



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

REGGIO CHILDREN S.R.L.

REGOLAMENTO INTERNO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI, ACQUISTO DI BENI, RECLUTAMENTO DI PERSONALE

1

Il presente Regolamento è stato aggiornato e sostituisce integralmente il precedente del 24/01/2015. Esso è stato approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione di Reggio Children s.r.l in data 07 settembre 2018 ed immediatamente eseguibile.

Ultimo aggiornamento – febbraio 2019-



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

Articolo 1 - Oggetto, finalità

1.1. Con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione in data 07/07/2018, Reggio Children s.r.l. ha approvato e adottato il presente "Regolamento per l'affidamento di servizi, acquisto di beni e/o attrezzature, reclutamento del personale" (per brevità denominato anche come "Regolamento"), che sostituisce integralmente il precedente del 24/01/2015.

Il Regolamento disciplina rispettivamente:

- l'attività di affidamento di servizi,
- l'attività di acquisto di beni e/o attrezzature;
- le modalità di reclutamento del personale,
- le modalità di assunzione degli incarichi.

La società ha sede legale in Via Bligny 1/A, 42124, Reggio Emilia, codice fiscale/P.Iva 01586410357 ed è rappresentata dalla legale rappresentante CLAUDIA GIUDICI, nata a Reggio Emilia il 23/03/1970, ivi residente in Via A.Tassoni 195/3, ed eletta a Presidente del Consiglio di Amministrazione della società durante l'Assemblea dei soci svolta in data 31/05/2018.

1.2. Il Regolamento è redatto nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità nonché dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

1.3. Il Regolamento è pubblicato, nelle forme di legge, sul sito internet della società.

1.4. La società in quanto S.r.l. a partecipazione pubblica, si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico Italiano, ed alle norme contenute nel codice civile e succ. modifiche; Essa si uniforma altresì alle disposizioni in materia di lotta alla criminalità organizzata ed alla delinquenza mafiosa.

1.5. La società adotta idonei strumenti di informazione e trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 sulla propria attività negoziale secondo i principi contenuti ed esposti all'interno della normativa sopra richiamata e fissati dalla legge e dal proprio Statuto.

1.6. Per i contratti di lavori, servizi e forniture, le norme del presente regolamento sono integrate dalle singole disposizioni contenute nelle norme del codice civile di riferimento e successive modificazioni e integrazioni e nelle norme regolamentari di attuazione, alle quali si fa esplicito rinvio.

1.7. Ai fini del pieno rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento e acquisiti in economia, e al fine di fornire una chiara metodologia procedurale in materia contrattuale di



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

affidamento dei servizi, acquisto di beni e relativamente alle modalità di assunzione del personale, la società adotta il presente regolamento e le seguenti procedure.

Per quanto attiene alle procedure di affidamento di servizi, acquisto di beni e/o forniture, occorre distinguere:

- Per affidamenti di lavori, servizi e acquisto di beni/forniture di importo inferiore ad euro 5.000,00 (imponibili), la società procede mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta, rispettando i criteri di economicità, trasparenza, rotazione ed imparzialità. Viene vietato, a tale riguardo, l'artificioso frazionamento degli importi.
- Per affidamenti di lavori, servizi e acquisto di beni/forniture di importo superiore ad € 5.000,00 e inferiore ad € 40.000,00 € (imponibili), la società procede mediante indagine di mercato informale con richiesta di almeno 3 preventivi di spesa a diversi operatori economici.
- Per affidamenti di lavori, servizi e acquisto di beni/forniture di importo superiore ad € 40.000,00 (imponibili) la società procede mediante procedura negoziata ad evidenza pubblica oppure con ricorso alle procedure ordinarie ai sensi del D.lgs. 50/2016. (codice degli Appalti della P.A. e correttivi attuativi) La procedura di svolgimento della procedura negoziata ad evidenza pubblica o la gara ordinaria segue il rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 50/2016 e relativi correttivi attuativi.

Spetta alla Presidente della società, o suo delegato, l'onere di istituire un'apposita Commissione Giudicatrice per valutare le offerte pervenute, assegnare i punteggi e istituire una graduatoria.

La Commissione potrà essere composta da un numero di membri pari a 3 o 5, di cui un membro esterno.

