



ESTRATTO DAL VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Martedì 29 aprile 2025

Il giorno 29 aprile 2025, alle ore 14.30, si è riunito in seduta ordinaria il Consiglio di amministrazione dell'Università degli Studi di Milano, regolarmente convocato con nota protocollo n. 48773 del 23.04.2025.

La riunione si è svolta sia in presenza, presso la Sala Consiglio del Rettorato, via Festa del Perdono n.7, Milano, sia in forma telematica mediante l'utilizzo da remoto della piattaforma Teams di Microsoft, ai sensi del *Regolamento transitorio sulle modalità di svolgimento telematico delle sedute degli Organi collegiali di Ateneo*.

Sono presenti:

Prof.ssa Marina Marzia Brambilla	Rettrice – Presidente	<i>In presenza</i>
Prof. Giovanni Onida	Prorettore Vicario	<i>In presenza</i>
Prof. Gian Vincenzo Zuccotti	Componente interno docente	<i>Da remoto</i>
Prof. Stefano Poli	Componente interno docente	<i>In presenza</i>
Prof. Marco Giuliani	Componente interno docente	<i>In presenza</i>
Dott. Ferruccio Capelli	Componente interna docente	<i>In presenza</i>
Dott.ssa Augusta Celada	Componente esterna	<i>In presenza</i>
Dott.ssa Silvia Panigone	Componente esterna	<i>In presenza</i>
Dott. Andrea Cerini	Componente interno PTAB	<i>In presenza</i>
Sig. Giacomo Pangrazzi	Rappresentante degli studenti	<i>In presenza</i>
Sig. Daniele Anselmi	Rappresentante degli studenti	<i>In presenza</i>

Assistono alla seduta:

Dott.ssa Luisa Motolese, Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

Dott. Nicola Di Lascio, Componente del Collegio dei Revisori dei Conti, in presenza fino al termine della trattazione del punto 3.2 all'o.d.g; prende nuovamente parte alla seduta, in collegamento *da remoto*, nel corso della trattazione del punto 4.5 all'o.d.g. e fino al termine della stessa.

Dott. Luigi De Paola, Componente del Collegio dei Revisori dei Conti, il quale lascia la seduta nel corso della trattazione del punto 9.4 all'o.d.g. *Da remoto*

Partecipano alla seduta:

Dott. Angelo Casertano, Direttore Generale – Segretario, assistito per le relative operazioni:

dalla Dott.ssa Antonella Esposito, Dirigente responsabile Direzione Affari Istituzionali;

dalla Dott.ssa Maria di Nardo, Responsabile Ufficio Rapporti con gli Organi di governo e Regolamenti;

dalla Dott.ssa Alina Bovi, Funzionaria Ufficio Rapporti con gli Organi di governo e Regolamenti.

Dott.ssa Tiziana Manfredi, Direttrice Generale Vicaria.

Prof. Gian Battista Bischetti, Prorettore delegato alla realizzazione del campus dell'Università Statale a Mind.

Prof.ssa Silvana Castano, Prorettrice delegata alla Transizione digitale e Intelligenza Artificiale.

Prof. Mauro Di Giancamillo, Prorettore delegato all'Edilizia universitaria, patrimonio architettonico e assicurazione della qualità.

Prof.ssa Diluca, Prorettrice alla ricerca.

Prof. Carlo Fiorio, Prorettore delegato alle Politiche di sostenibilità di bilancio.

Prof. Stefano Simonetta, Prorettore ai Servizi agli studenti e diritto allo studio.

Prof.ssa Chiara Torre, Prorettrice delegata alla Didattica.

Prof.ssa Paola Catenaccio, Prorettrice all'internazionalizzazione.



Dott.ssa Antonella Testa, Direttrice del Centro funzionale MOBE - Museo Orto Botanico di Brera ed Erbario Herbarium Universitatis Mediolanensis, limitatamente alla trattazione del punto 3.1 all'odg.

Prof. Martin Kater, delegato per la Conservazione e La Valorizzazione Degli Orti Botanici e Musei, limitatamente alla trattazione del punto 3.1 all'odg.

Ing. Silvia Piacentini, Direttrice Tecnica della Società Arexpo s.p.a., limitatamente alla trattazione del punto 3.2 all'o.d.g.

