



Marina di Alassio
Porto Luca Ferrari

Versione approvata nella riunione di C.d.A. del 10.11.2023

Indice

1. Definizioni	2
2. Obiettivo	5
2.1. Riferimenti.....	5
3. Ambito di applicazione	6
4. Modalità operative	6
4.1. Principi di condotta generali dei Destinatari.....	6
4.2. Funzionari Pubblici.....	8
5. Procedura per la richiesta e gestione di erogazioni di denaro o beni, le sponsorizzazioni o altre utilità per finalità benefico-assistenziali.....	9
5.1 Acquisizione della richiesta	9
5.2 Emissione dell'ordine.....	10
6. Segnalazioni e sanzioni disciplinari.....	10
7. Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.....	11

1. DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

“Attività a rischio di reato”: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre Marina di Alassio, al rischio di commissione di un Reato.

“Corruzione”: una qualsiasi delle condotte di seguito elencate:

- offerta, promessa o consegna di denaro, utilità o vantaggio economico-finanziario o di altra natura, svolta direttamente dal Destinatario o per il tramite di un terzo (autorizzazione ad un terzo di dare o pagare);
- richiesta, consenso a ricevere o accettazione di denaro, utilità o vantaggio economico-finanziario o di altra natura, svolta direttamente dal Destinatario o per il tramite di un terzo (autorizzazione ad un terzo di accettare), al fine di indurre o remunerare un Esercizio Improprio di una funzione o attività.

“Corruzione tra Privati”: si considerano inclusi nella presente definizione le fattispecie di cui di seguito.

- l’offerta, promessa o consegna di denaro o altra utilità al fine di far commettere (anche mediante omissione) a un amministratore, direttore generale, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati, o ai loro sottoposti, anche mediante interposta persona, un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, così come previsto dall’art. 2635¹ del Codice Civile.
- l’offerta, la promessa di denaro o altra utilità non dovuta agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un’attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- la sollecitazione, per sé o per altri, anche per interposta persona, della promessa o della dazione di denaro o di altra utilità, al fine di far commettere (anche mediante omissione) a amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

¹

L’art. 2635 c.c. (Corruzione tra privati), a seguito della novella del D. lgs. 15 marzo 2017, n. 38, prevede che:

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell’ambito organizzativo della società o dell’ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

2. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

3. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

4. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell’Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell’articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

5. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

6. Fermo quanto previsto dall’articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

“D. Lgs. 231/2001” o **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la **“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”**, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni e integrazioni.

“Destinatario” o **“Destinatari”**: membri degli Organi Sociali, Personale Apicale, Personale sottoposto ad altrui direzione, mandatari, procuratori, agenti, consulenti, collaboratori esterni, intermediari, *outsourcer* e *partner* commerciali.

“Esercizio Improprio”: adempimento di una funzione o attività, pubblica o privata, in contrarietà ai principi di correttezza e buona fede, valutati secondo i criteri di ragionevolezza e comune buon senso.

“Familiare” o **“Familiari”**: si intendono coniuge, nonni, genitori, fratelli e sorelle, figli, nipoti, zii e i primi cugini del Destinatario o del Funzionario Pubblico e del suo coniuge; il coniuge di ognuna di tali persone; e ogni altro soggetto che condivide con gli stessi l’abitazione.

“Funzionario Pubblico” o **“Funzionari Pubblici”**: funzionari appartenenti alla Pubblica Amministrazione, rientrano nel concetto i funzionari delle Istituzioni Pubbliche², i Pubblici Ufficiali³ e gli Incaricati di un Pubblico Servizio⁴, italiani o stranieri.

“Istigazione alla corruzione tra privati”: l’atto d’istigazione alla corruzione tra privati previsto dal Codice Civile all’art. 2635-bis⁵, ossia:

- l’offerta, la promessa di denaro o altra utilità non dovuta agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un’attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- la sollecitazione, per sé o per altri, anche per interposta persona, della promessa o della dazione di denaro o di altra utilità, al fine di far commettere (anche mediante omissione)

² **“Istituzioni pubbliche”**: sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo le amministrazioni dello Stato (compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative), le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, o loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale, l’azione pubblica viene rivestita anche dai membri della Commissione delle comunità europee, del parlamento europeo, della Corte di giustizia e della Corte dei conti delle comunità europee, i funzionari e gli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari delle comunità europee, le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le comunità europee che esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le comunità europee.

