

# NORME DI TRASPARENZA DI GESTIONE LEPIDASPA

## Versione 17, del 28.03.2018

<b>1 Procedure Acquisti</b>	<b>1</b>
1.1 Principi Generali	1
1.2 Procedura con Affidamento Diretto	3
1.3 Procedura con Richiesta di Preventivi	4
1.4 Procedura con Richiesta di Offerta	4
<b>2 Regolamento Albo Fornitori</b>	<b>7</b>
2.1 Oggetto e scopo del regolamento	7
2.2 Validità dell'Albo Fornitori	8
2.3 Responsabile dell'Albo Fornitori	8
2.4 Trattamento dei dati personali	8
2.5 Requisiti per l'iscrizione	9
2.6 Iscrizione	11
2.7 Durata dell'iscrizione e Aggiornamento	12
2.8 Sospensione e Cancellazione	13
2.9 Rinnovo ed estensione dell'iscrizione	14
<b>3 Incentivi ai Direttori</b>	<b>14</b>
<b>4 Procedure Assunzioni</b>	<b>14</b>
<b>5 Sovvenzioni, Contributi, Sussidi e Vantaggi Economici</b>	<b>17</b>
<b>6 Incarichi professionali con contratti di lavoro autonomo a persone fisiche esterne a LepidaSpA</b>	<b>18</b>

## 1 Procedure Acquisti

### 1.1 Principi Generali

1. Il presente regolamento disciplina l'acquisizione di beni, servizi, lavori, sponsorizzazioni e l'affidamento di incarichi professionali con contratti di

lavoro autonomo a persone fisiche esterne a LepidaSpA, sostituendo qualsiasi precedente disposizione o regolamento interno relativo a tali fattispecie.

2. Per la definizione di appalto di beni, servizi e lavori si rinvia al codice degli appalti (di seguito Codice), d.lgs.n. 50/2016 del 18/04/2016 e s.m.i.
3. Al fine del presente regolamento si intendono per "incarichi professionali con contratti di lavoro autonomo a persone fisiche esterne a LepidaSpA", le prestazioni di servizi che non rientrano nel campo di applicazione del Codice.
4. Ai fini del presente regolamento si intendono per "sponsorizzazioni passive" quei contratti a prestazioni corrispettive mediante i quali LepidaSpA, 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 LepidaSpA.
5. 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 di LepidaSpA e LepidaSpA fornisce evidenza del soggetto terzo che ha effettuato il finanziamento.
6. In quanto organismo di diritto pubblico LepidaSpA è tenuta al rispetto del Codice per l'acquisizione di beni, servizi e lavori.
7. LepidaSpA è titolare dell'autorizzazione ministeriale all'esercizio di reti di telecomunicazioni pubbliche art. 25 del Codice delle Comunicazioni Elettroniche, come risulta dalla carta dei servizi pubblicata sul proprio sito web, ragione per cui il presente regolamento si applica agli appalti di beni, servizi e lavori, secondo l'art. 15 del Codice degli Appalti che esclude dal suo ambito di applicazione i contratti principalmente finalizzati a permettere alle amministrazioni aggiudicatrici la messa a disposizione o la gestione di reti pubbliche di telecomunicazioni o la prestazione al pubblico di uno o più servizi di comunicazioni elettroniche" dove per «rete pubblica di comunicazioni» e «servizio di comunicazione elettronica» si rinvia alle definizioni contenute nell'articolo 1 del decreto legislativo 1° agosto 2003, n. 259, e successive modificazioni.
8. Il presente regolamento si applica alle procedure relative ai contratti sotto soglia comunitaria relative a beni, servizi e lavori nel rispetto di quanto previsto dall'art. 36 del Codice.
9. Le sponsorizzazioni passive sono ammesse sino all'importo massimo annuale pari a 10.000 Euro per singolo soggetto e sino all'importo massimo

complessivo annuale pari a 40.000 Euro; 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 LepidaSpA di risolvere annualmente il contratto; l'erogazione della sponsorizzazione passiva annuale è comunque soggetta a deliberazione del CDA.

10. Per le acquisizioni di beni e servizi superiori alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 ed al di fuori dell'applicazione dell'art. 15 del Codice degli Appalti, per le acquisizioni di lavori al di fuori dell'applicazione dell'art. 15 del Codice indipendentemente dal loro ammontare ed eccetto le situazioni di urgenza o di unicità del fornitore, LepidaSpA procede nel rispetto del Codice degli Appalti stesso, in proprio o mediante soggetto terzo.
11. Tutte le azioni saranno orientate al rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità.
12. La sponsorizzazione attiva viene selezionata secondo i principi sopra riportati e le modalità previste dall'art. 19 del D.lgs n. 50/2016; in particolare, indipendentemente dal valore economico della prestazione in natura o in denaro, viene pubblicato sul sito di LepidaSpA per 30 giorni un avviso in cui si rende nota la ricerca di sponsor, indicante gli eventuali criteri oggettivi di selezione qualora necessari; resta fermo che saranno esclusi dalla selezione i soggetti che versano in uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs n. 50/2016; alla scadenza dell'avviso si procederà con la pubblicazione di tutti i soggetti che hanno data disponibilità alla sponsorizzazione.
13. Per ogni acquisizione di beni, servizi e lavori, indipendentemente dall'ammontare, LepidaSpA utilizza, laddove disponibili e coerenti con i propri bisogni, gare e convenzioni attive presso IntercentER o Consip; per facilitare le verifiche di disponibilità, relativamente all'ICT, LepidaSpA procede ad una ricognizione periodica delle gare e delle convenzioni pubblicate, rendendo disponibili i risultati di tale ricognizione anche ai propri Soci.
14. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) in tutte le procedure di acquisto di beni, servizi e lavori viene identificato dal Direttore Generale; nel caso in cui il RUP venga identificato nella figura del Direttore Generale la nomina si intende conferita mediante l'indicazione nella specifica procedura di selezione.
15. LepidaSpA costituisce, mantiene ed utilizza un Albo Fornitori con lo scopo di semplificare gli atti amministrativi minimizzando il numero di acquisizioni di documentazione necessaria ad espletare le varie azioni amministrative.

