

CAMPUS REGGIO S.R.L.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI, DEGLI INCARICHI E DEL PERSONALE

Regolamento approvato con determina dell'Amministratore Unico n. 13 del 02 novembre 2017,
immediatamente eseguibile.

SOMMARIO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

I PARTE GENERALE

Articolo 1 Oggetto, finalità

Articolo 2 Principi

Articolo 3 Attività preparatoria

Articolo 4 Determina a contrattare

Articolo 5 Pattuizioni generali

Articolo 6 Foro competente.

Articolo 7 Ricerca del contraente

Articolo 8 Pubblicità avvisi

Articolo 9 Commissione

Articolo 10 Svolgimento della gara

Articolo 11 Aggiudicazione

Articolo 12 Pubblicità sull'esito della gara

Articolo 13 Rinuncia all'aggiudicatario

Articolo 14 Stipulazione del contratto

Articolo 15 Allegati al contratto

Articolo 16 Spese contrattuali

Articolo 17 Cauzione

Articolo 18 Deposito e gestione del contratto

Articolo 19 Concessioni

Articolo 20 Donazioni

II – MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 21 – Procedure di gara nazionale

Art. 22 – Procedure negoziali

Art. 23 – Affidamenti diretti

Art. 24 – Criteri di aggiudicazione

Art. 25 – Tempistica per la presentazione delle offerte

Art. 26 – Indagini di mercato ed Albo Fornitori

III – PERSONALE, ASSUNZIONI E INCARICHI

Articolo 27 Assunzioni

Articolo 28 Procedura assunzioni

Articolo 29 Incarichi

Articolo 1 - Oggetto, finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività contrattuale di Campus.
2. L'attività contrattuale di Campus è informata a criteri di economicità, efficacia, trasparenza e imparzialità.
3. Campus si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico Italiano.
4. Si uniforma altresì alle disposizioni in materia di lotta alla criminalità organizzata ed alla delinquenza mafiosa.
5. Campus adotta idonei strumenti di informazione sulla propria attività negoziale secondo i principi fissati dalla legge e dallo Statuto.
6. Per i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, le norme del presente regolamento sono integrate e, ove in contrasto, sostituite dalle singole disposizioni contenute nella legislazione statale di riferimento e, in particolare, nel D.Lgs. 50/2016 (nel seguito anche "Codice") e successive modificazioni e integrazioni e nelle norme regolamentari di attuazione, alle quali si fa esplicito rinvio.
7. Ai fini dell'applicazione delle soglie di cui al presente Regolamento, il calcolo del valore stimato del contratto è valutato sulla base della previsione massima di spesa, al netto dell'IVA, per ciascun contratto, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo dello stesso. Per quanto non espressamente previsto si rinvia all'art. 35 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.
8. Per i contratti di forniture e/o servizi di durata indeterminata o superiore a quarantotto mesi, si deve tenere conto del valore mensile moltiplicato per quarantotto.
9. Le soglie di cui al presente Regolamento devono intendersi automaticamente sostituite in caso di modifica normativa.

Articolo 2 - Principi

1. I soggetti che nei rapporti contrattuali con Campus assumono la veste di appaltatore devono essere in regola con gli adempimenti contributivi in relazione al personale dipendente e con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro, nonché con la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. A tal fine, Campus verifica la sussistenza dei predetti requisiti, anche in esecuzione di eventuali intese sottoscritte con i rappresentanti delle categorie interessate (datori di lavoro e lavoratori) e degli enti previdenziali ed assistenziali competenti.

Articolo 3 - Attività preparatoria

1. La richiesta di esecuzione di lavori o di fornitura di beni o servizi può pervenire in forma scritta all'Amministratore Unico, da parte personale di Campus nonché da personale del Comune di Reggio Emilia al quale siano state delegate specifiche funzioni per il funzionamento e per le attività di Campus.

Articolo 4 - Determinazione a contrattare

1. L'Amministratore Unico, in qualità di Responsabile del procedimento, o soggetto dallo stesso delegato adotta la determinazione a contrattare indicando il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto dello stesso, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente secondo le disposizioni vigenti in materia, nonché le ragioni che ne sono alla base.

