

NORME DI TRASPARENZA DI GESTIONE Lepida

Versione 32 del 13.10.2023

1. PARTE PRIMA - PROCEDURE ACQUISTI	2
1.1 Principi Generali	2
1.2 Protezione dei dati personali negli appalti	4
1.3 Sponsorizzazioni	5
1.4 Acquisti di modico valore	6
1.5 Verifica Unicità	7
1.6 Procedura con Affidamento Diretto	8
1.7 Procedura con Richiesta di Offerta in qualità di Operatore TLC	10
1.8 Procedura sotto soglia comunitaria con Richiesta di Offerta	11
1.10 Conflitto di interessi	15
1.11 La stipulazione del contratto	16
1.12 Esecuzione del contratto	17
2. PARTE SECONDA - INCENTIVI AI DIRETTORI	17
3. PARTE TERZA - PROCEDURE ASSUNZIONI	18
4. PARTE QUARTA - CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI DIFESA, RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DI LEPIDA E DI CONSULENZA LEGALE	25



1. PARTE PRIMA – PROCEDURE ACQUISTI

1.1 Principi Generali

1. Il presente regolamento disciplina l'acquisizione di beni, servizi, lavori, sponsorizzazioni e l'affidamento di incarichi professionali per servizi legali.
2. **In quanto organismo di diritto pubblico Lepida è tenuta al rispetto del DLGS 36/2023 per l'acquisizione di beni, servizi e lavori.**
3. La presente versione del regolamento sostituisce integralmente qualsiasi precedente disposizione o regolamento interno relativo a quanto definito al precedente punto 1.
4. **Lepida non effettua affidamenti di incarichi professionali con contratti di lavoro autonomo a persone fisiche esterne a Lepida.**
5. **Lepida conferisce incarichi di difesa, rappresentanza in giudizio e di consulenza legale come definito nella parte quarta del presente Regolamento.**
6. Per gli affidamenti di contratti aventi ad oggetto servizi legali continuativi, si applicano le procedure acquisti qui riportate.
7. **Lepida non concede sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.**
8. Lepida è titolare dell'autorizzazione ministeriale all'esercizio di reti di telecomunicazioni pubbliche ai sensi dell'art. 11 del Codice delle Comunicazioni Elettroniche per cui **può operare secondo l'art. 56 del DLGS 36/2023, ove effettuati azioni come Operatore di TLC, che esclude dall'applicazione del DLGS 36/2023** i contratti "finalizzati a permettere alle stazioni appaltanti la messa a disposizione o la gestione di reti di telecomunicazioni o la prestazione al pubblico di uno o più servizi di comunicazioni elettroniche.
9. Lepida procede annualmente, entro il mese di gennaio, alla definizione del piano degli acquisti per beni e forniture sopra i 140K€+IVA e per lavori sopra i 150K€+IVA, tranne per quanto attiene l'art 56, comunque indicando esplicitamente il fabbisogno degli incarichi per servizi legali continuativi indipendentemente dal loro valore, operando nel rispetto del principio del divieto di artificioso frazionamento.
10. Il piano degli acquisti viene rivisto dal CDA qualora vi siano necessità di nuovi inserimenti non già prevedibili ad inizio di anno.



11. Tutte le azioni sono orientate al rispetto dei principi di cui agli articoli 1-12 del DLGS 36/2023 ed in particolare al principio del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.
12. Il presente regolamento mira ad assicurare la massima tempestività e semplificazione delle procedure di affidamento e i principi di efficacia, efficienza, economicità, legalità e trasparenza.
13. Le soglie di rilevanza europea sono definite all'art. 14 del DLGS 36/2023; il calcolo dell'importo stimato è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.
14. Per ogni acquisizione di beni, servizi e lavori, indipendentemente dall'ammontare, Lepida utilizza, laddove disponibili e coerenti con i propri bisogni, Convenzioni attive/Accordi quadro presso IntercentER o Consip.
15. Per facilitare le verifiche di disponibilità, relativamente all'ICT, Lepida procede ad una ricognizione periodica delle gare e delle convenzioni pubblicate, rendendo disponibili i risultati di tale ricognizione anche ai propri Soci.
16. Le procedure di selezione dei contraenti sono svolte mediante bandi di gara redatti sulla base dei bandi-tipo ANAC ove esistenti e applicabili. L'eventuale deroga al bando-tipo sarà oggetto di espressa motivazione.
17. **Il Responsabile Unico di Progetto (RUP) per tutte le procedure di acquisto di beni, servizi e lavori è identificato dal CDA nel Direttore Generale (DG).**
Lepida **pubblica in automatico tutti i contratti con valore economico superiore o uguale a Euro 1.000+IVA nella propria sezione Società trasparente - Bandi di gara e contratti**
18. Lepida richiede **garanzia definitiva per tutte le procedure di valore economico superiore o uguale a 140K€+IVA per servizi e forniture e 150K€+IVA per lavori pari al 5% del valore del contratto**; è facoltà del Direttore Generale, in condizioni particolari, determinare la non richiesta di tale garanzia descrivendo le motivazioni o l'assenza di rischi correlati.
19. In aggiunta alla pubblicazione prevista dalle singole procedure, il RUP potrà fare ricorso ad ulteriori forme di pubblicità in relazione all'oggetto e all'importo dell'affidamento.
20. **E' sempre vietato il rinnovo tacito del contratto.**



21. Con la partecipazione alle procedure di acquisto indette dalla Società, l'offerente prende atto che **Lepida è un organismo di diritto pubblico** e società in house providing della Regione Emilia-Romagna e dei suoi Enti Soci, soggetta tra l'altro alle disposizioni in materia di anticorruzione, trasparenza e incompatibilità degli incarichi di cui rispettivamente alla L. 190/2012, al DLGS 33/2013 e al DLGS 39/2013.
22. Il soggetto partecipante a qualsiasi procedura di Lepida deve prendere atto ed accettare che **Lepida dovrà pubblicare sul proprio sito web**, nella sezione "Società trasparente" quanto previsto dalla normativa di settore.
23. Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni inerenti le procedure di affidamento dei contratti pubblici sono eseguiti utilizzando i mezzi di comunicazione elettronici in conformità a quanto previsto dal DLGS 36/2023.
24. Lepida si riserva la possibilità di non pervenire alla definizione di nessun contratto relativo ad una procedura qualora le proprie necessità siano mutate durante l'espletamento della procedura; in ogni caso nulla è dovuto ai partecipanti alla selezione.
25. Lepida procede alla massima pubblicizzazione sia della procedura in atto che dei relativi risultati, sul proprio sito e su ogni altro sito e database che ne possa dare rilevanza o sia necessario rispetto all'apparato normativo.