La società prevede il ricorso ad una delle sopra citate procedure di spesa, come sopra illustrate e differenziate per importi di spesa, per l'affidamento di servizi e acquisto di beni/attrezzature come di seguito elencate:

- a) la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- b) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, culturali, di informazione, comunicazione, diffusione e editoria ;
- c) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- d) rilegatura di libri e pubblicazioni,
- e) servizi di traduzione e interpretariato;



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

- f) servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- g) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- h) spese di rappresentanza e di trasporto in genere;
- i) spese per cancelleria, vestiario, beni per l'igiene e la pulizia, beni alimentari, beni mobili in genere funzionali al funzionamento della società, pezzi di ricambio, assistenza, manutenzione e riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature varie;
- j) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici;
- k) fornitura o noleggio di mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie,
- l) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- m) polizze di assicurazione;
- n) servizi di ristorazione, servizi di custodia, di vigilanza, servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, servizi di trascrizione e sbobinatura, informativi e di stampa;
- o) servizi relativi ad attività sociali, assistenziali e culturali, ricreative e sportive;
- p) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- q) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose;
- r) eliminazione di scarichi da fogna, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- s) acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli e beni mobili registrati e altri beni mobili in genere, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- t) locazione di beni mobili e locazione finanziari;
- u) prodotti di ristorazione;
- v) acquisizione di ogni altro bene o servizio necessario per garantire la corretta funzionalità delle attività della società;
- w) spese di manutenzione o riparazione di opere od impianti;
- x) spese di intervento non programmabili in materia di sicurezza;



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

Qualsiasi altra spesa non rientrante nelle categorie sopra elencate e ritenuta necessaria, verrà assunta dalla Società con le modalità procedurali sopra esposte nel capitolo precedente.

Articolo 2 - Principi

2.1. I soggetti che nei rapporti contrattuali con la società Reggio Children srl assumono la veste di contraenti, 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, le certificazioni antimafia e le norme da rispettare sulla legalità.

2.2. A tal fine, Reggio Children srl prima della stipula del contratto di servizio, 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

3.1. La richiesta di affidamento di servizi, esecuzione di lavori o l'acquisto di beni/attrezzature può pervenire in forma scritta via mail alla Presidente e legale rappresentante della società, da parte del referente d'area interessato.

3.2 La Presidente della società, previa condivisione con il Cda, autorizza per iscritto la richiesta, al fine di procedere con il rispetto delle disposizioni sopra specificate a seconda dell'importo economico a riferimento.

Articolo 4 – Stipula del Contratto

4.1. La Presidente della società, provvede alla stipula del contratto specificando il fine che con lo stesso intende perseguire, l'oggetto dello stesso, l'ammontare al netto dell'iva, 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 previste nel contratto

5.1. I contratti devono avere termine e durata certa.

5.2. 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.

5.3. Il subappalto e la subfornitura sono consentiti esclusivamente nelle ipotesi previste dalla legge.



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

5.4. E' vietata la cessione del contratto.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rimanda al Codice civile.

Articolo 6 - Foro competente

6.1. In tutti i contratti va indicato come foro competente il Foro di Reggio Emilia, salvo per i contratti di natura internazionale.

Per questi ultimi, il Foro competente verrà individuato di comune accordo tra i contraenti.

Articolo 7 – AFFIDAMENTO DIRETTO

7.1. Può essere disposta con affidamento diretto, senza necessità di confronto concorrenziale, ogni spesa inferiore ad € 5.000,00 euro per lavori, servizi e forniture di qualsiasi natura e genere nel rispetto dei principi di rotazione, parità di trattamento, trasparenza.

L'affidamento di lavori, servizi e l'acquisto di beni /fornitura dovrà essere approvato dalla Presidente della società previa condivisione del Consiglio di Amministrazione di Reggio Children srl.

6

Articolo 8– AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E ACQUISTO DI BENI /FORNITURE PREVIA INDAGINE DI MERCATO E CONFRONTO PREVENTIVI DI SPESA.

8.1. L'affidamento dei servizi, lavori e/o l'acquisto di beni/forniture di importo superiore a € 5.000,00 ed inferiore a € 40.000,00, avviene mediante la procedura di analisi di mercato senza obbligo di evidenza pubblica.