Articolo 5 - Pattuizioni generali

1. I contratti devono avere termine e durata certa.
2. E' escluso il pagamento di interessi e provvigioni a favore di fornitori e di imprenditori sulle somme da loro anticipate per l'esecuzione del contratto, salvo diversa disposizione di legge.
3. Il subappalto e la subfornitura sono consentiti esclusivamente nelle ipotesi previste dalla legge.
4. E' vietata la cessione del contratto.

Articolo 6 - Foro competente

1. In tutti i contratti va indicato come foro competente il Foro di Reggio Emilia.

Articolo 7 - Ricerca del contraente

1. Le modalità di scelta del contraente sono quelle previste dalle disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici e precisamente dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dal D.P.R. 207/2010 e s.m.i., per quanto ad oggi in vigore.
2. Qualora l'importo dell'appalto superi i limiti previsti dalla normativa comunitaria, dovranno essere utilizzati i sistemi di gara e le procedure previste dalla normativa comunitaria e dalla normativa nazionale di recepimento.
3. Le soglie comunitarie per l'affidamento dei contratti pubblici nei settori ordinari sono pari ad € 209.000,00 per servizi e forniture e € 5.225.000,00 per lavori.

Articolo 8 - Pubblicità avvisi

1. I bandi e gli avvisi di gara per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per importi superiori alle soglie comunitarie devono essere pubblicati ai sensi di quanto previsto agli artt. 60 e 61 e ss. del D.Lgs. 50/2016; per acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie, Campus procederà ai sensi di quanto previsto all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016.

Articolo 9 - Commissione

1. In caso di procedura esperita in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, la nomina dei commissari e la costituzione della Commissione devono avvenire, da parte dell'Amministratore Unico o da soggetto da quest'ultimo delegato, dopo la scadenza del termine assegnato ai concorrenti per la presentazione delle offerte.

2. La Commissione deve essere nominata in base a quanto disposto dall'art. 77 del D.Lgs 50/2016; la Commissione può delegare a sottocommissioni interne taluni adempimenti istruttori, quali l'analisi e la valutazione dei singoli elaborati.

3. I lavori della Commissione sono improntati al principio di pubblicità per le sedute concernenti la fase di verifica dell'integrità dei plichi contenenti la documentazione amministrativa, l'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnica e dei plichi contenenti l'offerta economica.

3. La Commissione procede ad approfondita e motivata valutazione comparativa delle offerte e forma l'eventuale graduatoria.

4. La Commissione può motivatamente concludere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate sono meritevoli di essere scelte.

5. Il bando di gara o l'invito deve prestabilire precisi ed obiettivi criteri di valutazione delle offerte, in ossequio ai principi di imparzialità e trasparenza del procedimento.

Articolo 10 - Svolgimento della gara

1. L'esperimento della gara si verifica in luogo aperto al pubblico, nel giorno ed ora previsti nel bando o nell'invito, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento e, nei casi previsti, dal Presidente della Commissione.

2. Il Responsabile del Procedimento verifica la procedura di presentazione delle offerte ed il possesso dei requisiti richiesti ai concorrenti e, fatte salve particolari disposizioni di legge, procede alle verifiche di legge, determina il risultato dell'esperimento e procede all'eventuale formulazione della graduatoria.

3. Delle operazioni compiute è redatto, a cura del segretario verbalizzante, verbale sottoscritto dal Presidente e dai componenti la Commissione.

4. I membri della Commissione hanno diritto di fare inserire a verbale riserve sulla regolarità delle operazioni svolte.

Articolo 11 - Aggiudicazione

1. Compete all'Amministratore Unico la determinazione in merito all'aggiudicazione della procedura.
2. La valutazione della Commissione non vincola l'amministrazione, salvo il caso che la stessa proceda alla aggiudicazione.
3. Nessun compenso o rimborso spetta alle ditte concorrenti per la compilazione delle offerte e dei progetti presentati.

