

# CODICE ETICO E DI CONDOTTA 2022 – 2024

## Allegato al PTPCT

Fondazione Annali dell'Architettura e delle Città

Via Santa Lucia, 81  
80132 Napoli  
Tel. 338 9369441  
Partita Iva 05179001218  
Cod. Fisc. 95058470634  
[www.annaliarchitettura.it](http://www.annaliarchitettura.it)  
[segreteria@annaliarchitettura.it](mailto:segreteria@annaliarchitettura.it)

regione campania / città metropolitana di napoli / comune di napoli /  
soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per il comune di  
napoli / università federico II - dipartimento di architettura /  
università di napoli I. vanvitelli - dipartimento di architettura /  
ordine degli architetti di napoli e provincia / ordine degli  
ingegneri di napoli e provincia  
[presidenza@annaliarchitettura.it](mailto:presidenza@annaliarchitettura.it)  
[annali@pec.annaliarchitettura.it](mailto:annali@pec.annaliarchitettura.it)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 11/04/2022

**SOMMARIO**

<b>1 MISSIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>3</b>
<b>3 PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>4 ORGANI STATUTARI.....</b>	<b>5</b>
<b>5 PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE .....</b>	<b>6</b>
<b>5.1 PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>6</b>
<b>5.2 IL DIRETTORE GENERALE, I QUADRI DIRETTIVI, I DIPENDENTI E I COLLABORATORI .....</b>	<b>7</b>
<b>5.3 I RAPPORTI GERARCHICI.....</b>	<b>8</b>
<b>5.4 CONFLITTO DI INTERESSI .....</b>	<b>8</b>
<b>6 PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI STRUMENTI INFORMATICI .....</b>	<b>8</b>
<b>6.1 LA REGOLAMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI .....</b>	<b>8</b>
<b>6.2 LA SICUREZZA DEI SISTEMI INFORMATICI.....</b>	<b>9</b>
<b>7 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS .....</b>	<b>9</b>
<b>8 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>9</b>
<b>9 PRIVACY E INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....</b>	<b>10</b>
<b>10 LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>11</b>
<b>10.1 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>11</b>
<b>10.2 LE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>11</b>
<b>11 DECORRENZA .....</b>	<b>12</b>

## 1 MISSIONE

La Fondazione, costituita in data 15 marzo 2005, ha lo scopo di promuovere la cultura espositiva, la ricerca, la conservazione e la diffusione dell'architettura e dell'urbanistica nell'Italia Meridionale. Il fondo patrimoniale di costituzione ammonta ad Euro 300.000 ed è stato portato in dotazione dai seguenti enti:

- 1) REGIONE CAMPANIA
- 2) CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI già PROVINCIA DI NAPOLI
- 3) COMUNE DI NAPOLI
- 4) UNIVERSITA' DEGLI STUDI NAPOLI FEDERICO II
- 5) UNIVERSITA' DELLA CAMPANIA L. VANVITELLI già SECONDA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI
- 6) ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PROVINCIA NAPOLI
- 7) ORDINE DEGLI INGEGNERI PROVINCIA NAPOLI

Nel 2016 la Fondazione ha provveduto ad effettuare le modifiche statutarie obbligatoriamente richieste dall'adeguamento alle norme regionali.

Gli Organi della Fondazione sono:

- COMITATO DI NOMINA
- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- PRESIDENTE
- COMITATO SCIENTIFICO
- COLLEGIO SINDACALE O SINDACO UNICO

## 2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Destinatari del CODICE, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a. gli organi sociali;
- b. i componenti tutti del comitato scientifico e di indirizzo;
- c. il personale dipendente e/o a disposizione della Fondazione;
- d. i collaboratori, interni o esterni;
- e. il responsabile per l'attuazione della prevenzione della corruzione;
- f. il collegio sindacale o il revisore unico dei conti.

Il destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con terzi è tenuto a:

- informare, per quanto attinente e necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto e l'osservanza dei principi etici contenuti nel Codice Etico che riguardano l'attività in cui è coinvolto il terzo stesso informare l'Organismo di

Vigilanza di cui al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, riguardo qualsiasi comportamento di terzi che violi il Codice Etico;

- nel caso del dipendente o del collaboratore, comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza o riferire al proprio responsabile o referente che tempestivamente dovrà informare l'Organismo, riguardo qualsiasi condotta di terzi contraria al Codice.

