



# **CODICE ETICO**

## **SVILUPPO TURISTICO LERICI SRL**

**Revisione 1-2024**

**Approvato con Determina dell'Amm.tore Unico n. 58  
del 3.07.2024**

---

Sviluppo Turistico Lerici S.r.l.  
Sede Legale: Piazza Bacigalupi, 9 19032 Lerici(SP) tel. 0187/ 967840  
C.F. /P.Iva 01233150117  
Capitale sociale € 80.000,00 i.v.  
Registro delle imprese di La Spezia REA n.111688  
email: [svilup51@sviluppoturisticoLERICI.191.it](mailto:svilup51@sviluppoturisticoLERICI.191.it)  
pec: [sviluppoturisticoLERICI51@legalmail.it](mailto:sviluppoturisticoLERICI51@legalmail.it)



## 1. Premessa

Sviluppo turistico Lerici srl (nel seguito “Sviluppo Turistico” o “Società”) è una società direttamente controllata dal Comune di Lerici che fornisce diversi servizi alla cittadinanza ed è impegnata nel promuovere il concetto di sviluppo e promozione del turismo locale. Formalizzando il presente Codice Etico la società vuole sancire la propria adesione a valori etici e morali in cui crede e si riconosce dando altresì attuazione al DPR 62/2013 e successive modificazioni.

## 2. Obiettivi e finalità del Codice

Il presente documento (nel seguito “Codice Etico” o, per brevità, “Codice”) ha il fine di raccogliere e promuovere i valori, i principi e le regole cui sono improntati i comportamenti e le attività della Società stessa.

Attraverso il Codice, Sviluppo turistico intende, inoltre, ribadire l'importanza dei modelli comportamentali nello stesso raccolti, formalizzandoli e promuovendone l'osservanza da parte di tutti coloro con cui si trova ad operare, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e del ruolo ricoperto.

Il presente Codice, redatto ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001, ha lo scopo di integrare e specificare i contenuti /doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, come previsto nel Codice di cui al DPR 62/2013

## 3. Destinatari del Codice

Dato il valore cogente dei principi ivi contenuti, gli stessi devono essere rispettati e fatti osservare da tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società e che dunque si qualificano quali destinatari del Codice, siano essi:

- Gli amministratori e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione in Sviluppo Turistico;
- I dipendenti e coloro che collaborano con Sviluppo turistico in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato;
- Tutti coloro i quali collaborano con la Società in qualità di fornitori, clienti, contraenti.

## 4. Principi generali

### 1. Legalità

Tutti i destinatari del Codice esercitano la propria attività nel rispetto della legge, dei regolamenti,

---

Sviluppo Turistico Lerici S.r.l.

Sede Legale: Piazza Bacigalupi, 9 19032 Lerici(SP) tel. 0187/ 967840

C.F. /P.Iva 01233150117

Capitale sociale € 80.000,00 i.v.

Registro delle imprese di La Spezia REA n.111688

email: [svilup51@sviluppoturisticolerici.191.it](mailto:svilup51@sviluppoturisticolerici.191.it)

pec: [sviluppoturisticolerici51@legalmail.it](mailto:sviluppoturisticolerici51@legalmail.it)



delle disposizioni statutarie e delle normative comunitarie applicabili, adottando comportamenti conformi a criteri di trasparenza, onestà, integrità ed etica professionale, respingendo ogni forma di corruzione (pubblica e privata) e pratica illegale e ispirando le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico.

Comportamenti in contrasto con la normativa vigente, il Codice Etico o le regole di comportamento interne, posti in essere dai predetti destinatari, anche se motivati dal perseguimento di un interesse della Società, non possono in alcun modo considerarsi giustificati e determinano l'adozione di provvedimenti sanzionatori da parte della Società.

## **2. Etica e integrità professionale**

I dipendenti e i collaboratori operano contribuendo al raggiungimento dello scopo sociale con rigore professionale, lealtà, onestà e buona fede, correttezza, impegno e spirito di collaborazione reciproco. I destinatari sono tenuti a tenere un comportamento improntato a buona fede, corretto e rispettoso della personalità e della dignità altrui. Sviluppo turistico considera di fondamentale importanza che il proprio personale e in generale tutti coloro che operano con e per la Società agiscano con diligenza, efficienza e professionalità. I destinatari si impegnano a tenere una condotta che garantisca credibilità per Sviluppo Turistico, svolgendo lealmente e professionalmente i propri compiti, rispettando i principi etici contenuti nel presente Codice. Ogni attività posta in essere in nome o per conto della Società dovrà rispettarne e mantenerne integra la reputazione, l'immagine e l'onorabilità.