1.2 Protezione dei dati personali negli appalti

1. Qualora un contratto di appalto preveda il trattamento di dati personali, Lepida, nel rispetto della normativa vigente, provvederà alla definizione dei ruoli soggettivi di Titolare e Responsabile del trattamento e alla formalizzazione della designazione a Responsabile o sub Responsabile del trattamento del fornitore aggiudicatario.
2. Lepida provvederà altresì a disciplinare la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate definendo nel contratto di appalto le modalità di restituzione o cancellazione da parte del fornitore aggiudicatario e di tutti gli eventuali terzi coinvolti, al termine del periodo contrattuale.
3. Il contratto di appalto deve quindi prevedere l'obbligatorietà in capo al fornitore aggiudicatario e agli eventuali soggetti terzi ad effettuare e dichiarare il compimento di tale cancellazione o restituzione.



4. Lepida si vincola a consentire l'autorizzazione alla emissione dell'ultima fattura solo a valle di tale cancellazione o restituzione opportunamente dichiarata per iscritto.

1.3 Sponsorizzazioni

1. Ai fini del presente regolamento si intendono per **“sponsorizzazioni passive”** quei contratti a prestazioni corrispettive mediante i quali Lepida, in qualità di sponsor, con lo scopo di fornire sostegno ad iniziative istituzionali di rilevante interesse regionale tra cui la tutela e la valorizzazione del patrimonio tecnico e culturale di soggetti aventi sede nel territorio regionale, si obbliga a versare una somma di danaro oppure a fornire beni o servizi o ad effettuare lavori a favore dell'altra parte (sponsee) la quale garantisce, nell'ambito di propri eventi, iniziative o progetti, la pubblicizzazione in appositi spazi, del nome, del marchio, dell'immagine, dell'attività, delle iniziative e dei servizi di Lepida.
2. Ai fini del presente regolamento si intendono per **“sponsorizzazioni attive”** quei contratti a prestazioni corrispettive mediante i quali un soggetto terzo finanzia una attività promossa, organizzata o gestita da Lepida, obbligandosi a titolo di controprestazione, a pagare un corrispettivo in denaro, ad eseguire lavori, a fornire beni o a prestare servizi e Lepida fornisce evidenza del soggetto terzo che ha effettuato il finanziamento. Il contributo in beni o servizi, danaro o ogni altra utilità proveniente da terzi, viene erogato dallo Sponsor allo scopo di promuovere il loro nome, marchio, attività, prodotti, ecc., ovvero conseguire una proiezione positiva di ritorno e quindi un beneficio d'immagine.
3. **Le sponsorizzazioni passive sono ammesse sino all'importo massimo annuale pari a Euro 10.000+IVA per singolo soggetto** e sino all'importo massimo complessivo annuale inferiore a Euro 30.000+IVA, previa adozione di apposita delibera del CDA in cui sono esplicitate le finalità che mediante il contratto di sponsorizzazione si intendono perseguire.
4. Il singolo contratto di sponsorizzazione passiva può avere una durata massima triennale e può essere stipulato previa deliberazione del CDA, con possibilità da parte di Lepida di risolvere annualmente il contratto.
5. L'erogazione di sponsorizzazioni passive è consentita in affidamento diretto, previa deliberazione in CDA, motivata in ordine alle finalità



specifiche che mediante il contratto di sponsorizzazione si intendono perseguire.

6. Per la sponsorizzazione attiva indipendentemente dal valore economico della prestazione in natura o in denaro, viene pubblicato sul sito di Lepida per 30 giorni un avviso in cui si rende nota la ricerca di sponsor.
7. L'avviso per la sponsorizzazione attiva indica gli eventuali criteri oggettivi di selezione ove necessari.
8. Dalla sponsorizzazione attiva sono esclusi dalla selezione i soggetti che versano in uno dei motivi di esclusione previsti dal DLGS 36/2023.
9. Tutti i soggetti che hanno dato disponibilità alla sponsorizzazione attiva sono pubblicati sul sito di Lepida alla scadenza dell'avviso.

1.4 Acquisti di modico valore

1. Le richieste di acquisto dei beni e servizi di **modico valore di importo inferiore a Euro 1.000+IVA** per ciascun acquisto, sono autorizzate dal Direttore del Dipartimento Amministrativo o dal Direttore Generale.
2. Ai fini del presente regolamento, sono considerati di modico valore i beni e servizi di seguito elencati:
 - a. spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo del servizio postale o corriere;
 - b. le tasse automobilistiche e le spese assicurative nonché per l'acquisto di carburante e lubrificante, sostituzione pneumatici, riparazione e manutenzione degli autoveicoli aziendali;
 - c. canoni per la detenzione di uno o più apparecchi atti o adattabili alla ricezione delle trasmissioni radio televisive;
 - d. spese per facchinaggio e trasporto di materiali non rientranti nei contratti sottoscritti ai sensi del presente Regolamento;
 - e. acquisto di libri, giornali e pubblicazioni ed abbonamenti a riviste e quotidiani, anche on-line;
 - f. acquisto di cancelleria;
 - g. acquisto di dispositivi meccanici o elettronici, servizi di catering, noleggio temporaneo di apparecchiature e materiali per l'organizzazione di eventi;
 - h. smaltimento rifiuti, derattizzazioni, disinfestazioni, pronto intervento auto spurgo, sfalci d'erba e potature;
 - i. verifiche, controlli, manutenzioni e riparazioni urgenti relative alle sedi aziendali;
 - j. spese per concessioni edilizie, visure, ecc.;



- k. spese per registrazioni siti web e certificati;
 - l. spese per licenze di modico valore acquisibili tramite web;
 - m. spese relative al deposito atti;
 - n. acquisto di DPI, materiale per la sicurezza dei lavoratori;
 - o. acquisto di materiale igienico-sanitario per le sedi aziendali;
3. Gli acquisti dei beni e servizi di cui al precedente punto non sono soggetti alle disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010, in conformità alle determinate dell'AVCP 8 e 10/2010 e 4/2011, né agli obblighi di acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

1.5 Verifica Unicità

1. Qualora Lepida ritenga che un certo fabbisogno possa essere soddisfatto unicamente mediante l'acquisto di beni o servizi infungibili o lavori, procede con l'avvio di una consultazione preliminare di mercato per verificare se siano presenti altri operatori economici, oltre a quello individuato, che siano in grado di offrire le medesime soluzioni con caratteristiche identiche, simili o equivalenti.
2. La procedura prevede la **pubblicazione sul sito di Lepida** di una consultazione preliminare di mercato nella quale viene descritta la soluzione individuata per rispondere al fabbisogno individuato ed il soggetto in grado di fornire tale soluzione sia dal punto di vista tecnico che economico.
3. E' facoltà di Lepida identificare ogni forma possibile per aumentare la diffusione della pubblicazione effettuata.
4. Qualora l'importo stimato sia superiore alle soglie previste dall'art. 14 del DLGS 36/2023 si procederà anche con la pubblicazione dell'Avviso sulla Gazzetta dell'Unione europea.
5. La procedura prevede la possibilità di effettuare richieste di chiarimento al RUP entro una data specificata.
6. Le risposte ai chiarimenti sono pubblicate sul sito e diventano elemento integrante della procedura.
7. La procedura ha scadenza tipicamente in 15 giorni solari, riducibili dal Direttore Generale in caso di motivate esigenze.
8. Qualora un qualsiasi soggetto partecipi alla procedura, Lepida valuterà se procedere con una successiva procedura di selezione tra quelle previste nel presente regolamento.
9. Qualora, alla scadenza dell'avviso, nessun operatore economico



manifesti la propria disponibilità ad effettuare le attività ivi descritte, Lepida potrà procedere con la conclusione di un contratto di appalto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 76 del DLGS 36/2023.