## **1.2 Procedura con Affidamento Diretto**

1. L'acquisizione di beni, servizi, lavori e incarichi professionali con contratti di

lavoro autonomo a persone fisiche esterne a LepidaSpA è consentita in affidamento diretto sino al valore di 5.000€ ovvero, a prescindere dal valore, è ammessa nei seguenti casi: unicità del fornitore; urgenza.

2. L'erogazione di sponsorizzazioni passive è consentita in affidamento diretto sino all'importo massimo annuale pari a 10.000 Euro, previa deliberazione in CDA, motivata in ordine alle finalità specifiche che mediante il contratto di sponsorizzazione si intendono perseguire.
3. L'affidamento diretto è altresì consentito nei contratti esclusi dall'ambito di applicazione del codice degli appalti.

### **1.3 Procedura con Richiesta di Preventivi**

1. L'acquisizione di beni, servizi, lavori è effettuata richiedendo almeno 5 preventivi a soggetti potenzialmente in grado di erogare la prestazione richiesta, sino al valore massimo di 40.000€.
2. Tali acquisizioni sono effettuate dal Direttore Generale sulla base del preventivo più economico tra i preventivi prodotti purché ne siano giunti almeno 3 oppure vi sia una relazione che motivi puntualmente la necessità di assegnazione. Successivamente tali acquisizioni vengono presentate al CDA.
3. E' facoltà del Direttore Generale utilizzare la procedura con Richiesta di Offerta anche al di sotto della soglia di 40.000€.
4. 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.

### **1.4 Procedura con Richiesta di Offerta**

1. Oltre la soglia di 40.000€, per l'acquisizione di beni, servizi, lavori di importo non superiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016 ovvero rientranti nell'ambito di applicazione di cui all'art. 15 del D.lgs. 50/2016, la procedura prevede:
  - a. la pubblicazione per 15 giorni sul sito di LepidaSpA di un avviso contenente i requisiti relativi ai soggetti ammissibili, i dettagli tecnici di quanto necessario, le modalità, la durata, gli aspetti economici massimi e vincolanti, le penali e le garanzie;
  - b. l'avviso viene segnalato ad almeno 10 soggetti tra quelli potenzialmente interessati a partecipare;
  - c. la richiesta di offerta con scadenza a 3 giorni inviata per PEC singolarmente a tutti e soli i soggetti che hanno presentato candidatura all'avviso, che integra l'avviso solo indicando esplicitamente ed oggettivamente i criteri di costituzione della graduatoria.

2. Quanto indicato nell'avviso e nella successiva richiesta di offerta, nei suoi eventuali allegati e nelle condizioni generali di contratto (pubblicate sul sito web) è vincolante e deve essere accettato esplicitamente dall'offerente, divenendo parte integrante, sostanziale e preminente del contratto.
3. Il soggetto partecipante dovrà prendere atto che LepidaSpA è un organismo di diritto pubblico in quanto società in house providing della Regione Emilia-Romagna e dei suoi Enti/Soci ed è soggetta alle disposizioni in materia di anticorruzione, trasparenza e incompatibilità degli incarichi di cui rispettivamente alla L. n. 190/2012, al D.lgs n. 33/2013 e al D.lgs n. 39/2013.
4. Il soggetto partecipante dovrà prendere altresì atto ed accettare che nel rispetto delle disposizioni di cui al punto precedente, LepidaSpA dovrà pubblicare, tra l'altro, sul proprio sito web, nella sezione "Società trasparente" i seguenti dati: oggetto del bando; elenco degli operatori invitati a presentare offerte; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate.
5. Il criterio di aggiudicazione può essere al minor prezzo oppure dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come previsto all'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016. Il minor prezzo viene utilizzato per acquisizioni caratterizzati da elevata standardizzazione oppure elevata ripetitività.
6. 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.
7. E' facoltà del Direttore Generale autorizzare eventuali deroghe alle tempistiche definite da questo Regolamento previa relazione contenente le motivazioni puntuali.
8. La risposta all'avviso deve pervenire a LepidaSpA in solo formato elettronico mediante PEC contenente un file in formato pdf indicante la volontà a partecipare.
9. La risposta alla richiesta di offerta deve pervenire a LepidaSpA in solo formato elettronico mediante una singola PEC contenente due file in formato pdf, protetti da password diverse, il primo di dimensioni non eccedente i 10MByte e contenente la sola parte amministrativa, il secondo di dimensioni non eccedenti i 6MByte e contenente, pena l'esclusione, la sola parte relativa agli aspetti economici e agli eventuali elementi

tecnico/qualitativi oggettivamente numericamente valutabili; la risposta deve tassativamente pervenire entro le ore 12 della giornata della scadenza; le due password di apertura dei documenti devono pervenire dalle ore 13 alle ore 17 della giornata di scadenza.