## **3. Non discriminazione**

Nelle relazioni con i suoi interlocutori, la Società evita qualsiasi forma di discriminazione legata all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche, alla razza, alle credenze religiose e in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana. Le differenze sono riconosciute come una fonte di ricchezza per la Società.

# **5. Principi di comportamento e obblighi dei destinatari**

La presente sezione illustra le regole di comportamento cui devono improntare il proprio operato i soggetti destinatari del Codice per uniformarsi ai principi ed ai valori di Sviluppo turistico.

## **1. Professionalità**

Sviluppo turistico promuove la competitività economica e l'efficienza operativa. È impegno della Società che l'informazione verso l'esterno sia veritiera, tempestiva, trasparente ed accurata. La

---

Sviluppo Turistico Lerici S.r.l.

Sede Legale: Piazza Bacigalupi, 9 19032 Lerici(SP) tel. 0187/ 967840

C.F. /P.Iva 01233150117

Capitale sociale € 80.000,00 i.v.

Registro delle imprese di La Spezia REA n.111688

email: [svilup51@sviluppoturisticolerici.191.it](mailto:svilup51@sviluppoturisticolerici.191.it)

pec: [sviluppoturisticolerici51@legalmail.it](mailto:sviluppoturisticolerici51@legalmail.it)



Società onora gli impegni presi con i terzi, rispettando puntualmente le scadenze concordate. I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e responsabilità aziendali a ciò delegate.

## **2. Correttezza delle operazioni e delle attività**

Tutte le operazioni (es. di acquisto o di scelta di collaborazioni) sono effettuate a condizioni di mercato, nel rispetto dei criteri di rotazione, concorrenza e correttezza sostanziali e procedurali e al fine di consentirne una valutazione trasparente e obiettiva, osservando le norme in materia e effettuando scelte sempre giustificabili.

STL chiede ai propri dipendenti di esercitare i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

## **3. Onestà e trasparenza**

Sviluppo turistico richiede ai propri dipendenti, nonché agli organi apicali, di adottare una condotta conforme a criteri di trasparenza, onestà, integrità etica e di comportarsi con decoro e dignità, nonché il rispetto di tutte le leggi e normative applicabili allo svolgimento ciascuno del proprio incarico.

Sviluppo turistico è attiva nella lotta alla corruzione sia pubblica che privata, per tale motivo la Società richiede a tutti i dipendenti che svolgono attività a rischio, di adottare comportamenti che contrastino il manifestarsi di episodi di corruzione; nel caso in cui si venga a conoscenza di situazioni che integrino ipotesi di reato o fenomeno corruttivo, i soggetti sono tenuti ad informare immediatamente il RPCT il quale, di concerto con l'organo di indirizzo, adotterà i provvedimenti idonei per porre fine a quella situazione.

La Società richiede che i propri dipendenti conoscano e osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice stesso e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti, oltre che presso tutti coloro con i quali vengano in contatto per ragioni del proprio ufficio.

## **4. Conflitto di interessi**

I dipendenti sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi di Sviluppo Turistico, segnalando tempestivamente situazioni che possano mettere in conflitto i propri interessi con quelli della Società e, in particolare,

Sviluppo Turistico Lerici S.r.l.

Sede Legale: Piazza Bacigalupi, 9 19032 Lerici(SP) tel. 0187/ 967840

C.F. /P.Iva 01233150117

Capitale sociale € 80.000,00 i.v.

Registro delle imprese di La Spezia REA n.111688

email: [svilup51@sviluppoturisticolerici.191.it](mailto:svilup51@sviluppoturisticolerici.191.it)

pec: [sviluppoturisticolerici51@legalmail.it](mailto:sviluppoturisticolerici51@legalmail.it)



quelli tra le attività economiche e finanziarie personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società, astenendosi dal trarre vantaggio dalla loro posizione e agendo sempre in modo imparziale nel miglior interesse di Sviluppo turistico.

I dipendenti di STL non usano a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Si rammenta, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, che costituisce conflitto di interessi:

- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso enti finanziatori, clienti, fornitori, concorrenti, consulenti della società;
- avere, direttamente o tramite parenti o affini entro il secondo grado, interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di clienti, fornitori, concorrenti, terzi contraenti o delle relative società controllanti o ricoprirvi ruoli di amministrazione o controllo;
- accettare denaro da persone, aziende o enti che sono, o intendono entrare, in rapporti di affari con Sviluppo turistico.