1.6 Procedura con Affidamento Diretto

1. Nell'affidamento diretto i soggetti scelti devono essere in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
2. Per la verifica dei requisiti il RUP, in relazione all'oggetto del contratto, procede:
 - a. per forniture e servizi standardizzati offerti da operatori economici di notoria fama nazionale o internazionale e di comprovata affidabilità a ritenere implicito il requisito ovvero a acquisire informazioni nel profilo aziendale dell'operatore economico presente sul proprio sito internet;
 - b. per servizi e prestazioni intellettuali, a richiedere all'operatore economico da consultare un curriculum a corredo del preventivo;
 - c. per servizi e forniture che richiedono un'adeguata capacità tecnico-professionale, a richiedere il possesso dei requisiti di cui all'art. 100 del DLGS 36/2023;
 - d. per lavori di importo inferiore a 150K€+IVA, a richiedere la dichiarazione sostitutiva circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 28 dell'Allegato II.12 al DLGS 36/2023, ovvero il possesso di adeguata attestazione SOA.
3. Per gli affidamenti diretti di cui al presente paragrafo Lepida adotta una decisione di affidamento in cui viene riportata in forma sintetica la motivazione della scelta del contraente.

1.6.1. Affidamento diretto senza consultazione di operatori economici

1. L'acquisizione di beni, servizi, lavori e incarichi professionali è consentita in **affidamento diretto sino al valore inferiore a Euro 5.000+IVA**
2. Lepida potrà procedere con l'affidamento diretto senza consultazione di più operatori economici o mediante acquisto sul mercato elettronico della pubblica amministrazione.
3. E' possibile procedere con affidamento diretto a prescindere dal valore dell'affidamento, nei casi di **unicità del fornitore o di estrema urgenza** debitamente motivata, ai sensi di quanto previsto dall'art.



76 del DLGS. 36/2023

4. Per tali affidamenti non trova applicazione il principio di rotazione.

1.6.2 Affidamento diretto previa consultazione di operatori economici mediante procedura con Richiesta di preventivi

1. L'affidamento diretto previa consultazione di operatori economici non implica l'esperimento di una gara in senso stretto né l'applicazione di criteri di aggiudicazione in senso tecnico. L'affidamento avviene nel rispetto dei principi generali di cui al DLGS 36/2023.
2. L'acquisizione di beni, servizi, lavori è effettuata richiedendo a soggetti potenzialmente in grado di erogare la prestazione richiesta almeno:
 - a. **3 preventivi per importi inferiori a 40K€+IVA;**
 - b. **5 preventivi per importi inferiori a 140K€+IVA per servizi e forniture e per importi inferiori a 150K€+IVA per lavori;**
3. La procedura viene effettuata **sulla piattaforma telematica di Intercenter - SATER e utilizza i fornitori registrati su tale piattaforma**; la procedura effettuata secondo la propria funzione di Operatore di TLC per importi inferiori a 40K€+IVA può essere svolta direttamente da Lepida fuori dalla piattaforma.
4. La Richiesta di Preventivo deve essere sottoposta al RUP che dopo averne vagliato ed eventualmente rifinito utilità, strategicità, pleora dei soggetti invitati, dispone l'invio della richiesta di preventivo ai soggetti individuati ed effettua la selezione.
5. La scelta dei fornitori da invitare alle procedure di richiesta di preventivi avviene nel rispetto del principio di equa rotazione sulla base del criterio della complessiva esperienza maturata dall'operatore economico nella corretta esecuzione dei contratti identici o analoghi per contenuto e importo nell'ultimo triennio.
6. Il principio di rotazione, fatti salvi i casi di deroga legati alla struttura del mercato, comporta il divieto di affidamento di un appalto al **contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi o analoga localizzazione di lavori.**
7. La **selezione avviene tipicamente dopo 7 giorni solari dall'invio della richiesta**, salvo casi di urgenza motivati.
8. L'aggiudicazione avviene sulla base del **preventivo più economico**



tra quelli ricevuti e disponibili al momento della selezione stessa.

9. Qualora alla aggiudicazione sia pervenuta una sola offerta o l'offerta presentata riporti un valore economico superiore a quello stabilito nella richiesta quale parametro economico di riferimento, Lepida potrà procedere comunque con l'aggiudicazione, previa adozione di una relazione proposta da Direttore competente al Direttore Generale nella quale siano espressamente indicate le ragioni che giustificano l'affidamento; resta inteso che il valore di aggiudicazione non potrà mai superare le soglie previste per l'affidamento diretto di cui al presente paragrafo.
10. Quanto indicato nella Richiesta di Preventivo è vincolante e deve essere accettata esplicitamente dall'offerente, divenendo parte integrante, sostanziale e preminente del contratto, unitamente alla condizioni generali di contratto, pubblicate sul sito web di Lepida.
11. Qualora vi sia discordanza tra quanto richiesto e quanto offerto, **prevale sempre quanto indicato nella richiesta di preventivo.**
12. Il Direttore Generale seleziona, su base di importanza strategica, i contratti risultanti che ritiene presentare in CDA con scopo di informazione e di ratifica.

1.7 Procedura con Richiesta di Offerta in qualità di Operatore TLC

1. La procedura di seguito descritta si applica per tutte le acquisizioni di beni, servizi e lavori effettuate da Lepida secondo la propria funzione di Operatore di TLC.
2. Questa procedura viene effettuata **sul sito di Lepida e non utilizza alcun albo fornitore.**
3. La procedura viene pubblicata sul sito di Lepida e per darne maggiore evidenza viene segnalata per email ad almeno 10 potenziali fornitori del settore.
4. Le procedure che ricadono in questo ambito possono essere **effettuate per qualsiasi valore economico**, sebbene per praticità sotto i 140.000 Euro si suggerisce di procedere con la procedura di Richiesta di Preventivi.
5. La Richiesta di Offerta descrive tutte le condizioni tecniche ed economiche necessarie alla partecipazione.
6. Il criterio di selezione indicato nella Richiesta di offerta contiene necessariamente componenti di prezzo ma può contenere anche altri elementi, purchè oggettivi e facilmente dichiarabili dal



partecipante, quali a mero titolo esplicativo e non vincolante la presenza di una caratteristica standard richiesta opzionalmente e la riduzione dei tempi di consegna o esecuzione.

