

AVVISO PUBBLICO  
AFFIDAMENTO INCARICO DI COMPONENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI AMI SPA,  
AI SENSI DEL D. LGS. n. 231/2001

AMI SpA, Azienda per la Mobilità Integrata e trasporti, in ossequio al disposto del D. Lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità delle società, si è dotata di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello"), sulla cui osservanza è deputato a vigilare l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV").

Ai fini dell'individuazione di soggetti con la professionalità idonea

INDICE

una procedura di selezione ad evidenza pubblica con valutazione curriculare comparativa, per l'individuazione di **tre figure professionali**, di cui una con funzioni di Presidente, cui affidare l'incarico di componenti dell'OdV per le attività di supervisione e cura degli aspetti di coordinamento ed organizzazione dell'attività prevista dal D.Lgs. n. 231/2001, in modo che sia garantita la terzietà nell'esercizio della vigilanza.

1. Oggetto dell'incarico

L'incarico è finalizzato ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo adottato da AMI sulle attività sensibili, secondo quanto stabilito dall'art. 6 co. 1 lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 ed in particolare ad assicurare lo svolgimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

- a) diffondere nel contesto aziendale la conoscenza e la comprensione del Modello;
- b) vigilare sull'osservanza del Modello in ambito aziendale;
- c) raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- d) vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello;
- e) segnalare ai vertici aziendali aggiornamenti al Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni ed adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
- f) valutare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'OdV stesso. Le segnalazioni saranno valutate discrezionalmente dall'Organismo a seconda della gravità della violazione denunciata;
- g) attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo che consenta all'OdV di riferire agli organi sociali competenti;
- h) 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;
- i) verificare e controllare le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello;
- j) istituire specifici canali informativi diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV;
- k) sollecitare il vertice aziendale per l'attivazione delle strutture aziendali competenti, nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare l'elaborazione/modifica di procedure operative e di controllo che regolamentino lo svolgimento delle attività;
- l) attivare le strutture preposte per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello e dei suoi elementi costitutivi;
- m) 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;
- n) 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;
- o) attestare il corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza imposti dalla normativa di settore;
- p) archiviare, in ordine cronologico, la documentazione predisposta ed originata nell'esercizio delle proprie funzioni e compiti;

q) assolvere ad ogni altra incombenza utile a garantire la corretta osservanza della normativa vigente in materia.

L'Organismo dovrà riunirsi presso la sede AMI almeno una volta al mese, provvedendo alla redazione del verbale della riunione, che dovrà essere trasmesso al Collegio sindacale, ed al C.d.A. di AMI.

## 2. Requisiti richiesti

I componenti dell'OdV 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 DPCM 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: i) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza; ii) possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana; iii) adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

b) pieno godimento dei diritti civili e politici;

c) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

d) non aver svolto, nei tre esercizi precedenti la nomina, funzioni di amministratore o di componente di OdV in società sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali, ovvero soggette a provvedimenti di prevenzione patrimoniale o sequestro ex art. 321 c.p.p.;

e) non aver riportato condanne penali per reati non colposi che prevedono pene superiori ad anni due; ovvero per reati contro il patrimonio o commessi con violenza su persone o cose; non essere destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione anche patrimoniale; provvedimenti di rinvio a giudizio per reati contro la P.A., la fede pubblica e il commercio, reati fallimentari o quelli di cui all'art. 51 co. 3 bis-ter-quater-quinquies c.p.p.;

f) qualora iscritti ad un albo professionale, non essere incorso in provvedimenti disciplinari da parte dell'Ordine di appartenenza;

g) non trovarsi in situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziali, o in rapporti di coniugio, parentela o affinità con i componenti degli organi sociali e del personale dipendente;

h) non trovarsi in situazioni di inconfiribilità/incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.