Chiunque ravvisi la sussistenza di un potenziale conflitto di interessi è tenuto a darne immediata comunicazione al RPCT e ad astenersi dall'intervenire nel processo operativo o decisionale in potenziale conflitto. Il RPCT informa prontamente il Consiglio di Amministrazione delle soluzioni operative adottate per salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e correttezza dei comportamenti.

## **5. Omaggi, regali e donazioni**

Non è consentito corrispondere né ricevere, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e vantaggi di altro genere per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Il personale della Società non deve accettare né promettere o offrire denaro, benefici materiali o altri vantaggi di qualsiasi natura – che non siano atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti – da persone, aziende o enti che sono, o intendono entrare, in rapporti di affari con Sviluppo turistico. Chiunque riceva direttamente o indirettamente omaggi o trattamenti di favore o richieste in tal senso da parte di terzi dovrà respingerli e informare immediatamente il RPCT o l'Organo di indirizzo.

## **6. Tutela dell'integrità fisica e morale**

---

Sviluppo Turistico Lerici S.r.l.

Sede Legale: Piazza Bacigalupi, 9 19032 Lerici(SP) tel. 0187/ 967840

C.F. /P.Iva 01233150117

Capitale sociale € 80.000,00 i.v.

Registro delle imprese di La Spezia REA n.111688

email: [svilup51@sviluppoturisticolerici.191.it](mailto:svilup51@sviluppoturisticolerici.191.it)

pec: [sviluppoturisticolerici51@legalmail.it](mailto:sviluppoturisticolerici51@legalmail.it)



La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa. Coerentemente con quest'obiettivo, i dipendenti e tutte le figure coinvolte collaborano, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni di lavoro.

La Società richiede che ciascun dipendente e collaboratore contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro sicuro e pulito e a promuovere un clima di reciproco rispetto prestando la massima attenzione ai diritti, alla personalità e alla sensibilità dei colleghi e dei terzi.

### **7. Collaborazione e condivisione**

Sviluppo turistico considera la collaborazione e la condivisione come atteggiamenti rilevanti all'interno della Società, in quanto consentono di creare un ambiente positivo e stimolante, basato sulla reciproca fiducia e rispetto. I dipendenti della Società si impegnano a contribuire in maniera propositiva, nell'ambito delle proprie competenze, allo svolgimento delle attività, all'organizzazione, al miglioramento dell'efficienza operativa e al raggiungimento di performance di eccellenza.

### **8. Trasparenza e correttezza dell'informazione e delle operazioni contabili**

Tutti i destinatari del Codice devono garantire la veridicità, la trasparenza, l'accuratezza e la completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. Inoltre, ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti a Sviluppo turistico, è tenuto ad informare il proprio responsabile per ottenere la sua autorizzazione e a conservarne l'evidenza documentale per un'eventuale verifica.

Ogni dipendente è responsabile che la documentazione a lui affidata sia custodita e conservata in Azienda, facilmente reperibile e archiviata in modo ordinato secondo criteri logici.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti di gestione, il personale di Sviluppo turistico deve rispettare la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione, oltre ad essere stata autorizzata, sia correttamente registrata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità di dati e informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge o diffuse al pubblico o dirette alle autorità di controllo o ai revisori contabili.

### **9. Riservatezza e tutela della privacy**

~~Sviluppo turistico, nello svolgimento della sua attività, tutela i dati personali dei dipendenti, dei~~

Sviluppo Turistico Lerici S.r.l.

Sede Legale: Piazza Bacigalupi, 9 19032 Lerici(SP) tel. 0187/ 967840

C.F. /P.Iva 01233150117

Capitale sociale € 80.000,00 i.v.

Registro delle imprese di La Spezia REA n.111688

email: [svilup51@sviluppoturisticolerici.191.it](mailto:svilup51@sviluppoturisticolerici.191.it)

pec: [sviluppoturisticolerici51@legalmail.it](mailto:sviluppoturisticolerici51@legalmail.it)



collaboratori e di terzi, evitando ogni uso improprio delle loro informazioni, nel rispetto delle procedure interne e della normativa attualmente in vigore. Inoltre la Società garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate acquisite durante l'attività lavorativa. La Società si attende un comportamento simile dai terzi che vengono in possesso di tali informazioni.