Nello svolgimento di questa procedura la società si attiene al rispetto del principio di trasparenza, imparzialità, coerenza e rotazione dei fornitori.

8.2. L'indagine di mercato prevede le seguenti fasi:

- Invio via mail, o via posta ordinaria, a diversi fornitori dell'invito a presentare un'offerta tecnico economica e/o preventivo di spesa, senza alcun obbligo di pubblicazione dell'invito sul sito web della società;

-L'invio della richiesta di preventivo può essere anticipato, a discrezione della società, da una richiesta di manifestazione di interesse a partecipare all'indagine di mercato in questione.

- Nel caso in cui il bene richiesto presenta caratteristiche uniche nel suo genere, Reggio Children srl si riserva la facoltà di contattare direttamente il fornitore e di procedere, a seguito di delibera del



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

Consiglio di amministrazione della società, ad assegnazione diretta. A corredo del contratto dovrà essere allegato copia del verbale della delibera di Cda che autorizza tale eccezionalità.

- L'invito a presentare offerta tecnico economica e/o preventivo di spesa, dovrà specificare tutti i requisiti e le caratteristiche tecniche in merito al servizio o al bene richiesto, i termini e le modalità di presentazione della proposta tecnica ed economica.

- La scelta del contraente migliore verrà effettuata sulla base della miglior offerta economica formulata, compatibilmente con le caratteristiche tecniche ricercate.

- Tutte le richieste inerenti le indagini di mercato svolte, unitamente ai preventivi di spesa ricevuti, vengono archiviati sia in elettronico sia in cartaceo presso l'ufficio preposto della società.

- L'esito dell'indagine di mercato svolta verrà comunicato ai fornitori interpellati via mail.

In caso di necessità, l'indagine di mercato potrà essere preceduta da una richiesta di manifestazione di interesse.

Articolo 9 – AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E ACQUISTO DI BENI /FORNITURE CON PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA.

9.1 L'affidamento dei servizi, lavori e/o l'acquisto di beni/forniture di importo complessivo superiore ad € 40.000,00 ed inferiori ad € 150.000,00, la società è tenuta a svolgere procedure negoziate ad evidenza pubblica precedute mediante la consultazione di diversi operatori economici.

La procedura adottata si attiene al rispetto del codice degli appalti di cui al D.Lgs. 50/2016 e relativi correttivi attuativi e alle linee guida ANAC n.2 di attuazione di detto decreto.

L'iter procedurale prevede le seguenti fasi di seguito riepilogate:

- Pubblicazione sul sito web della società dell'invito a partecipare alla procedura negoziata ad evidenza pubblica. L'invito verrà reso pubblico per un termine non inferiore a 35 giorni.

L'invito alla procedura negoziata dovrà rendere noto:

- l'oggetto della prestazione richiesta;
- le eventuali garanzie e/o cauzioni provvisorie richieste, se ritenute necessarie;
- le caratteristiche tecniche del servizio ricercato;
- la qualità, la tempistica richiesta e la modalità di esecuzione;
- il compenso;
- le modalità e i termini di presentazione della domanda di partecipazione;



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

- le modalità di scelta del contraente applicate, i criteri e le fasi di valutazione delle offerte tecniche ed economiche;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura del contratto.
- l'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

9.2. La selezione verte sulla valutazione di un'offerta tecnica ed un'offerta economica.

9.3 La ponderazione del punteggio espressa in centesimi e relativa all'offerta tecnica ed economica, viene decisa dal Responsabile del procedimento e può variare di volta in volta, a seconda della tipologia di procedura.

9.4. La valutazione dell'offerta tecnica avviene mediante l'adozione di sub-criteri di valutazione che vengono resi noti nell'avviso ad evidenza pubblica, in osservanza del cap. V pag. 12 delle linee guida ANAC.

9.5 La valutazione dell'offerta economica avviene tenendo presenti considerazioni generali relative al calcolo di singoli coefficienti e all'aggregazione dei punteggi ottenuti secondo la formula matematica dell'interpolazione lineare, come disciplinato dal capitolo IV "Valutazione degli elementi quantitativi", linee Guida ANAC.

