



## **AVVISO DI SELEZIONE DI UN PROFESSIONISTA ESTERNO (AVVOCATO) PER LA NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA MONOCRATICO (EX D.LGS. 231/2001)**

Astem S.p.A., società in house controllata dal Comune di Lodi e da altri Comuni del lodigiano, ai sensi dell'art. 8.1 Parte Generale del proprio Modello di Organizzazione e di Gestione individua per il proprio Organismo di Vigilanza ex DLgs 231 / 2001 il modello monocratico, e ricerca candidature a questo fine.

### **1) REQUISITI DI ONORABILITA', PROFESSIONALITA' E ASSENZA DI INCOMPATIBILITA'.**

Potranno presentare la propria candidatura solo coloro che possono attestare i seguenti requisiti, da possedersi a pena di esclusione:

- Iscrizione all'Albo Avvocati da almeno 5 anni, tramite autocertificazione (verificabile all'atto della nomina);
- Esercizio effettivo, da almeno 5 anni da oggi, dell'attività professionale di Avvocato;
- Copertura di almeno un ruolo, in società o aziende pubbliche:
  - \* di Presidente OdV e / o di OdV monocratico per almeno <sup>1</sup>3 anni (negli ultimi 5 anni), oppure
  - \* di membro ODV collegiale per almeno 5 anni (negli ultimi 7 anni).
- Requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia di cui all'art. 11 c 1 del D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).
- Assenza di cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di conflitto di interessi, di esclusione di cui al DLgs 39 / 2023 (in materia di situazioni di incompatibilità o inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), all'art. 2382 c.c. (ineleggibilità e decadenza degli amministratori, all'art. 2399, comma 1, c.c. (ineleggibilità e decadenza dei sindaci), agli artt 94 e 95 del D.lgs. 36 / 2023 s.m.i.

### **2) COMPITI ODV.**

L'OdV, in considerazione dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione voluti dal D.lgs. 231/2001, è costituito allo scopo di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOGC (Modello di organizzazione, gestione e controllo) e di tutto il sistema procedurale di supporto, curandone il costante aggiornamento.

L'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa, di controllo e di spesa con una primaria funzione di vigilare sull'osservanza di modelli di organizzazione e di gestione sull'effettività ed adeguatezza del modello stesso in relazione alla struttura aziendale e all'effettiva capacità di prevenire la commissione di reati, nonché sull'aggiornamento del modello stesso.

Le prestazioni che si richiedono all'OdV, a titolo esemplificativo ma non tassativo, si riferiscono:

- 1). Follow-up dell'attività in corso;
- 2). Elaborazione planning annuale attività audit;
- 3). Audit e relativa verbalizzazione, oltre al follow-up delle attività da intraprendere;
- 4). Relazione al Consiglio di Amministrazione della società;
- 5). Partecipazione ad eventuali incontri con Collegio Sindacale e società di revisione;
- 6). Attività di formazione ed informazione ex D.lgs. 231/2001;
- 7). Interviste ed incontri con i Responsabili di Funzione della Società;
- 8). Adempimenti/attestazioni di cui alla deliberazione ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018 s.m.i., nonché delle funzioni connesse all'incarico di OdV o struttura analoga;
- 9). Verificare periodicamente l'applicazione del codice etico e del modello di gestione e controllo secondo quanto previsto dall'art. 6 c.1 let. 1 del D.lgs. 231/2001, anche in considerazione delle disposizioni contenute

<sup>1</sup> Il numero di anni si calcola dalla data di sottoscrizione dell'autodichiarazione in Allegato al presente avviso.

**ASTEM S.P.A.**

Capitale sociale 5.771.100 Euro i.v.

Cod. Fisc. 00791500150

P. IVA 11854080154

Reg. imprese Lodi n. 00791500150

**Indirizzo:**

Viale Dante Alighieri, 2  
26900 Lodi (Lo)

Pec: [astemspa@legalmail.it](mailto:astemspa@legalmail.it)

[www.astemlodi.it](http://www.astemlodi.it)

**Ufficio amministrativo**

Tel. 0371-744000

[amministrazione@astemlodi.it](mailto:amministrazione@astemlodi.it)

**Ufficio riscossione tributi - pubblicità**

Tel. 0371-744001 / 0371-744002

[servizitap@astemlodi.it](mailto:servizitap@astemlodi.it)



nella Legge 190/2012 e nel D.lgs. 33/2013, formulando al cda le proposte per eventuali aggiornamenti ed adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie;

10). Procedere all'esame dei flussi informativi verso l'OdV inviati dalle strutture aziendali deputate secondo le procedure in vigore;

11). Ricevere le segnalazioni di violazione del codice etiche e del modello di gestione e controllo e svolgere indagini/audit interni in caso di sospetto di violazioni di competenza dell'OdV;

12). Effettuare verifiche periodiche mirate su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito delle attività aziendali individuate a rischio;

13). Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del modello di gestione e controllo;

14). Coordinarsi con le funzioni aziendali e gli altri organismi di controllo per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel modello di gestione e controllo;

15). Verificare le esigenze di aggiornamento del modello di gestione e controllo;

16). Riferire periodicamente agli organi societari, e comunque almeno una volta all'anno, in merito allo stato di attuazione del modello di gestione e controllo.

L'OdV dovrà riportare le proprie attività su apposito libro vidimato dell'OdV stesso. Dovrà altresì redigere il piano di attività annuale, con le finalità di tracciare le attività programmate e darne evidenza, la tipologia di controllo e vigilanza messa in atto. Le attività svolte dall'OdV durante l'anno dovranno poi essere riportate sinteticamente nella relazione annuale da redigersi prima dell'approvazione del bilancio che riporterà la tipologia dei controlli e le attività di vigilanza messe in pratica, le raccomandazioni e le indicazioni che l'OdV ha indirizzato al Consiglio di Amministrazione e alle altre figure apicali della Società nel corso dell'anno.