10. In caso di procedura selezionata secondo il criterio del minor prezzo il RUP procede a definire la graduatoria sulla base dei parametri dichiarati ed a consegnare tutta la documentazione all'Area "Affari societari, Legali, Bandi & Appalti" che provvede a espletare le verifiche amministrative necessarie ed a perfezionare la procedura, sino alla comunicazione della aggiudicazione a firma del Direttore Generale.
11. In caso di procedura selezionata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il RUP provvede a nominare una commissione di tre commissari per la validazione dei criteri tecnici ed economici oggettivi previsti nell'avviso secondo quanto previsto dagli Artt. 77 e 78 del d.lgs.n. 50/2016.
12. Decorsi i termini previsti dalla norma rispetto alla comunicazione di aggiudicazione, il Direttore Generale procede a perfezionare il contratto qualora ne abbia avuto mandato dal CDA o comunque abbia provveduto a fare ratificare l'aggiudicazione da parte del CDA.
13. LepidaSpA si riserva la possibilità di non pervenire alla definizione di nessun contratto relativo alla selezione qualora le proprie necessità siano mutate durante l'espletamento della procedura; in ogni caso nulla è dovuto ai partecipanti alla selezione.
14. Qualora, per qualsiasi motivo il rapporto contrattuale con l'aggiudicatario venga interrotto, è facoltà di LepidaSpA 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.
15. La pubblicizzazione viene tolta dalla sezione "Lavora con Noi: Procedure Acquisti" del sito web alla firma del contratto o alla decisione di non concludere la procedura avviata; la pubblicizzazione è comunque indicata sul sito web nello storico delle selezioni, indicando gli elementi caratterizzanti e l'eventuale affidatario.
16. E' vietato il rinnovo tacito del contratto.
17. La richiesta di offerta può prevedere un arco temporale pluriennale, fermo restando che il contratto avrà di norma durata di dodici mesi e ogni rinnovo annuale successivo al primo, qualora previsto nella richiesta originaria, dovrà essere richiesto per iscritto dal Direttore Generale.
18. Nella fase di perfezionamento del contratto la sottoscrizione dello stesso

dovrà avvenire nel rispetto delle procure e/o mandati in essere.

## 2 Regolamento Albo Fornitori

### 2.1 Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, redatto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità e del principio di rotazione, disciplina la tenuta dell'Albo Fornitori previsto dall'art. 36 del d.lgs n. 50/2016 cd. Codice Appalti (di seguito Codice) con la finalità di definire un numero di operatori economici (Fornitori o Prestatori di Servizi) per i quali risultano preliminarmente dichiarati e comprovati ai sensi del D.P.R. 445/2000 i requisiti di ordine generale, capacità economica e finanziaria, nonché i requisiti di capacità tecnica e professionale.
2. La pubblicazione del presente regolamento e degli avvisi preparatori, nonché la diffusione della documentazione richiamata nel presente regolamento e la stessa istituzione dell'Albo Fornitori non costituiscono in alcun modo l'avvio di una procedura di affidamento di contratti pubblici e di prestazioni professionali, ma sono atti esclusivamente prodromici alla creazione di una banca dati di operatori economici ed esperti referenziati presso cui attingere nei casi precisati in seguito.
3. L'iscrizione di un operatore economico nell'Albo Fornitori costituisce presunzione di idoneità di partecipazione per quel soggetto alle procedure di affidamento di servizi e forniture da parte di LepidaSpA ovvero di società, Enti ad essa collegata ovvero convenzionata.
4. La scelta dei fornitori da invitare alle procedure di richiesta di preventivi avviene nel rispetto del principio di equa rotazione se ed in quanto applicabile ai sensi delle normative vigenti.
5. Il suddetto principio di rotazione verrà garantito mediante la selezione casuale generata dal software utilizzato da LepidaSpA per la gestione dell'Albo fornitori qualora il numero dei fornitori presenti siano superiori a quelli invitabili.
6. LepidaSpA ha comunque facoltà di rivolgersi a soggetti non iscritti all'Albo Fornitori qualora si tratti di acquisire beni e servizi o eseguire lavori che per il loro particolare oggetto o specializzazione richiesti, non rendano possibile l'utilizzazione dell'Albo o quanto sussistano vincoli oggettivi che non consentono l'iscrizione all'Albo fornitori di LepidaSpA derivanti, a titolo esemplificativo, dall'appartenenza a determinati ordini professionali. LepidaSpA potrà inoltre rivolgersi a soggetti non iscritti all'Albo Fornitori quando l'Albo stesso non offra un numero adeguato di possibili fornitori in

grado di assicurare un effettivo confronto concorrenziale, di invitare o interpellare anche altri soggetti ritenuti idonei. In tal caso i soggetti non iscritti all'Albo Fornitori dovranno presentare domanda di iscrizione.