9.6 Il criterio di formazione della graduatoria è il metodo aggregativo compensatore, Linee guida Anac.

9.7. L'esito dell'indagine di mercato svolta verrà comunicata via pec a tutti gli operatori economici partecipanti e verrà pubblicata sul sito web di Reggio Children srl,, disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente".

8

Articolo 10 – Commissione Giudicatrice

10.1. In caso di procedure negoziate (art. 9 che precede) o per gare ad evidenza pubblica, la società ha l'obbligo di nominare una Commissione Giudicatrice affinché svolga tutte le attività di disamina e valutazione delle offerte pervenute.

La nomina dei membri della Commissione deve avvenire da parte della Presidente della società, previo parere del Cda.

La Commissione sarà composta da un numero di membri variabile da 3 a 5, di cui uno esterno.

10.2. I lavori della Commissione sono improntati al principio di trasparenza 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.



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

10.3. La Commissione procede ad approfondita e motivata valutazione comparativa delle offerte, attribuisce i vari punteggi fino ad un massimo di 100 punti e forma l'eventuale graduatoria provvisoria.

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

10.5. L'invito deve prestabilire precisi ed obiettivi criteri di valutazione delle offerte, in ossequio ai principi di imparzialità e trasparenza del procedimento.

Articolo 11 - Svolgimento dell'Analisi delle Offerte tecnico- economiche pervenute.

11.1. Per le procedure negoziate ad evidenza pubblica e per le gare ordinarie, nelle quali viene nominata la Commissione Giudicatrice, l'esperimento dell'Analisi delle Offerte pervenute, si svolge sempre all'interno della sede legale di Reggio Children sr.l. in Via Bligny 1/A, 42124 Reggio Emilia, nel giorno ed ora previsti nell'avviso pubblico.

11.2. Se non specificato all'interno dell'avviso pubblico, la Commissione convoca via pec gli operatori economici alla seduta di apertura pubblica delle buste contenenti i documenti amministrativi, le offerte tecniche ed economiche.

11.3. Dopo l'apertura delle Buste contenenti la documentazione amministrativa e tecnica, la Commissione procede a verificare che gli operatori economici abbiano i requisiti di partecipazione richiesti e procede alla pubblicazione degli operatori ammessi all'apertura delle offerte economiche.

11.4. Di tutte le operazioni svolte e di tutti gli incontri di Commissione è redatto, a cura del segretario verbalizzante, verbale sottoscritto dal Presidente e dai componenti la Commissione.

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

11.6. Terminata l'apertura delle offerte economiche, la Commissione procede alla valutazione e all'attribuzione dei punteggi.

Articolo 12 - Aggiudicazione

12.1. Terminata la valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la Commissione procede alla definizione della graduatoria in ordine decrescente di punteggio procedendo alla pubblicazione della stessa, sul sito web di Reggio Children srl per un periodo pari a 35 giorni.

La Commissione, ultimate le operazioni di gara, approva la graduatoria finale degli offerenti, e propone alla legale rappresentante di Reggio Children srl l'aggiudicazione all'operatore economico piazzato al primo posto, trasmettendogli allo scopo il verbale.



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

Occorre una formale assegnazione degli atti alla legale rappresentante che poi provvederà all'approvazione della proposta di aggiudicazione, provvedendo all'aggiudicazione vera e propria.

La legale rappresentante approva la proposta di aggiudicazione mediante provvedimento.

Quest'ultimo andrà notificato via pec a tutti i concorrenti partecipanti all'avviso pubblico.

12.2. Nessun compenso o rimborso spetta alle ditte concorrenti per la compilazione delle offerte e dei progetti presentati.

12.3. Ai sensi dell'art. 32, comma 9 del nuovo codice degli appalti D.Lgs. 50/2016, il contratto di servizio con il primo operatore economico in graduatoria, non può essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio delle comunicazioni di aggiudicazione.

Si conferma l'obbligo di comunicare l'aggiudicazione, non solo all'aggiudicatario, ma a tutti i concorrenti.

Articolo 13 - Pubblicità della procedura ad evidenza pubblica svolta

13.1. Gli adempimenti di pubblicità dell'esito relativo alle procedure ad evidenza pubblica svolte, sono di competenza della società, in persona del Responsabile per la trasparenza amministrativa, che vi provvede mediante la pubblicazione nella sezione della "Amministrazione trasparente" nei termini di legge. Egli provvede, inoltre, alla comunicazione via pec, dell'esito dell'indagine di mercato svolta a tutti i soggetti che hanno presentato offerta nonché agli adempimenti ed alle verifiche previste dalla normativa in vigore.

