

**LETTERA D'INCARICO PROFESSIONALE PER LA CONSULENZA ED ASSISTENZA
PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO PREVISTO DAL
D.LGS. 231/2001
CIG ZCC19DAC82**

La società AM Service srl con sede in Foggia, Viale Manfredi snc, Codice Fiscale 03490310715, iscritta al Registro delle Imprese di Foggia col numero 250685, in persona del legale rappresentante Daniele MOBILIA residente in Foggia - Via Antonio La Piccirella n. 5 (di seguito denominato Committente)

conferisce incarico

alla professionista dott.ssa Marinella di BATTISTA, con studio in Foggia alla Via Orientale n. 35 , (di seguito denominato Consulente)

per la consulenza ed assistenza per la predisposizione del modello organizzativo e gestionale unitamente alle procedure interne di controllo e vigilanza idonei a prevenire il compimento di fatti illeciti e dei reati oggetto del decreto legislativo 231/2001.

Il modello da predisporre dovrà essere idoneo a soddisfare le esigenze di efficacia, adeguatezza e idoneità richieste dalla legge.

Per la predisposizione del modello di organizzazione e di controllo si dovrà preliminarmente procedere all'esame e valutazione delle aree di rischio, dei settori cioè nei quali potrebbero essere commessi i fatti illeciti ai quali la legge collega la responsabilità dell'ente; sarà pertanto necessario effettuare un censimento di tale aree di rischio, che dovranno essere dettagliatamente analizzate, secondo un criterio di massima ampiezza nella loro individuazione. Una volta individuate le attività considerate sensibili ai fini della normativa in discussione dovrà essere elaborato il modello organizzativo 231, che sarà articolato attraverso un sistema di principi e procedure; in particolare e in via di estrema sintesi si dovranno predisporre:

- un codice etico nel quale rappresentare i principi generali di trasparenza, correttezza e lealtà cui la società si ispira nello svolgimento e nella conduzione degli affari;
- le linee di condotta, vale a dire le regole specifiche per i rapporti con i rappresentanti della pubblica amministrazione e che si sostanziano in comportamenti attivi di fare e passivi di non fare, traducendo dunque in chiave operativa quanto delineato nel codice etico;
- schemi di controllo interno che prevedono la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi.

Come segnalato dall'Amministratore Unico di ausilio e supporto per il perfezionamento dell'incarico vi saranno tutti i documenti, procedure e modelli che la Società potrà richiedere alla propria collegata funzionale ASPEM S.p.A., dotata sin dal 2003 del Modello 231, oltre agli ultimi audit effettuati.

Il modello organizzativo dovrà prevedere, inoltre, l'istituzione di un Organismo di Vigilanza che, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/01, dovrà essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello stesso curandone altresì il costante aggiornamento: a tal fine requisito indispensabile è rappresentato dalla competenza e dall'autonomia dei singoli componenti l'Organismo di Vigilanza.



La consulenza e l'assistenza verranno svolte necessariamente in collaborazione e sinergia con la struttura aziendale interessata alle operazioni, oltre che con la Responsabile della Prevenzione della Corruzione sig.ra Giuseppina RIZZI dell'AMService srl,

Modalità di svolgimento dell'incarico professionale

Il Consulente, per l'espletamento dell'incarico, potrà utilizzare un team di tecnici e professionisti in possesso delle professionalità necessarie per lo svolgimento della consulenza oggetto del presente incarico i quali potranno operare anche disgiuntamente con riferimento alle fasi di svolgimento dei servizi consulenza ed assistenza.

Le attività oggetto dell'incarico saranno svolte:

- con accessi presso la società per analisi, verifiche documentali, colloqui con il management e interviste alle varie funzioni aziendali in base alle esigenze riscontrate;
- presso la sede del Consulente per ricerche giuridiche, studio di atti ed esame dei documenti, ricerche di giurisprudenza, per la predisposizione dei protocolli del modello e per la predisposizione di tutta la documentazione necessaria.

Gli accessi e gli incontri presso la sede della società saranno fissati secondo un calendario concordato tra le parti.

La società si obbliga:

- ad indicare un soggetto a conoscenza del Consulente responsabile delle attività per la predisposizione del modello 231, con il quale il team dello stesso Consulente si interfacerà per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'incarico;
- ad assicurare la necessaria collaborazione dei soggetti facenti parte dell'organizzazione nella fase informativa in base ad un programma preconcordato e comunque in tutte le fasi di svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;
- ad assicurare la messa a disposizione di tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;
- a fornire copia delle mappe degli uffici con specifica individuazione delle aree in cui svolgono attività soggetti terzi in appalto o altra forma di collaborazione.

Durata dell'incarico

Il presente incarico deve intendersi valido fino al 01.05.2018.

Risoluzione dell'incarico

Il Committente potrà procedere in qualsiasi momento alla revoca dell'incarico conferito mediante comunicazione da inviare con lettera raccomandata A/R, con pagamento del corrispettivo in base allo stato di avanzamento del lavoro.

Anche il Consulente potrà recedere dal contratto dandone comunicazione mediante lettera raccomandata A/R, in tal caso il Committente sarà tenuto al pagamento del lavoro svolto fino a quel momento.

Determinazione del compenso

Il compenso complessivo spettante per l'espletamento delle prestazioni stabilite nel presente incarico ammonta a € 6.000,00 (seimila/00) onnicomprensivo.

Modalità di pagamento

Il corrispettivo verrà pagato a emissione di fatture mensili, ognuna dell'importo pari ad € 500,00 (cinquecento/00) onnicomprensivo. Le fatture emesse nel completo rispetto delle condizioni contrattuali, riportanti il Codice IBAN , il nominativo dell'intestatario del c/c, dovranno essere intestate ad AM Service srl ed inviate all'Ufficio Ragioneria.

Utilizzo di professionisti, consulenti ed esperti esterni al Consulente

Qualora il Consulente riscontrasse la necessità, nell'interesse della società Committente, per il corretto espletamento dell'incarico, di affrontare particolari problematiche che esulano dall'oggetto del presente incarico, per la risoluzione delle quali si dovesse rendere necessario l'intervento di un consulente od un esperto esterni al gruppo di lavoro indicato, il Consulente segnalerà l'esigenza affinché la società Committente assuma le proprie decisioni in merito.

La segnalazione di tale necessità esonererà il Consulente da qualsiasi responsabilità in relazione allo specifico problema segnalato.

Tutela della segretezza

Tutti i dati, le informazioni e i documenti esaminati dal team del Consulente e dalla sua organizzazione nello svolgimento dell'incarico professionale devono essere considerati riservati.

Pertanto è fatto assoluto divieto di divulgazione o comunicazione.

Privacy

In conformità a quanto disposto dal d.lgs. 196/2003, il Consulente dovrà garantire la massima riservatezza nel trattamento dei dati forniti dalla società Committente che saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'incarico professionale.

Foggia, 02.05.2016

Il Committente _____

Il Consulente _____