

**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

## **REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI A SOGGETTI ESTERNI ALL'ASP CITTA' DI BOLOGNA**

### **Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento, che costituisce parte integrante del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, definisce e disciplina le procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo quali le collaborazioni di natura occasionale, le collaborazioni professionali coordinate e continuative, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento, come definito dall'art. 7 comma 6 e segg. del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i, dalla legge 133/2008, dalla legge 69/2009, dalla legge 102/2009 e s.m.i.

### **Art. 2 - Definizione**

1. Gli incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, hanno per oggetto prestazioni d'opera intellettuale disciplinate dalle relative norme del Codice Civile (ex artt. 2222-2238), e si configurano come attività autonome, ovvero caratterizzate dall'assenza di vincoli di subordinazione del prestatore nei confronti del committente.

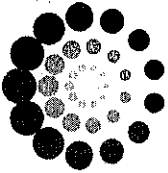
2. Pertanto sono da intendersi:

- a) per incarichi di studio, gli incarichi conferiti dall'Azienda per lo svolgimento di un'attività di studio nell'interesse della stessa Azienda e che prevedano la consegna di una relazione scritta finale, nella quale vengono illustrati i risultati dello studio e le relative soluzioni proposte;
- b) per incarichi di ricerca, gli incarichi che presuppongono la preventiva definizione del programma da parte della stessa Azienda;
- c) per incarichi di consulenza, le richieste ad esperti di pareri, valutazioni ed espressioni di giudizi.

3. All'interno delle tipologie di cui al precedente comma 2 afferiscono, a titolo esemplificativo, anche i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ed i rapporti di lavoro occasionale.

4. Gli incarichi di collaborazione esterna non possono riguardare compiti e/o funzioni istituzionali proprie di ASP Città di Bologna, consistenti nell'esercizio di attività di gestione o di rappresentanza dell'Azienda stessa. In particolar modo:

- a) Gli incarichi di studio e di ricerca hanno ad oggetto la realizzazione di analisi, indagini conoscitive, approfondimenti/verifiche ed acquisizione di informazioni e di dati.
- b) Gli incarichi di consulenza sono affidati al fine di acquisire pareri e valutazioni tecniche, e per assicurare all'Azienda un supporto di carattere tecnico-specialistico.

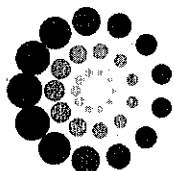


### **Art. 3 - Presupposti e requisiti per il conferimento degli incarichi**

1. Gli incarichi di prestazioni di lavoro autonomo possono essere conferiti quando le attività non siano comprese tra quelle tipicamente attribuite alle strutture organizzative dell'Azienda, ovvero quando sia verificata oggettivamente l'impossibilità di avvalersi di prestazioni ordinarie o straordinarie del personale in servizio.
2. Gli incarichi possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione e/o qualificazione, anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti, la cui avvenuta verifica deve analiticamente risultare dall'atto di determina a contrarre e di approvazione del relativo avviso di selezione:
  - rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'ASP Città di Bologna e/o a progetti specifici e determinati, da cui si rileva che per la loro realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità;
  - inesistenza, o impossibilità di utilizzare, all'interno dell'organizzazione dell'Azienda, la figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico;
  - indicazione specifica dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico;
  - indicazione della durata dell'incarico;
  - proporzione fra il corrispettivo corrisposto all'incaricato e l'utilità conseguita dall'Azienda.