³ **“Pubblico Ufficiale”**: ai sensi dell’art. 357 del codice penale, sono **“coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”**. Rientrano nella categoria, tra gli altri, i funzionari bancari nell’espletamento dei compiti di gestione dei pubblici interessi valutari, affidati in esercizio dalla Banca d’Italia alla Società di credito cui il soggetto dipende, gli ufficiali giudiziari, i consulenti tecnici del giudice, i notai, gli esattori di aziende municipalizzate, le guardie giurate, i dipendenti comunali, i dipendenti INPS, etc.

⁴ **“Incaricato di pubblico servizio”**: ai sensi dell’art. 358 c.p. è colui che presta un servizio pubblico ma non è dotato dei poteri del pubblico ufficiale, ovvero che, pur agendo nell’ambito di un’attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercita i poteri tipici di questa e non svolge semplici mansioni d’ordine né presta opera semplicemente materiale. A titolo meramente esemplificativo, rivestono la qualifica di incaricato di pubblico servizio i seguenti soggetti: esattori dell’Enel, lettori dei contatori di gas, energia elettrica, dipendente postale addetto allo smistamento della corrispondenza, dipendenti del Poligrafico dello Stato, guardie giurate che conducono furgoni portavalori.

⁵ L’art. 2635-bis c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati), introdotto seguito della novella del D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, prevede che:

1. Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un’attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell’articolo 2635, ridotta di un terzo.

2. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

3. Si procede a querela della persona offesa.

a amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o **“Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato da Marina di Alassio, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

“Organi Sociali”: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale di Marina di Alassio, in funzione del senso della frase di riferimento.

“Organismo di Vigilanza” o **“OdV”**: l'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

“Personale Apicale”: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Marina di Alassio; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, gli eventuali institutori, i procuratori.

“Personale sottoposto ad altrui direzione”: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.

“Protocollo”: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.

“Protocollo Anticorruzione” o **“Policy Anticorruzione”**: la presente Policy finalizzata alla prevenzione della realizzazione di corruzione, corruzione tra privati e istigazione alla corruzione.

“Reati” o il **“Reato”**: la singola violazione o l'insieme di violazioni richiamate dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato).

“Società” o **“Marina di Alassio”**: Marina di Alassio s.r.l.

2. OBIETTIVO

Con il presente documento, Marina di Alassio recepisce le previsioni normative in tema di prevenzione della Corruzione, dando attuazione anche alle previsioni di cui al Decreto. Obiettivo del presente documento è l'indicazione dei principi volti a indicare quali comportamenti devono tenere i Destinatari affinché possano prevenirsi condotte in violazione delle norme anticorruzione ed assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti e la salvaguardia dei beni della Società.

L'intenzione è quella di ribadire ai Destinatari che i principi di legalità, correttezza, diligenza ed onestà sono fondamentali per Marina di Alassio e che qualsiasi attività intrapresa dagli stessi debba conformarsi. In tale ottica, la totale aderenza alle previsioni del Decreto, anche in quanto in linea con i principi espressi nel Codice Etico, è cruciale per evitare profili di responsabilità penale per i Destinatari direttamente coinvolti e di responsabilità dipendente per la Società.

In tale contesto, è importante sottolineare fin da subito come regalie, ospitalità o spese di rappresentanza elargite o ricevute debbano essere ragionevoli, proporzionate e genuinamente intese a promuovere l'immagine della Società e a rinsaldare relazioni già esistenti e non ad influenzare impropriamente la controparte ovvero ad avvantaggiare indebitamente Marina di Alassio nello svolgimento delle proprie attività.

2.1. Riferimenti

Nella redazione della Procedura, la Società ha tenuto conto dei seguenti riferimenti:

Fonti Interne

- Codice Etico di Marina di Alassio;
- Modello 231 di Marina di Alassio;
- ogni strumento normativo interno che aggiorni e/o integri i riferimenti su indicati.

Fonti Esterne

- Codice Penale Italiano;
- Codice Civile Italiano (in relazione al reato di corruzione tra privati);
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231; ogni altra norma di diritto pubblico e privato in vigore, diretta a contrastare la commissione dei Reati di Corruzione ivi compresi i trattati internazionali anticorruzione, quali la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali⁶ e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione⁷.

⁶ Redatta a Parigi il 17 dicembre 1997, è entrata in vigore il 15 febbraio 1999, la Convenzione mira a reagire ad un fenomeno giudicato inaccettabile, imponendo agli Stati aderenti di considerare reato per le persone fisiche e giuridiche la corruzione di pubblici funzionari stranieri per ottenere indebiti vantaggi nel commercio internazionale (esportazioni, appalti, investimenti, autorizzazioni, ecc.).