7. In considerazione del fatto che nel settore TLC le prestazioni sono tendenzialmente standardizzate o le condizioni sono definite dal mercato o dall'Autorità, la valutazione delle offerte avviene sulla base dei parametri oggettivi precisati nella Richiesta di offerta ed indicati dall'offerente nella risposta; per tale ragione non si procede alla nomina di una Commissione giudicatrice.
8. Per gestire eventuali eccessi di ribasso la garanzia viene richiesta non al 5% ma in base al ribasso X% calcolato secondo il criterio di selezione ed in particolare $\max(X,5)+\max(X,20)-20$.
9. La procedura prevede la possibilità di effettuare richieste di chiarimento al RUP entro una data specificata.
10. Le risposte ai chiarimenti sono pubblicate sul sito e diventano elemento integrante della procedura.
11. La procedura ha scadenza tipicamente in 15 giorni solari, riducibili dal Direttore Generale in caso di motivato.
12. Quanto indicato nella Richiesta di Offerta è vincolante e deve essere accettata esplicitamente dall'offerente, divenendo parte integrante, sostanziale e preminente del contratto, unitamente alle condizioni generali di contratto, pubblicate sul sito web di Lepida.
13. Qualora vi sia discordanza tra quanto richiesto e quanto offerto, **prevale sempre quanto indicato nella Richiesta di offerta.**
14. Qualora, per qualsiasi motivo il rapporto contrattuale con l'aggiudicatario venga interrotto, è facoltà di Lepida proporre l'affidamento del contratto per il completamento della fornitura residua agli altri soggetti presenti in graduatoria e non già affidatari con risposta, di norma, entro una settimana; tale proposizione avverrà necessariamente al valore economico e secondo le specifiche di qualità del primo aggiudicatario; qualora vi sia più di un soggetto interessato al completamento della fornitura, si procederà alla selezione per estrazione a sorte.

1.8 Procedura sotto soglia comunitaria con Richiesta di Offerta

1. La presente procedura negoziata viene esperita per gli **appalti di lavori di importo pari o superiore a 150K€+IVA e fino alle soglie comunitarie**, per gli appalti **di forniture e servizi di importo pari o**



superiore ad euro 140K€+IVA e fino alle soglie comunitarie.

2. Il Direttore Generale può procedere, anche per gli affidamenti il cui valore è inferiore alle soglie sopra indicate, all'esperimento di una procedura con Richiesta di offerta dando evidenza delle motivazioni per cui si ritiene necessario procedere con l'esperimento di tale procedura.
3. La procedura prende avvio con l'adozione della decisione di contrarre in cui sono individuati gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
4. Lepida pone attenzione all'interesse potenziale di fornitori transfrontalieri, lasciando queste procedure aperte a tutti i soggetti interessati che ritengano di possedere i requisiti tecnici amministrativi necessari e specificati.
5. La procedura viene effettuata **sulla piattaforma telematica di Intercenter - SATER e utilizza i fornitori registrati su tale piattaforma.**
6. La procedura si articola in due fasi: Avviso di indagine di mercato e Richiesta di Offerta.
7. Non è posto alcun limite alla partecipazione al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti indicati nell'Avviso da invitare alla successiva fase mediante invio di Richiesta di Offerta.
8. La procedura non prevede frazionamento in lotti.
9. **L'Avviso di indagine di mercato è indirizzato a tutto il mercato**, viene pubblicato per 15 giorni solari.
10. L'Avviso di indagine di mercato viene segnalato ad almeno 10 fornitori potenziali, qualora noti.
11. L'Avviso di indagine di mercato contiene i requisiti relativi ai soggetti ammissibili, i dettagli tecnici di quanto necessario, le modalità, la durata, gli aspetti economici massimi e vincolanti e le penali.
12. La **Richiesta di Offerta segue l'Avviso di indagine di mercato e viene inviato a tutti e soli i soggetti che hanno manifestato interesse nei termini stabiliti nell'Avviso** e che abbiano autodichiarato il possesso dei requisiti richiesti.
13. Il termine di proposizione delle offerte è fissato tassativamente in 7 giorni solari decorrenti dall'invio della Richiesta di offerta .
14. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 49, comma 5, del DLGS 36/2023 non trova applicazione il principio di rotazione e il contraente uscente e i candidati già invitati nelle precedenti procedure riferite allo stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di



opere, oppure nello stesso settore di servizi, potranno partecipare e presentare l'offerta.

15. I tempi previsti per l'Avviso di indagine di mercato e per la Richiesta di Offerta sono fissati e non vengono prorogati.
16. Qualora la Richiesta di Offerta vada deserta è facoltà del RUP rimetterla, una o più volte, sulla base dello stesso Avviso di indagine di mercato.
17. Quanto indicato nell'Avviso di indagine di mercato e nella Richiesta di Offerta è vincolante e deve essere accettato esplicitamente dall'offerente, divenendo parte integrante, sostanziale e preminente del contratto, unitamente alle condizioni generali di contratto, pubblicate sul sito web di Lepida.
18. Qualora vi sia discordanza tra quanto richiesto e quanto offerto, **prevale sempre quanto indicato nell'Avviso di indagine di mercato e nella Richiesta di offerta.**
19. Qualora vi sia discordanza tra l'Avviso di indagine di mercato e la Richiesta di Offerta prevale sempre quanto indicato nella Richiesta di Offerta.
20. Il criterio di aggiudicazione, può essere: il minor prezzo oppure offerta economicamente più vantaggiosa.
21. Nelle procedure a minor prezzo vengono **scartate le offerte con uno sconto superiore ad una soglia** e definito il vincitore secondo lo schema riportato al link <http://v0k3QHqB.chaos.cc> dove:
 - a. la colonna A contiene gli ID delle offerte;
 - b. la colonna B contiene gli sconti rispetto alla base di asta posti in ordine crescente di sconto;
 - c. la colonna C viene utilizzato nel caso di 15 o più offerte mettendo in C1 il numero delle offerte e ritrovando in C10 la soglia di esclusione e in C12 il soggetto selezionato come vincitore;
 - d. la colonna D viene utilizzato nel caso di meno di 15 offerte mettendo in D1 il numero delle offerte e ritrovando in D8 la soglia di esclusione e in D11 il soggetto selezionato come vincitore;
22. **La aggiudicazione a minor prezzo viene utilizzata per acquisizioni caratterizzate da elevata standardizzazione oppure elevata ripetitività o le cui condizioni sono definite dal mercato o da una Autorità**, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera.



