

Prot. n. 19317/2017

AVVISO

S.A.Cal. S.p.A. 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).

Considerato che l'OdV, nominato con delibera di Consiglio di Amministrazione, è scaduto, la Società indice procedura ad evidenza pubblica per la selezione con valutazione curriculare comparativa, di tre figure professionali, cui affidare l'incarico di componenti 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 SACAL e consultabile sul sito al link www.lameziaairport.it/azienda/societa-trasparente/bandi-di-gara/ ed, in particolare, ad assicurare lo svolgimento, a titolo semplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

1. di 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. di 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;
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. 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;
- c. informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- d. 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 SACAL S.p.A. 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 SACAL, 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 (in coordinamento con l'Area Legale e Societaria) e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
13. Funzione di componenti OIV a supporto del sistema di controllo interno, in affiancamento al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza della Società, secondo quanto statuito dal Piano Trasparenza e Anticorruzione SACAL 2017/2019 adottato dal CdA SACAL SpA nella seduta del 13/02/2017 e consultabile sul sito al link www.lameziaairport.it/azienda/societa-trasparente/

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

I componenti dell'Organismo devono 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'Organismo, funzioni di amministrazione o controllo di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate.

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 SACAL S.p.A. ovvero con i partner della società incaricata della revisione dei conti di SACAL S.p.A.;
- g) non intrattenere rapporti professionali con SACAL S.p.A. in misura tale da poter inficiare la propria indipendenza e autonomia di valutazione nell'ambito dei compiti dell'Organismo;
- h) non controllare, direttamente o per interposta persona, SACAL S.p.A. 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'Organismo, 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 in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Ingegneria gestionale rilasciato da Università italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali;

b) possesso di adeguata 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 medio-grandi dimensioni e/o enti pubblici;

c) comprovata conoscenza dei principi e tecniche proprie dell'attività svolta nell'Internal Auditing e attività ispettive.

ART 3. Durata dell'incarico e compenso

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

Al Presidente verrà riconosciuto un compenso annuo pari ad € 9.000,00 oltre accessori di legge mentre a ciascun componente, verrà riconosciuto un compenso annuo di € 7.200,00 oltre iva ed oneri previdenziali.

Da detti compensi devono intendersi esclusi eventuali costi di viaggio e/o trasferte fino alla concorrenza di complessivi € 5.000,00 nel triennio.

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 21/03/2017 esclusivamente al seguente indirizzo Segreteria Presidenza S.A.CAL. S.p.A c/o Aeroporto Internazionale di Lamezia Terme - 88046 Lamezia Terme (CZ).

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 ammessa alla procedura, è necessario presentare plico idoneamente sigillato e controfirmato sul lembo di chiusura recante all'esterno, oltre all'instestazione del mittente, all'indirizzo dello stesso e alla pec, dovrà riportare la dicitura: NON APRIRE "Domanda di partecipazione alla selezione per la nomina dell'OdV di S.A.Cal. S.p.A".

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 dettagliato.

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

ART 5. Documenti da presentare

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. Dichiarazione i possesso dei requisiti (allegato A);
2. indirizzo di posta elettronica certificata presso cui ricevere eventuali comunicazioni relative la procedura;
3. **curriculum formativo e professionale in formato europeo**, che dovrà essere sottoscritto in ogni sua pagina e corredato da una copia del documento di identità.

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 ss.mm.ii.

SACAL 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 SACAL.

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

ART 6. Valutazione delle domande

La procedura comparativa di selezione delle candidature consiste nella valutazione dei curricula che perverranno, con riferimento alla maturata esperienza specifica attinente all'attività da espletare.

La valutazione sarà effettuata direttamente dal CdA SACAL, dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande di partecipazione.

Per l'analisi comparativa delle candidature si terrà conto:

- dei titoli di specializzazione e/o professionali del candidato, tenendo conto dell'attinenza con l'incarico da svolgere.
- dell'esperienza acquisita in ragione dell'attività svolta in altri campi simili o attinenti all'incarico da ricoprire, costituendo titolo preferenziale l'aver svolto incarichi di natura giurisdizionale requirente e giudicante.

ART 7. Affidamento dell'incarico

Successivamente alla valutazione delle candidature, il Consiglio di Amministrazione formalizzerà con apposita delibera il conferimento dell'incarico e i compensi ai componenti.

Successivamente l'incarico sarà formalizzato con un'apposita lettera di incarico. Prima della sottoscrizione, i professionisti incaricati dovranno comunicare alla SACAL gli estremi delle rispettive polizze assicurative obbligatorie 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, ciascun professionista selezionato verrà invitato a comprovare il possesso dei requisiti dichiarati nel curriculum.

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

L'assegnazione dell'incarico verrà pubblicato sul sito internet aziendale 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 SACAL da parte di ciascun componente dell'OdV conformemente a quanto disposto dalla L. 231/2001.

ART 9. Ulteriori disposizioni

La SACAL 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.

Il responsabile del procedimento è l'Avv. Ester Michienzi Direzione Affari Legali e Generali, e Personale di S.A.Cal. S.p.A.

Eventuali richieste di chiarimenti potranno essere indirizzate all'indirizzo di posta elettronica sacalgare@pec.it

I quesiti e le relative risposte di interesse ritenuto generale saranno pubblicati sul sito www.lameziaairport.it nell'apposita sezione Gare & Appalti.

ART 10. Riservatezza

Trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196 del 2003.

Nelle procedure di selezione saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.lgs n. 196/03 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. La policy privacy di SACAL è pubblicata sul sito www.lameziaairport.it

Lamezia Terme, 06.03.2017

Responsabile del Procedimento
Avv. Ester Michienzi