⁷ Adottata dall'Assemblea Generale a Merida il 31 ottobre 2003, con la risoluzione 38/4, la Convenzione è stata ratificata dal Legislatore italiano con la Legge 3 agosto 2009, n. 116.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

La Società ha adottato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di cui il presente documento è parte integrante e, relativamente alla prevenzione dei reati di natura corruttiva, costituisce il necessario completamento.

E' fatto obbligo a ciascun Destinatario di:

- non commettere atti di Corruzione;
- astenersi da comportamenti contrari al presente documento, uniformandosi al *corpus* normativo aziendale interno;
- indirizzare, per quanto possibile, i propri collaboratori al rispetto delle previsioni di questo documento; e
- divulgare il presente documento ai terzi che svolgono attività a favore o per conto della Società. Il presente documento e i suoi eventuali successivi aggiornamenti sono portati a conoscenza dei Destinatari attraverso:
 - distribuzione in formato cartaceo;
 - comunicazione email e pubblicazione sul sito web di Marina di Alassio.

Per ogni domanda di chiarimento in merito al presente documento si prega di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

4. MODALITÀ OPERATIVE

4.1. Principi di condotta generali dei Destinatari

I Destinatari, e chiunque operi nell'interesse o per conto di Marina di Alassio., non deve promettere o offrire a Funzionari Pubblici, clienti, fornitori, *partner* commerciali, controparti direttamente o per il tramite di loro Familiari, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società o anche compensare o ripagare Funzionari Pubblici, clienti, fornitori, partner commerciali, controparti direttamente o per il tramite di loro Familiari per un atto del loro ufficio o funzione, ovvero per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio o funzione.

I Destinatari non devono intraprendere alcuna attività, condotta o comportamento che possa configurare o tentare di configurare Corruzione, o possa essere ragionevolmente interpretato come tale, nei confronti dei clienti, fornitori, *partner* commerciali, controparti o qualsiasi altra terza parte ovvero nei confronti di Funzionari Pubblici. Inoltre, è vietato eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di utilità, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, che perseguano le stesse finalità sopra vietate.

E' inoltre vietato ai Destinatari qualsiasi comportamento consistente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel:

- offrire, suggerire, autorizzare l'offerta o il pagamento di denaro o di altra utilità (ovvero altro servizio o beneficio che possa ragionevolmente essere interpretato come tale) al fine di indurre o remunerare un Esercizio Improprio di una funzione o attività, pubblica o privata;
- pagare o approvare il pagamento o la dazione di denaro o di altra utilità al fine di indurre o remunerare un Esercizio Improprio di una funzione o attività, pubblica o privata;
- accettare o sollecitare la dazione di denaro o di altra utilità al fine di indurre o remunerare un Esercizio Improprio di una funzione o attività, pubblica o privata;
- utilizzare fondi di cui si sappia o si sospetti essere di provenienza di un Reato;
- assistere o partecipare al compimento di qualsiasi attività costituente Reato;
- stabilire, definire consapevolmente o mantenere processi o procedure o schemi con l'intento di effettuare pagamenti illeciti; o
- intraprendere qualsiasi attività con clienti, fornitori, partner commerciali e altre terze parti che possa costituire Reato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività possono configurare Corruzione:

- la promessa o la dazione di denaro o di altra utilità (ovvero altro servizio o beneficio che possa ragionevolmente essere interpretato come tale) al fine di ottenere una opportunità di lavoro;
- la corresponsione di denaro o la promessa di un vantaggio, beneficio o altra utilità che possa ragionevolmente essere interpretata come tale, a un dipendente di una persona giuridica al fine di ottenere informazioni confidenziali; e
- l'accettazione di regali sproporzionati da un fornitore di servizi.

È vietato qualsiasi comportamento, anche attraverso interposta persona, finalizzato ad influenzare l'indipendenza di giudizio di Funzionari Pubblici, clienti, fornitori, *partner* commerciali o controparti, ed a violare regole di disciplina e onore o i principi di professionalità.