23. La graduatoria nelle aggiudicazioni a minor prezzo viene fatta dal RUP.

24. L'acquisizione **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** è basata su una graduatoria realizzata sulla base di una combinazione pesata di aspetti economici e di elementi tecnico/qualitativi oggettivamente numericamente valutabili di quanto offerto e/o dell'offerente; la combinazione è effettuata secondo coefficienti indicati nella Richiesta di Offerta comunque con un punteggio tecnico pari al 70% ed economico pari al 30%; nel caso di pari posizione in graduatoria prevale la combinazione pesata degli aspetti economici più conveniente; i coefficienti indicati, qualora indicativi di quantità acquistabili, possono non essere vincolanti rispetto alle quantità che verranno poi effettivamente acquisite.
25. In caso di procedura aggiudicata secondo il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, il RUP dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, provvede a nominare una commissione di tre commissari per la valutazione delle offerte pervenute sulla base dei criteri tecnici ed economici oggettivi previsti nell'avviso.
26. La commissione è presieduta da un dipendente di Lepida e di essa non fa parte il RUP.
27. Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, viene effettuata la valutazione delle stesse ed è predisposta la proposta di aggiudicazione.
28. L'aggiudicazione viene adottata successivamente alla verifica del possesso dei requisiti in capo all'offerente ed è immediatamente efficace.
29. La verifica dei requisiti avviene, di norma, esclusivamente sull'aggiudicatario mediante Fascicolo virtuale dell'Operatore economico (FVOE) e ad essa è subordinata l'efficacia dell'aggiudicazione; rimane salva la facoltà del RUP di estendere le verifiche anche agli altri partecipanti.
30. Qualora, per qualsiasi motivo il rapporto contrattuale con l'aggiudicatario venga interrotto, è facoltà di Lepida proporre l'affidamento del contratto per il completamento della fornitura residua agli altri soggetti presenti in graduatoria e non già affidatari con risposta, di norma, entro una settimana; tale proposizione avverrà necessariamente al valore economico e secondo le



specifiche di qualità del primo aggiudicatario; qualora vi sia più di un soggetto interessato al completamento della fornitura, si procederà alla selezione per estrazione a sorte.

1.9 Procedure sopra soglia comunitaria

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria, Lepida ricorre alle procedure ordinarie, interamente gestite con sistemi telematici nel rispetto delle disposizioni del DLGS. 36/2023.
2. L'affidamento potrà avvenire sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o del criterio del minor prezzo solo per servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera.

1.10 Conflitto di interessi

1. Le figure aziendali coinvolte a vario titolo nelle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti (RUP, Direttore Generale, componenti CDA e dipendenti) devono astenersi in caso di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, come disciplinate nell'art. 16 del DLGS 36/2023, dandone immediata comunicazione scritta ai soggetti indicati al punto 3.
2. A fini esemplificativi e non esaustivi si precisa che rappresentano ipotesi tipiche di conflitto di interessi quelle individuate nel Vademecum [022] Conflitto di interessi di Lepida.
3. Sulla circostanza di conflitto e la conseguente astensione, decide il Direttore Generale qualora il conflitto riguardi un dipendente, ovvero il CDA qualora il conflitto riguardi il RUP o il Direttore Generale, ovvero il CDA con l'astensione del Presidente qualora il conflitto riguardi il Presidente, previo parere del Collegio Sindacale.
4. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al soggetto interessato sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.
5. Qualora sia riconosciuta l'effettiva o potenziale situazione di conflitto dei dipendenti, il Direttore Generale deve affidare l'incarico ad un altro dipendente idoneo o, in assenza, avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.



6. Qualora sia riconosciuta l'effettiva o potenziale situazione di conflitto del RUP o del Direttore Generale, il CDA deve affidare l'incarico ad un altro dipendente idoneo.
7. Qualora sia riconosciuta l'effettiva o potenziale situazione di conflitto del Presidente del CDA o di un singolo consigliere del CDA, sul nuovo destinatario dell'incarico decide il CDA, con l'astensione del Presidente o del consigliere coinvolto, previo parere del Collegio Sindacale.
8. La violazione di quanto previsto dalla presente sezione, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo, fermi restando eventuali ulteriori profili di responsabilità di natura civile, penale o amministrativa.

1.11 La stipulazione del contratto

1. Costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto le condizioni generali di contratto pubblicate al seguente link <https://lepida.net/bandi-gara-contratti>
2. I contratti per gli affidamenti di forniture, servizi e lavori di cui al presente regolamento sono stipulati in modalità elettronica con le seguenti modalità:
 - a. per affidamenti di forniture, servizi e lavori il cui valore contrattuale è inferiore a 40K€+IVA mediante ricorso alla corrispondenza secondo l'uso del commercio anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri;
 - b. per affidamenti di forniture, servizi e lavori il cui valore contrattuale è pari o superiore a 40K€+IVA mediante scrittura privata non autenticata con firma digitale.
3. I contratti di appalto di importo pari o superiore a 40K€+IVA sono soggetti all'imposta di bollo che deve essere assolta una tantum dal fornitore aggiudicatario al momento della stipula del contratto e l'imposta è rispettivamente nulla sino a 40K€+IVA, 40€ sotto i 150K€+IVA, 120€ sotto 1M€+IVA, 250€ sotto 5M€+IVA, 500€ sotto 25M€+IVA, altresì è 1000€.



1.12 Esecuzione del contratto

1. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, Lepida ne chieda l'esecuzione anticipata dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario.
2. In caso di mancata stipulazione del contratto l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori o per le prestazioni eseguite su ordine di Lepida.
3. Il contratto sottoscritto dalla parti è pienamente efficace e viene eseguito dal contraente sotto il controllo del RUP o del Direttore dell'Esecuzione dei contratti (DEC).
4. La nomina del DEC è prevista per i contratti di servizi e forniture di particolare importanza e complessità e per importi superiori a 500K€+IVA.
5. Il DEC non viene nominato per le procedure rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 56 del DLGS 36/2023.
6. Il DEC è identificato dal Direttore Generale tra i Direttori delle strutture organizzative e per tale funzione non viene riconosciuta alcuna indennità o emolumento aggiuntivo.

2. PARTE SECONDA – INCENTIVI AI DIRETTORI

1. Ogni anno il secondo CDA dell'anno definisce gli obiettivi per i Direttori delle strutture organizzative.
2. Gli obiettivi sono azioni in linea con i risultati previsti dal piano industriale annuale e sono posti in capo al Direttore che deve realizzarli mediante azioni proprie, azioni della propria struttura organizzativa, azioni di coordinamento con altre strutture organizzative, azioni rispetto a soggetti terzi a Lepida.
3. Gli obiettivi sono 7 per il Direttore Generale e 5 per i Direttori di struttura organizzativa
4. Gli obiettivi sono definiti in modo da essere misurabili in modo oggettivo con un singolo numero sintetico indicante la quantità raggiunta del singolo obiettivo.
5. Un aggiornamento dello stato di raggiungimento degli obiettivi viene presentato al CDA di Luglio dove è possibile anche rivedere alcuni obiettivi qualora siano intervenute variazioni nelle azioni che Lepida deve realizzare nell'anno oppure qualora sia palese che tali obiettivi siano non raggiungibili per cause terze.