### **Art. 4 - Ambito di applicazione**

1. La presente normativa non trova applicazione per:
  - a) il conferimento di incarichi già autonomamente disciplinati dal D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., dal D. Lgs. 81/2008 e da normative speciali che disciplinano la medesima materia;
  - b) l'individuazione di legali a cui è affidata la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'ASP, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento dell'incarico, nonché quelli inerenti ad attività notarili aventi le medesime caratteristiche;
  - c) le prestazioni professionali tali da non consentire forme di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico, all'oggetto della prestazione, ovvero alle specifiche esperienze acquisite;
  - d) le attività comunque connotabili come appalti di servizi o cottimi fiduciari, in quanto qualificabili come prestazioni o complessi di prestazioni esternalizzabili come processo produttivo di un'attività o di parte di un'attività, comportanti organizzazione di mezzi e di risorse in base all'art. 1655 del Codice Civile e comunque quando affidati in base a disposizioni del D. Lgs. 163/2006, ivi compreso l'art. 25 relativo alle procedure in economia. Sono da riferirsi alla suddetta categoria anche le attività di formazione del personale, per le quali si dovrà fare affidamento al vigente Regolamento aziendale dei lavori, dei servizi e delle forniture in economia.
  - e) gli incarichi con valore particolarmente modesto la cui procedura comparativa risulti antieconomica (ad esempio gli incarichi a componenti esterni di eventuali commissioni di concorso e di gara). In questi casi saranno comunque valutati, se presenti, *curricula vitae* o proposte presentate autonomamente.
  - f) Le deroghe di cui sopra devono possibilmente rispettare il principio della rotazione, anche nei casi di affidamento diretto dell'incarico.



### **Art. 5 - Regime di Incompatibilità**

1. Non possono risultare affidatari degli incarichi disciplinati dal presente Regolamento i soggetti che si trovino nelle condizioni di impossibilità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, nonché coloro che si trovino in situazioni incompatibili per legge con l'affidamento degli incarichi qui disciplinati. L'assenza di cause di esclusione deve essere oggetto di apposita dichiarazione da parte dei soggetti incaricati, nelle forme previste dalla legge, resa contestualmente alla presentazione della candidatura.
2. Qualora, a seguito di verifica disposta a norma di legge dall'Azienda sulla dichiarazione resa, venga accertata la sussistenza di una o più delle cause di esclusione di cui al precedente comma, il soggetto affidatario dell'incarico è dichiarato decaduto, previa escussione dell'eventuale garanzia prestata e fermo restando la richiesta di risarcimento per l'eventuale danno subito.

### **Art. 6 - Individuazione del fabbisogno**

1. Gli strumenti di programmazione annuale individuano i programmi e gli obiettivi per la realizzazione dei quali sussiste la necessità di ricorrere ad incarichi professionali.
2. Il limite massimo di spesa annua autorizzabile nell'esercizio per incarichi e consulenze di cui al presente Regolamento è stabilito nel Bilancio Annuale Economico Preventivo; in sede di predisposizione del predetto Bilancio vengono individuate le attività ed i progetti specifici che per loro natura necessitano di elevata competenza e professionalità, per le quali pertanto è possibile il conferimento di incarichi.
3. La spesa complessiva per gli incarichi di cui al presente Regolamento è vincolata al rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente applicabile alle ASP.

### **Art. 7 - Modalità di individuazione - Avviso di Selezione**

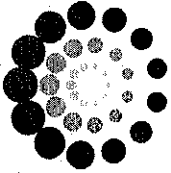
1. ~~Il conferimento degli incarichi di cui al presente Regolamento deve essere preceduto da adeguata pubblicità ed idonee procedure comparative, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.~~
2. La Direzione Amministrativa acquisisce dal Dirigente preposto al Servizio l'attestazione analitica dell'avvenuto accertamento, a seguito di reale ricognizione, dell'impossibilità oggettiva di reperire all'interno del personale dipendente di ASP Città di Bologna la professionalità richiesta e la contestuale presenza, pertanto, di tutti i presupposti di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

L'atto di determina a contrarre dovrà contenere:

- a) le motivazioni che giustificano la necessità del ricorso all'affidamento a soggetto estraneo all'Azienda e dell'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse interne;
- b) le caratteristiche professionali che il professionista deve possedere, quali titolo di studio e caratteristiche curriculari richieste.

