono tenuti all'utilizzo delle risorse nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono, infine, chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

Inoltre, i dipendenti sono tenuti al rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, oltreché degli obblighi di collaborazione con il RPCT.

7.3 Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità.

Essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto proprio, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

Essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni– nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

7.4 Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed OdV


Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le comunicazioni dell'OdV.

I rapporti tra i Destinatari e l'OdV sono disciplinati dettagliatamente dal MOG 231.

7.5 Rapporti con i Fondatori

Il rapporto con i Fondatori si ispira ai criteri di correttezza, trasparenza e attenzione all'uso adeguato delle risorse da essi conferite.

Il Museo Egizio, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal Collegio dei Fondatori, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive in modo che la partecipazione dei Fondatori alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

In tale ottica, il Museo Egizio promuove un'informazione paritaria, corretta e compiuta e garantisce che il Collegio dei Fondatori abbia comunque facile accesso alle informazioni.

8. RAPPORTI ESTERNI E POLITICA ANTICORRUZIONE

Il Museo Egizio è una Fondazione che intrattiene rapporti con i Terzi, siano essi soggetti privati (fornitori, visitatori, studiosi, restauratori, clienti/utenti, etc..) o Pubbliche Amministrazioni – ovvero soggetti giuridicamente considerabili Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di un Pubblico servizio ai sensi degli artt. 357 e ss. c.p., d’ora in avanti “P.A.”) o mass-media.

8.1 Politica Anticorruzione

In generale, i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti con i Terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice, in modo tale da evitare ogni comportamento volto, anche solo potenzialmente, ad influenzarne le decisioni.


I Terzi – nei loro rapporti col Museo Egizio – sono tenuti al rispetto di leggi, regolamenti, ordini, discipline, nonché dei principi del presente Codice.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte altrui o accordarsi in tal senso o anche solo a sensibilizzare in un determinato senso i Terzi, pubblici o privati.

Sono unicamente consentite dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità di modico valore effettuati occasionalmente nell’ambito delle normali relazioni di cortesia e nell’ambito delle consuetudini locali o internazionali che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi sociali non preventivamente adibiti a tale scopo: solo la Fondazione ha il potere di stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

Analogamente, chi opera nel Museo Egizio non può ricevere (o accettare la promessa di ricevere) di dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc...) –, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzarne le scelte o anche solo a sensibilizzarli in un determinato senso.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

Fuori da tale ipotesi ed in caso di di promessa di dazione o di consegna inopponibile, chi opera nel Museo Egizio è tenuto a farne immediata segnalazione all'autorità gerarchicamente competente, che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica della Fondazione in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, onlus, *et similia*,

Inoltre, è fatto divieto ai Destinatari di:


- appropriarsi di denaro o di altra cosa mobili altrui di cui si ha la disponibilità o il possesso per ragione del proprio ufficio o servizio;
- ricevere o ritenere indebitamente denaro od altra utilità, per sé o per un terzo, giovandosi dell'errore altrui;
- procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto nello svolgimento delle proprie funzioni o del proprio servizio, mediante comportamenti posti in essere in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto.

La Fondazione si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate dalla Fondazione.

La Fondazione può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o legato alla Fondazione.

Il dipendente nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nella Fondazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della stessa.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Museo delle Antichità Egizie da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

8.2 Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione

Il Museo Egizio si impegna affinché le comunicazioni verso l'esterno avvengano nel rispetto dei principi di verità, correttezza e trasparenza.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto del Museo Egizio, sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know-how, progetti di ricerca, operazioni interne e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Il Museo Egizio si impegna a gestire i rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, individuando soggetti all'uopo autorizzati.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale del Museo Egizio, deve essere comunicata al soggetto/funzione a ciò espressamente adibito, che avrà cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

Si richiamano, per quanto di competenza, i principi già espressi nella parte dedicata al conflitto di interessi ed in quella dedicata alla tutela della proprietà intellettuale.


8.3 Utilizzo beni concessi in godimento dai soci

In caso di concessione in godimento di beni da parte dei soci della Fondazione, deve essere fornita e conservata adeguata documentazione, in modo da evidenziare la tipologia, la durata e i termini per la concessione del suddetto bene, nel pieno rispetto del principio della trasparenza e della lealtà.

I suddetti beni devono essere conservati e utilizzati in modo adeguato e secondo le finalità previste dalla concessione.

Qualora si verificano dei danneggiamenti e/o problematiche specifiche, è fatto obbligo di segnalazione alle risorse gerarchicamente competenti e di provvedere alla riparazione.

Quanto descritto sopra si applica, in particolare, anche ai dipendenti della Fondazione distaccati presso soggetti terzi.


	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

8.4 Utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media

Nella gestione dei propri account personali sui social network, ciascun destinatario è tenuto a:

- mantenere un comportamento idoneo a non creare discredito alla società;
- utilizzare un linguaggio che rispetti i limiti della contenenza sostanziale e formale, riportando fatti in modo veritieri e mediante l'utilizzo di espressioni o termini non offensivi o ingiuriosi;
- osservare il massimo riserbo su argomenti o notizie la cui divulgazione potrebbe recare pregiudizio o nocimento alla sicurezza, propria o dei colleghi ed all'immagine della società; è vietato divulgare informazioni riservate (quali ad esempio corrispondenza interna, informazioni di terze parti o informazioni su attività lavorative di cui si è a conoscenza in ragione della propria mansione);
- rispettare i limiti imposti dalla legge con particolare, ma non esclusivo riferimento alla normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

Nell'utilizzo dei device aziendali, occorre adottare misure che garantiscano la custodia e la sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software in uso.

	11.06.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2024/00	Pag. 1 di 25	CODICE ETICO

9. SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, la Fondazione si è dotata di un canale interno di segnalazione Whistleblowing ed ha adottato la relativa Procedura Segnalazioni Whistleblowing (cui si fa rinvio), volta – tra il resto – a disciplinare le modalità di segnalazione delle condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o delle violazioni del MOG 231 di cui il presente Codice fa parte.

L’OdV, acquisita e/o ricevuta la notizia circa la presunta violazione del MOG231 e/o del Codice:

- ne verifica la rilevanza ai sensi del dlgs. 231/01;
- ne vaglia la non manifesta infondatezza.

Laddove la notizia

- (1) risulti rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 e non manifestamente infondata,

ovvero

- (2) si riveli manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante,

l’OdV trasmette il proprio verbale alle autorità competenti disciplinarmente, affinché queste esperiscano le dovute attività, eventualmente applicando le conseguenti sanzioni disciplinari e le ritenute azioni correttive e migliorative.

L’OdV, se richiesto, può fornire alle autorità competenti disciplinarmente eventuali chiarimenti per quanto di sua competenza in merito all’attività da lui svolta.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa ad una specifica sezione del MOG231.