Dott.ssa Barbara Rosina, Direttrice del COSP – Centro per l'Orientamento allo Studio e alle Professioni, la quale entra nel corso della trattazione del punto 3.1 all'o.d.g. e lascia la seduta al termine della trattazione del punto 4.12 all'o.d.g.

Da remoto

Dott.ssa Daniela Scaccia, Responsabile delegata della Direzione ICT, limitatamente alla trattazione del macro punto 4 all'o.d.g.

Da remoto.

Dott. Paolo Sanna, Responsabile del Settore Reti della Direzione Ict, limitatamente alla trattazione del macro punto 4 all'o.d.g.

Da remoto

Dott.ssa Mariangela Foti, responsabile del Settore contabilità lavori della Direzione edilizia e sostenibilità, limitatamente alla trattazione del punto 4.10 all'o.d.g.

Da remoto

Dott.ssa Emanuela Dellavalle, Dirigente responsabile della Direzione Segreterie studenti e diritto allo studio, limitatamente alla trattazione del punto 4.12 all'o.d.g.

Dott. Marco Silva, Responsabile dell'Ufficio Programmazione e gestione del personale docente, limitatamente alla trattazione del macro punto 5 all'odg.

Dott.ssa Daniela Falcinelli, Responsabile delegata della Direzione Organizzazione e sviluppo risorse umane, limitatamente alla trattazione del macro punto 5 all'odg.

Dott. Lorenzo Gianmatteo Maiocchi, Responsabile delegato della Direzione servizi patrimoniali, immobiliari e assicurativi, il quale lascia la seduta al termine della trattazione del punto 7.10 all'o.d.g.

Da remoto

Dott. Roberto Tiezzi, Dirigente responsabile della Direzione Innovazione e valorizzazione delle conoscenze, limitatamente alla trattazione del macro punto 7 all'o.d.g.

Da remoto.

Dott.ssa Manuela Romeo, Responsabile del Settore Procedure concorsuali personale docente e tab, limitatamente alla trattazione del punto 8.1 all'o.d.g.

Dott.ssa Anna Carmela Tavano, responsabile del settore lavoro autonomo e assimilato, limitatamente alla trattazione del macro punto 6 all'o.d.g.

Da remoto

Dott.ssa Anna Luisa Caterina Canavese, dirigente responsabile della Direzione Trattamenti economici e lavoro autonomo, limitatamente alla trattazione del macro punto 6 all'o.d.g.

Da remoto

Prof. Luciano Pinotti, Direttore della Scuola di Dottorato, limitatamente alla trattazione del macro punto 9 all'o.d.g.

Dott. Enrico Tapella, Dirigente Responsabile della Direzione didattica e formazione, limitatamente alla trattazione del macro punto 9 all'o.d.g.

È assente giustificata:

Prof.ssa Maria Teresa Carinci.

Lascia anticipatamente la riunione:

Prof. Gian Vincenzo Zuccotti, nel corso della trattazione del punto 8.1 all'o.d.g.

...omissis...



4. LAVORI, FORNITURE E SERVIZI.

...omissis...

4.11 Affidamento del servizio di supporto per la gestione dei servizi e degli eventi di orientamento organizzati dal COSP, con particolare riferimento alla Job Fair di Ateneo e agli incontri di accoglienza alle matricole: adesioni e vetrina delle aziende, tariffario, iscrizioni e colloqui, rilevazione delle presenze e gestione di eventi live (COSP).

1. Premessa

La gestione integrata dei servizi di orientamento in ingresso, in itinere e post-laurea nell'ambito del COSP ha visto – a partire dal periodo Covid – la sperimentazione di modalità di prenotazione, organizzazione ed erogazione dei servizi innovative che – da una fase in cui venivano interamente erogati online – hanno progressivamente visto consolidarsi la forma mista e hanno consentito la sperimentazione di modalità e strumenti per la gestione degli eventi.

Nello specifico, per la Job Fair di Ateneo, da 3 edizioni a questa parte, è stata sperimentato l'affiancamento alla classica giornata in presenza di un sito vetrina dedicato alla promozione dell'evento, alla pubblicazione di annunci delle aziende partecipanti e delle company page di queste ultime, anche al fine di rendere più fruibile, in modo trasparente in riferimento alle reali offerte di lavoro e stage, la manifestazione agli studenti, in ottica di servizio dedicato sia all'incrocio domanda-offerta, sia all'orientamento al lavoro e alle professioni.