7. L'Albo Fornitori si configura pertanto come uno strumento di semplificazione per l'individuazione degli operatori economici in possesso dei requisiti di partecipazione alle procedure di LepidaSpA per l'affidamento in appalto di beni, servizi e lavori art. 36 e art. 15 del d.lgs n. 50/2016;
8. L'Albo Fornitori è pubblicato sul sito web di LepidaSpA. Dell'avvio definitivo dell'utilizzo del nuovo software per la gestione dell'Albo fornitori sarà dato avviso sul sito web di LepidaSpA.
9. Fino al momento di piena operatività del sistema di gestione Albo fornitori, resterà operativo il sistema di gestione Albo fornitori disciplinato nella versione precedente delle "Norme di trasparenza e di gestione di LepidaSpA".

## 2.2 Validità dell'Albo Fornitori

1. L'Albo Fornitori:
  - a. è costituito da un elenco di operatori economici classificati in codici ATECO. Gli operatori economici interessati, anche in relazione all'oggetto della propria attività e compatibilmente con il loro oggetto sociale, possono richiedere l'iscrizione per una o più sezioni e per più categorie, sempre che in possesso dei requisiti prescritti dal presente regolamento.
  - b. è "istituzionalmente aperto", quindi costantemente aggiornato alle richieste di iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti;
  - c. è periodicamente aggiornato, ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. n. 50/2016 e Linee Guida ANAC con cadenza annuale e con le modalità previste nella sezione Aggiornamento.

## 2.3 Responsabile dell'Albo Fornitori

1. La responsabilità della tenuta ed aggiornamento dell'Albo Fornitori di LepidaSpA è in capo alla Divisione Amministrativa.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento è responsabile dell'utilizzo corretto e coerente dell'Albo Fornitori.

## 2.4 Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del d.lgs. 196/2003 i dati forniti saranno raccolti da LepidaSpA esclusivamente per le finalità e gli scopi di cui al presente Regolamento ed il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti riconosciuti dalla



Legge.

2. Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati, adottando tutte le misure di sicurezza tecniche e organizzative idonee a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati, atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse.
3. Nell'ambito dei trattamenti descritti è necessaria la conoscenza e la memorizzazione di informazioni relative a dati anagrafici, dati commerciali, dati finanziari e dati contabili. L'eventuale omissione, o comunque errata comunicazione, di una delle informazioni indicate ha come conseguenza l'impossibilità di dar seguito alla richiesta di iscrizione e, conseguentemente, l'impossibilità di partecipare a procedure di gara o selezione per le quali sia prevista la preselezione dei partecipanti mediante consultazione dell'Albo. I dati sono conservati presso LepidaSpA per il tempo prescritto dalle norme civilistiche e fiscali.
4. I dati forniti potranno essere trattati, per le stesse finalità di cui al "Regolamento Albo Fornitori", anche nell'interesse e/o per l'espletamento di procedure di acquisto di Enti Soci di LepidaSpA ovvero da espletare per loro conto, per l'espletamento di procedure di acquisto di altre società partecipate dalla PPAA e convenzionate con LepidaSpA ovvero da espletare congiuntamente a loro ovvero per loro conto.
5. I suddetti dati potranno, inoltre, essere trattati dai collaboratori o soggetti esterni, preventivamente autorizzati, che opereranno negli uffici di LepidaSpA o comunque ad ogni altro soggetto al quale la comunicazione sia necessaria per l'adempimento dell'incarico.
6. Il Titolare del trattamento dei dati è LepidaSpA, con sede in Via della Liberazione 15, Bologna.
7. Sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 ed in particolare il diritto di accedere gratuitamente ai propri dati personali, chiedendo la conferma della loro esistenza e della loro origine, nonché la loro comunicazione in forma intellegibile; il diritto di chiedere la logica del trattamento, i dati identificativi del titolare e del responsabile, nonché di ottenere la modifica dei dati trattati o, comunque, di opporsi alla prosecuzione del trattamento, anche parziale. L'esercizio dei suddetti diritti o eventuali richieste di chiarimenti potranno essere inoltrate all'indirizzo e-mail [acquisti@lepida.it](mailto:acquisti@lepida.it); sarà cura del personale incaricato provvedere a dare risposta, entro dieci giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta.
8. Con l'iscrizione all'Albo fornitori di LepidaSpA, l'operatore economico esprime il proprio consenso al predetto trattamento.

## 2.5 Requisiti per l'iscrizione

1. I soggetti– che richiedono l'iscrizione all'Albo dei Fornitori di LepidaSpA devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:
  - a. iscrizione al Registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura ovvero presso i registri professionali o commerciali dello Stato di provenienza;
  - b. cittadinanza italiana o di uno Stato aderente all'Unione Europea o altro Stato estero;
  - c. insussistenza della cause di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs n. 50/2016;
  - d. insussistenza di sanzioni interdittive e divieto a contrarre con la P.A. ai sensi del D.lgs. n. 231/2001;
  - e. essere in regola con gli obblighi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa in materia, D.lgs. n. 81/2008;
  - f. ottemperanza alla normativa che disciplina il diritto al lavoro dei disabili (L.n. 68/1999), salvo il caso in cui non si sia sottoposti a tale obbligo;
  - g. essere in regola con gli obblighi in materia di contributi previdenziali e assistenziali previsti dalla vigente normativa in materia;
  - h. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e delle tasse;
  - i. che nulla osta ai fini dell'art. 67 del d.lgs n. 159/2011 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia" e s.m.i."
  - j. di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16-ter del d.lgs n. 165/2001;
  - k. di non essere incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione;
2. I soggetti che richiedono l'iscrizione dovranno inoltre dichiarare l'eventuale sussistenza di relazioni di parentela o affinità, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 9, lett. e) della L.n. 190/2012.
3. LepidaSpA effettuerà, in ordine alla singola procedura di acquisto, la verifica dei requisiti relativi alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, mediante l'analisi dei seguenti elementi, ove disponibili, la cui produzione è richiesta, propedeuticamente, in fase di iscrizione all'Albo Fornitori:
  - a. fatturato globale dell'impresa e importo relativo alle forniture o