3. La Direzione Amministrativa predispone un apposito avviso nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- b) specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;



## ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- c) termine entro il quale i soggetti interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, corredata di adeguato curriculum;
- d) durata dell'incarico;
- e) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
- f) compenso per la prestazione adeguatamente motivato e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;
- g) indicazione del Servizio di riferimento;
- h) i criteri di comparazione e valutazione dei curricula.

4. L'avviso potrà altresì prevedere che i candidati, o una selezione di candidati, sostengano un colloquio o altre forme di selezione.

5. Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini stranieri non appartenenti all'Unione Europea dovranno essere in possesso del permesso di soggiorno;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso dei requisiti formativi e di esperienza richiesti per svolgere la professione.

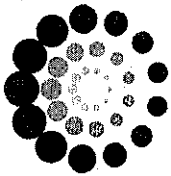
6. La verifica della regolarità delle candidature compete al Servizio Risorse Umane.

7. L'incarico conferito non comporta per l'incaricato alcun obbligo di esclusività con l'ASP; tuttavia non si può conferire alcun incarico a soggetti che per l'attività esercitata o per altre circostanze siano in potenziale conflitto di interessi con il committente rispetto alla prestazione da svolgere; tale conflitto di interessi è valutato dalla Commissione di cui all'art. 8 comma 2 del presente Regolamento e comunicato all'interessato.

8. Dell'avviso di cui sopra viene data adeguata pubblicità tramite pubblicazione per almeno 15 giorni sul sito web dell'Azienda. Resta ferma la possibilità di attuare altre forme di pubblicizzazione (pubblicità su giornali locali, avviso in altre Aziende ed Enti Pubblici Locali, ecc.).

### **Art. 8 - Procedura comparativa - Valutazione**

1. Alla scadenza del termine assegnato le candidature pervenute saranno sottoposte a valutazione e comparazione da parte del Dirigente/Responsabile interessato o di una Commissione appositamente designata, eventualmente integrata da componenti degli enti locali soci.
2. La Commissione valuterà in particolare i titoli posseduti, le esperienze professionali, il grado di conoscenza della normativa di settore, le abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico e gli altri elementi significativi e pertinenti all'incarico da affidare, privilegiando i risultati raggiunti in esperienze analoghe.
3. La valutazione dei curricula può essere integrata da un colloquio e/o da altri strumenti di selezione, cui possono essere invitati i soli candidati che presentano una professionalità ed esperienze di formazione e di lavoro ritenute conformi all'incarico da conferire. La data, l'orario ed il luogo, in cui dovranno presentarsi per sostenere l'eventuale selezione,



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

Azienda pubblica di servizi alla persona

saranno comunicati ai candidati, almeno cinque giorni prima della data fissata, mediante telefonata e/o un messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato dal candidato nella domanda di partecipazione e/o mediante pubblicazione sul sito web di ASP Città di Bologna. I termini di cui sopra possono essere ridotti in caso di specifica accettazione da parte del soggetto invitato.

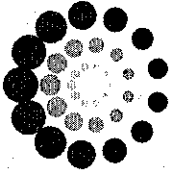
4. Gli strumenti di selezione utilizzati (colloquio e/o altri), insieme al curriculum, mirano all'obiettivo di conoscere le capacità, le competenze, le attitudini ed il rapporto fra le caratteristiche personali del candidato e la *mission* dell'Azienda.
5. La comparazione si concluderà con un giudizio sintetico, che non produrrà graduatoria, del Dirigente/Responsabile interessato su ciascun candidato e con la proposta finale del soggetto/i cui affidare l'incarico; il Dirigente/Responsabile redigerà anche apposito verbale e provvederà a conferire l'incarico attraverso la determinazione dirigenziale di affidamento dell'incarico, con cui verranno approvati definitivamente gli esiti della procedura comparativa.