Articolo 12 - Pubblicità dell'esito della gara

1. Gli adempimenti di pubblicità dell'esito delle gare sono di competenza dell'Amministratore Unico di Campus, che vi provvede nei termini di legge. Egli provvede, inoltre, ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. 50/2016, alla comunicazione dell'esito della gara a tutti i soggetti che hanno presentato offerta nonché agli adempimenti ed alle verifiche previste dalla normativa in vigore.

Articolo 13 - Rinuncia dell'aggiudicatario

1. In caso di rifiuto o rinuncia dell'aggiudicatario, fermi i mezzi di tutela previsti dall'ordinamento e l'escussione della cauzione provvisoria, e fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici, è in facoltà dell'Amministratore Unico disporre l'aggiudicazione a favore di soggetto collocato in rango immediatamente successivo in graduatoria, purchè questa possibilità sia prevista dal bando di gara o nell'invito ovvero di disporre la ripetizione della gara.

Articolo 14 - Stipulazione del contratto

1. L'Amministratore Unico comunica all'aggiudicatario il giorno in cui si dovrà procedere alla stipulazione del contratto.
2. Alla stipulazione procede l'Amministratore Unico o soggetto da quest'ultimo appositamente delegato.
3. L'aggiudicatario, se non partecipa, senza giustificato motivo, nel termine stabilito, alla stipulazione del contratto, decade dall'aggiudicazione.
4. Per i contratti conclusi mediante scambio di corrispondenza, Campus provvede ad inviare al contraente comunicazione scritta mediante raccomandata A/R, posta, pec o telefax contenente i dati

relativi all'oggetto del contratto, al corrispettivo ed agli estremi dell'atto di assunzione dell'impegno finanziario.

Articolo 15 - Allegati al contratto

1. Formano parte integrante e sostanziale, anche se non materialmente allegati al contratto, i seguenti documenti:

- a) copia della determinazione (o, eventualmente, della deliberazione) di aggiudicazione definitiva;
- b) copia del capitolato speciale d'appalto;
- c) l'offerta del soggetto risultato aggiudicatario;
- d) gli atti (procura speciale, procura generale, etc.) necessari per dimostrare la legittimazione degli intervenuti a stipulare;
- e) ogni altro documento necessario ad individuare esattamente le prestazioni dedotte in contratto;
- f) nel solo caso di contratti di appalto di opera pubblica: il piano di sicurezza e il piano operativo di sicurezza.

2. Le parti potranno, inoltre, richiamare singoli atti utili ad una migliore definizione dei contenuti dello stesso, che saranno stati sottoscritti dalle parti medesime prima della stipulazione del contratto e, quindi, una volta intervenuta la stipula, inseriti nel relativo fascicolo.

Articolo 16 - Spese contrattuali

1. Le spese contrattuali e fiscali sono, di norma, a carico dell'affidatario.

Articolo 17 - Cauzione

1. Il soggetto che contratta con l'amministrazione presta la cauzione nei casi e secondo le modalità previste dalla legge o dal contratto stesso, ovvero dal capitolato o dalla lettera di invito.

2. La cauzione è svincolata ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 e dal D.P.R. 207/2010 e s.m.i.

Articolo 18 - Deposito e gestione del contratto

1. L'originale del contratto è depositato presso Campus.

2. Campus è tenuta a vigilare sul regolare adempimento delle obbligazioni discendenti dal contratto e, in particolare, ad adottare meccanismi reattivi all'inadempimento o al ritardo nell'adempimento del contraente.

Articolo 19 - Concessioni

1. La concessione di servizi e la concessione di costruzione e gestione di opera pubblica sono disciplinate dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dal D.P.R. 207/2010 e s.m.i.

Articolo 20 - Donazioni

1. L'Amministratore Unico delibera in materia di accettazione delle donazioni di beni mobili. I relativi contratti seguono per atto a rogito del segretario generale del Comune di Reggio Emilia, salva la facoltà di avvalersi dell'opera di un notaio.