L'osservanza del Codice Etico costituisce obbligo specifico di diligenza da parte dei Destinatari indicati nei punti a) e b) e la relativa violazione può essere addebitata dalla Fondazione quale atto illecito, quando ne sia derivato un danno. L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Destinatari indicati ai punti c) e d). La violazione delle suddette norme costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale.

### 3 PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento della propria attività, la Fondazione si conforma ai principi contenuti nel presente Codice Etico e quindi si impegna:

- a osservare le leggi e i regolamenti vigenti che disciplinano le materie di competenza delle Fondazioni;
- ad agire con onestà, lealtà e affidabilità, improntando alla trasparenza le relazioni con i suoi stakeholders;
- ad evitare i conflitti di interesse tra la sfera lavorativa, professionale e quella personale;
- a respingere qualsiasi comportamento illegittimo, volto al lucro e alla speculazione a danno dei propri stakeholders e del territorio su cui opera;
- a promuovere pari opportunità di valorizzazione professionale per tutti i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Fondazione;
- a garantire la sicurezza sul posto di lavoro e la protezione dell'ambiente;
- a conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata per almeno due anni, salvo diversi obblighi di legge che richiedano tempi maggiori, al fine di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, esecuzione, registrazione e controllo dell'operazione stessa;
- a conformare la propria condotta alla solidarietà verso le categorie sociali più deboli;
- ad assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso;
- a far sì che i terzi siano sempre informati degli obblighi imposti dal presente Codice Etico e ne rispettino l'adempimento nei loro rapporti con la Fondazione;
- a promuovere l'accettazione, la valorizzazione e l'attuazione del presente Codice Etico da parte di tutti gli Organi sociali, i Sindaci, il Direttore Generale e i quadri direttivi, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e gli Enti beneficiari.

La Fondazione quale datore di lavoro è animata da principi deontologici: impegno ad ottimizzare le condizioni lavorative nel pieno rispetto delle diversità di origine, sesso, cultura,

religione e razza degli stessi lavoratori, ed a salvaguardare la loro integrità fisica e psicologica, applicando coscienziosamente la normativa relativa all'ambiente ed alla sicurezza sul lavoro; adozione di criteri di valutazione orientati al riconoscimento del merito personale, della competenza e della professionalità nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori, con il conseguente rifiuto di ogni forma di nepotismo e di favoritismo; promozione di un ambiente di lavoro armonico al fine di favorire la collaborazione tra i singoli lavoratori e la crescita professionale di ciascuno; impegno a contrastare qualsiasi tipo di molestia e di prestazione non professionale strumentale alla carriera del singolo, al fine di salvaguardare la dignità dei dipendenti e collaboratori della Fondazione e la sua stessa integrità.

#### **4 ORGANI STATUTARI**

Alla luce dei principi che ispirano il presente Codice Etico, gli organi statutari della Fondazione improntano lo svolgimento della loro attività ai valori di onestà, integrità, lealtà. I Sindaci sono tenuti a espletare la loro funzione attenendosi rigorosamente all'ordinamento vigente. Nel rapporto con i terzi, e soprattutto con i mass media, gli organi statutari hanno il compito di rispettare e promuovere il prestigio della Fondazione, evitando di intaccarne l'immagine pubblica. I Consiglieri e i Sindaci sono tenuti a rispettare la riservatezza delle informazioni di cui sono depositari anche successivamente alla cessazione del loro mandato. I principi deontologici che animano il comportamento dei componenti gli organi statutari, nei confronti degli Enti beneficiari e dei fornitori sono:

- divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati;
- divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo;
- obbligo di restituire eventuali regali di cui sia manifesta e inequivocabile la natura corruttrice o che eccedano il valore presumibile di mercato di 200 euro. Eventuali eccezioni devono essere sottoposte per autorizzazione al C.d.A.;
- divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale;
- divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Fondazione;
- obbligo di denunciare all'Organismo di Vigilanza eventuali tentativi di corruzione, al fine di stroncare sul nascere comportamenti illeciti e difforni dallo spirito del presente Codice Etico;
- sviluppo, con gli interlocutori esterni, di rapporti ispirati alla massima correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi.