### *2.2 Requisiti professionali:*

a) Diploma di Laurea magistrale in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Ingegneria, rilasciato da Università italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali;

a1) Per i laureati in Giurisprudenza, alternativamente: i) iscrizione all'Albo degli avvocati patrocinanti davanti le giurisdizioni superiori e comprovata particolare esperienza in materia di diritto penale o societario o amministrativo. ii) avere svolto funzioni giurisdizionali nella magistratura ordinaria, contabile, amministrativa.

a2) Per i laureati in Economia e Commercio: i) iscrizione alla sezione "A" dell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e nel registro dei Revisori contabili e comprovato esercizio della professione;

a3) Per i laureati in Ingegneria: i) iscrizione all'albo degli Ingegneri e comprovato esercizio della Professione, oltre che una comprovata conoscenza in materia di sicurezza sul lavoro, processi di qualità, ciclo dei rifiuti.

## 3. Durata dell'incarico e compenso

L'incarico avrà durata di mesi 36 decorrenti dalla sottoscrizione della lettera di incarico, con risoluzione automatica qualora AMI non sia più gestore del TPL.

**Al Presidente verrà riconosciuto un compenso annuo pari ad € 12.000,00 oltre iva, mentre a ciascun componente verrà riconosciuto un compenso annuo di € 10.000,00 oltre iva.**

Detti compensi devono intendersi comprensivi di eventuali spese di viaggio e/o trasferte.

I compensi verranno liquidati al termine di ogni trimestre (Marzo, Giugno, Settembre, Dicembre).

#### 4. Presentazione della candidatura

Coloro che intendono proporre la propria candidatura, dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 12.00 di giovedì 11 Maggio 2017**, una domanda redatta in carta semplice datata e firmata per esteso. Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum dettagliato.

La domanda di partecipazione potrà essere recapitata a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito autorizzate. Potrà altresì essere consegnata a mano all'Ufficio protocollo di AMI, presso la sede legale in Piazza E. Gonzaga n. 15 – 61029 URBINO (PU), dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: 09.00/13.00.

La domanda di partecipazione con l'allegato curriculum, dovrà essere contenuta in una busta chiusa recante all'esterno la dicitura "Domanda partecipazione selezione pubblica nomina OdV – Non Aprire".

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

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) dati anagrafici (nome e cognome, data e luogo di nascita);
- b) codice fiscale ed eventuale partita iva;
- c) cittadinanza;
- d) residenza ed eventuale domicilio;
- e) iscrizione nelle liste elettorali;
- f) indirizzo di posta elettronica certificata presso cui ricevere eventuali comunicazioni relative alla procedura. In caso di mancata indicazione, le comunicazioni verranno inviate all'indirizzo di residenza;
- g) il possesso dei requisiti generali e professionali richiesti dal presente avviso;
- h) il consenso all'utilizzo dei dati personali forniti, in conformità e nei limiti di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e smi.
- i) la conoscenza delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci e falsità degli atti.

In allegato dovrà essere prodotto il 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 DPR n. 445/2000 e smi.

AMI 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 AMI.

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

#### 5. 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 da una Commissione giudicatrice appositamente nominata 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 o avere maturato una qualificata esperienza nella Pubblica Amministrazione.

#### 6. Affidamento dell'incarico

Sulla base della valutazione delle candidature da parte della Commissione giudicatrice, il Consiglio di Amministrazione formalizzerà con apposita delibera il conferimento dell'incarico e designerà il Presidente dell'Organismo.

Successivamente, l'incarico sarà formalizzato con un'apposita convenzione.

Prima della sottoscrizione, i professionisti incaricati dovranno comunicare ad AMI gli estremi delle rispettive polizze assicurative obbligatorie ai sensi dell'art. 3 co. 5 lett. e) del D.L. n. 138/2011 convertito con modificazioni dalla L. n. 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 dipendenza della presente procedura.

Ai concorrenti non selezionati verrà inviata apposita comunicazione.