10

Articolo 14 - Rinuncia dell'aggiudicatario

14.1. 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, è in facoltà della Presidente della Commissione disporre l'aggiudicazione a favore di soggetto collocato in rango immediatamente successivo in graduatoria.

Articolo 15 - Stipulazione del contratto

15.1. Decorse le verifiche sul possesso dei requisiti richiesti, la Presidente della Commissione comunica all'aggiudicatario il giorno in cui si dovrà procedere alla stipulazione del contratto.

15.2. Alla stipulazione procede la Presidente della società o soggetto da quest'ultima appositamente delegata.



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

15.3. In caso di non accettazione della proposta contrattuale, l'aggiudicatario, decade dall'aggiudicazione.

15.4. Per i contratti conclusi mediante scambio di corrispondenza, la società provvede ad inviare al contraente comunicazione scritta mediante raccomandata A/R, posta, pec o telefax contenente i dati relativi all'oggetto del contratto ed al corrispettivo.

Articolo 16 - Allegati al contratto

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

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

16.2. 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.

11

Articolo 17 - Spese contrattuali

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

Articolo 18 - Cauzione

18.1. La cauzione provvisoria e/o fideiussione, potrà essere prevista o meno all'interno dei contratti di servizi e/o forniture solo nei casi espressamente previsti dalla società e/o negli avvisi di gara.

Articolo 19 - Deposito e gestione del contratto

19.1. L'originale del contratto è depositato presso la società.

19.2. La società 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.



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

Articolo 20 - Donazioni

20.1. La Presidente o CDA della società delibera in materia di accettazione delle donazioni di beni mobili.

20.2. 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 della Presidente o del Cda della società, non occorrono le formalità di cui al comma precedente, perfezionandosi le stesse con la consegna della cosa donata alla Presidente o Cda della società, la quale redige apposito verbale delle operazioni compiute; i beni donati devono essere registrati nei relativi inventari.

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

20.4. E' sempre necessario l'atto pubblico, preceduto da apposito provvedimento del Cda della società, per le donazioni immobiliari ed avente ad oggetto beni mobili registrati, che indichi interesse, finalità e ragioni dell'atto, con specifico riferimento agli oneri che accompagnano la liberalità.

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E AFFIDAMENTO DI INCARICHI

Art. 21 – Assunzioni

Le assunzioni avvengono mediante procedure di selezione ad evidenza pubblica, nel rispetto della normativa prevista per le società a partecipazione pubblica, e si applica sia per le assunzioni a tempo determinato, sia per le assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 22 – Procedura assunzioni

22.1. Fermo quanto disposto al precedente art. 21, il Cda della società predispone un piano di assunzione presuntivo, nell'ambito dell'analisi di gestione annuale.

Esso costituisce allegato al budget previsionale annuale, tenuto comunque conto delle esigenze effettive legate ai progetti e della disponibilità economica effettiva della società.

22.2. La Presidente in corso d'anno, di comune accordo con il Cda della società, propone e adatta periodicamente il piano di assunzione presuntivo elaborato e conseguentemente apre formalmente le posizioni su aree di interesse, nel rispetto dell'art. 19 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 "testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

22.3. Le assunzioni possono essere a tempo indeterminato e determinato.

22.4. Per procedere alle assunzioni a tempo indeterminato e determinato, la società ha l'obbligo di svolgere una procedura di selezione ad evidenza pubblica.

In particolare si specifica quanto segue:

- L'avviso di selezione dovrà essere reso pubblico sul sito web della società e sui social network per un periodo non inferiore a 20 giorni lavorativi e non superiore a 35 giorni e con esso dovranno essere rese note le caratteristiche del ruolo ricercato, l'inquadramento ed il livello professionale di riferimento, la tipologia contrattuale proposta, la durata, le modalità di selezione, i criteri di valutazione e le modalità di partecipazione alla selezione.

- Al termine dell'espletamento delle varie fasi di selezione, verrà pubblicata sul sito web della società la graduatoria provvisoria, la quale decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione ed in assenza di ricorsi, diviene definitiva.