2. Per le donazioni che, anche in relazione alle condizioni economiche del donante, sono da ritenersi di modico valore ai sensi dell'art. 783 del codice civile, secondo motivata disposizione dell'Amministratore Unico, non occorrono le formalità di cui al comma precedente, perfezionandosi le stesse con la consegna della cosa donata all'Amministratore Unico medesimo, il quale redige apposito verbale delle operazioni compiute; i beni donati devono essere registrati nei relativi inventari.

3. Sono comunque ritenute di modico valore le donazioni il cui ammontare sia contenuto entro l'importo di 20.000,00 euro.

4. E' sempre necessario l'atto pubblico, preceduto da apposito provvedimento dell'Amministratore Unico, per le donazioni immobiliari che indichi interesse, finalità e ragioni dell'atto, con specifico riferimento agli oneri che accompagnano la liberalità.

II - MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 21 – Procedure di gara nazionale

1. Le procedure di gara nazionale si applicano per contratti il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) è superiore a Euro 100.000,00 per servizi e forniture in materia di architettura e ingegneria, a Euro 209.000,00 per servizi e forniture in genere e a Euro 1.000.000,00 per i lavori.

2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento è pubblicato sul profilo di committente e sui siti informatici di cui all'articolo 73, del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. con le modalità ivi previste.

3. Gli avvisi con cui si indice una gara e gli inviti non contengono le indicazioni che attengono ad obblighi di pubblicità e di comunicazione in ambito sopranazionale.

4. Si applicano i termini di ricezione delle offerte previsti agli artt. 60, 61 e 62, in base alla modalità di indizione prescelta nonchè 36 comma 9 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 22 - Procedure negoziali

1. Salvo l'affidamento diretto previsto dal successivo articolo 23, per le procedure sotto le soglie europee relative a lavori, forniture e servizi è necessario promuovere il più possibile la concorrenza.
2. L'affidamento di lavori mediante procedura negoziata ex art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 avviene inoltre nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione degli operatori individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti da Campus o dal Comune di Reggio Emilia, come meglio indicato al successivo art. 26.
3. Per soggetti idonei s'intendono quelli in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo, affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
4. I requisiti soggettivi richiesti agli operatori economici non possono essere oggetto di avvalimento ex art. 89 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. quando riguardino iscrizioni in albi, registri o elenchi, salvo specifiche disposizioni normative.
5. La richiesta alle ditte dei preventivi nell'ambito della procedura negoziata ex art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, è effettuata mediante lettera con racc. a/r, pec, fax, e-mail (solo se si adottano modalità idonee ad assicurare l'avvenuta consegna) o altra modalità che garantisca comunque l'avvenuta ricezione, e deve contenere:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
 - b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
 - c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
 - d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - f) la misura delle penali;
 - g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
 - h) l'eventuale richiesta di garanzie;
 - i) il nominativo del Responsabile del Procedimento;
 - j) la volontà di avvalersi della facoltà prevista dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, purché pervengano almeno dieci offerte valide, con l'avvertenza, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;

k) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;

l) il criterio di aggiudicazione prescelto, motivando adeguatamente nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo, di cui all'art. 95, comma 4, del Codice.

Qualora prescritto dal capitolato speciale, in rapporto alla tipologia dei lavori, ai contratti di appalto deve essere allegato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

6. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice la stipula del contratto avviene, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica o mediante scrittura privata ovvero mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

7. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Servizi e forniture

Sono eseguibili con procedura negoziata ex art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 i servizi e le forniture per importi di valore inferiore a 209.000,00 euro (importo da considerarsi adeguato dinamicamente in relazione alle modifiche delle soglie comunitarie previste dall'art. 35 del D. Lgs. 50/2016).