La Fondazione richiede che i Consiglieri ed i Sindaci non incorrano inoltre in conflitto di interessi, nell'espletamento delle proprie funzioni. A titolo esemplificativo, si indicano alcune situazioni che possono determinare conflitto di interessi: assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso fornitori; assunzione di interessi economici e finanziari, da parte dei Consiglieri e/o dei Sindaci o da parte delle rispettive famiglie, in attività di fornitori od Enti che intrattengono rapporti commerciali con la Fondazione, quale, a titolo di esempio, l'assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di detti soggetti; accettazione di denaro da persone, associazioni o comunque Enti non commerciali, o aziende che sono o intendono entrare in rapporti con la Fondazione. La delibera di un contributo ad una organizzazione (persona giuridica) nella quale un Consigliere rivesta una carica sociale determina l'astensione di quest'ultimo in sede di votazione. Nell'ipotesi in cui l'organizzazione beneficiaria sia solo indirettamente rappresentata o legata ad un Consigliere, non è richiesta l'astensione di quest'ultimo. È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Fondazione. I destinatari del Codice Etico non possono essere beneficiati di omaggi o liberalità da parte di soggetti che intrattengono o potrebbero intrattenere rapporti con la Fondazione, salvo quelli che possono essere ricompresi nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia, purché di presumibile valore di mercato non superiore a 200 euro.

## 5 PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

6

Tutti i seguenti paragrafi riguardanti il personale dipendente vengono disciplinata a puro titolo di potenzialità in quanto al momento la Fondazione non ha personale dipendente in forze.

### 5.1 Principi Generali

La Fondazione seleziona accuratamente i propri dipendenti e collaboratori, al fine di rispondere alle esigenze e alle aspettative dei propri interlocutori con figure di elevata professionalità. La Fondazione inoltre, si adopera per creare una governance altamente qualificata, in grado di gestire e coordinare in modo ottimale le risorse umane e strumentali e i rapporti con l'esterno, in piena consonanza con lo spirito che distingue gli interventi della Fondazione sul territorio. In tale ottica, le decisioni relative all'organizzazione interna e all'erogazione di contributi devono essere improntate alla trasparenza e ai principi che stanno alla base della missione della Fondazione. Il Direttore Generale, i quadri direttivi, i dipendenti e i collaboratori devono a tal proposito conformarsi alle direttive stabilite. Al fine di favorire la correttezza procedurale, tutte le attività che si svolgono in seno alla Fondazione devono essere documentate adeguatamente in modo che siano tracciabili tutti i passaggi decisionali che le hanno motivate. In particolare, tutti i dati contabili devono essere raccolti e registrati con la massima trasparenza e correttezza, nei termini e nei modi stabiliti dalla normativa che disciplina tale materia.

Fondazione Annali dell'Architettura e delle Città

Via Santa Lucia, 81  
80132 Napoli  
Tel. 338 9369441  
Partita Iva 05179001218  
Cod. Fisc. 95058470634  
[www.annaliarchitettura.it](http://www.annaliarchitettura.it)  
[segreteria@annaliarchitettura.it](mailto:segreteria@annaliarchitettura.it)

regione campania / città metropolitana di napoli / comune di napoli /  
soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per il comune di  
napoli / università federico II - dipartimento di architettura /  
università di napoli I. vanvitelli - dipartimento di architettura /  
ordine degli architetti di napoli e provincia / ordine degli  
ingegneri di napoli e provincia  
[presidenza@annaliarchitettura.it](mailto:presidenza@annaliarchitettura.it)  
[annali@pec.annaliarchitettura.it](mailto:annali@pec.annaliarchitettura.it)

## 5.2 Il Direttore Generale, i quadri direttivi, i dipendenti e i collaboratori

I principi deontologici che animano il comportamento del Direttore Generale, dei quadri direttivi, dei dipendenti e dei collaboratori sono:

