

**Prot. n. 3051/2019**

## **AVVISO PER LA NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA**

Sacal Ground Handling. S.p.A. (di seguito SGH) in ossequio al disposto del D. Lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa delle società, si è dotata di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MODELLO), sulla cui osservanza è deputato a vigilare l'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) in composizione monocratica per come da delibera del Consiglio di Amministrazione di SGH.

La Società pertanto indice una procedura ad evidenza pubblica per la selezione con valutazione curriculare comparativa, di una figura professionale, cui affidare l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza per le attività di supervisione e cura degli aspetti di coordinamento e organizzazione dell'attività prevista dal D. Lgs. n. 231/2001, in modo sia garantita la terzietà nell'esercizio della vigilanza.

### **ART 1. Oggetto dell'incarico**

L'incarico è finalizzato ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MODELLO adottato dalla SGH e consultabile sul sito al link [www.sacalgh.it/azienda/societa-trasparente](http://www.sacalgh.it/azienda/societa-trasparente) ed, in particolare, ad assicurare lo svolgimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

1. verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:
  - a. verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, in relazione alla struttura aziendale ed alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
  - b. verificare l'effettività del modello, ovvero la rispondenza fra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal modello stesso;
  - c. a tali fini, monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche ed i relativi follow-up;
  - d. proporre al CdA aggiornamenti, modifiche ed adeguamento del Modello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello.
2. informazione e formazione sul Modello, ovvero:
  - a. monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione e la conoscenza del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni ("Destinatari");
  - b. riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse

aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

- c. promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico e la loro traduzione in comportamenti coerenti da parte dei diversi attori aziendali individuando, con il supporto delle strutture societarie competenti, gli interventi formativi e di comunicazione più opportuni nell'ambito dei relativi piani annuali.
3. di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:
- a. verificare l'adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
  - b. istituire specifici canali informativi diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV;
  - c. esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
  - d. informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
  - e. predisporre, con cadenza annuale, un rapporto scritto al Collegio sindacale relativo all'attività svolta ed ai risultati conseguiti e riferire tempestivamente al medesimo Collegio in ordine ad eventuali violazioni poste in essere dagli amministratori;
  - f. segnalare al CdA, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili.

A tal fine, su un piano più operativo, sono altresì attribuiti all'OdV di SGH i seguenti compiti:

4. effettuare i controlli previsti dal Modello;
5. verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine il management e gli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime;
6. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da SGH, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili;
7. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV.
8. verificare che gli elementi previsti dalle singole Sezioni della Parte Speciale del Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi;
9. monitorare le iniziative intraprese dalla Società per la formazione del personale riguardo la normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001, la diffusione della conoscenza e la comprensione del Modello, eventualmente coordinandosi con le funzioni aziendali a ciò deputate;

10. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
11. coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per la promozione del procedimento disciplinare e l'irrogazione delle eventuali sanzioni;
12. interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
13. operare in stretto coordinamento con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto attiene alla vigilanza ed all'attuazione delle misure di prevenzione delle fattispecie di corruzione rilevanti anche ai fini del D.lgs. n. 231/01.

Per l'espletamento dei compiti, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nessuno escluso.

## **ART 2. Requisiti richiesti**

Il componente dell'ODV in composizione monocratica deve possedere i requisiti generali e professionali di seguito indicati:

### **2.1 Requisiti generali:**

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso, ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174 "Regolamento recante norme di accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche", occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
  1. godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  2. possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
  3. adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
  4. pieno godimento dei diritti civili e politici;
- b) non essere interdetto, inabilitato, fallito o condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- c) non essere stato condannato con sentenza (anche non passata in giudicato) ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. "patteggiamento"):
  - a. per uno dei delitti che potrebbero importare la responsabilità di un ente ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
  - b. a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa;
  - c. alla reclusione per un tempo pari o superiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;

- d) non aver riportato in Stati esteri condanne penali o altri provvedimenti sanzionatori per fattispecie corrispondenti a quelle che comporterebbero, secondo la legge italiana, la perdita dei citati requisiti di onorabilità,
- e) non aver svolto, nei tre anni che precedono la nomina a componente dell'ODV, funzioni di amministrazione o controllo di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate.