- servizi realizzate negli ultimi tre esercizi;
- b. iscrizione agli ordini professionali relativi al titolo posseduto;
  - c. iscrizione alla White List per le imprese che operano nei settori a rischio di infiltrazione mafiosa, ai sensi di quanto previsto dalla L.n. 190/2012;
  - d. indicazione, qualora disponibili, del possesso di certificazioni di qualità, quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo la ISO 9001:2008, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 20000, altre certificazioni di qualità;
  - e. indicazione, per quanto riguarda i servizi e le forniture e ove disponibili, del possesso di certificazioni professionali rilasciate da soggetti terzi, quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo le qualifiche di partner Silver/Gold/Platinum dei principali vendors di apparati ovvero di soluzioni applicative/software, altre certificazioni professionali;
  - f. indicazione dell'elenco delle principali forniture/servizi effettuati negli ultimi tre anni con enti pubblici e privati;
  - g. indicazione, al fine di poter essere affidatari di appalti di lavori - anche art. 15 d.lgs. n. 50/2016 - superiori ad Euro 150.000,00, del possesso della qualificazione SOA ai sensi dell'art.84 d.lgs. n. 50/2016 oppure, in caso di mancato possesso della SOA, e per partecipare a procedure di affidamento di lavori di importo inferiori o pari a Euro 150.000,00 importo del fatturato complessivo degli ultimi cinque esercizi finanziari;
4. LepidaSpA può avviare procedure di controllo di conformità e di permanenza dei requisiti contenuti nelle dichiarazioni e nei documenti che corredano le domande di iscrizione.

## 2.6 Iscrizione

1. l'Albo Fornitori è aperto, pertanto, sarà sempre possibile inoltrare la domanda d'iscrizione che deve essere compilata seguendo la procedura di registrazione telematica on-line reperibile al seguente link <https://lepida.acquistitelematici.it>
2. A corredo della domanda di iscrizione devono essere inoltre prodotte, sempre secondo le modalità indicate nella procedura telematica di cui sopra le dichiarazioni sostitutive, rese in conformità a quanto previsto dal DPR 445/2000, relative al possesso dei requisiti per l'iscrizione indicati nella presente sezione.
3. Al termine della compilazione dell'istanza, verrà automaticamente generata una autocertificazione in formato PDF che riporterà il contenuto dei dati immessi. Questa dovrà essere scaricata e firmata digitalmente dal legale

- rappresentante dell'operatore economico.
4. LepidaSpA non si assume alcuna responsabilità per il mancato invio o erronea documentazione o dovuti disguidi di altra natura o comunque a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
  5. Alle imprese che hanno inoltrato correttamente la domanda di iscrizione all'Albo, il sistema assegnerà automaticamente un codice identificativo univoco che attesterà l'iscrizione dell'operatore economico all'Albo dei fornitori di LepidaSpA. L'iscrizione sarà confermata tramite invio di una e-mail all'indirizzo pec indicato in fase di registrazione e potrà essere immediatamente riscontrata nella sezione dell'Albo di LepidaSpA.
  6. Resta inteso che i soggetti che presentano domanda di iscrizione, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, ove di nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o d'uso di atti falsi, sono tenuti a comunicare l'eventuale sopravvenienza di fatti o circostanze che incidono sulle situazioni di cui sopra e/o eventuali modificazioni, entro 15 giorni dal loro verificarsi;
  7. il fornitore prende atto e accetta che la sua iscrizione all'Albo Fornitori insieme ai principali dati anagrafici (ragione sociale, C.F./P. IVA, Sede Legale) verrà pubblicata sul sito web;
  8. l'iscrizione all'Albo Fornitori comporta l'accettazione incondizionata di quanto contenuto nel presente Regolamento e nelle sue eventuali integrazioni e modificazioni;
  9. Gli operatori economici iscritti all'Albo dovranno rispettare quanto disposto all'art. 3 della legge n. 136/2016 ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai contratti pubblici.
  10. LepidaSpA pubblicherà l'Albo Fornitori sul proprio sito web dove il fornitore potrà anche consultare lo stato della propria iscrizione.