A partire dal 2025, come del resto declinato nell'ambito del Piano strategico di Ateneo, anche in rispondenza a quanto emerso dalle proposte studentesche, si è definito di arrivare ad organizzare due Job Fair, in giorni consecutivi anche al fine di ottimizzare i costi degli allestimenti degli stand per la parte in presenza della manifestazione: una dedicata al mondo aziendale ed una dedicata al lavoro nel pubblico impiego e nel non-profit. Inoltre, in ottica di sostenibilità, oltreché per richiedere un contributo alle aziende che – partecipando alla manifestazione – di fatto acquisiscono servizi, oltreché visibilità e pubblicità dall'Ateneo, si è definito di approntare un tariffario, passando dall'offerta di una partecipazione gratuita per tutte le imprese ad una partecipazione a pagamento per il settore privato.

Nello specifico, come richiesto dalle procedure di Ateneo, nell'ambito del Comitato di Indirizzo del COSP convocato in data 11 aprile 2025, è stato proposto ed approvato un tariffario per la partecipazione alla Job Fair in diverse modalità sulla base dei servizi richiesti e per la realizzazione di alcune tipologie di servizi alle aziende.

In sostanza, vengono valorizzati economicamente: un pacchetto base per la partecipazione delle aziende alla Job Fair in presenza e nell'ambito della piattaforma dedicata all'evento (800 euro); un pacchetto premium che prevede l'erogazione di servizi più avanzati alle imprese, oltre alla partecipazione alla manifestazione (1.000 euro); una quota più favorevole per le realtà partner, che offrono servizi agli studenti come la revisione dei Cv o degli incontri di orientamento (300 euro); si intendono inoltre proporre tariffe per presentazioni aziendali a distanza (150 euro) e in presenza (300 euro).

Si è pertanto configurata la necessità di realizzare un servizio ed una vetrina anche online, finalizzata ad una corretta gestione integrata anche delle nuove modalità di adesione delle aziende, del pagamento delle quote di partecipazione, nonché delle prenotazioni dei colloqui individuali e di pre-selezione.

Infine, per mantenere la gestione integrata dei servizi di orientamento nel loro complesso, sia in ottica di continuità fino all'autunno, per partire con la revisione dei servizi e degli eventi di orientamento in ingresso a partire dal nuovo anno accademico e scolastico, sia per le esigenze di quanto previsto dal Piano Strategico, per cui si intendono implementare le iniziative di accoglienza per le matricole e aumentare il numero di consulenze individuali di orientamento, viene prospettata la necessità di fornitura di un servizio di supporto per la gestione delle attività di orientamento in ingresso sino alla chiusura del 2024/2025.



2. Oggetto dell'affidamento e specifiche tecniche

Alla luce di quanto sopra riportato, si intende affidare i seguenti servizi:

JOB FAIR 2025

Fornitura dell'infrastruttura:

- realizzazione del sito pubblico con sistemi di filtro di aziende ed eventi, calendari delle diverse attività, company page aziende (versione sia in italiano che in inglese);
- area personale studenti/laureati con funzioni dedicate (registrazione all'evento, iscrizione e partecipazione ai singoli webinar, consultazione annunci di lavoro/stage aziende, invio CV alle aziende, gestione calendario colloqui online e/o in presenza, questionari di soddisfazione, check-in eventi online e in presenza, ecc.);
- area personale aziende, studi legali ed enti pubblici con funzioni dedicate (adesione evento, gestione company page, gestione webinar di presentazione aziendale, gestione delle candidature dei partecipanti, gestione calendario colloqui online e/o in presenza, questionari di soddisfazione, ecc.);
- area amministrativa per l'ufficio placement di Ateneo come amministratori dell'evento, con funzioni dedicate (approvazione e gestione delle aziende, supporto gestione pagamenti aziende, gestione iscritti, creazione e gestione eventi, ecc.);

Supporto alla gestione degli eventi:

- invio delle comunicazioni a studenti/laureati iscritti all'evento e aziende partecipanti, necessarie per un'efficace partecipazione (istruzioni, newsletter, partecipazione ai webinar, partecipazione eventi in presenza, ecc.);
- gestione della partecipazione di studenti/laureati a tutte le attività previste, con supporto tecnico dedicato;
- gestione della partecipazione di aziende, studi legali ed enti pubblici (prevediamo fino a massimo 180 realtà partecipanti) a tutte le attività previste con supporto tecnico dedicato (creazione delle company page e supporto tecnico alle aziende in tutte le fasi di adesione, organizzazione e realizzazione dell'evento oltre che per la realizzazione delle singole company page, supporto per webinar e colloqui di selezione online, ecc.);
- realizzazione report con tutti i dati dell'evento online e dei singoli eventi previsti (ad esempio iscrizioni singoli webinar, partecipanti effettivi);
- realizzazione di un sistema di candidatura di studenti/laureati interno alla piattaforma e basato su "CV digitale", che permetta la candidatura all'evento in presenza e ai colloqui online.
- gestione ed erogazione di tutti i webinar previsti (circa 120/130 eventi) su piattaforma proposta dal fornitore (Zoom o altre), integrando il sistema di iscrizione e partecipazione ai webinar previsti (gestione dei webinar in tutte le diverse fasi tramite la piattaforma stessa: pubblicazione calendari, iscrizioni studenti/laureati, erogazione attività, ecc.) anche fronte azienda;
- supporto tecnico per i webinar previsti;
- gestione ed erogazione dei colloqui di selezione tra studenti/laureati e aziende su piattaforma proposta dal fornitore (Zoom o altre), integrando il sistema di iscrizione e partecipazione ai colloqui (gestione dei colloqui in tutte le diverse fasi tramite la piattaforma stessa).

A livello di tempistiche, si prevede, avendo individuato come giornate per la Job Fair in presenza l'8 e il 9 Ottobre 2025:

- Periodo di realizzazione della piattaforma: maggio 2025
- Periodo di apertura al pubblico (studenti/laureati) della piattaforma e realizzazione delle attività online: giugno/luglio-ottobre 2025.
- Webinar previsti (incontri di preparazione, presentazioni aziendali e incontri di orientamento al lavoro): dal 15 settembre al 3 ottobre 2025.
- Job Fair in presenza: 8 e 9 ottobre 2025.
- Colloqui di selezione online: dal 13 al 24 ottobre 2025.

A livello di numeri:

- Numero di aziende, studi legali ed enti pubblici partecipanti: da un minimo di 100/120 ad un massimo di 180 partecipanti.
- Numero di webinar compresi nel prezzo: 120/130 con un massimo 2/3 webinar in contemporanea.
- Numero di colloqui compresi nel prezzo: non definibile a priori ma prevediamo massimo 20/25 stanze in contemporanea al giorno per 5/10 giorni



INCONTRI DI ACCOGLIENZA ALLE MATRICOLE E SERVIZI DI ORIENTAMENTO IN INGRESSO

Si richiede una copertura infrastrutturale e di supporto nella gestione ed erogazione dei servizi di orientamento in ingresso dal 16 giugno fino al 30 novembre 2025 (contestualmente alla fornitura della piattaforma dedicata alla Job Fair).

Nello specifico, i servizi previsti per il periodo indicato sono:

- **Sportello informativo erogato online e in presenza**
- **Colloqui individuali erogati online e in presenza**

Gli eventi di orientamento in programma per il periodo indicato sono:

- **Eventi di accoglienza matricole, erogati tra settembre e ottobre in modalità mista in presenza e online via webinar (8 eventi, 3500 partecipanti totali)**

Fornitura dell'infrastruttura per:

- strumenti necessari (account WebEx/Zoom o simili dedicati) a disposizione esclusiva del COSP per l'erogazione dei servizi di orientamento (sportello informativo e di orientamento, colloqui individuali di orientamento);
- un sistema gestionale di backend progettato per gestire le prenotazioni dei servizi di orientamento in presenza e online e per favorirne l'erogazione;
- un sistema di gestione delle iscrizioni agli eventi di orientamento previsti per il periodo, che preveda la possibilità di invio di questionari di valutazione del gradimento e di attestati di partecipazione – sistema di raccolta dei dati provenienti dai questionari, utili per creazione di reportistica specifica;
- un sistema di rilevazione degli accessi agli eventi utilizzabile dagli operatori del COSP da apposita sezione del gestionale della piattaforma – creazione di QR Code specifici e impostazione di un sistema di lettura;
- un sistema gestionale di backend progettato per facilitare il personale del COSP nella gestione dei servizi e degli eventi e per favorire l'elaborazione di specifica reportistica relativa alle diverse tipologie di utenti, alla fruizione dei materiali caricati, alla partecipazione agli eventi previsti nonché ai risultati dei feedback restituiti dai partecipanti;
- predisposizione di una sezione del sito dedicata alla pubblicazione di articoli, news e altre risorse informative

Supporto alla gestione degli eventi:

- erogazione degli eventi di orientamento previsti online e in modalità mista (Incontri di accoglienza matricole) utilizzando gli account WebEx/Zoom o simili collegati alla piattaforma messi a disposizione esclusiva del COSP;
- erogazione delle consulenze individuali in presenza e online, utilizzando gli account WebEx/Zoom o simili collegati alla piattaforma messi a disposizione esclusiva del COSP;
- supporto tecnico/organizzativo durante tutti gli eventi di orientamento previsti nel periodo;
- assistenza giornaliera all'utilizzo dei sistemi di prenotazione e per eventuali modifiche alle pagine web;
- formazione e supporto al personale COSP per l'utilizzo della piattaforma e di tutte le funzionalità connesse.

3. Indagine di mercato e soluzione individuata

La Direzione del COSP ha inteso realizzare una indagine di mercato, volta a confrontare, sia in termini di qualità che soprattutto di economicità, diversi fornitori, atti a realizzare quanto sopra riportato, nel rispetto dei requisiti espressi, necessari per non disperdere gli aspetti innovativi realizzati nel corso degli ultimi anni, in termini di gestione moderna dei servizi e di monitoraggio dei dati del loro funzionamento in ottica di miglioramento continuo della qualità.

Nello specifico, sono state interpellate 3 realtà:

- Edustar
- CVing
- Cesop HR Consulting

Edustar

Edustar è un'azienda italiana che fornisce soluzioni per il settore educativo. Offre servizi per la gestione di attività universitarie, incluse orientamento, career day e placement. I suoi servizi sono rivolti a scuole, università e istituti di alta formazione. E' già stata utilizzata per la realizzazione di alcuni servizi ed eventi del COSP.

CVing



CVing è una piattaforma HR Tech italiana che digitalizza e semplifica il processo di selezione del personale. Offre alle aziende strumenti per pubblicare annunci, fare video colloqui, usare test di personalità e attrarre talenti tramite soluzioni AI. I candidati possono cercare lavoro, registrare video interviste e fare test attitudinali. È pensata per migliorare l'esperienza di selezione sia per recruiter che per candidati. Offre anche servizi personalizzati come progetti su misura per migliorare l'employer branding e attrarre talenti, inclusi eventi digitali come le Digital Talent Week.

Cesop HR Consulting

Cesop HR Consulting Company è una società italiana di consulenza HR attiva dal 1990, specializzata in employer branding, eventi di recruiting e soluzioni digitali per le risorse umane. Organizza il Job Meeting Network, una rete di fiere del lavoro in presenza e virtuali, e offre servizi come CVweb, un ATS per la gestione del recruiting. Collabora con aziende, università e giovani talenti, con un focus particolare sui profili STEM e sulla Generazione Z.

Sono pervenuti preventivi da Edustar Srl e da Cesop HR Consulting, come segue:

Preventivo Edustar Srl

- 1) Attività per servizi di "orientamento in ingresso" per 5 mesi e 2 settimane (dal 16 Giugno al 30 Novembre 2025) (senza Open Day): 22.500 € + IVA (completo di assistenza stimata).
 - a. Investimento per Orientamento in ingresso = 19.000 € + IVA
 - b. Investimento per supporto tecnico/assistenza generica = 3.500 € + IVA (fino ad un massimo di 70 ore)
- 2) Attività per prolungamento servizi di "orientamento in uscita" per 5 mesi e 2 settimane (dal 16 Giugno al 30 Novembre 2025): 69.500 € + IVA (compresa Job Fair).

