

**Procedura Omaggi e donazioni**

**Sede Legale in Ancona (An), Via Roberto Bianchi, 60131**

**Codice Fiscale n. 00421720426**

**PREMESSA**

La procedura in esame consiste nel descrivere le modalità di erogazione di omaggi e donazioni di beni o di denaro.

In relazione a questi processi, i reati ipotizzabili potrebbero essere, in linea di principio, i seguenti:

- riciclaggio (art. 648 bis c.p.);

- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);

- autoriciclaggio (art. 648 ter c.p.);

- corruzione di persona incarica di un pubblico servizi (art. 320 c.p.);

- istigazione alla corruzione (art. 332 c.p.);

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);

- corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);

- corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (319 c.p.);

- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);

- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.).

--------------§---------------

**06 OMAGGI E DONAZIONI**

# Scopo

Il seguente processo è finalizzato a:

-disciplinare gli aspetti operativi della procedura di omaggi e donazioni;

- controllare ed ottimizzare le spese della SO.GE.S.I.;

il tutto al fine di evitare rischi connessi ai reati di cui al punto precedente.

# Campo d'applicazione

La seguente procedura si applica a tutto il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato nonché ai membri del Consiglio di Amministrazione di SO.GE.S.I..

# Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

* 07.A01 –Effettuazione omaggi
* 07.A02 – Donazioni
* 07.A03– Flussi informativi all’Organismo di Vigilanza

# Protocolli per la formazione e l’attuazione delle decisioni

**06.A01 – Effettuazione omaggi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocollo 06** | **A01.1 Modalità operativa** |
| Per omaggio si intende un dono di modico valore offerto come espressione di stima e cortesia. Non può essere oggetto di omaggio la dazione di denaro seppur di modico valore. Possono essere distribuiti a soggetti pubblici omaggi di valore unitario non superiore ad Euro 150,00 elargiti in occasione di particolari ricorrenze (Natale, Pasqua,ecc.). Possono costituire oggetto di omaggio “gadget” distribuiti in occasioni particolari (congressi/convegni), purché questi vengano acquisiti direttamente dalla SO.GE.S.I.. Gli omaggi distribuiti devono essere di modico valore per non influenzare la volontà di chi li riceve e devono rientrare solo nell’ambito di rapporti di cortesia.  Gli omaggi vengono proposti dal responsabile di funzione ed autorizzati dall’Amministratore Delegato. | |

**06.A02 – Donazioni**

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocollo 06** | **A02.1 Modalità operativa** |
| La donazione è un atto unilaterale con il quale SO.GE.S.I. può disporre gratuitamente a favore di un terzo di una somma di denaro o di beni mobili. La donazione di beni o di denaro è consentita solo quando sussiste un significativo interesse scientifico e/o umanitario. La donazione è un atto volontario e perciò non può essere fatta in cambio di un servizio. E’ necessario evitare che il destinatario della donazione possa, direttamente o indirettamente, influenzare l’aggiudicazione di incarichi a favore della SO.GE.S.I.. Il trasferimento di proprietà di un bene o di denaro deve essere dimostrabile (es. Documento di Trasporto, contabile bancaria o ricevuta).  Le donazioni vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione. | |

**06.A03 – Flussi informativi all’Organismo di Vigilanza**

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocollo 06** | **A03.1 Attività della funzione interessata** |
| Devono essere comunicate all’Organismo di Vigilanza entro il 15esimo giorno del mese successivo al trimestre le seguenti informazioni:  - lista degli omaggi riconosciuti nel trimestre precedente;  - lista delle donazioni effettuate nel trimestre precedente.  All’Organismo di Vigilanza va inoltre comunicato da chiunque interessato, ogni anomalia riscontrata, nelle procedure sopra indicate. | |

# Sistema sanzionatorio

L’inosservanza dei principi contenuti nella presente procedura ovvero delle procedure emanate in materia comporta l’applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema sanzionatorio aziendale adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 in base alle specifiche modalità ivi previste. Pertanto, quest’ultimo deve leggersi in combinato disposto con le indicazioni contenute nel presente documento, al fine di identificare in modo dettagliato i precetti comportamentali la cui violazione da luogo all’applicazione di una sanzione disciplinare.