## **2.7 Durata dell'iscrizione e Aggiornamento**

1. L'iscrizione all'Albo ha durata annuale, con decorrenza dalla data di ottenimento del codice identificativo univoco generato automaticamente dal sistema.
2. A ciascun operatore sarà inviata dal sistema automatico una mail a partire dai 60 giorni dalla scadenza che ricorderà di provvedere all'aggiornamento del proprio profilo e di rinnovare la richiesta di iscrizione.
3. Gli operatori economici sono tenuti a comunicare l'eventuale sopravvenienza di fatti o circostanze che incidono sulle situazioni di cui sopra e/o eventuali modificazioni, entro 15 giorni dal loro verificarsi.
4. Periodicamente, LepidaSpA provvederà alla verifica del mantenimento dei requisiti richiesti anche mediante:
  - a. verifiche dirette con le PPAA di riferimento;

- b. richiesta di conferma dei requisiti precedentemente attestati;
  - c. acquisizione ex novo delle dichiarazioni attestanti i requisiti;
5. le risultanze di tali attività di verifica saranno utilizzate per l'aggiornamento dell'Albo Fornitori ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. n. 50/2016 e Linee Guida ANAC;

## 2.8 Sospensione e Cancellazione

1. LepidaSpA provvederà alla sospensione o alla cancellazione di un fornitore dall'Albo Fornitori nei seguenti casi:
  - a. omessa o falsa dichiarazione in merito alla sussistenza ovvero perdita anche di uno solo dei requisiti richiesti;
  - b. omessa comunicazione tempestiva in merito alle variazioni riportate nella sezione "Durata dell'iscrizione e Aggiornamento";
  - c. irregolarità e/o gravi negligenze accertate, nella esecuzione delle prestazioni, forniture o lavori affidati, ad insindacabile giudizio di LepidaSpA;
  - d. risoluzione per inadempimento di un contratto affidato.
  - e. commissione di un reato previsto dal D.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., accertato con sentenza passata in giudicato;
  - f. qualora alla scadenza dell'iscrizione, il rinnovo della stessa non si sia conclusa nel termine di 30 giorni decorrenti dalla data di scadenza dell'iscrizione;
2. In ogni caso è disposta la cancellazione d'ufficio all'Albo qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:
  - a. operatori che si trovino in stato di fallimento, liquidazione coatta o concordato preventivo o nei confronti dei quali sia stato avviato procedimento per la dichiarazione di detti atti;
  - b. cessazione dell'attività;
  - c. mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia;
  - d. accertamento anche a seguito di verifica a campione del venir meno dei requisiti già sussistenti al momento dell'iscrizione;
  - e. richiesta di cancellazione dell'interessato;
  - f. quando questi per 3 volte non abbia risposto agli inviti di gara senza fornire adeguata motivazione.
3. Dell'avvio del procedimento di sospensione o cancellazione dall'Albo, al di fuori dei casi indicati al comma 2, sarà dato avviso motivato all'interessato, il quale potrà formalizzare al Responsabile del Procedimento indicato nella comunicazione, idonee controdeduzioni a mezzo di memoria scritta o presentazione di documentazione nel termine di 15 giorni dal ricevimento dell'avviso. Decorso tale termine senza che pervenga alcuna giustificazione o motivazione idonea, LepidaSpA provvederà alla sospensione o

cancellazione dell'operatore economico dall'Albo sulla base di valutazione motivata e procederà ove necessario alla segnalazione all'Autorità di Vigilanza, nonché ad assumere ogni più opportuna iniziativa prevista dalla legge.

4. L'operatore economico nei cui confronti sia stato adottato un provvedimento di cancellazione non può richiedere una nuova iscrizione prima che siano trascorsi dodici mesi dalla cancellazione, sempre che sia venuta meno la causa che ha determinato il provvedimento di cancellazione.

## 2.9 Rinnovo ed estensione dell'iscrizione

1. LepidaSpA informa, preventivamente, gli operatori economici iscritti, mediante comunicazione telematica, della scadenza dell'iscrizione all'Albo e della possibilità di iscriversi.
2. La durata dell'iscrizione è automaticamente prorogata nelle more del rinnovo dell'iscrizione qualora sia in corso il procedimento stesso. Qualora il rinnovo non si concluda nel termine di 30 giorni decorrenti dalla data di scadenza dell'iscrizione stessa, si procederà con la cancellazione dall'Albo.
3. All'esito del procedimento, verrà comunicato in via telematica il rinnovo dell'iscrizione all'Albo all'operatore economico.

## 3 Incentivi ai Direttori

1. Ogni anno il secondo CDA dell'anno definisce gli obiettivi per i Direttori.
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 Divisione, azioni di coordinamento con altre Divisioni, azioni rispetto a soggetti terzi a LepidaSpA.
3. Gli obiettivi sono 7 per il Direttore Generale e 5 per i Direttori di Divisione.
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 LepidaSpA 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.