I destinatari del Codice sono tenuti ad uniformarsi a tale obbligo, evitando ogni uso improprio di tali informazioni e con il divieto di divulgare le informazioni assunte a soggetti interni o esterni alla Società, ad eccezione dei casi in cui la divulgazione si renda necessaria per adempiere ad obblighi di legge o di regolamenti, anche interni, o per assolvere ad una richiesta legittima o ad un provvedimento di una autorità competente. Sono considerate informazioni riservate quelle che si riferiscono alle attività aziendali, ai progetti, alle strategie commerciali e alle caratteristiche dell'organizzazione di Sviluppo turistico e dei soggetti con cui la stessa opera. L'uso improprio di informazioni riservate o di dati personali assunti in ragione del proprio ufficio va contro le regole aziendali e può costituire violazione di legge.

#### **10. Selezione, valorizzazione e formazione del personale**

La Società è consapevole che il raggiungimento di traguardi aziendali e il mantenimento degli standard qualitativi dipendono dalla presenza di dipendenti qualificati e leali che costituiscono un bene intangibile di primario valore.

In quest'ottica, la creazione e conservazione di un ambiente di lavoro sereno e propositivo sono considerati fattori di primaria importanza e da raggiungere anche tramite il rispetto della sfera privata dei propri dipendenti e la tutela delle pari opportunità, garantendo percorsi di crescita basati esclusivamente sui meriti personali e sulle competenze, e volti al consolidamento del livello di professionalità di ciascuno.

La Società garantisce ai propri dipendenti un percorso formativo volto a coniugare le esigenze di crescita aziendale con il fabbisogno di formazione espresso dai lavoratori, e mette a disposizione gli adeguati strumenti di aggiornamento e sviluppo professionale.

Anche nella fase di selezione, la Società procede con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, effettuando valutazioni sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti, di considerazioni di merito trasparenti e verificabili, e adotta opportune misure per evitare ogni forma di discriminazione e favoritismo.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. In nessun caso è tollerata una forma di rapporto irregolare.

---

Sviluppo Turistico Lerici S.r.l.

Sede Legale: Piazza Bacigalupi, 9 19032 Lerici(SP) tel. 0187/ 967840

C.F. /P.Iva 01233150117

Capitale sociale € 80.000,00 i.v.

Registro delle imprese di La Spezia REA n.111688

email: [svilup51@sviluppoturisticolerici.191.it](mailto:svilup51@sviluppoturisticolerici.191.it)

pec: [sviluppoturisticolerici51@legalmail.it](mailto:sviluppoturisticolerici51@legalmail.it)



La Società non assume lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo.

La Società considera sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica.

#### **11. Risorse e strumenti aziendali**

Ogni dipendente è tenuto ad operare con la diligenza necessaria per tutelare le risorse e gli strumenti aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi nonché con le normative vigenti in materia, evitando utilizzi impropri che possano risultare dannosi anche per i terzi, o comunque in contrasto con l'interesse societario. Parimenti, è cura dei dipendenti non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, di terzi o anche della Società.

#### **12. Utilizzo delle tecnologie informatiche e degli strumenti aziendali**

Il personale è autorizzato ad utilizzare i supporti informatici e le connessioni ad Internet e gli account aziendali solo per fini relativi al proprio impiego con il divieto di mantenere su computer o su altri supporti informatici della Società documenti di carattere personale o programmi la cui installazione non sia stata autorizzata o violi diritti della proprietà intellettuale di terzi.

L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

---

Sviluppo Turistico Lerici S.r.l.

Sede Legale: Piazza Bacigalupi, 9 19032 Lerici(SP) tel. 0187/ 967840

C.F. /P.Iva 01233150117

Capitale sociale € 80.000,00 i.v.

Registro delle imprese di La Spezia REA n.111688

email: [svilup51@sviluppoturisticolerici.191.it](mailto:svilup51@sviluppoturisticolerici.191.it)

pec: [sviluppoturisticolerici51@legalmail.it](mailto:sviluppoturisticolerici51@legalmail.it)



### **13. Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media**

Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.

In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

### **14. Selezione, valorizzazione e tutela dei collaboratori esterni**

La selezione dei collaboratori esterni prende in considerazione le competenze tecniche, l'affidabilità, la convenienza economica, la rispondenza dei collaboratori alle procedure di qualità adottate dalla Società, le credenziali degli stessi, nonché la capacità dei collaboratori di garantire il rispetto della legge e del presente Codice. La Società non seleziona collaboratori esterni per ottenere vantaggi diversi dalla prestazione professionale del collaboratore stesso. Il compenso da corrispondere ai collaboratori e fornitori esterni dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto.