In particolare, per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 Euro e inferiore a 209.000 Euro per le forniture e i servizi, è ammesso il ricorso alla procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

Lavori

Sono eseguibili con procedura negoziata ex art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 i lavori per importi di valore inferiore a 1.000.000,00 Euro (importo da considerarsi adeguato dinamicamente in relazione alle modifiche delle soglie comunitarie previste dall'art. 35 del D. Lgs. 50/2016) e precisamente.

a) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 40.000 Euro e inferiore a 150.000 Euro, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

b) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 Euro e inferiore a 1.000.000 di Euro, mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno quindici operatori economici,

ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;

c) per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 Euro e fino alla soglia di cui all'art. 35 comma 1 lett. a) del Codice si procederà mediante ricorso alle procedure ordinarie di cui al D.Lgs. 50/2016.

I lavori di importo inferiore a 150.000,00 Euro possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente.

Art. 23 – Affidamento diretto

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 Euro può avvenire tramite affidamento diretto o, per i lavori anche tramite amministrazione diretta di cui all'art. 3, comma 1, lett. gggg) del Codice, in conformità all'art. 36, comma 2, D.Lgs. 50/2016.

2. Nella procedura di affidamento diretto di cui all'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016, la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite atto che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

L'operatore economico destinatario di un affidamento diretto deve dunque essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D.Lgs.50/2016 nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali.

L'affidamento diretto deve comunque rispettare i principi dell'art.30 del Dlgs50/2016

3. La richiesta dei preventivi può essere svolta via mail, pec, fax; la richiesta può anche essere effettuata telefonicamente per affidamenti di modico valore. 4. La ricezione dei preventivi e delle offerte deve pervenire nelle modalità indicate nella richiesta trasmessa da Campus; di norma è richiesta la presentazione di offerte a mezzo consegna di offerta cartacea o a mezzo pec/e-mail.

5. Gli esiti degli affidamenti diretti sono pubblicati ai sensi della normativa vigente.

6. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 Euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

7. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto.

8. Sono altresì affidamenti diretti, a prescindere dall'importo, e possono pertanto essere affidate direttamente senza necessità di confronto concorrenziale, le spese relative a:

- a) l'inserzione di avvisi, comunicazioni, bandi di gara;
- b) l'acquisto, la rilegatura di libri e riviste di carattere tecnico e amministrativo, di giornali e pubblicazioni di vario genere e l'abbonamento a periodici ed agenzie di informazione;
- c) la partecipazione a convegni, seminari, congressi, conferenze e riunioni, ivi comprese quelle per viaggi e trasferte;
- d) l'espletamento di concorsi, corsi e seminari di formazione;
- e) spese per contratti di sponsorizzazione;
- f) le attività di rappresentanza degli organi di Amministrazione;
- g) servizi postali e telegrafici;
- h) operazioni di sdoganamento di materiali importati;
- i) imposte e tasse in genere (quali bollo e valori bollati, registro, vidimazioni libri, compenso su ruolo per servizio di riscossione, raccolta di rifiuti solidi urbani ecc.);
- l) diritti e contributi per il rilascio di concessioni edilizie, per licenze di apertura e/o occupazione suolo e sottosuolo, per passi carrabili, per visure metriche, catastali ed ipotecarie, per licenze relative a sottostazioni elettriche, distributori di carburante e depositi oli minerali, per licenze di esercizio di depositi, officine ed uffici, per tasse di concessione e omologazione ascensori e sollevatori, ecc.;
- m) tasse di circolazione veicoli per i servizi di linea ed ausiliari;
- n) personale, ivi comprese le spese per gli accertamenti sanitari di controllo;
- o) affari legali, notarili e di giustizia;
- p) pagamento di multe ed ammende, salva rivalsa nei confronti dei responsabili delle infrazioni;
- q) compartecipazione a spese, relative ad interventi di rilevanza aziendale, effettuate da pubbliche amministrazioni, enti pubblici, Regioni, Province e Comuni e derivanti dalla sottoscrizione di convenzioni, concessioni, accordi quadro, verbali istituzionali d'intesa, ecc.