L'investimento richiesto è così suddiviso:

- c. Investimento per Placement / career service = 11.500 € + IVA (senza assistenza specifica agli eventi)
- d. **Investimento per Job Fair = 39.000 € + IVA**
- e. **Investimento per supporto tecnico/assistenza generica = 3.500 € + IVA** (fino ad un massimo di 70 ore)
- f. **Investimento per fornitura di n° 25 stanze Cisco Webex per 2 mesi = 2.000 € + IVA** (40 € + IVA al mese per stanza)
- g. **Investimento per le modifiche richieste = 5.000 € + IVA** (Gestione della documentazione e del flusso di comunicazioni per il pagamento della quota di partecipazione all'evento da parte delle aziende; Attivazione della sezione riguardante le agende – azienda/studenti - per inviti a colloqui digitali da svolgersi sempre in piattaforma su integrazione Cisco WebEx)
- h. **Investimento per assistenza tecnica ai 130 webinar previsti = 8.500 € + IVA** (fino ad un massimo di 150 ore).

Totale costo preventivo EDUSTAR: 92.000 € + IVA

Nota: nel preventivo sarà compreso a titolo completamente gratuito - per 12 mesi attivabili da quando desideriamo - il nuovo modulo "Mentoring" di EDUSTAR, che potrà essere usato per sviluppare il servizio di Mentoring, parte del piano strategico di Ateneo.

Il valore commerciale di strumenti online di gestione del mentoring è stimabile (*in modo approssimativo e senza una ricerca di mercato specifica*) in circa 10.000/15.000 € + IVA all'anno.

Preventivo Cesop HR Consulting

Descrizione attività e pricing

I servizi richiesti sono stati tutti correttamente individuati come segue:

Servizi Placement Piattaforma per Placement - 31.640,00 € + IVA



Gestione partecipanti attività di placement - 17.240,00 € + IVA

Servizi Orientamento ingresso - Piattaforma per -21.470,00 € + IVA

Gestione partecipanti attività di orientamento in ingresso - 12.870,00 € + IVA

Licenze Zoom Come descritte 1.100,00 € + IVA

Totale costo preventivo: 84.230,00 € + IVA

Di seguito il cronoprogramma corrispondente:

Attività principale	Periodo di svolgimento
Progettazione e realizzazione piattaforme	Aprile - Maggio 2025
Apertura piattaforma Placement (aziende/studenti)	Giugno - Luglio/Ottobre 2025
Apertura piattaforma Orientamento ingresso	16 Giugno - 30 Novembre 2025
Webinar aziendali orientamento e presentazioni	15 Settembre - 3 Ottobre 2025
Eventi accoglienza matricole	Settembre - Ottobre 2025
Job Fair in presenza	8 e 9 Ottobre 2025
Colloqui selezione online	13 - 24 Ottobre 2025
Conclusione attività e reportistica finale	Fine Novembre 2025
Periodo di fruizione di entrambe le piattaforme	Giugno – Novembre 2025

A fronte di quanto sopra esposto, in corrispondenza della correttezza di entrambi i preventivi, anche a seguito di confronto diretto delle società con gli operatori COSP coinvolti nella gestione e organizzazione delle attività (responsabile Ufficio Orientamento Post laurea e Placement e responsabile Ufficio Orientamento in ingresso), viene scelto – anche in riferimento alla convenienza economica – il preventivo della società Cesop HR Consulting.

Valutazioni di ordine procedurale

Preso atto di quanto indicato in premessa e in considerazione dell'importo di cui all'offerta presentata, il COSP, con il supporto della Direzione Centrale Acquisti, ha quindi effettuato gli opportuni approfondimenti normativi.

In particolare, il D.L. n. 36/2023 del 31 marzo 2023 prevede nello specifico all'art. 50 che:

Art. 50. Procedure per l'affidamento

1. *Salvo quanto previsto dagli articoli 62 e 63, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:*

- a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;*
- b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;*
- c) ...omissis...*

Ciò premesso e considerato che l'importo per il servizio in oggetto risulta inferiore a €. 140.000,00, appare possibile, sotto il profilo procedurale e legale, applicare l'art. 50, comma 1 lett. b) del D.Lgs. 36/2023 secondo cui le stazioni appaltanti procedono all'affidamento diretto per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento.



