

*ASP Città di Bologna è un'Azienda pubblica di Servizi alla Persona che, operando in stretta sinergia con il Comune di Bologna e con il Terzo Settore, si occupa della produzione, erogazione, qualificazione e sviluppo di servizi volti a rispondere ai bisogni delle persone fragili ed emarginate e delle loro famiglie. Nello specifico l'Azienda progetta, organizza ed eroga servizi sociali e socio-sanitari a favore di anziani e di soggetti che versano in condizioni di disabilità, non autosufficienza, bisogno sociale, socio-sanitario o di protezione internazionale, emergenza abitativa, povertà, emarginazione. A tali fini ASP ispira e orienta la propria attività al rispetto della dignità della persona e della garanzia di riservatezza, riconoscendo il valore professionale e umano di tutti i collaboratori e le collaboratrici quale fattore determinante per la qualità dei servizi erogati.*

**Data e protocollo come da segnatura associata**

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER L'EVENTUALE CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO PER FISIOTERAPISTI PRESSO I CENTRI SERVIZI AFFERENTI ALL'AREA ANZIANI DELL'AZIENDA**

**Scadenza ore 12:00 del 16/12/2025**

In esecuzione della Determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 956 del 25/11/2025

**si rende noto che**

è indetta una procedura pubblica per la formulazione di un Elenco da utilizzare per il conferimento di incarichi libero professionali per prestazioni di Fisioterapista presso i diversi Centri Servizi afferenti all'Area Anziani dell'Azienda.

**1. NATURA GIURIDICA DELL'INCARICO**

Il rapporto contrattuale è delineato come incarico di prestazione libero-professionale ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile.

**2. TIPOLOGIA E MODALITÀ DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE**

Gli incaricati dovranno svolgere tutte le prestazioni connesse alla specifica figura professionale, così come disciplinate dalle vigenti disposizioni in materia.

In particolare le attività si esplicitano attraverso:

- esecuzione di programmi individuali di riabilitazione su indicazione del Medico;
- attività integrate con gli altri interventi della struttura nell'ambito dei programmi globali individuali e di gruppo;
- attività di supporto e di consulenza al personale addetto all'assistenza di base e al personale infermieristico, per garantire continuità alle azioni di riattivazione, mantenimento e rieducazione degli ospiti;
- attività di consulenza per quanto concerne ausili, attrezzature, strumenti e suggerimenti utili al miglioramento dell'assistenza e della qualità di vita degli ospiti;
- partecipazione agli incontri interdisciplinari di equipe di nucleo e di struttura, al fine di concorrere alla valutazione multidimensionale degli ospiti, programmando, attuando e verificando i piani individuali di assistenza con l'équipe multiprofessionale;
- partecipazione agli incontri individuali, di nucleo e di struttura con i familiari degli ospiti.

Potrà essere chiesto al libero professionista lo svolgimento di attività formativa dedicata ai familiari e/o agli operatori, e di attività di tutoraggio rivolto a studenti/tirocinanti del Corso di Laurea in Fisioterapia.

È nella facoltà dei Liberi Professionisti la determinazione di aspetti e modalità di esecuzione del loro incarico, senza vincoli che non siano quelli inerenti al raggiungimento del miglior risultato dell'attività professionale da loro esercitata, sulla base delle linee indicate da ASP nel presente Avviso, nonché con particolare riferimento all'orario di funzionamento del Servizio a favore del quale effettueranno le prestazioni.

I professionisti comunicheranno la loro presenza oraria secondo la propria disponibilità che dovrà risultare congruente e funzionale alle esigenze del Servizio stesso e, nell'ambito dell'organizzazione definita secondo le indicazioni fornite dal Responsabile Centro Servizi.

Ai professionisti è vietato svolgere attività in conflitto di interesse con quella svolta presso l'ASP Città di Bologna.

Le Parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento salvo il preavviso di almeno 30 giorni.

Costituisce motivo di risoluzione del contratto prima della scadenza l'accertamento di gravi inadempienze ed il mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

L'ASP si riserva di utilizzare l'Elenco risultante dalla presente procedura per il conferimento di diversi e ulteriori incarichi a fronte di medesima professionalità ovvero nel caso di risoluzione dei contratti stipulati a seguito della presente procedura.