Art. 24 – Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione debbono essere indicati nelle richieste d'offerta. Salvo che per gli acquisti di importo inferiore a 40.000,00 Euro che possono sempre essere aggiudicati in base al minor prezzo, quest'ultimo criterio può essere utilizzato ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs. 50/2016:

- a) fermo restando quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, lettera d) del D.Lgs. 50/2016, per i lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di Euro, quando l'affidamento dei lavori avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo;

b) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;

c) per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 50/2016, di importo fino a 40.000 Euro, nonché per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 Euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35 solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

2. Nella procedura di aggiudicazione sulla base dell'offerta economicamente più bassa la gara è aggiudicata al concorrente che ha formulato il prezzo più basso o il maggior ribasso.

3. Nella procedura di aggiudicazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa gli elementi di valutazione ed il loro peso devono essere menzionati nel capitolato o nella richiesta d'offerta, con precisazione dei coefficienti attribuiti a ciascun elemento.

Art. 25 – Tempistica per la presentazione delle offerte

1. Per le procedure aperte di lavori, servizi e forniture, di importo superiore alle soglie comunitarie, il termine minimo per la ricezione delle offerte è fissato in 35 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara. Per le procedure ristrette di lavori, servizi e forniture, di importo superiore alle soglie comunitarie, il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara ed il successivo termine per la presentazione delle offerte, decorrente dall'invio delle lettere di invito, è pari ad ulteriori 30 giorni. I termini indicati nel presente comma devono intendersi come termini “minimi” in quanto Campus, nel fissare il termine per la presentazione delle offerte, terrà conto della tipologia del criterio di valutazione dell'offerta prescelto, della difficoltà/elaboriosità dell'offerta richiesta, di eventuali condizioni imposte all'offerente, ecc. Si rinvia in ogni caso a quanto disposto agli artt. 60 e 61 del D.Lgs. 50/2016.

2. Per le procedure aperte di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore alle soglie comunitarie, il termine minimo per la ricezione delle offerte è fissato in 18 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara. Per le procedure ristrette di lavori, servizi e forniture, di importo superiore alle soglie comunitarie, il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 15 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara ed il successivo termine per la presentazione delle offerte, decorrente dall'invio delle lettere di invito, è pari ad ulteriori 15 giorni. I termini indicati nel presente comma devono intendersi come termini “minimi” in quanto Campus, nel fissare il termine per la presentazione delle offerte, terrà conto della tipologia del criterio di valutazione dell'offerta prescelto, della difficoltà/elaboriosità dell'offerta richiesta, di eventuali condizioni imposte all'offerente, ecc. Si rinvia in ogni caso a quanto disposto all'art. 36 comma 9 del D.Lgs. 50/2016.

3. Per gli affidamenti diretti e per le procedure negoziate, Campus dovrà prevedere un termine congruo – in relazione al valore, al criterio di valutazione dell'offerta, ad eventuali condizioni richieste ai partecipanti – per la presentazione dell'offerta, decorrente dalla trasmissione dell'invito a presentare offerta. Tale termine, per gli affidamenti diretti potrà essere indicato in 7 giorni, salvo che non ricorrano ragioni di urgenza; per le procedure negoziate, di norma e ove non ricorrano ragioni di urgenza, sarà fissato in 15 giorni.
4. Per le indagini di mercato di cui al successivo art. 26, l'avviso è pubblicato sul proprio profilo di committente per un periodo non inferiore a 15 giorni.

Art. 26 – Indagini di mercato ed Albo Fornitori

1. Gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ex art. 36 del D.Lgs. 50/2016 vengono individuati mediante indagini di mercato o mediante selezione da appositi elenchi di operatori economici.
2. L'avviso di indagine di mercato indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con Campus.
Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato Campus si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.
3. L'avviso è pubblicato sul proprio profilo di committente e/o sul sito del Comune di Reggio Emilia per un periodo non inferiore a 15 giorni, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta.
4. Gli operatori economici da invitare possono altresì essere selezionati da appositi elenchi di operatori economici per categoria merceologica, ove costituito da Campus e dal Comune di Reggio Emilia, in cui iscrivere i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti previsti per legge e per regolamento.