## 4 Procedure Assunzioni

1. Il presente regolamento per le assunzioni sostituisce qualsiasi precedente disposizione o regolamento interno relativo a tali fattispecie.
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 la relazione 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 ed il range di retribuzione.
4. Il Direttore Generale implementa il piano di assunzione sulla base di quanto definito nel CDA.
5. In ogni fase della procedura di selezione è garantito il rispetto del principio di pari opportunità di genere.
6. Le assunzioni sono, di norma, a tempo indeterminato; assunzioni a tempo determinato sono possibili per un periodo non superiore a tre anni e finalizzate ad una mansione con un forte carattere di specificità temporale.
7. Ogni posizione approvata viene pubblicata sul sito web nella sezione "Lavora con Noi: Assunzioni", 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. La posizione riporta indicazioni relative alla Divisione di riferimento, alle caratteristiche richieste, al titolo di studio necessario, alle eventuali qualificazioni necessarie, all'inquadramento contrattuale ipotizzato. Inoltre viene riportato il range di inquadramento ed il range di retribuzione.
8. 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 Direttore Generale procede, una sola volta, alla estensione della scadenza dell'avviso, per ulteriori due settimane.
9. La selezione prevede l'analisi preventiva del CV da parte del Direttore Generale, al fine di escludere le candidature che non presentino la necessaria congruità tra le caratteristiche essenziali richieste e quelle del candidato.
10. 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 LepidaSpA e l'insussistenza di situazioni di pantouflage.

11. La selezione avviene mediante uno o più colloqui tecnici, de visu o telematici, ad ogni candidato, da parte di un gruppo di tre esperti, interni o esterni alla Società.
12. I membri del gruppo di esperti per ogni colloquio tecnico sono identificati dal Direttore Generale sulla base delle competenze e delle disponibilità alla presenza, fermo restando che la composizione non può variare nella valutazione dello stesso candidato.
13. Ogni membro della commissione verifica: a) di non avere relazioni di coniugio, di parentela o di affinità entro il quarto grado sia con gli altri che con il candidato su cui effettua la valutazione; b) di non essere componente del CDA o dell'Assemblea dei Soci, in rappresentanza di un socio; c) di non ricoprire cariche politiche; d) di non essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; e) di non essere stati condannati neanche con sentenza non passata in giudicato per delitti contro la PA. Qualora una di queste condizioni si verifichi, il membro riporta la situazione di incompatibilità al Direttore Generale che provvede a sostituirlo.
14. I colloqui tecnici prevedono l'accertamento delle caratteristiche del candidato in termini di istruzione, di formazione, di competenze, di esperienze, di attitudini, di interessi, di predisposizione al lavoro in team, di gestione di attività e situazione complesse, di congruenza delle capacità rispetto alle caratteristiche della posizione in selezione, di aspettativa economica a regime e di situazione lavorativa in corso comprensiva del preavviso effettivo per dimissioni.
15. Quando le informazioni acquisite sul singolo candidato sono sufficienti alla valutazione tecnica viene attribuito un punteggio tecnico in centesimi sul verbale redatto dal gruppo di esperti e qualora il candidato si presenti su più posizioni viene riportata una valutazione tecnica per ogni posizione; il verbale ha uno schema predefinito uguale per tutti i candidati.
16. I candidati che non hanno ottenuto un punteggio di almeno 60 centesimi sono esclusi dalla selezione per quella posizione.
17. Qualora il candidato abbia ottenuto almeno 60 centesimi nella valutazione tecnica sono attribuiti d'ufficio alla valutazione tecnica: 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 L68/99.
18. La valutazione tecnica viene normalizzata, secondo criterio di proporzionalità, in modo che al soggetto con punteggio massimo siano assegnati 100 punti.
19. La valutazione economica viene effettuata sulla base della aspettativa



economica a regime dichiarata dal candidato, secondo criterio di proporzionalità, in modo che al soggetto con richiesta economica minima siano assegnati 100 punti.

20. Alla conclusione di tutte le valutazioni tecniche il Direttore Generale procede alla formalizzazione della graduatoria data dalla somma della valutazione tecnica normalizzata e della valutazione economica normalizzata.
21. Il Direttore Generale procede a convocare i soggetti identificati secondo la graduatoria ed a proporre un inquadramento ed una retribuzione in linea con quanto definito dal CDA e con il CV del candidato, in riferimento al mantenimento dell'equità complessiva del sistema retributivo aziendale; qualora il candidato non dovesse ritenere l'offerta congrua risulterà eliminato dalla graduatoria e si procederà con il successivo; qualora il candidato risulti interessato all'offerta il Direttore Generale provvede a formalizzare l'impegno alla assunzione, indicando l'inquadramento dell'ambito del CCNL del Commercio e la data ultima entro la quale LepidaSpA si impegna ad effettuare l'assunzione.
22. Il candidato ha tempo, di norma, una settimana dalla data della offerta per accettarla, dandone comunicazione al Direttore Generale.
23. In caso di non accettazione dell'offerta o in caso in cui la risposta non fosse pervenuta entro il tempo specificato, il Direttore Generale procede con il candidato successivo in graduatoria; in caso di assenza di candidato viene riattivata la selezione.
24. Ogni valutazione ha validità di dodici mesi dalla data di completamento per eventuali posizioni compatibili nella stessa Divisione.
25. La posizione viene lasciata sul sito web nello storico delle selezioni, indicando il nome della persona selezionata e la data di assunzione.
26. Per ogni risorsa assunta viene riportato sul sito web il CV, aggiornato periodicamente con cadenza almeno annuale.
27. LepidaSpA 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 uffici di livello dirigenziale;
  - 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.

## 5 Sovvenzioni, Contributi, Sussidi e Vantaggi

## Economici

1. LepidaSpA non concede sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.
2. Qualora dovesse valutare in futuro la necessità e/o opportunità di concederli, provvederà preventivamente alla definizione dei criteri di scelta e delle modalità di assegnazione degli stessi. Provvederà, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, alle pubblicazioni richieste dal d.lgs. 33/2013.