-La graduatoria definitiva ha durata triennale, decorso detto termine, essa decade.

22.5. Le modalità di selezione sono sempre indicate nell'avviso di selezione.

L'iter di selezione, in relazione alla figura professionale da ricercare, può prevedere, le seguenti fasi alternative, che di seguito si elencano a titolo esemplificativo:

- Analisi dei requisiti minimi richiesti per l'accesso alla procedura di selezione;
- Analisi e valutazione dei titoli di studio, titoli di servizio e Cv;
- Prova scritta specifica; (da applicarsi solo se ritenuta necessaria)
- Colloquio orale conoscitivo, con verifica della lingua inglese se richiesta, per coloro che hanno raggiunto un punteggio minimo nelle prime fasi di selezione oppure per i primi 15 candidati migliori in graduatoria provvisoria.

Le valutazioni relative alle diverse fasi di selezione (valutazione titoli e Cv, prova scritta e colloquio orale) sono espresse attraverso voti in centesimi.

Ogni seduta di valutazione di ciascuna fase, viene verbalizzata dalla Commissione preposta.

Contestualmente alla pubblicazione dell'Avviso di selezione, La Presidente, previa condivisione con il Consiglio di Amministrazione della società, nomina con provvedimento una Commissione Giudicatrice, la quale si occupa di svolgere e valutare tutte le varie fasi di selezione.



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

La Commissione può essere composta discrezionalmente da 3 o 5 membri, di cui almeno uno esterno alla società.

La scelta dei membri di Commissione viene effettuata di volta in volta dalla Presidente di Reggio Children, previa condivisione con il Cda, sulla base delle competenze tecniche e professionali richieste ed idonee a valutare il profilo professionale ricercato, garantendo imparzialità, e rotazione del personale e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35, comma 3 del D.Lgs. 165/01.

22.6. Ogni membro di commissione ha il dovere morale di verificare di non avere relazioni di coniugio, di parentela o di affinità entro il quarto grado sia con gli altri commissari sia con i candidati partecipanti alla procedura di selezione su cui effettua la valutazione. Qualora una di queste condizioni si verifichi, il commissario riporta la situazione di incompatibilità alla Presidente ed al Cda della società, che provvede a sostituirlo repentinamente.

22.7. In caso di mancata presentazione di candidature entro i termini previsti dal bando, la società si riserva il diritto di prorogare la selezione per ulteriore termine pari ad ulteriori 35 giorni.

22.8. Qualora a seguito della selezione svolta, nessun candidato risulti idoneo al ruolo professionale ricercato, la società si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione prevista.

22.9. Il primo candidato in ordine decrescente di punteggio, come da graduatoria definitiva, sarà colloquiato dalla Commissione Giudicatrice per la proposta contrattuale.

Detto candidato ha tempo di norma quindici giorni a decorrere dalla data del colloquio conclusivo svolto, per accettare o rifiutare per iscritto la proposta contrattuale.

22.10. Nel caso in cui il primo candidato in graduatoria non accetti la proposta contrattuale, o nel caso in cui la risposta non pervenga entro il termine di quindici giorni, la Presidente, previo parere del Cda, procede con il candidato successivo in graduatoria.

22.11. Al termine della selezione, tutti i documenti amministrativi ad esso inerenti, saranno resi disponibili nella sezione del sito web di Reggio Children denominata "Amministrazione Trasparente", nel ramo "Bandi di concorso".

22.12. **Sostituzioni maternità.**

Nel caso in cui la società debba procedere alla sostituzione temporanea di dipendenti che beneficiano di congedi per maternità, si applica la seguente procedura:



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

- Qualora la sostituzione abbia ad oggetto lo svolgimento di mansioni di pari livello e categoria legale a quelle relative ad una graduatoria in corso di validità, inerente la selezione pubblica precedentemente svolta, la società ha facoltà di attingervi rispettando il relativo ordine. In tal caso al candidato verranno proposte le medesime condizioni contrattuali indicate all'interno dell'avviso della selezione pubblica precedentemente svolta, fermo restando il rispetto della normativa vigente ed il mantenimento, senza soluzione di continuità, della stessa posizione all'interno della graduatoria di riferimento da parte del medesimo;
- Laddove non sussistano i presupposti indicati al punto che precede, la società procede con una nuova selezione di personale nel rispetto della normativa vigente.