TITOLO III – PERSONALE, ASSUNZIONI E INCARICHI

Art. 27 – Assunzioni

Le assunzioni avvengono nel rispetto della normativa vigente al momento delle stesse, in particolar modo con riguardo alla disciplina ed ai limiti assunzionali previsti per le società a partecipazione pubblica.

Art. 28 – Procedura assunzioni

1. Fermo quanto disposto al precedente art. 27, l'Amministratore Unico predispone un piano di assunzione vincolato alla pianificazione approvata nel piano industriale e a quanto definito in organigramma, tenuto comunque conto delle esigenze effettive legate ai progetti e della disponibilità economica effettiva della società.

2. L'Amministratore Unico adatta periodicamente il piano di assunzione e conseguentemente apre formalmente le posizioni su aree di interesse, nel rispetto dei criteri previsti dallo Statuto.

3. Le assunzioni possono essere a tempo indeterminato o determinato.

4. La procedura finalizzata all'assunzione di personale è avviata mediante pubblicazione per almeno 20 giorni sul sito web della società e anche del Comune di Reggio Emilia di un avviso pubblico contenente i termini relativi alla posizione professionale richiesta, caratteristiche durata contrattuale e importo contrattuale e modalità di selezione.

5. Le modalità di selezione saranno sempre specificate nell'avviso che dovrà riportare anche il riferimento alla delibera di approvazione della posizione lavorativa e al piano delle assunzioni.

La selezione prevede l'analisi preventiva del CV e dei titoli, al fine di escludere le candidature che non presentino la necessaria congruità tra le caratteristiche essenziali richieste e quelle del candidato.

La selezione può avvenire o mediante colloqui attitudinali oppure mediante prova scritta seguita da prova orale nel caso di posizioni lavorative di particolare rilievo mansionale o con caratteristiche tecniche particolari. Le valutazioni saranno espresse in trentesimi e di norma per accedere alla prova orale dovrà essere raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

La selezione viene effettuata da una Commissione composta, di norma, da tre persone, definita e convocata dall'Amministratore Unico e scelte sulla base di competenze e disponibilità, anche ricercando i membri della Commissione all'interno del Comune di Reggio Emilia.

6. Ogni commissario deve verificare di non avere relazioni di coniugio, di parentela o di affinità entro il quarto grado sia con gli altri commissari che con il candidato su cui effettua la valutazione; qualora una di queste condizioni si verifichi, il commissario riporta la situazione di incompatibilità all'Amministratore Unico che provvede a sostituirlo.

7. Il ciclo di colloqui e le prove (scritte e orali) prevedono l'accertamento delle caratteristiche del candidato in termini di istruzione, formazione, competenze, attitudini, interesse, predisposizione al

lavoro in team e sotto stress, l'aspettativa economica, oltre che dell'eventuale situazione lavorativa in corso, comprensiva del preavviso effettivo per il licenziamento. Il ciclo di colloqui prevede da una a tre sessioni, sempre realizzate dalla stessa commissione, per focalizzare aspetti dal generale al dettaglio particolare, con opportuna verbalizzazione su un modulo predisposto dall'Amministratore Unico.

8. Al termine delle prove, la Commissione utilizzando lo schema di verbale predisposto, attribuisce un punteggio, espresso in centesimi, relativo alla valutazione del candidato.

9. I candidati che non avranno ottenuto un punteggio minimo di almeno 60 centesimi verranno esclusi dalla selezione.

10. Qualora al termine di tre mesi dal provvedimento dell'Amministratore Unico non sia stato possibile redigere una graduatoria per assenza di candidati o per assenza di candidati con caratteristiche coerenti, la selezione è automaticamente prorogata.

11. Il candidato ha tempo, di norma, una settimana dalla data della offerta per accettarla, dandone comunicazione a Campus, via pec all'indirizzo campusreggiosrl@pec.it.

12. In caso di non accettazione dell'offerta o in caso in cui la risposta non fosse pervenuta entro il tempo specificato, l'Amministratore Unico procede con il candidato successivo in graduatoria; in caso di assenza di candidato si continua nella selezione.

13. Ogni valutazione può essere utilizzata per la selezione di più posizioni, se la fase di valutazione ha rilevato caratteristiche coerenti.

