



Fondazione Torino Musei

Modello di organizzazione, gestione e controllo

(adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001)

Parte Speciale E

Comunicazione e Promozione

INDICE

1	FINALITA'	3
2	LE ATTIVITA' SENSIBILI	3
3	GESTIONE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE	3
3.1	I REATI E GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI POTENZIALMENTE RILEVANTI	3
3.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	4
3.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	4
3.4	PRESIDI DI CONTROLLO	5

1 FINALITA'

La presente Parte Speciale del Modello ha la finalità di definire le regole che tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle attività "sensibili", elencate nel successivo paragrafo 2, dovranno osservare al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i principi di comportamento e i presidi di controllo che i soggetti coinvolti devono osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre strutture di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti i soggetti coinvolti dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Parte Generale del Modello;
- Parti Speciali del Modello;
- Codice Etico di Fondazione Torino Musei;
- corpo normativo e procedurale di Fondazione Torino Musei;
- ogni altro documento aziendale che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

2 LE ATTIVITA' SENSIBILI

Fondazione Torino Musei (di seguito la Fondazione), a seguito dell'attività di *risk assessment*, ha considerato sensibile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 la gestione delle attività di comunicazione e promozione (pubbliche relazioni, attività promozionali e pubblicitarie, sponsorizzazioni e rapporti commerciali).

3 GESTIONE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

3.1 I reati e gli illeciti amministrativi potenzialmente rilevanti

I reati e gli illeciti amministrativi che la Fondazione ritiene potenzialmente applicabili nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto (si rimanda all'Allegato 1 del Modello "*I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001*" per una descrizione di dettaglio di ciascuna fattispecie richiamata) sono:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione (richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001), in particolare:
 - art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione;
 - art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
 - art. 319-quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità;
 - art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;

- art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione.
- i reati Societari (richiamati all'art.25-ter del D.Lgs. 231/2001), in particolare:
 - art. 2635 c.c - Corruzione tra privati;
 - Art. 2635 bis c.c. – Istigazione alla corruzione tra privati.
- i reati in materia di Violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D. Lgs. 231/2001).
- I reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (richiamati all'art. 25-octies D-Lgs.231/2001), in particolare:
 - art. 648 c.p. - Ricettazione;
 - art. 648-bis c.p. - Riciclaggio;
 - art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
 - art. 648-ter.1 c.p. - Autoriciclaggio.

3.2 Ambito di applicazione

I successivi principi di comportamento e presidi di controllo si applicano a tutti i Destinatari che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nella gestione delle attività di comunicazione e promozione e, in particolare, a:

- Presidente;
- Segretario Generale;
- Direttore del Museo;
- Responsabile Settore Legale;
- Responsabile Settore Comunicazione e Promozione;
- Responsabile Settore Contabilità, Amministrazione e Bilancio.

3.3 Principi di comportamento

I Destinatari che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nell'ambito dell'attività in oggetto, devono:

- garantire che il messaggio pubblicitario:
 - sia palese, veritiero e corretto;
 - sia trasparente e riconoscibile come tale (con divieto, in primo luogo della pubblicità subliminale) per modo che il soggetto che la riceve non la subisca passivamente;
 - non inneggi a qualità o effetti inesistenti;
 - sia leale, con particolare riguardo ai concorrenti.
- garantire la coerenza dei contenuti delle comunicazioni pubblicitarie rispetto alle caratteristiche del museo, della mostra e dell'evento;
- fornire al personale della Fondazione coinvolta nello svolgimento delle attività in oggetto un'adeguata informazione relativamente alle opere protette dal diritto d'autore ed al rischio della commissione di tale reato;

- garantire che, nell'ambito delle attività di promozione/pubblicizzazione delle mostre e degli eventi, l'utilizzo, la messa a disposizione del pubblico anche attraverso un sistema di reti telematiche, di opere protette, avvenga nel rispetto della normativa in materia di diritto d'autore.

È inoltre espressamente vietato:

- dichiarare informazioni, per mezzo delle campagne promozionali e pubblicitarie, non veritiere inducendo in errore il cliente o comunque idonee a ledere la buona fede del consumatore/cliente ovvero il lecito affidamento del cittadino;
- mettere illegittimamente a disposizione del pubblico un'opera protetta, o parte di essa, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere;
- introdurre nel territorio dello Stato, esporre e diffondere in pubblico illegittimamente opere protette dal diritto d'autore e da diritti connessi;
- trasmettere con qualsiasi mezzo fonogrammi o videogrammi o sequenze di immagini in movimento su qualsiasi supporto, per i quali non sia stato regolarmente acquisito il relativo diritto di diffusione;
- rimuovere abusivamente o alterare "informazioni elettroniche" poste a tutela del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo esercizio, ovvero distribuire, importare a fini di distribuire, diffondere, comunicare con qualsiasi mezzo o mettere a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

3.4 Presidi di controllo

Nella gestione delle attività in oggetto, tutti i soggetti coinvolti dovranno conformarsi a quanto previsto dalle Procedure/Regolamenti aziendali in essere.

Premesso che tutti i controlli previsti dalle Procedure/Regolamenti aziendali devono essere pienamente garantiti, è necessario in ogni caso assicurare che siano formalmente tracciabili e documentati (anche ai fini delle attività di verifica di competenza dell'Organismo di Vigilanza) i seguenti presidi di controllo, ritenuti maggiormente rilevanti al fine di mitigare potenziali rischi-reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

- Il Settore Comunicazione e Promozione verifica il contenuto di tutte le immagini da utilizzarsi in campagne promozionali e/o pubblicitarie.
- Nell'ambito di acquisti di opere tutelate da proprietà intellettuale/industriale nelle condizioni generali standard dei contratti/lettere di incarico sono inserite clausole contrattuali contenenti l'impegno/attestazione (a seconda dei casi) della controparte:
 - di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione, ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi;
 - che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/intellettuale in capo a terzi;
 - a manlevare e tenere indenne la Fondazione da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse

derivarle per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.

- Tutta la documentazione relativa all'attività in oggetto (ivi inclusa la documentazione attestante i controlli effettuati nella fase di verifica delle opere concesse) è archiviata presso il Settore Amministrazione, Bilancio e Contabilità in formato digitale (ove possibile) e/o cartaceo.