## 6 Incarichi professionali con contratti di lavoro autonomo a persone fisiche esterne a LepidaSpA

1. La presente sezione ha ad oggetto la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi professionali, con contratti di lavoro autonomo a persone fisiche esterne a LepidaSpA, tra cui rientrano esclusivamente, ai fini del presente Regolamento, i contratti di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale, ovvero quegli incarichi affidati a soggetti che svolgono in via abituale attività di lavoro professionale finalizzati a una prestazione o al raggiungimento di un risultato, all'interno dei quali vi sono le professioni intellettuali (cc.dd. "regolamentate") di cui all'art. 2229 c.c. il cui esercizio è condizionato all'iscrizione in Albi e/o Elenchi e le professioni non regolamentate, di cui alla L.n. 4/2013 per l'esercizio delle quali l'iscrizione non è richiesta.
2. La presente sezione non si applica ai contratti, benché affidato a lavoratori autonomi o a professionisti, aventi ad oggetto l'affidamento in appalto di servizi di cui all'Allegato IX del D.lgs n. 50/2016. Per tali affidamenti si rinvia alle "Procedure acquisti" del presente regolamento.
3. LepidaSpA non stipula contratti di prestazione d'opera intellettuale di natura occasionale e contratti di collaborazione coordinata e continuativa.
4. LepidaSpA procede annualmente, entro il mese di gennaio, alla definizione di un fabbisogno di massima di incarichi per prestazioni professionali, con specificazione di obiettivi, motivazioni e ammontare stimato complessivo degli affidamenti.
5. Prima di procedere all'affidamento LepidaSpA verifica che la prestazione richiesta sia coerente con l'oggetto sociale; non possa essere svolta analogamente da personale interno alla Società; che si tratti di un fabbisogno temporaneo di prestazione professionale altamente qualificata

che richiede il possesso di specifica e comprovata competenza tecnico-scientifica. Tali incarichi non possono essere affidati a dipendenti di LepidaSpA.

6. LepidaSpA procede alla selezione dei professionisti a cui affidare contratti di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale mediante consultazione del proprio "Albo fornitori", pubblicato sul sito istituzionale di LepidaSpA e sempre aperto, individuando i soggetti in possesso delle necessarie competenze per lo svolgimento della prestazione da affidare.
7. Qualora vi siano più soggetti iscritti all'elenco in possesso di analoghe competenze, LepidaSpA provvederà ad inviare loro una richiesta di preventivo, secondo le modalità indicate nel Paragrafo "Procedure con richiesta di preventivi".
8. Qualora non vi siano soggetti idonei iscritti nell'Albo fornitori, LepidaSpA procederà alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale di un avviso di selezione contenente i seguenti requisiti minimi ovvero oggetto dell'incarico; specifici requisiti culturali e professionali richiesti; durata dell'incarico; modalità di realizzazione; criteri di aggiudicazione.
9. L'affidatario dell'incarico dovrà rendere apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 nella quale si attesta: il godimento diritti civili e politici; l'assenza di condanne penali definitive per reati capo I, tit. II del libro 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.
10. Qualora la prestazione da affidare non sia stata inclusa nella programmazione annuale del fabbisogno, LepidaSpA, con apposita delibera del CdA, in situazione di urgenza determinata da imprevedibile necessità non conseguente ad un'inerzia di LepidaSpA, si riserva comunque la facoltà di procedere mediante affidamento diretto, alla sottoscrizione di contratti di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale. Resta ferma la possibilità da parte di LepidaSpA di affidare i suddetti incarichi in via diretta fino all'importo di 5.000 euro, come definito nella sezione "Procedure con affidamento diretto".
11. L'affidamento degli incarichi professionali con contratti di lavoro autonomo a persone fisiche esterne a LepidaSpA in deroga alle modalità sopra indicate, ad eccezione per gli affidamenti in appalto di servizi di cui all'Allegato IX del D.lgs n. 50/2016, determina la nullità dei relativi contratti e responsabilità disciplinare e dirigenziale per i dirigenti/direttori che adottano i relativi atti, nonché responsabilità amministrativa-contabile.
12. Nella sezione dedicata alla "Società trasparente" del sito web sono

pubblicati, solo con riferimento ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:

- a. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b. il curriculum vitae;
- c. 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;
- d. i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

13. Ai fini dell'applicazione dell'art. 1 comma 2 lett. i del d.lgs. 39/2013 si intende titolare di "incarico amministrativo di vertice" il Direttore Generale di LepidaSpA; ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. j del d.lgs. 39/2013 si intende titolare di un "incarico dirigenziale interno" il personale inquadrato a livello dirigenziale. Le informazioni relative ai predetti incarichi sono pubblicate sul sito web, sezione "Società trasparente", sottosezione "Personale". Nella stessa sezione sono pubblicate anche le informazioni relative alle nomine di "Direttore di Divisione" anche quando non supportate da inquadramento a livello dirigenziale e quindi non espressamente richieste ai sensi della suddetta lett. j.

14. Per le annualità in cui non fossero affidati-contratti di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale, contratti di prestazione d'opera intellettuale di natura occasionale e contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nulla verrà pubblicato nella sezione "Società trasparente".