Nel caso specifico l'offerta presentata da CESOP HR CONSULTING, per un importo pari a €. 84.230,00, IVA esclusa, è da ritenersi congrua dal punto di vista tecnico e conveniente dal punto di vista economico.

L'operatore economico individuato è soggetto in possesso di documentate esperienze pregresse, idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'affidamento avviene inoltre nel rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 49 del D.lgs. 36/2023

Si precisa altresì, ai sensi dell'art. 58 del d.lgs. 36/2023, che l'appalto, peraltro già accessibile dato l'importo non rilevante, non è ulteriormente suddivisibile in lotti, in quanto ciò comporterebbe una notevole dilatazione dei tempi e duplicazione di attività amministrativa, con evidente violazione del principio del risultato di cui all'art. 1 del D.lgs. n. 36/2023.

Accertamenti di legge preliminari all'efficacia dell'aggiudicazione

Si dà atto che non risulta necessario prevedere requisiti inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale e che, in merito al possesso dei requisiti di partecipazione di carattere generale, i competenti uffici della Direzione Centrale Acquisti daranno avvio allo svolgimento degli accertamenti di legge nei confronti della società CESOP HR CONSULTING, procedendo alle verifiche previste dalla normativa di settore vigente, acquisendo dalla società la documentazione necessaria.

I competenti uffici della Direzione Centrale Acquisti attueranno la presente delibera solo all'esito positivo dei suddetti controlli di legge.

La Rettrice ricorda che ai sensi dell'art. 17, comma 5 del D.Lgs. 36/2023, *“L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace”*.

Valutazione rischi d'interferenza – condizioni di esecuzione

La Rettrice ricorda che per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto non sussiste interferenza ai sensi di legge, pertanto non vi è per l'Amministrazione l'obbligo di predisporre il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI).

Quadro economico dell'appalto

La spesa complessiva ammonta pertanto a € 102.795,60, IVA e oneri inclusi, come dettagliato nel quadro economico sotto riportato:

Servizio (esente IVA)	€ 84.230,00
Somme a disposizione dell'Amministrazione	
IVA 22% (su costi di agenzia)	€ 18.530,60
Contributo ANAC	€ 35,00
Totale complessivo	€ 102.795,60

L'Amministrazione si riserva, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto (cd. “quinto d'obbligo, ex art. 120, comma 9 D.lgs. 36/2023), d'imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste, comunque sempre nel limite dell'importo di cui all'art. 50, comma 1 lett. b) D.lgs. 36/2023.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 11, comma 2, del D.lgs. 36/2023, si dà atto che il presente servizio ha natura intellettuale.



Il Consiglio di amministrazione all'unanimità

delibera

di autorizzare la spesa secondo quanto esposto, in termini di costi previsti e la stipula del contratto con CESOP HR CONSULTING COMPANY – Cesop Communication S.r.l. a socio unico, con sede in 40122 Bologna, Via San Felice n. 13, C.F. 02198881209 - P. IVA 04681350270.

In particolare, l'impegno di spesa complessivo pari a **84.230,00 € + IVA** euro, graverà sul budget del progetto F_DOT_CFA_COSP_05 - Iniziative per il Placement del COSP.

Le funzioni di Responsabile unico del progetto saranno svolte dalla dott.ssa Barbara Rosina, Direttrice del COSP. Le fasi di affidamento saranno svolte con il supporto della Direzione Centrale Acquisti: responsabile della fase d'affidamento sarà la dott.sa Fabrizia Morasso, responsabile delegata della Direzione Centrale Acquisti. Le funzioni di Direttore dell'esecuzione dei contratti saranno svolte dalla dott.ssa Barbara Rosina, Direttrice del COSP.

...omissis...

Esaurita la trattazione dell'O.d.g., la Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 18.40.

IL SEGRETARIO
(Dott. Angelo Casertano)

*F.to Angelo Casertano**

LA PRESIDENTE
(Prof.ssa Marina Marzia Brambilla)

*F.to *Marina Marzia Brambilla*

** Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005*