È infine richiesto ai Destinatari di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero:

- di suoi Familiari (che abbiano rapporti con Marina di Alassio);
- di individui od organizzazioni con cui egli stesso o i suoi Familiari abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;

- di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Regalie o altre utilità

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità) accettati o offerti a clienti, fornitori, *partner* commerciali, controparti o dei Funzionari Pubblici, sono consentiti soltanto:

- se di modico valore⁸;
- se previsti dalla prassi e dagli usi commerciali;
- se previsti per categorie di Destinatari (ad esempio regali natalizi per clienti e fornitori);
- se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati a garantire vantaggi e favori in modo improprio.

In ogni caso, gli atti di cortesia commerciale verso Funzionari Pubblici devono sempre essere autorizzati dalla Società e documentati dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiamate all'interno del Codice Etico improntate ai principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

Al fine di assicurare una massima correttezza nello svolgimento dell'attività da parte di Marina di Alassio, e dei suoi dipendenti, sarà istituito un "Registro degli omaggi elargiti e ricevuti", per il quale si rimanda al paragrafo 4.

Qualsiasi Destinatario riceva direttamente o indirettamente richieste di benefici da Funzionari Pubblici deve immediatamente segnalare la circostanza all'Organismo di Vigilanza.

4.2. Funzionari Pubblici

I rapporti con i Funzionari Pubblici devono essere improntati alla correttezza, trasparenza e tracciabilità dei comportamenti e sono riservati esclusivamente alle posizioni competenti.

Tali rapporti devono essere inoltre riferiti dell'Organismo di Vigilanza, qualora egli lo richieda durante lo svolgimento delle verifiche periodiche o, spontaneamente, in casi in cui il rapporto sia ritenuto rilevante ai fini della 231. E' vietato a tutti i Destinatari promettere o dare a Funzionari Pubblici direttamente o per interposta persona:

- retribuzioni o altre dazioni pecuniarie;
- mezzi, strumenti, beni o servizi di Marina di Alassio o del Destinatario stesso;
- qualsiasi altra utilità

⁸ Nella prassi e in conformità con le pronunce giurisprudenziali, è considerato di *modico valore* ciò che non supera il valore di € 50,00 IVA esclusa. Il *modico valore* deve essere valutato sia come singola soglia sia come soglia annua cumulata. La soglia annua cumulata dei benefici offerti allo stesso soggetto è pari a quattro volte la singola soglia di € 50,00 IVA esclusa.

per prestazioni alle quali il Funzionario Pubblico è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio o per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio o funzione.

E' vietato a tutti i Destinatari promettere o dare direttamente o per interposta persona incarichi di collaborazione a Funzionari Pubblici che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un ruolo decisionale in una situazione in cui Marina di Alassio abbia o abbia avuto un interesse o un vantaggio.

Eventuali richieste in tal senso da parte del Funzionario Pubblico devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

L'eventuale assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili.

I contratti e le modalità con le quali gli accordi stessi sono trattati e conclusi non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Marina di Alassio.

Tutta la documentazione relativa alle trattative e ai contatti con la Pubblica Amministrazione deve essere conservata per permettere verifiche da parte dell'OdV.

5. PROCEDURA PER LA RICHIESTA E GESTIONE DI EROGAZIONI DI DENARO O BENI, LE SPONSORIZZAZIONI O ALTRE UTILITÀ PER FINALITÀ BENEFICO-ASSISTENZIALI

5.1 Acquisizione della richiesta

La richiesta di erogazione di denaro, beni ovvero altre liberalità, (incluse le eventuali sponsorizzazioni), a favore o per conto di enti o associazioni, sotto qualsivoglia forma giuridica configurati, può essere formulata al Consiglio di Amministrazione direttamente o per il tramite del suo Presidente o del Direttore Generale da parte di soggetti privati, della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di esponenti del mondo politico o giudiziario, direttamente o tramite intermediari.

Allorquando ciò si verifichi, il Consiglio di Amministrazione valuta l'istanza con riferimento ai seguenti aspetti:

- natura della richiesta;
- valore della richiesta;
- scopi dell'ente richiedente;
- opportunità di concedere, in tutto o in parte, quanto domandato (in particolare, valutando la sussistenza di eventuali rapporti professionali in essere tra soggetto richiedente e la Società).

L'istanza, completa di ogni dettaglio, dovrà essere formulata per iscritto e sottoscritta dal legale rappresentante del richiedente, destinatario delle erogazioni liberali.

Della richiesta deve essere fatta segnalazione all'Organismo di Vigilanza a mezzo e-mail.

Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione deliberi l'accoglimento in tutto o in parte della richiesta, al Direttore Generale spetterà il compito di curare e sovrintendere ogni fase della procedura relativa a detta richiesta in coerenza con i termini e le modalità di esecuzione comunicategli dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

5.2 Emissione dell'ordine

Il Direttore Generale darà notizia della decisione aziendale all'ente o associazione richiedente; qualora la comunicazione fosse di accoglimento totale o parziale, il Direttore Generale indicherà al beneficiario anche le modalità ed i termini dell'erogazione.

In considerazione della modalità con cui l'erogazione liberale dovrà concretizzarsi (versamento di denaro, cessione di beni, ecc.) saranno applicate le eventuali procedure aziendali vigenti in materia. Direttore Generale, con il supporto del Personale Amministrativo, curerà l'archiviazione di tutta la documentazione (o copia di essa), in maniera che tutto l'iter sia oggettivamente e facilmente riscontrabile in qualsiasi momento, anche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nei casi in cui l'oggetto della richiesta non sia una prestazione da eseguirsi direttamente da parte di Marina di Alassio, bensì una prestazione particolare per cui occorre interpellare specifici fornitori o una prestazione non esattamente definibile a priori, in quanto soggetta a modifiche ed adattamenti in corso d'opera (es. ideazione di iniziative per il recupero ambientale o paesaggistico di aree urbanistiche, per la crescita culturale del territorio, ecc.), le attività di selezione dei fornitori, di elaborazione del contratto, di sviluppo del progetto, ecc. si svolgeranno in base alle procedure acquisti e incarichi professionali vigenti.

Una volta ottenuta l'autorizzazione definitiva non potranno più essere apposte modifiche (cambiamento del tipo di servizio, sospensione o annullamento della richiesta, variazione del valore), se non previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione da riportarsi sulla documentazione già formalizzata per tale erogazione liberale.

Qualsiasi cambiamento dovrà essere richiesto solo dalla Funzione Competente che dovrà motivarne per iscritto le ragioni.

6. SEGNALAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

I Destinatari che siano a conoscenza o sospettino di situazioni reali o potenziali, illegali o eticamente scorrette che, direttamente o indirettamente, procurano vantaggio alla Società (commessa o tentata Corruzione ovvero una violazione del presente documento) devono darne immediatamente notizia ai propri superiori gerarchici ed all'Organismo di Vigilanza, utilizzando l'indirizzo email marinalassio231odv@gmail.com.

I Destinatari sono altresì tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o evento inusuale rispetto al presente documento ovvero quando le decisioni prese in qualsiasi ambito all'interno della Società non abbiano seguito il normale *iter* autorizzativo previsto dalle procedure interne, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

L'Organismo di Vigilanza si rende garante della riservatezza dell'identità dei soggetti segnalanti allo scopo di tutelare gli stessi da eventuali ritorsioni o discriminazioni di qualsiasi genere o natura.

Spetta all'OdV valutare le segnalazioni ricevute e decidere se riportare alle Autorità competenti. In caso di violazione delle regole di condotta previste dal presente documento, si applicheranno le sanzioni disciplinari previste ai sensi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di cui le presenti disposizioni sono parte integrante.

Si rimanda al Codice Disciplinare aziendale parte del Modello 231 per le misure nei confronti dei lavoratori subordinati, degli amministratori sindaci e dirigenti e di consulenti, fornitori e terze parti in generale.

7. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

A supporto dell'attività di verifica sull'efficacia e sull'effettività del Modello 231 e del presente documento, è prevista un'informativa periodica all'Organismo di Vigilanza. Gli atti di cortesia commerciale verso Funzionari Pubblici devono essere sempre documentati all'OdV, nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiamate all'interno del Codice Etico improntate ai principi di trasparenza, correttezza, tempestività.

Per garantire una maggiore trasparenza e facilitare le attività di vigilanza svolte dall'OdV, sarà inoltre istituito un "Registro degli Omaggi" in cui il responsabile amministrativo annoterà, in ordine cronologico, tutti gli omaggi, elargiti o ricevuti, indicandone natura e valore, destinatario o offerente, precisando qualora l'operazione interessi un Pubblico Ufficiale. Il registro sarà sempre a disposizione per la consultazione da parte dell'OdV ed il responsabile relazionerà allo stesso, almeno due volte l'anno, circa la corretta e puntuale compilazione dello stesso,

L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere, ai responsabili di Marina di Alassio ovvero alle funzioni aziendali a vario titolo coinvolte, di comunicare periodicamente il rispetto delle regole sancite nel presente documento nello svolgimento dei compiti assegnati.

Il presente documento ha durata sino al 09/11/2026