### **15. Qualità, trasparenza e correttezza negoziale**

La Società, orientata al miglioramento continuo delle proprie prestazioni, s'impegna, nei confronti dei propri clienti, al raggiungimento e al mantenimento dei più elevati standard di qualità dei servizi offerti, allineandosi in ogni caso ai target di qualità richiesti dalla clientela e orientando la propria azione verso l'eccellenza della performance.

Sviluppo turistico non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità.



I contratti stipulati con clienti sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e comprensibilità, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà e professionalità. Al sopraggiungere di eventi imprevisti, la Società si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte.

## **6. Sistema sanzionatorio**

Sviluppo turistico si impegna a far rispettare il presente Codice anche attraverso la puntuale applicazione delle sanzioni adottando i provvedimenti ritenuti più opportuni. Il rispetto del Codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti per cui l'eventuale violazione costituisce inadempimento e/o illecito disciplinare, nel rispetto della normativa locale applicabile e in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, (anche relativamente alla conservazione del rapporto di lavoro), oltre al risarcimento dei danni derivanti alla Società.

Il rispetto dei Principi del presente Codice etico costituisce pure una parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con le società del Gruppo. L'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, oltre al risarcimento dei danni derivati. Sviluppo Turistico si impegna a inserire nei contratti con fornitori, collaboratori e consulenti esterni, clausole risolutive espresse in ipotesi di violazione del Codice etico.

## **7. Attuazione e rispetto del Codice**

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettare e a fare osservare le disposizioni del Codice Etico stesso. Il RPCT, di concerto con l'Organo di indirizzo politico-amministrativo, ne promuove il rispetto e la corretta attuazione. A tal fine:

- predispone adeguati percorsi di formazione;
- chiarisce dubbi interpretativi;
- raccoglie le segnalazioni di presunte violazioni;
- provvede a svolgere le opportune indagini, relazionandone l'esito e accertandosi che vengano comminate le sanzioni in caso di accertate violazioni;
- garantisce la riservatezza sull'identità del segnalante, tutelandolo da eventuali ritorsioni.

---

Sviluppo Turistico Lerici S.r.l.

Sede Legale: Piazza Bacigalupi, 9 19032 Lerici(SP) tel. 0187/ 967840

C.F. /P.Iva 01233150117

Capitale sociale € 80.000,00 i.v.

Registro delle imprese di La Spezia REA n.111688

email: [svilup51@sviluppoturisticoLERICI.191.it](mailto:svilup51@sviluppoturisticoLERICI.191.it)

pec: [sviluppoturisticoLERICI51@legalmail.it](mailto:sviluppoturisticoLERICI51@legalmail.it)



Le comunicazioni all'RPCT (quali la segnalazione di presunta violazione, la richiesta di un chiarimento o di un parere) devono essere fatte in forma non anonima e possono essere inviate da parte dei destinatari e di tutti gli altri interlocutori a mano, a mezzo posta oppure tramite mail.

Sviluppo turistico si impegna a tutelare da eventuali intimidazioni o ritorsioni coloro che in buona fede effettuino le segnalazioni di presunte o palesi violazioni del Codice, perseguite con le azioni disciplinari di volta in volta applicabili.

Il presente Codice, approvato dall'Amministratore Unico con Determina n. 58 del 03.07.2024 è consultabile sul sito internet aziendale all'indirizzo <http://www.sviluppoturisticoLERICI.eu/it/> alla sezione "Amministrazione Trasparente" nella cartella "Disposizioni generali – Atti generali"; è inoltre distribuito ai destinatari secondo le modalità di volta in volta ritenute più idonee al fine di garantirne una efficace divulgazione e recepimento.

---

Sviluppo Turistico Lerici S.r.l.

Sede Legale: Piazza Bacigalupi, 9 19032 Lerici(SP) tel. 0187/ 967840

C.F. /P.Iva 01233150117

Capitale sociale € 80.000,00 i.v.

Registro delle imprese di La Spezia REA n.111688

email: [svilup51@sviluppoturisticoLERICI.191.it](mailto:svilup51@sviluppoturisticoLERICI.191.it)

pec: [sviluppoturisticoLERICI51@legalmail.it](mailto:sviluppoturisticoLERICI51@legalmail.it)