14. Ogni valutazione ha validità di sei mesi dalla data di completamento.

15. La posizione viene eliminata dalla sezione "Bando di concorso" del sito web di Campus alla firma del contratto da parte del candidato.

16. Per ogni risorsa assunta viene riportato sul sito web di Campus il CV, aggiornato periodicamente con cadenza almeno annuale.

1

2Art. 29 – Incarichi

1. Campus può conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo. Tali incarichi possono essere:

- a) di natura occasionale;
- b) di natura professionale (iscrizione ad albi o ordini);

c) di natura coordinata e continuativa, con carattere di continuità e strettamente collegati alla realizzazione di uno specifico progetto.

2. Gli incarichi individuali possono essere affidati, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore mediante idoneo curriculum.

3. Il ricorso a rapporti di questo tipo, è possibile in presenza dei seguenti ulteriori presupposti di legittimità:

- impossibilità di fare fronte alle esigenze espresse con personale in servizio presso Campus;
- la prestazione dedotta in contratto deve essere di natura temporanea e altamente qualificata, in relazione al requisito professionale richiesto;
- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- deve essere accertata la proporzione tra i compensi pattuiti e le utilità che Campus si prefigge di conseguire.

4. Per incarichi si intendono: di studio, di ricerca, di consulenza, di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di prestazione d'opera intellettuale.

5. La società può costituire una banca dati con i curricula dei soggetti che intendono proporsi per l'affidamento di incarichi da parte della società. I curricula hanno validità di anni 3 dalla ricezione /protocollo. L'affidamento di incarichi di importo da euro 40.000,00 a euro 100.000,00 avviene di norma con richiesta di almeno cinque preventivi, previa pubblicazione di avviso di indagine di mercato nelle forme di cui al precedente art. 26, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito tra coloro che hanno fatto pervenire idoneo curricula alla società od eventualmente alla banca dati del Comune di Reggio Emilia, da cui Campus potrà attingere.

6. La richiesta agli incaricati dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, posta elettronica ecc.) deve contenere:

- l'oggetto della prestazione;
- le eventuali garanzie;

- la qualità e la modalità di esecuzione;
- i prezzi;
- le modalità di pagamento;
- le modalità di scelta del contraente;
- l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese dell'affidatario e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui l'affidatario stesso venga meno ai patti concordati;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.

7. Per importi superiori ai 100.000,00 euro dovrà essere espletata una procedura di gara aperta mediante pubblicazione del bando sul sito web di Campus e del Comune a cui potranno partecipare anche soggetti non inseriti nella banca dati ma comunque dotati di idoneità professionali e morali.

8. L'esame e la scelta del soggetto incaricato avviene in base all'offerta ritenuta più vantaggiosa per la società in relazione a quanto pubblicato nel bando di gara. Se lo ritiene necessario il Responsabile del procedimento può chiedere per la valutazione delle offerte l'ausilio di personale esperto interno alla società o al Comune. La scelta dell'incaricato sarà sottoposta all'avallo dell'Amministratore Unico di Campus.

9. Nel caso di importi inferiori ai 40.000,00 euro la scelta dovrà essere effettuata attraverso la comparazione curriculare tra tutti i professionisti della banca dati nella famiglia professionale di riferimento, assicurando la rotazione tra professionisti oppure attraverso consultazione informale.

10. Esclusivamente nel caso in cui abbiano dato esito negativo le procedure comparative, o per attività infungibili, o per massima urgenza, o per particolari abilità e conoscenze dell'incaricato o per incarichi meramente di natura occasionale (traduzioni, docenze, seminari) sotto i 2.500 euro, si potrà procedere all'affidamento diretto.

11. L'incarico sarà reso pubblico al momento della stipula del contratto/incarico mediante pubblicazione sul sito di Campus del nominativo dell'incaricato, dell'oggetto dell'incarico, dell'importo erogato.

12. Per quanto non previsto o disciplinato nella presente sezione si rimanda a quanto previsto in materia nei regolamenti comunali.