Requisiti di autonomia e indipendenza ovvero:

- f) non intrattenere relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il 4° grado con componenti del Consiglio di Amministrazione muniti di deleghe esecutive, Sindaci, soggetti apicali di SGH ovvero con i partner della società incaricata della revisione dei conti di SGH;
- g) non intrattenere rapporti professionali con SGH in misura tale da poter inficiare la propria indipendenza e autonomia di valutazione nell'ambito dei compiti dell'ODV;
- h) non controllare, direttamente o per interposta persona, SGH o una sua controllata in ragione della titolarità di partecipazioni azionarie o in altro modo;
- i) non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, con la società tale da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'ODV, nonché coincidenze di interesse con la società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale.

## **2.2 Requisiti professionali:**

- a) Diploma di Laurea magistrale con indirizzo economico-giuridico e/o tecnico-gestionale;
- b) possesso di adeguata e comprovata esperienza di almeno 5 (**cinque**) anni in attività di monitoraggio, vigilanza e controllo relative agli ambiti definiti dal D. Lgs. n. 231/01 in società di dimensioni analoghe alla SGH e/o enti pubblici locali;
- c) conoscenza comprovata da validi attestati e/o certificati dei principi e delle tecniche proprie dell'attività svolta nell'Internal Auditing e nelle attività ispettive.

### **ART 3. Durata dell'incarico e compenso**

L'incarico avrà durata di mesi 36 decorrenti dalla sottoscrizione della lettera di incarico.

Il compenso è fissato nell'importo annuo di € 6.000,00 (seimila/00) oltre iva, erogato in proporzione alla durata effettiva di permanenza in carica. Tale importo deve intendersi al lordo di tutte le ritenute previdenziali a carico dell'affidatario secondo la normativa vigente al momento del pagamento.

Da detto compenso devono intendersi escluse eventuali spese di viaggio e/o trasferte che, debitamente documentate, che verranno rimborsate da SACAL fino alla concorrenza di complessivi € 500,00 annui.

I compensi verranno liquidati ogni trimestre (Marzo, Giugno, Settembre, Dicembre) a fine mese.

### **ART 4. Presentazione della candidatura**

Il plico contenente la candidatura, deve essere idoneamente sigillato e deve pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata, entro le ore 12:00 del giorno 25/03/2019 esclusivamente al seguente indirizzo S.G.H. S.p.A. c/o Segreteria Presidenza S.A.CAL. S.p.A, Aeroporto Internazionale di Lamezia Terme - 88046 Lamezia Terme (CZ) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00.

È altresì prevista la consegna a mano del plico.

Non saranno esaminate istanze pervenute dopo la scadenza sopra indicata e quelle redatte non in conformità al presente avviso.

Per essere ammessi alla procedura, è necessario presentare plico idoneamente sigillato e controfirmato sul lembo di chiusura recante all'esterno, oltre all' intestazione del mittente, all'indirizzo dello stesso e alla PEC, la dicitura: NON APRIRE "Domanda di partecipazione alla selezione per la nomina dell'OdV di SGH".

Coloro che intendono proporre la propria candidatura, dovranno far pervenire entro la data suindicata una domanda redatta in carta semplice datata e firmata per esteso. Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae dettagliato.

L'invio del plico contenente la domanda di partecipazione è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dalla SGH per la mancata consegna entro il termine di scadenza sopra indicato.

#### **ART 5. Documenti da presentare**

L'istanza di partecipazione dovrà contenere:

1. copia di un documento di identità in corso di validità;
2. dichiarazione del possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2 (allegato A);
3. indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui ricevere eventuali comunicazioni relative alla procedura;
1. **curriculum formativo e professionale in formato europeo**, sottoscritto in ~~ogni sua pagina~~ in calce e inclusivo di dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali alla luce della normativa vigente.

Alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e ai dati contenuti nel c.v., viene riconosciuto valore di autocertificazione ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

SGH si riserva, in ogni fase della selezione, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato e di procedere, in caso di esito negativo della verifica, alla segnalazione presso gli organi competenti, conformemente al dettato normativo della vigente disciplina in materia di dichiarazioni mendaci in seno alle autocertificazioni.

Nel caso in cui l'accertamento della non veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione e/o nel curriculum avvenisse nel corso della procedura di selezione, il candidato sarà escluso dalla stessa, fatti salvi i provvedimenti di cui sopra. Nel caso in cui tale verifica avvenisse successivamente al conferimento dell'incarico, il dichiarante mendace sarà considerato decaduto e nei suoi confronti saranno intraprese le iniziative legali atte a tutelare la SGH.

Nell'ipotesi di decadenza dall'incarico del componente per qualsivoglia ragione, la SGH si riserva di nominare il sostituto selezionandolo tra le altre domande pervenute ovvero indicendo una nuova procedura pubblica.

#### **ART 6. Valutazione delle domande**

La procedura comparativa di selezione delle candidature consisterà nella valutazione dei curricula dei candidati, con riserva di eventuale colloquio.

Per l'analisi comparativa delle candidature si terrà conto, oltre che dei requisiti di cui all'art. 2, di:

1. titoli di studio e/o specializzazioni posseduti, in considerazione della loro attinenza con l'incarico da svolgere;
2. esperienza maturata con specifico riguardo all'incarico da svolgere;
3. esperienza maturata in attività analoghe all'incarico da svolgere.

La valutazione sarà effettuata direttamente dal Consiglio di Amministrazione di SGH, dopo la scadenza del termine per la ricezione delle candidature, che a tal fine si avvarrà di un professionista esperto nella materia oggetto dell'incarico.

#### **ART 7. Affidamento dell'incarico**

Successivamente alla valutazione delle candidature, il Consiglio di Amministrazione formalizzerà con apposita delibera il conferimento dell'incarico e il relativo compenso a cui seguirà apposita lettera di incarico.

Prima della sottoscrizione, il professionista incaricato dovrà comunicare alla SGH gli estremi della polizza assicurativa obbligatoria ai sensi dell'art. 3 comma 5 lett. e) del D. L. 138/2011 convertito con modificazioni dalla L. 148/2011.

Ai fini della nomina, il professionista selezionato verrà invitato a comprovare il possesso dei requisiti dichiarati nel curriculum vitae.

Nessun compenso o rimborso spetterà ai candidati per le spese sostenute in conseguenza della presente procedura.

L'assegnazione dell'incarico verrà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente".

#### **ART 8. Natura e modalità di svolgimento dell'incarico**

L'incarico rientra nella fattispecie di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile e verrà svolta in maniera autonoma e senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti della SGH conformemente a quanto disposto dalla L. 231/2001.

#### **ART 9. Ulteriori disposizioni**

La SGH si riserva la facoltà di non conferire l'incarico professionale qualora ad insindacabile giudizio della stessa le candidature avanzate dovessero essere ritenute inadeguate e/o inidonee.

Il concorrente che presenta domanda di partecipazione alla selezione, accetta implicitamente le condizioni riportate nel presente avviso.

Per quanto non previsto nell'avviso, valgono se applicabili le vigenti disposizioni di legge in materia.

Eventuali richieste di chiarimenti potranno essere indirizzate all'indirizzo di posta elettronica [sacalgare@pec.it](mailto:sacalgare@pec.it)

I quesiti e le relative risposte di interesse ritenuto generale saranno pubblicati sul sito [www.lameziaairport.it](http://www.lameziaairport.it) nell'apposita sezione Gare & Appalti.

#### **ART 10. Riservatezza**

Trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs n. 196 del 2003 e del REG. UE. 679/2016

Nelle procedure di selezione saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

Lamezia Terme, 06/03/2019

Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Mariateresa Gattabria