Tali ulteriori incarichi potranno essere conferiti fino al 30/06/2026, con eventuale possibilità di proroga/rinnovo in conseguenza di necessità aziendali, e comunque in conformità alla normativa vigente.

### **3. DURATA E COMPENSO DELLA COLLABORAZIONE**

Gli incarichi avranno decorrenza dalla data della sottoscrizione del relativo contratto fino al 30/06/2026, con eventuale possibilità di proroga/rinnovo in conseguenza di necessità aziendali, e comunque in conformità alla normativa vigente.

Il compenso orario onnicomprensivo dell'eventuale rivalsa del contributo previdenziale è di €. 25,00 per ciascuna ora di prestazione, all'interno del quale dovranno essere calcolate le trattenute di legge dovute, in modo che null'altro potrà essere posto a carico di ASP Città di Bologna.

Il compenso sarà fatturato dal professionista con fatturazione posticipata.

L'ASP provvederà ai pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

### **4. INCARICHI DA CONFERIRE**

Gli incaricati svolgeranno di norma le loro prestazioni presso un singolo Centro Servizi, fatta salva l'esigenza dell'ASP di utilizzarli anche sulle altre strutture.

La presenza presso il servizio dell'incaricato sarà organizzata dai Responsabili tenendo conto della necessità di garantire il servizio per tutti i giorni della settimana e della presenza di altri professionisti con la medesima professionalità con cui l'incaricato dovrà coordinarsi.

L'ASP si riserva di modificare il monte ore annuo e/o l'articolazione delle prestazioni professionali sulla base dei parametri previsti dalla normativa regionale e/o sulla base delle modifiche e integrazioni apportate annualmente ai Contratti di Servizio.

### **5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E PROFESSIONALE DEGLI ASPIRANTI**

Possono partecipare alla selezione le persone in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. Diploma di Laurea in Fisioterapia, o titolo equipollente;
3. Idoneità fisica all'impiego;
4. Godimento dei diritti civili e politici;
5. Non aver riportato condanne penali e non essere soggetti a procedimenti penali che impediscano rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione (in caso affermativo, indicare la tipologia);
6. Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
7. Possesso di regolare Partita IVA ed assicurazione di responsabilità civile professionale verso terzi (all'atto della stipulazione del contratto di incarico);
8. Non trovarsi in conflitto di interessi con ASP Città di Bologna;
9. Non essere stato collocato in quiescenza.

Nel caso di titolo conseguito all'estero è richiesta copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana.

L'incarico non potrà, inoltre, essere conferito a coloro che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti di Pubbliche Amministrazioni con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, full-time o part-time superiori al 50%.

Per la natura dell'incarico l'ASP è esonerata da qualsiasi responsabilità per i danni che il professionista incaricato può subire o arrecare a terzi.

A tal fine il professionista dovrà essere in possesso, con validità per tutta la durata dell'incarico, di polizza assicurativa per i rischi derivanti da infortuni e malattia professionali e polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, sollevando l'ASP da ogni responsabilità in caso di danni provocati a terzi nell'esercizio delle sue attività.

In ambedue le polizze deve essere specificato che trattasi di svolgimento di attività libero professionale presso l'ASP Città di Bologna.

L'incaricato dovrà, inoltre, produrre Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto all'incarico conferito, ai sensi della normativa vigente in materia (articolo 6 DPR n. 62/2013 e articolo 53, comma 14, del D. Lgs. n. 165/2001).

Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico e del relativo contratto individuale di collaborazione.

Nell'ipotesi di accertamento di conflitto di interesse reale o potenziale, l'ASP si riserva la facoltà di valutare l'incompatibilità dell'incarico e di revocare l'eventuale incarico conferito, fatta salva la possibilità per il collaboratore di risolvere l'incompatibilità esercitando il diritto di opzione.

L'accertamento di un conflitto di interesse, anche potenziale, successivo alla stipula del contratto e dal conferimento dell'incarico, è causa di risoluzione anticipata del rapporto senza bisogno di preavviso.

## **6. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

Le domande dovranno essere presentate entro il termine perentorio del 16/12/2025 ore 12:00.