- svolgimento delle proprie mansioni con trasparenza, correttezza, professionalità e lealtà, nel perseguimento corale degli obiettivi che la Fondazione si è prefissata di raggiungere;
- osservanza delle norme di legge, delle norme dell'ordinamento giuridico che regola l'attività delle Fondazioni, delle norme contrattuali, delle norme del presente Codice Etico, dei regolamenti e delle disposizioni emanati dagli organi della Fondazione;
- vigilanza sulle norme sopra elencate e segnalazione al proprio superiore di eventuali loro violazioni, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;
- denuncia al proprio superiore di eventuali irregolarità e disfunzioni in merito alle modalità di gestione dell'attività lavorativa, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;
- rispetto della riservatezza delle informazioni e dei dati dei quali vengono a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa;
- protezione e conservazione dei beni materiali e immateriali detenuti dalla Fondazione nel rispetto e nella promozione dei fini da essa perseguiti, e utilizzo responsabile delle risorse messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività;
- responsabilizzazione in merito alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro, al fine di garantire l'efficienza e l'ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti e delle attrezzature e di prevenire i rischi di infortuni sul lavoro;
- rifiuto di qualunque atteggiamento che discrimini colleghi e collaboratori per ragioni politiche e sindacali, di fede religiosa, razziali, di lingua, di sesso, di età o handicap;
- rifiuto dello sfruttamento del nome e della reputazione della Fondazione a scopi privati e di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della Fondazione;
- divieto di portare fuori dai locali dell'Ente atti e documenti riservati o confidenziali se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- divieto di eseguire ordini o attuare atti direttivi emanati da soggetto non competente e non legittimato. In tali casi, il dipendente e/o collaboratore deve dare immediata comunicazione dell'ordine o dell'atto direttivo ricevuti al proprio responsabile o referente;
- divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati;
- divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo;
- obbligo di restituire eventuali regali di cui sia manifesta e inequivocabile la natura corruttrice o che eccedano, con il loro valore, le aspettative di un normale rapporto di cortesia e gratitudine;

- divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale;
- divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Fondazione;
- obbligo di denunciare al proprio responsabile eventuali tentativi di corruzione, al fine di stroncare sul nascere comportamenti illeciti e difformi dallo spirito del presente Codice Etico;
- sviluppo, con gli interlocutori esterni, di rapporti ispirati alla massima correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi.

### **5.3 I rapporti gerarchici**

Ciascun responsabile di funzione nello svolgimento delle sue mansioni di organizzazione e di controllo rappresenta un punto di riferimento imprescindibile per i collaboratori che lavorano nella funzione e che sono pertanto sottoposti alla sua direzione.

### **5.4 Conflitto di interessi**

La Fondazione richiede che il Direttore Generale, i quadri direttivi, i dipendenti ed i collaboratori non incorrano in conflitto di interessi, nell'espletamento delle proprie funzioni.

## **6 PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI STRUMENTI INFORMATICI**

I beni materiali della Fondazione, quali ad esempio linee telefoniche, hardware e software, Internet e Intranet, autovetture, etc., devono essere utilizzati nel rispetto della normativa vigente e come strumenti coadiuvanti unicamente l'attività lavorativa che si svolge per conto della Fondazione. È pertanto vietato servirsi dei suddetti beni per scopi personali o nel perseguimento di obiettivi che contrastino con le norme di legge o con i fini istituzionali della Fondazione o che comportino rallentamenti operativi.

### **6.1 La regolamentazione dei sistemi informatici**

La Fondazione mette a disposizione dei propri dipendenti e collaboratori una dotazione informatica costituita da personal computer, notebook, stampanti, software, servizi di Internet per favorire l'esecuzione dei lavori loro affidati. I dipendenti e collaboratori della Fondazione devono servirsi di tale strumentazione in modo tale da salvaguardarne la funzionalità e l'integrità, segnalando eventuali malfunzionamenti. I programmi possono essere installati sulla rete della Fondazione o sui singoli personal computer unicamente da personale e/o tecnici autorizzati. È vietato ai dipendenti e collaboratori:

- installare programmi non autorizzati e/o privi di regolare licenza, al fine di evitare non solo il rischio di diffondere virus informatici, ma anche le sanzioni a carico della Fondazione previste per le violazioni del diritto d'autore;
- scaricare programmi messi a disposizione da Internet senza specifica autorizzazione;



- effettuare collegamenti Internet in modalità diversa rispetto all'utilizzo della rete preposta allo scopo, al fine di salvaguardare la sicurezza dell'intero sistema informatico della Fondazione;
- utilizzare la propria casella di posta elettronica per trasmettere documenti riservati al di fuori della rete informatica aziendale, ciò al fine di garantire la sicurezza e la privacy delle informazioni trattate.