Art.23. CONTRATTI DI LAVORO OCCASIONALE, CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO, COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA.

23.1. La società può stipulare contratti con caratteristiche di seguito specificate:

- **di natura occasionale (contratti di lavoro occasionale);**
- **di natura professionale a professionisti titolari di P.iva (Contratto di lavoro autonomo);**
- **di natura coordinata e continuativa, strettamente collegati alla realizzazione di uno specifico progetto. (Co.co.co)**

23.2. Il ricorso alle tipologie contrattuali sopra delineate, è possibile in presenza dei seguenti ulteriori presupposti di legittimità:

- impossibilità di fare fronte alle esigenze lavorative con personale in servizio presso la società;
- 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 la società si prefigge

di conseguire



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

23.3. Gli incarichi di cui all'art. 22.1 potranno essere: di studio, di ricerca, di consulenza, di docenza, di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di una prestazione d'opera intellettuale.

23.4. Per le attività e/o collaborazioni inerenti l'attività pedagogica legata al Reggio Approach, si rinvia alla disciplina contenuta nella Convenzione specifica che regola le attività di collaborazione professionale tra Reggio Children s.r.l. e i nidi e le scuole d'infanzia del Comune di Reggio Emilia.

Per dette professionalità la società procede ad affidamento diretto in relazione alle competenze professionali ricercate e alla disponibilità delle risorse, indipendentemente dall'importo economico dell'incarico.

La società può procedere ad affidamento diretto anche nei confronti delle risorse che attualmente sono in quiescenza professionale, ma che hanno prestato servizio all'interno dei nidi e scuole d'infanzia del Comune di Reggio Emilia per almeno 10 anni.

Si richiama a tal proposito la Convenzione P.I. 464/AD/2009, stipulata tra Reggio Children srl ed il Comune di Reggio Emilia, per definire i rapporti tra le parti relativamente alla valorizzazione dell'esperienza educativa proveniente dai Nidi e Scuole dell'infanzia reggiani, come da Determinazione n. 117.09 del 11 agosto 2009 con particolare riferimento all'art. 4 "Prestazioni Professionali rese da personale comunale a favore di Reggio Children s.r.l.". Tale convenzione è ancora oggi in vigore.

23.5. Le modalità di stipula delle diverse tipologie di incarichi e contratti di collaborazione coordinata e continuativa variano in relazione all'importo economico.

A tal proposito si distinguono:

A. Contratti di importo economico inferiore a complessivi € 15.000,00 (imponibili) annui:

La società ha facoltà di procedere ad affidamento diretto (per COCOCO, per contratti occasionali, e incarichi a P.iva);

B. Contratti di importo economico superiore ad € 15.000,00 ed inferiore ad € 100.000,00 (imponibili) annui:

La società ha l'obbligo di effettuare un'indagine di mercato mediante confronto curriculare attingendo dalla banca dati del professionista di Reggio Children s.r.l., assicurando il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, coerenza tra profilo professionale ricercato e quello incaricato e rotazione tra professionisti.



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

Esclusivamente nel caso in cui all'interno della banca dati del professionista non vi siano le professionalità ricercate, o per massima urgenza, la Presidente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, potrà procedere ad avviare un'indagine di mercato informale attraverso una manifestazione di interesse.

C. Contratti di importo economico superiore a complessivi € 100.000,00 (imponibili annui):

La società ha l'obbligo di svolgere una selezione ad evidenza pubblica mediante la nomina di una Commissione giudicatrice. La procedura è la medesima prevista dall'art. 21.

23.6. La società stabilisce che il numero complessivo di contratti di collaborazione coordinata e continuativa che la società può stipulare nell'arco di dodici mesi, è complessivamente di 10, tenendo presente che il tetto annuo complessivo di spesa per tale tipologia contrattuale è pari a € 200.000,00 (imponibile).

23.7. Per quanto non previsto o disciplinato nel presente documento, si rimanda a quanto previsto dalle norme di riferimento in materia D.lgs. 175/16, D.lgs. 165/01, codice civile e succ. modifiche, Linee guida Anac.