6. La valutazione degli obiettivi avviene nel primo CDA dell'anno successivo all'anno a cui si riferiscono gli obiettivi assegnati con attribuzione degli incentivi ai Direttori.
7. La valutazione degli obiettivi avviene ponendo una saturazione al singolo obiettivo per eccesso al 25% e mediando su tutti gli obiettivi.
8. Gli incentivi sono riconosciuti nella percentuale risultante dal punto 7 e non oltre il 100%, con percentuali intere.

3. PARTE TERZA – PROCEDURE ASSUNZIONI

1. Il presente regolamento è adottato allo scopo di dotare Lepida di procedure volte a disciplinare il processo di ricerca e selezione del personale per assunzioni con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato, in attuazione e in conformità all'art 19 del DLG S175/2016, nel rispetto dei principi indicati dall'art. 35.3 del DLGS 165/2001.
2. Il Direttore Generale predispone un piano di assunzione vincolato alla pianificazione approvata nel piano industriale ed a quanto definito in organigramma, tenuto comunque conto delle esigenze, della disponibilità economica e dei vincoli complessivi.
3. Il CDA analizza il piano di assunzione, la situazione complessiva e le motivazioni del Direttore Generale e delibera sulle assunzioni, dando mandato al Direttore Generale di espletare le relative procedure, identificando per ciascuna di essa il range di inquadramento.
4. Il Direttore Generale implementa il piano di assunzione sulla base di quanto definito nel CDA.
5. Le assunzioni possono essere realizzate in full smart working, a condizione che questo sia palesemente indicato nella procedura di selezione e che siano a valle di almeno una procedura di selezione ordinaria con analoghe caratteristiche andata deserta nei 12 mesi precedenti.
6. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) della procedure di assunzioni è identificato dal CDA nel Direttore Generale.
7. In ogni fase della procedura di selezione è garantito il rispetto del principio di pari opportunità di genere.
8. Le assunzioni sono, di norma, a tempo indeterminato; assunzioni a tempo determinato sono possibili per le motivazioni previste per legge e finalizzate ad una mansione con un forte carattere di specificità temporale.



9. Il contratto a tempo determinato ha, di norma, una durata non superiore a 12 mesi; in caso di durata iniziale superiore ai 12 mesi ovvero di proroga del contratto iniziale, comunque per una durata complessiva non superiore a 24 mesi, Lepida specificherà nel contratto le motivazioni per le quali si sia optato per l'assunzione a tempo determinato in luogo di quella a tempo indeterminato.
10. Ogni posizione approvata viene pubblicata sul sito web nella sezione "Avvisi in Corso > Lavora con Noi", di norma entro una settimana lavorativa dalla deliberazione del CDA, e trasmessa alla Regione Emilia-Romagna per la pubblicazione sul loro sito web e laddove possibile su altri siti di Pubbliche Amministrazioni per aumentarne il grado di pubblicizzazione.
11. L'avviso di selezione, per ogni profilo da selezionare, riporta indicazioni relative a:
 - a. Struttura organizzativa di inserimento;
 - b. tipologia contrattuale proposta tempo determinato o indeterminato;
 - c. mansione corrispondente alla posizione lavorativa;
 - d. range di inquadramento contrattuale previsto per la mansione;
 - e. retribuzione relativa all'inquadramento;
 - f. numero delle posizioni lavorative da coprire;
 - g. durata del contratto, qualora sia a termine;
 - h. i requisiti di ingresso dei candidati con riferimento allo specifico profilo ricercato (titolo di studio, qualificazioni necessarie, esperienza lavorativa, professionalità e competenze, caratteristiche, appartenenza a categorie di lavoratori specifiche);
 - i. i termini e le modalità di presentazione delle candidature;
 - j. calendari e sedi delle prove selettive;
 - k. modalità di convocazione dei candidati idonei;
 - l. periodo di validità della graduatoria dei candidati idonei ma non assunti.
12. La presentazione delle domande è consentita per due settimane dalla pubblicazione sul sito web, ove viene riportata chiaramente la data di scadenza; qualora non vengano ricevute almeno 5 domande di partecipazione il RUP procede, una sola volta, alla estensione della scadenza dell'avviso, per una ulteriore settimana; i requisiti di accesso devono comunque essere posseduti prima della



scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura; i candidati già iscritti potranno procedere, entro il nuovo termine, alla modifica e integrazione della documentazione.

13. Lepida potrà procedere, con provvedimento motivato, alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso; i provvedimenti dovranno essere pubblicati nelle medesime forme dell'avviso di selezione.
14. Unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione, ciascun candidato deve compilare una dichiarazione nella quale sono indicate le eventuali relazioni di coniugio, di parentela o di affinità entro il quarto grado con i vertici politici/amministrativi dei Soci di Lepida e l'insussistenza di situazioni di pantouflage.
15. Le procedure di selezione qui disciplinate sono affidate ad una Commissione esaminatrice appositamente nominata di volta in volta dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, dal RUP.
16. La Commissione esaminatrice è composta da 3 membri, individuati tra i dipendenti di Lepida, di cui due di provata competenza ed esperienza sulla tematica della procedura, con professionalità adeguata in relazione alla/e posizione/i messa/e a selezione.
17. I membri della commissione sono identificati secondo il principio di rotazione se ed in quanto applicabili in riferimento al rapporto tra competenze necessarie e le competenze richieste in relazione alla/e posizione/i messa/e a selezione.
18. Nel caso in cui un dipendente di Lepida partecipi alla selezione, la commissione viene selezionata per non includere colleghi della stessa struttura organizzativa di allocazione primaria ed in subordine secondaria, qualora possibile.
19. Costituiscono cause di incompatibilità allo svolgimento della funzione di commissario le seguenti situazioni nei confronti dei candidati:
 - a. essere coniuge o convivente, parente entro il quarto grado o affine entro il secondo grado;
 - b. avere frequentazione abituale;
 - c. avere causa pendente, ragioni di grave inimicizia e/o significativi rapporti di credito o debito;
 - d. ogni altra situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi di cui al precedente articolo 4, comma 2 o, comunque, ogni