L'assegnazione dell'incarico verrà pubblicato sul sito internet aziendale.

#### 7. Natura e modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico rientra nella fattispecie di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile e verrà svolto in maniera autonoma e senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti di AMI da parte di ciascun componente dell'OdV, conformemente a quanto disposto dal D. Lgs. n. 231/2001.

#### 8. Risoluzione automatica ex art. 1456 c.c.

AMI si riserva il diritto di risolvere il contratto con i componenti dell'OdV ex art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

- perdita dei requisiti professionali o di onorabilità richiesti per ricoprire l'incarico;
- omessa verifica, da parte dell'OdV, almeno una volta ogni trimestre, dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico;
- omessa verifica, da parte dell'OdV, almeno una volta ogni trimestre, dell'applicazione e del rispetto del Modello di organizzazione gestione e controllo di AMI;
- qualora l'OdV, a seguito di segnalazioni riguardanti violazioni del Codice Etico o del Modello, non si sia attivato tempestivamente e comunque non oltre le 48 ore lavorative successive alla segnalazione, per svolgere le verifiche del caso;
- mancata redazione, entro tre mesi dalla sottoscrizione della convenzione di incarico, del Piano di attività con la finalità di tracciare le attività programmate e di dare evidenza della tipologia di controllo e dell'attività di vigilanza messa in atto;
- mancata effettuazione di verifiche trimestrali mirate, su specifiche attività aziendali in aree di particolare rischio;
- mancata adozione, entro tre mesi dalla sottoscrizione della Convenzione di incarico, di idonee iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Codice Etico e del Modello di organizzazione gestione e controllo;
- mancata predisposizione, entro il mese di dicembre di ciascun anno, del rapporto scritto finale sulla tipologia di controllo e sulle attività di vigilanza svolte, sull'attuazione del Modello e sulle raccomandazioni ed indicazioni indirizzate agli organi di amministrazione della società nel corso dell'anno;
- omessa comunicazione agli organi di amministrazione della società dei verbali delle riunioni periodiche.

AMI potrà avvalersi della clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. anche nel caso in cui si verifichi uno solo degli eventi sopra indicati.

## 9. Riserve

AMI 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.

AMI si riserva in ogni caso la facoltà di prorogare, riaprire o sospendere i termini del presente avviso, di revocare in tutto o in parte la procedura, di annullare o di non procedere all'affidamento degli incarichi, anche con riferimento ad un singolo componente, senza che ciò possa comportare pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

## 10. Normativa e pubblicità

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

Non saranno prese in considerazione e saranno pertanto escluse le domande:

- a) pervenute dopo la scadenza per la presentazione indicata nel presente avviso;
- b) incomplete, non debitamente sottoscritte e/o mancanti delle informazioni richieste;
- c) contenenti documentazioni e/o informazioni non veritiere.

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

Il presente avviso viene pubblicato sul sito AMI [www.amibus.it](http://www.amibus.it)

## 11. Foro esclusivo

In relazione a qualsiasi controversia che dovesse sorgere sull'interpretazione, esecuzione o validità dell'incarico e degli atti della presente procedura, sarà competente in via esclusiva il Foro di Urbino.

## 12. Responsabile del procedimento e richieste di chiarimenti

Il responsabile del procedimento è l'Ing. Massimo Benedetti, Direttore Generale AMI.

Eventuali richieste di chiarimenti potranno essere indirizzate all'indirizzo mail [ami@amibus.it](mailto:ami@amibus.it)

Le risposte ai quesiti pervenuti saranno pubblicate in forma anonima esclusivamente sul sito AMI.

## 13. Tutela della privacy

Il trattamento dei dati personali dei partecipanti alla selezione sarà effettuato ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i, nei limiti necessari a perseguire le finalità della procedura e con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Il titolare del trattamento dei dati è il Legale Rappresentante Sig. Balducci Luciano.

Il Presidente del CdA  
Luciano Balducci