La Fondazione è autorizzata a esaminare, nel rispetto delle norme che disciplinano tale materia, le condizioni di impiego e di mantenimento dei personal computer, notebook, palmari, telefoni cellulari dati in dotazione ai propri dipendenti e collaboratori, e si riserva la facoltà di supervisionare i siti Internet ai quali accedono questi ultimi.

La Fondazione non può essere ritenuta responsabile di eventuali applicazioni e files presenti sui personal computer dei propri dipendenti e collaboratori per i quali non sia stata concessa esplicita autorizzazione da parte del Presidente.

### **6.2 La sicurezza dei sistemi informatici**

La Fondazione, al fine di tutelare la riservatezza e la sicurezza dei dati in suo possesso, dota i propri sistemi informatici di appositi accorgimenti atti a impedire la libera circolazione delle informazioni o un impiego non appropriato delle stesse. A tal fine, a ciascun dipendente e collaboratore vengono attribuiti un identificativo e una password personalizzati e viene consentito l'accesso a determinati programmi e files unicamente in considerazione delle mansioni svolte. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti alla segretezza del loro identificativo e della loro password: devono pertanto evitare di divulgare tali dati e devono modificare regolarmente la loro password. I dipendenti e i collaboratori inoltre non devono lasciare la propria postazione di lavoro senza aver preso tutte le cautele necessarie a impedire che informazioni riservate possano essere visualizzate da soggetti non autorizzati.

## **7 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS**

Per quanto attiene alla politica informativa, la Fondazione applica una politica di trasparenza e di esaustività nell'ambito delle informazioni riguardanti le modalità di accesso ai contributi da essa erogati a vantaggio di Enti o Istituzioni che possano farne richiesta, in modo tale che siano di pubblica conoscenza, anche attraverso l'impiego dei mass media, i requisiti necessari, i criteri di selezione. Nell'ambito della comunicazione la Fondazione si attiene ai principi di correttezza e veridicità che animano la sua missione, e si premura di garantire la completezza e la precisione delle dichiarazioni rilasciate.

## **8 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La Fondazione intrattiene con la Pubblica Amministrazione rapporti improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione, nel rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni. A tal fine

la Fondazione vieta ogni comportamento che possa a qualunque titolo comportare, direttamente od indirettamente, l'offerta di somme di denaro o di altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri. Tali prescrizioni non possono in ogni caso venire eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto veste di sponsorizzazione, incarichi e consulenze, pubblicità, etc., abbiano le stesse vietate finalità. Risultano comunque consentiti, esclusivamente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore, omaggi e forme di ospitalità, compiuti dai destinatari del Codice Etico verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sempre che non siano tali da poter compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione e/o influenzare l'autonomia di giudizio degli stessi destinatari. Allo stesso modo, i destinatari del Codice Etico possono essere beneficiati di omaggi, liberalità o trattamenti di favore da parte di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, esclusivamente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. La Fondazione si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività. La Fondazione non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità nelle loro funzioni di vigilanza ispettiva e collabora attivamente con il proprio personale nel corso delle procedure istruttorie. Per garantire la massima trasparenza, la Fondazione si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authority in situazioni di conflitto di interessi.

## 9 PRIVACY E INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

La Fondazione tratta con la massima riservatezza tutti i dati e le informazioni che entrano in suo possesso, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di privacy. I dati e le informazioni sui quali vige il divieto di comunicazione a terzi e di divulgazione sono tutti quelli riguardanti l'organizzazione interna e la gestione dei beni materiali e immateriali della Fondazione, le operazioni commerciali e le intermediazioni finanziarie da essa effettuate, le procedure giudiziali e amministrative che la coinvolgono. Il personale e gli organi della Fondazione non sono pertanto autorizzati a usare a titolo personale, né a vantaggio della Fondazione, né a riferire a terzi tali informazioni privilegiate.