### **3) PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE.**

Ogni interessato dovrà trasmettere la documentazione sotto elencata da a) e d) ad Astem S.p.a., in busta chiusa riportante il nome e l'indirizzo del mittente e la dicitura SELEZIONE ODV, all'indirizzo Viale Dante Alighieri 2 Lodi 26900, a mezzo raccomandata A / R o consegna a mezzo corriere autorizzato o mano (gli uffici sono aperti dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 12:00), entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 13.03.2025** (farà fede la data di protocollazione da parte di ASTEM S.p.a., che avverrà immediatamente alla disponibilità della busta):

- a) L'autodichiarazione del possesso dei requisiti di cui al precedente punto 1), dell'assenza di conflitti di interesse e di quant'altro previsto nello schema in allegato al presente avviso;
- b) Il curriculum vitae in formato europeo che dovrà autocertificare i dati anagrafici del candidato, il titolo di studio, l'iscrizione ad uno degli Albi di cui sopra, l'esercizio effettivo della professione e le specializzazioni in materia D.lgs. 231/2001, indicando le esperienze e i titoli utili a dimostrare il possesso delle competenze professionali richieste, debitamente firmato;
- c) La fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- d) Una relazione, non più lunga di 5 facciate A4 (carattere times new roman 11), in cui il candidato, a fronte dell'osservazione delle informazioni disponibili sul sito ufficiale di ASTEM S.p.a., elabori:
  - 1) La propria valutazione circa i reati – presupposto e le relative motivazioni;
  - 2) Anche in coerenza con quanto sopra sub 1), il proprio primo programma di verifiche (qualora aggiudicatario della selezione) e le modalità cui essere verrebbero svolte.

Il candidato, in caso di nomina, si impegna altresì a produrre il proprio certificato del casellario giudiziale e ogni altro documento utile e/o atto a verificare quanto indicato nelle autocertificazioni prodotte in sede di candidatura. La nomina sarà comunque sottoposta alla clausola risolutiva espressa legata all'esito della verifica dei requisiti autocertificati.

### **4) VALUTAZIONI.**

Il Consiglio di Amministrazione di ASTEM S.p.a., eventualmente anche con il supporto di uno o più professionisti qualificati (che rilasceranno autodichiarazione di assenza di conflitti di interesse) e di un segretario (anche eventualmente individuato tra i dipendenti della Società) provvederà a quanto segue:

- Verifica del possesso dei requisiti di cui al punto 1);
- Per i candidati in possesso dei requisiti, valutazione della relazione di cui al punto 3d);
- [solo eventualmente ed a proprio insindacabile giudizio] colloquio con uno o più candidati;  
Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione di Astem S.p.a. decida di procedere con un colloquio con i candidati, invierà agli stessi apposita convocazione, da effettuarsi mediante qualsiasi mezzo che provi comunque l'avvenuta notifica della comunicazione;
- Individuazione, a proprio insindacabile giudizio, dell'ODV anche tenendo conto di quanto ai punti precedenti.

#### **5) CORRISPETTIVO DELL'INCARICO.**

Per l'affidamento dell'incarico in oggetto è previsto un corrispettivo annuo omnicomprendivo pari a € 6.000,00, oltre CPA e IVA.

#### **6) DURATA E REVOCA DELL'INCARICO.**

L'OdV dura in carica 3 anni dall'insediamento ed è rinnovabile.

L'OdV può essere revocato per il venir meno dei requisiti di professionalità e/o onorabilità o possono dimettersi.

#### **7) ALTRE INFORMAZIONI.**

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo la Società la quale si riserva, motivandola, la facoltà di non conferire alcun incarico nel caso in cui dalla selezione non emergano profili professionali utili; nessuno dei candidati potrà avanzare richieste di rimborso spese e/o di risarcimento danni a qualsiasi titolo.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi ad Astem S.p.a. – Ufficio Amministrazione - Dott.ssa Devecchi Simona ([s.devecchi@astemlodi.it](mailto:s.devecchi@astemlodi.it) – cell. 342-8673108).

#### **8) TRATTAMENTO DEI DATI.**

I dati personali che saranno acquisiti da Astem in relazione al presente avviso saranno trattati ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come integrato dal D.Lgs. 101/2018 (Regolamento UE 2016/ 679) ai soli fini dell'espletamento della procedura di cui all'avviso medesimo.

Titolare del trattamento è Astem S.p.A., con sede legale in Lodi Viale Dante Alighieri n. 2; tel.0371/45021. Ogni interessato potrà far valere i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003.

#### **9) CODICE ETICO.**

Astem S.p.A. ha adottato il modello organizzativo previsto dal D.lgs. 231/01 all'interno del quale è collocato il codice di comportamento, pubblicato e consultabile sul proprio sito internet ([www.astemlodi.it](http://www.astemlodi.it), sezione "Società Trasparente"), in cui sono indicati i principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà ai quali si ispira nella conduzione degli affari e in tutte le attività. Gli interessati alla presente selezione, nel prendere atto di tale circostanza, si obbligano sin d'ora al rispetto dei principi in esso contenuti.

#### **10) PUBBLICITA'.**

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web istituzionale di Astem Spa ([www.astemlodi.it](http://www.astemlodi.it)) per un periodo di almeno 20 giorni consecutivi.

Dell'esito del procedimento verrà data comunicazione unicamente attraverso pubblicazione sul sito web istituzionale di ASTEM Spa.

Lodi, 19.02.2025.

Astem S.p.a., Il Presidente Dr Gianluca Careno