- altra situazione anche soltanto potenzialmente idonea a incidere sulla corretta valutazione del candidato.
20. Ogni commissario deve firmare una dichiarazione volta ad attestare che non si trova in alcuna delle condizioni di incompatibilità sopra previste.
 21. La decadenza dall'incarico di commissario può avvenire per:
 - a. Incompatibilità;
 - b. assenza ingiustificata ad una o più sedute;
 - c. sospensione disciplinare dal servizio;
 - d. mancato rispetto di obblighi e doveri di commissario.
 22. Le dimissioni dal ruolo di commissario sono possibili solo per giustificato motivo.
 23. In caso di decadenza o dimissioni, il commissario decaduto o dimissionario viene sostituito con nuova nomina del RUP.
 24. La Commissione opera secondo criteri di imparzialità, correttezza e riservatezza sulle operazioni effettuate e sulle decisioni adottate.
 25. La Commissione opera con la contestuale presenza di tutti i componenti ed assume le decisioni a maggioranza assoluta.
 26. Ogni seduta viene verbalizzata ed inviata al RUP, ciascun commissario può chiedere la verbalizzazione di osservazioni e tutti sottoscrivono il verbale.
 27. Uno dei commissari può assentarsi temporaneamente in caso di prove scritte o operazioni che non comportino valutazioni o decisioni.
 28. Il segretario redige i verbali, li invia al RUP e custodisce gli atti della selezione, si rapporta con la Divisione Amministrativa per procedere alle convocazioni e per inviare comunicazioni.
 29. Al termine del procedimento la commissione trasmette tutti gli atti al RUP.
 30. La Commissione verifica in primo luogo, tramite analisi delle domande e dei CV presentati, il possesso dei requisiti di ingresso e stila l'elenco dei candidati ammessi che vengono convocati per le prove; i candidati non ammessi vengono informati dell'esclusione.
 31. Con la convocazione a ciascun candidato ammesso viene assegnato un codice univoco ID, tale codice identifica il candidato nella procedura e nelle diverse fasi della stessa, ivi compresa la pubblicazione della graduatoria finale.
 32. In caso di domande tali, per numero, da non consentire lo svolgimento della selezione in tempi rapidi, nonché quando le circostanze o il profilo lo richiedano, si potrà fare ricorso a prove



preselettive, opzione che verrà indicata nell'avviso di selezione e che consentirà ai soli ammessi di proseguire nella selezione.

33. La procedura selettiva, per i candidati ammessi, si sviluppa in due fasi:
- a. prove tecnico/pratiche
 - b. colloquio orale
34. Le prove tecnico/pratiche sono predisposte dalla commissione ed sono strutturate su tre prove (VO1, VO2, VO3) ognuna della quali viene valutata su una scala da 0 a 100.
35. La Commissione esaminatrice, al termine della sessione di prova, valuta gli esiti, assegna i punteggi, stila l'elenco dei candidati ammessi al colloquio orale e procede alla convocazione; e comunicazioni di convocazione al colloquio o di esclusione avvengono tramite email.
36. Sono ammessi al colloquio orali solo i candidati che ottengono il punteggio minimo di almeno 60 centesimi in ognuna delle singole valutazioni (VO1, VO2, VO3)
37. La valutazione tecnica viene effettuata sommando i punteggi delle tre valutazioni VO1 VO2 e VO3 e riproporzionata tra tutti i concorrenti portando a 100 punti il soggetto che ha ottenuto il valore maggiore.
38. Nel colloquio orale avviene la discussione della prova tecnico/pratica nonché l'accertamento delle caratteristiche del candidato in termini di:
- a. caratteristiche curriculari:
 - i. Titolo di Studio (VC1); i punteggi attribuibili sono: 0 licenza media; 1 licenza superiore; 2 laurea; 2.5 master post laurea primo livello; 3 laurea magistrale; 3.5 master post laurea secondo livello; 4 dottorato di ricerca;
 - ii. Anni di esperienza complessiva nell'ambito oggetto della selezione (VC2) espressa in anni interi (verranno considerati al massimo 40 anni di anzianità);
 - iii. Livello di inquadramento attuale (VC3); i punteggi attribuibili sono: 0 per quadro Direttivo o Dirigente, 1 per Q, 2 per 1°, 3 per 2°, 4 per 3°, 5 per 4°, 6 per 5°
 - iv. capacità di gestione del personale (VC4) espressa in termini di numero di full time equivalent gestiti (verranno comunque considerati al massimo 30 FTE);
 - b. abilità e competenze specifiche valutate ognuna su una scala da 0 a 5:



- i. autonomia, orientamento al risultato e senso di responsabilità (VS1);
 - ii. capacità comunicativa e orientamento alla soddisfazione degli utenti (VS2);
 - iii. flessibilità rispetto alle esigenze organizzative e strategiche (VS3);
 - iv. valutazione della capacità professionale (VS4);
 - v. predisposizione al lavoro in team (VS5);
 - vi. la capacità di gestione di attività sotto stress e situazione complesse (VS6).
39. Il punteggio del colloquio orale viene calcolato con la seguente formula: $VC1*3 + \text{ceiling}(\log_{10}(VC2+1)*8) + VC3*1.5 + VC4/5 + (VS1+VS2+VS3+VS4+VS5+VS6)*2$
40. Vengono ammessi in graduatoria solo i soggetti con un punteggio nel colloquio orale superiore a 60;
41. La valutazione orale viene riproporzionata tra tutti i concorrenti portando a 100 punti il soggetto che ha ottenuto il valore maggiore. La valutazione complessiva, tra i soggetti ammessi è data dalla somma tra la valutazione normalizzata della prova scritta/orale e la valutazione normalizzata della prova orale a cui vengono sommati ulteriori 15 punti ai candidati in regime di mobilità da altre in-house di Enti Soci o da Enti Soci ed ulteriori 20 punti ai candidati iscritti negli elenchi dell'art. 8 della L 68/99.
42. Il punteggio complessivo viene riproporzionato tra tutti i concorrenti portando a 100 punti il soggetto che ha ottenuto il valore maggiore.
43. Tutti i punteggi sono riproporzionati con 2 cifre decimali.
44. Alla conclusione di tutte le valutazioni tecniche la Commissione procede alla formalizzazione della graduatoria finale e provvede alla trasmissione al RUP.
45. Il RUP sulla base della graduatoria finale definisce l'inquadramento in coerenza con quanto indicato nell'avviso di selezione e in riferimento al mantenimento dell'equità complessiva del sistema retributivo aziendale.
46. Solo al termine della procedura selettiva viene comunicata, dietro formale istanza del candidato, le eventuali motivazioni di esclusione ad una fase della selezione.
47. La retribuzione per ogni candidato è definita pari a quanto previsto dal CCNL ovvero dal Contratto Integrativo Aziendale.
48. La graduatoria potrà essere utilizzata per coprire eventuali ulteriori



esigenze lavorative, relative a profili analoghi al bando, che si potranno manifestare; in tale ipotesi Lepida procederà a scorrere la graduatoria sia per assunzioni a tempo indeterminato che a tempo determinato; in ogni caso, per effettuare una assunzione a tempo indeterminato di una persona in graduatoria, tutte le persone in posizioni migliori di graduatoria rispetto ad essa devono risultare assunte a tempo indeterminato, salvo che tale assunzione a tempo indeterminato non sia derivata da obblighi di legge invece che da necessità di Lepida.