I dati personali in possesso della Fondazione, ai sensi di quanto stabilito dalla Legge n. 675/96, devono essere sempre trattati in modo lecito e corretto, nel rispetto dei principi che tutelano la privacy delle persone o di altri soggetti. In nessun caso la Fondazione utilizza o cede ad altro titolare, per scopi storici, di ricerca scientifica e di statistica, o a fini promozionali, i dati personali raccolti. I dipendenti e i collaboratori della Fondazione sono pertanto tenuti a:

- raccogliere i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- registrare i dati in modo esatto e aggiornarli all'occorrenza;

Fondazione Annali dell'Architettura e delle Città

Via Santa Lucia, 81  
80132 Napoli  
Tel. 338 9369441  
Partita Iva 05179001218  
Cod. Fisc. 95058470634  
[www.annaliarchitettura.it](http://www.annaliarchitettura.it)  
[segreteria@annaliarchitettura.it](mailto:segreteria@annaliarchitettura.it)

regione campania / città metropolitana di napoli / comune di napoli /  
soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per il comune di  
napoli / università federico II - dipartimento di architettura /  
università di napoli I. vanvitelli - dipartimento di architettura /  
ordine degli architetti di napoli e provincia / ordine degli  
ingegneri di napoli e provincia  
[presidenza@annaliarchitettura.it](mailto:presidenza@annaliarchitettura.it)  
[annali@pec.annaliarchitettura.it](mailto:annali@pec.annaliarchitettura.it)

- verificare che i dati siano pertinenti e completi e che non eccedano rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati;
- informare l'interessato in merito alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati e alla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati stessi;
- custodire e controllare accuratamente i dati al fine di non incorrere nel rischio di distruggerli o perderli, anche accidentalmente;
- consultare solo gli atti e i fascicoli ai quali sono autorizzati ad accedere e utilizzarli conformemente ai doveri d'ufficio;
- interdire l'accesso non autorizzato ai dati e il loro trattamento illecito o non conforme alle finalità della loro raccolta;
- distruggere i dati nel caso in cui vengano meno le ragioni della loro conservazione e del loro utilizzo, o nel caso in cui venga ritirata l'autorizzazione al loro trattamento.

## **10 LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **10.1 Diffusione del Codice Etico**

Il presente Codice Etico, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs 231/2001, vieta ogni comportamento criminoso che possa compromettere civilisticamente e penalmente la Fondazione. La Fondazione è tenuta a rendere edotti i propri organi, il proprio personale e collaboratori, nonché i propri fornitori e gli Enti che beneficiano delle sue erogazioni, sulle norme e sulle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, applicando le sanzioni previste dalla normativa vigente in caso di violazioni delle stesse. I quadri direttivi, dipendenti e collaboratori della Fondazione possono fare riferimento al loro diretto responsabile o al Presidente per ottenere chiarimenti in merito al presente Codice Etico o per denunciarne la sua eventuale violazione. Per qualsiasi informazione relativa all'osservanza e all'attuazione del presente Codice Etico, gli Organi, il Direttore Generale, i quadri direttivi, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e gli Enti beneficiari possono contattare l'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo mail: [presidenza@annaliarchitettura.it](mailto:presidenza@annaliarchitettura.it).

### **10.2 Le violazioni del Codice Etico**

La Fondazione considera perseguibili e punibili tutti quei comportamenti che contravvengano a quanto stabilito dal presente Codice Etico e commisura le sanzioni alla portata della trasgressione e alla ripercussione che questa può avere sulla reputazione della Fondazione stessa. Nel caso in cui venga accertata la violazione del presente Codice Etico da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, il Presidente e l'Organismo di Vigilanza devono immediatamente riferirlo al Consiglio ed al Collegio Sindacale. Il Consiglio competente delibera in proposito, a seguito di una votazione segreta dalla quale è ovviamente escluso il membro sotto esame. Qualora a violare le norme del

presente Codice Etico sia un dipendente della Fondazione, i provvedimenti e le relative sanzioni disciplinari saranno in ogni caso adottati nel pieno rispetto della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva. Se i comportamenti trasgressori del presente Codice Etico dovessero imputarsi a fornitori e interlocutori, la Fondazione sarà autorizzata a rescindere il contratto con loro stipulato ai sensi del Codice Civile e ad esigere un risarcimento per i danni che eventualmente le venissero arrecati.

## **11 DECORRENZA**

Il presente Codice Etico è la **quinta** revisione a partire dal primo formulato e pubblicato nel 2016, ha validità per il triennio **2022-2024**, deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della prevenzione, della corruzione e la trasparenza della Fondazione ed entra in vigore a seguito della relativa delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.