

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI DELLA FONDAZIONE BANCO DI NAPOLI**

## **TITOLO I**

### **Disposizioni Generali**

#### **Art. 1**

#### **Ambito di Applicazione**

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 7, comma 1, dello Statuto, disciplina, in coerenza con le previsioni statutarie e nel rispetto delle funzioni e delle responsabilità di ciascun organo della Fondazione, i flussi di informazione, gli accessi documentali e le modalità operative più efficaci e funzionali, anche attraverso l'ausilio della struttura amministrativa, al buon andamento dell'Ente ai fini del perseguimento delle finalità istituzionali.

2. La Fondazione al fine di effettuare, pur in linea con i principi di autonomia, le migliori scelte di governance per il perseguimento degli scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico e culturale del territorio, adotta, nel quadro di una precisa volontà strategica ed in linea con la previsione dell'art. 33 dello statuto, nonchè con quanto esplicitato nel Codice Etico, un criterio di trasparenza, insito nella responsabilità di gestione del patrimonio, al fine di creare un rapporto diretto con la propria comunità di riferimento per valorizzarne le idee e i progetti, informando, raccogliendo informazioni e dando visibilità alla programmazione e a i risultati dell'attività.

## **TITOLO II**

### **Principi Generali**

#### **Art. 2**

#### **Obbligo di Riservatezza**

1. I componenti degli organi della Fondazione hanno l'assoluto obbligo di riservatezza su fatti, circostanze, informazioni e documenti conosciuti in ragione del loro mandato, ed anche al termine dello stesso restano vincolati al dovere di non divulgazione degli stessi.

## **Art. 2**

### **Rapporti tra Consiglio Generale e Consiglio di Amministrazione**

1. Pur nel reciproco rispetto dei ruoli e delle distinte funzioni, i componenti dei due organi hanno diritto, al fine di un espletamento consapevole e partecipato del mandato, ad una conoscenza diffusa delle informazioni rilevanti che abbiano ripercussioni con l'operato dei rispettivi organi chiamati a garantire una efficace ed efficiente gestione istituzionale dell'Ente nel perseguire le finalità della Fondazione.

2. In particolare, sarà assicurato ai Consiglieri Generali adeguato accesso agli atti deliberativi dell'organo amministrativo e dei documenti correlati (intesi quali atti, elaborati e documenti istruttori), qualora vi sia una esplicita e motivata richiesta da parte di un numero di componenti il Consiglio Generale pari a un quarto di quelli in carica al momento della richiesta stessa. L'istanza di accesso attraverso visione sarà indirizzata al Collegio Sindacale, che curerà l'istruttoria degli atti e informazioni ostensibili, con l'ausilio del Direttore Generale e della struttura, consentendone l'effettuazione entro 10 giorni dall'istanza stessa, e presenziando all'accesso.

3. L'eventuale riproduzione di documenti ed elaborati in copia, conseguente le attività di cui al punto 2 che precede e sempre su istanza del medesimo numero di Consiglieri Generali, sarà consentita, nel rispetto dell'obbligo di riservatezza e di non divulgazione di cui all'art. 1, mediante copie serigrafate, in maniera da rendere visibile l'identificazione dei richiedenti, i quali, ne assumeranno l'obbligo di custodia. Tale richiesta di rilascio di copie dovrà essere motivata e dovrà evidenziare la necessità di conoscenza e acquisizione degli atti, funzionale alla tutela di rilevanti finalità istituzionali o di verificare fatti e scelte che possono ledere, anche solo potenzialmente, l'immagine della Fondazione.