49. Il RUP procede a convocare i soggetti identificati secondo la graduatoria ed a proporre l'inquadramento individuato; qualora il candidato dovesse rifiutare l'offerta, a tempo indeterminato o a tempo determinato, il RUP procederà alla sua eliminazione dalla graduatoria per quella specifica procedura e si procederà con il successivo.
50. Qualora la procedura sia stata effettuata in full smart working il RUP indaga l'effettiva volontà del candidato ad essere assunto in tale modalità rispetto a quella ordinaria, confermandola solo su sua palese volontà.
51. Qualora il candidato risulti interessato all'offerta, accettandola entro una settimana, il RUP provvede alla formalizzazione dell'impegno alla assunzione, contenente l'inquadramento dell'ambito del CCNL ovvero del CIA e la data ultima entro la quale Lepida si impegna ad effettuare l'assunzione; altresì in caso di non risposta o di risposta negativa il RUP provvede alla eliminazione dalla graduatoria del candidato.
52. Qualora il candidato sia già un dipendente di Lepida e risulti interessato all'offerta, accettandola entro una settimana, deve necessariamente indicare a sua scelta completamente libera, se essere assegnato alla nuova posizione in via temporanea per i mesi del periodo di prova oppure se rassegnare le dimissioni in sede protetta avendo già promessa di assunzione che verrà immediatamente formalizzata a valle delle dimissioni.
53. In caso di assenza di candidati in graduatoria con posizioni vacanti il RUP provvede a riattivare la selezione.
54. Ogni valutazione ha validità di dodici mesi dalla data di completamento per eventuali posizioni compatibili nella stessa Divisione.
55. Gli esiti della selezione sono pubblicati sul sito web solo al termine



della procedura selettiva nello storico delle selezioni, indicando i dati del procedimento, il numero candidature pervenute, il numero di candidati idonei e convocati, il numero di candidati presentatisi alle prove, la graduatoria nominativa dei candidati idonei risultante dal procedimento, il nome della/e persona/e assunta/e con relativa data di assunzione, le tracce delle prove tecnico-pratiche somministrate.

56. Per ogni risorsa assunta viene riportato sul sito web il CV, aggiornato periodicamente con cadenza almeno annuale.
57. Lepida pubblica, altresì, nella sezione del proprio sito web dedicata alla "Società trasparente":
- a. con cadenza trimestrale i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per dirigenti e impiegati;
 - b. l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico;
 - c. per le assunzioni a tempo determinato con cadenza trimestrale i dati relativi al costo complessivo delle stesse articolato per aree professionali.
58. Una settimana prima della scadenza del periodo di prova il Direttore della struttura organizzativa in cui il soggetto ha la propria assegnazione unica o primaria effettua una valutazione, sentendo l'omologo della eventuale allocazione secondaria, per valutare il superamento del periodo di prova e la conferma in servizio; gli elementi valutati devono essere tutti positivi e sono i seguenti:
- a. coerenza delle capacità effettive rispetto a quelle indicate nel CV;
 - b. propensione per il lavoro in Lepida;
 - c. continuità di operatività e presenza fisica o virtuale;
 - d. capacità di acquisire le competenze necessarie;
 - e. flessibilità operativa;
 - f. capacità di integrazione con le funzioni e le procedure aziendali.

4. PARTE QUARTA – CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI DIFESA, RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DI LEPIDA E DI CONSULENZA LEGALE



1. La presente sezione regola l'affidamento di incarichi aventi ad oggetto servizi legali, da conferirsi a professionisti esterni, nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del DLGS 36/2023, nonché di quanto previsto dalla D.G.R. 2019 del 28/12/2020.
2. Oggetto della presente sezione, conformemente a quanto previsto dall'art. 56 del DLGS 36/2023, sono esclusivamente i servizi legali conferiti: a) ai fini della rappresentanza legale in occasione di un arbitrato, di una procedura conciliativa, o comunque di un procedimento giudiziario dinanzi ad organi giurisdizionali o autorità pubbliche nazionali o internazionali; b) nonché ai fini della consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui alla precedente lettera a), o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di procedimento.
3. Per gli incarichi legali di cui al punto 2, Lepida procede al conferimento diretto ad uno dei professionisti inclusi nell'Elenco degli avvocati libero professionisti della Regione Emilia-Romagna, articolato in diverse sezioni di competenza per materia, vigente al momento dell'affidamento.
4. L'eventuale incarico a professionisti non inclusi nel suddetto Elenco avviene, previa valutazione dei curricula dei legali presenti nella pertinente sezione dell'Elenco medesimo, con atto congruamente motivato (che dia conto, ad es., della necessaria consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto, o qualora la particolarità e l'importanza del contenzioso richieda specifiche competenze di alta specializzazione non riscontrabili nell'elenco stesso), nel rispetto dei principi generali di trasparenza, imparzialità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, pubblicità, economicità, efficacia e buon andamento dell'azione amministrativa, mediante conferimento diretto dell'incarico alle seguenti condizioni:
 - a. rispetto dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense indicati nelle tabelle approvate con D.M. 55/2014 e definizione di criteri di determinazione dei compensi da riconoscere agli avvocati esterni tenendo conto della complessità e rilevanza della controversia;
 - b. copertura assicurativa adeguata in relazione al valore economico dell'incarico da conferire con richiesta del possesso di una polizza di responsabilità civile professionale,



- secondo la normativa vigente;
 - c. assenza di procedimenti disciplinari pendenti o comminati da parte dell'Ordine degli Avvocati;
 - d. verifica, da effettuarsi ex ante, che i professionisti individuati non siano stati cancellati o sospesi o radiati dall'Albo professionale di appartenenza, ed ex post che abbiano adempiuto con puntualità e diligenza all'incarico conferito;
 - e. verifica riguardante i casi di incompatibilità e di conflitto di interessi del professionista rispetto agli affari oggetto dell'eventuale giudizio o, comunque, dell'attività richiesta.
5. Nel caso di incarico conferito ai sensi del precedente punto 4, l'affidatario dell'incarico dovrà rendere apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 nella quale provvede ad attestare: il godimento dei diritti civili e politici; l'assenza di condanne penali definitive per reati capo I, tit. II del Codice Penale; di non essere stati licenziati per motivi disciplinari da una Pubblica Amministrazione; di aver raggiunto la maggiore età e non limite massimo per collocamento a riposo; qualora cittadino di paese extra UE, di essere in regola con il permesso di soggiorno; di essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria collegata alla prestazione richiesta.
6. Entro 30 giorni dall'affidamento e per i due anni successivi alla conclusione dello stesso, sono pubblicati nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" della sezione "Società trasparente":
- a. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
 - b. il curriculum vitae;
 - c. i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
 - d. il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura;
 - e. i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
 - f. attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.
7. Al conferimento di incarichi disciplinati nella presente sezione si



applicano le disposizioni contenute nella sezione 1.10.