L'istanza di partecipazione, redatta secondo l'allegato modello (Allegato A), corredata dal relativo Curriculum vitae e dalla documentazione elencata a seguire, dovrà essere indirizzata all'ASP Città di Bologna, Viale Roma, 21 40139 Bologna (BO) e trasmessa con la seguente modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata tramite invio di e-mail avente ad oggetto "Selezione comparativa incarico professionale Fisioterapista - Area Anziani", all'indirizzo di posta elettronica certificata [asp@pec.aspbologna.it](mailto:asp@pec.aspbologna.it);

Le domande pervenute oltre la data e l'orario sopra indicati non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.

L'Azienda non si ritiene responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificato è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art. 6 del DPR. 11/02/2005 n. 68.

La Domanda redatta secondo lo Schema dell'Allegato A), dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

1. Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;
2. Curriculum vitae, preferibilmente in formato Euro-pass;
3. Dichiarazione sostitutiva di certificazione, di cui all'Allegato B) del presente Avviso.

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti, che andranno invece esclusivamente elencati all'interno del Curriculum.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

Saranno escluse le domande di partecipazione prive della sottoscrizione del candidato, della copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione comparativa di cui al sopra citato punto 5.

## **7. MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE**

La valutazione dei curricula dei candidati sarà effettuata da una Commissione successivamente nominata, i cui componenti saranno pubblicati tempestivamente sul sito internet aziendale.

Tale valutazione potrà essere eventualmente integrata da un colloquio individuale.

Nella valutazione dei curricula saranno in particolare valutati i titoli posseduti e la maturata esperienza attinente all'attività da espletare, preferibilmente in strutture residenziali per anziani e/o sanitarie ad indirizzo geriatrico e riabilitativo.

L'invito ad eventuale colloquio, che potrà avvenire anche in modalità video-conferenza, sarà comunicato ai candidati almeno cinque (5) giorni prima all'indirizzo di posta elettronica indicato nella Domanda, e pubblicato sul sito internet aziendale.

L'eventuale colloquio sarà finalizzato alla verifica della conoscenza del contesto dei servizi e delle tematiche, alla valutazione del grado di motivazione personale, dell'iniziativa e della predisposizione al lavoro di équipe, al fine di verificarne la rispondenza alle esigenze aziendali rispetto

all'incarico da assegnare.

La valutazione si concluderà con un giudizio sintetico su ciascun candidato e con la formulazione di un Elenco, che non costituisce graduatoria di merito, ai fini degli eventuali conferimenti di incarichi.

Al termine della procedura sarà redatto un Verbale contenente le motivazioni che hanno determinato l'idoneità o non idoneità dei candidati.

Si precisa che con il presente Avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non sono previste né graduatorie né attribuzioni di punteggio.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda, purché risponda ai requisiti del presente Avviso.

## **8. FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO**

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Azienda, nella sezione <http://www.aspbologna.it/bandi-di-concorso-2/opportunita-di-lavoro/concorsi-e-selezioni-pubbliche>.

Tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti i partecipanti alla procedura comparativa.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali di cui l'Azienda verrà in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di cui al presente Avviso, saranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 "GDPR" e della normativa applicabile in materia.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro Domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e cartacei.

Il Titolare dei dati personali è ASP Città di Bologna.

L'Informativa ex art. 13 GDPR relativa alle procedure di selezione aziendali è consultabile dall'Interessato come pubblicata sulla pagina dedicata del sito internet del Titolare del Trattamento.

## **10. ALTRE INFORMAZIONI**

L'ASP si riserva in ogni caso a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere alla stipula del contratto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.

L'ASP si riserva di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine a quanto dichiarato dai partecipanti nei curricula oggetto di valutazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per informazioni sulle procedure di selezione è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, agli indirizzi e-mail: [elisabetta.calzolari@aspbologna.it](mailto:elisabetta.calzolari@aspbologna.it) e [trattamento.giuridico@aspbologna.it](mailto:trattamento.giuridico@aspbologna.it)

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, Elisabetta Calzolari.

**La Responsabile del Servizio Risorse Umane**

Elisabetta Calzolari