#### **Art. 9 - Conferimento di incarichi senza previo esperimento di procedura comparativa**

1. In deroga a quanto previsto dal precedente articolo 8, è ammesso il conferimento di incarichi di lavoro autonomo senza previa procedura comparativa, nei casi seguenti:
  - a) quando, in esito all'esperimento della procedura comparativa, non vi sia stata alcuna manifestazione di disponibilità o non sia stata presentata alcuna candidatura giudicata idonea o in possesso dei requisiti necessari; in tal caso nell'affidamento diretto non possono comunque essere modificate, in misura sostanziale, le condizioni iniziali dell'incarico;
  - b) incarichi per i quali specifiche previsioni di legge o di regolamento prevedano procedure di affidamento particolari;
  - c) estrema urgenza, da motivare adeguatamente, collegata alla necessità di svolgere servizi o adempimenti obbligatori per legge, come nel caso di richiesta di pareri legali o fiscali urgenti, e risultante da eventi imprevedibili non imputabili all'ASP, non è compatibile con i termini di svolgimento della procedura comparativa;
  - d) insostituibilità dell'incarico in relazione al contenuto e all'oggetto della prestazione, da motivare adeguatamente.

#### **Art. 10 - Durata del contratto e determinazione del compenso**

1. In considerazione delle esigenze di natura temporanea che legittimano il ricorso agli incarichi di cui al presente Regolamento, si prevede che l'incarico abbia una durata massima di anni 1 e venga conferito dal Dirigente/Responsabile interessato mediante la sottoscrizione di un contratto (disciplinare di incarico) che dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:
  - Descrizione delle prestazioni e delle modalità di svolgimento;
  - Obiettivi da conseguirsi;
  - Durata dell'incarico;
  - Corrispettivo ed eventuali rimborsi spese, nonché termini e modalità per la relativa



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

liquidazione;

- Determinazione delle penali e modalità della loro applicazione, definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento.

2. E' ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione per le seguenti professionalità:

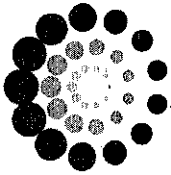
- Medico
- Infermiere Professionale
- Fisioterapista
- Educatore/Animatore
- Parrucchiere/Barbiere
- Podologo
- Psicologo

Tali contratti professionali infatti sono di natura non progettuale, ma rivestono carattere continuativo, ed alcune figure risultano inoltre di difficile reperimento.

3. Per tutti gli altri contratti non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto, solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
4. Il corrispettivo della prestazione è stabilito in proporzione alla quantità e qualità dell'attività da svolgere ed alle utilità conseguite dall'Azienda, tenuto conto dell'utilizzazione o meno da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri e degli oneri fiscali, previdenziali ed assicurativi a carico dell'ente e/o del collaboratore, facendo anche riferimento ai valori remunerativi di mercato o, in assenza di questi, ai compensi corrisposti da ASP Città di Bologna per prestazioni riconducibili a quelle oggetto del contratto.
5. La corresponsione del compenso avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione, indicata nel disciplinare, in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico.

### **Art. 11 - Modalità di svolgimento dell'incarico**

1. L'incarico è svolto dal collaboratore con autonomia nella determinazione dei tempi e delle modalità per il suo adempimento, salvi il necessario coordinamento con gli uffici/servizi e le esigenze connesse alla particolare natura dell'attività esercitata.
2. Il prestatore non può farsi sostituire, nemmeno parzialmente o temporaneamente nell'espletamento dell'incarico, mentre può avvalersi di propri collaboratori in attività preparatorie o a rilevanza residuale, delle quali rimane comunque esclusivo responsabile.
3. Non possono essere attribuiti all'incaricato periodi di ferie o la programmazione del suo periodo di riposo, mentre sarà possibile concordare con lui la sospensione della prestazione per assicurarne il coordinamento con l'attività, gli obiettivi e l'organizzazione.
4. All'incaricato è altresì attribuita la qualità di incaricato del trattamento dei dati personali relativi all'attività espletata, con i conseguenti doveri e responsabilità previsti dal D. Lgs. 196/2003.
5. L'incaricato è tenuto al segreto su dati, atti o notizie apprese nell'espletamento dell'incarico e deve trattare i dati personali di cui viene a conoscenza garantendone la

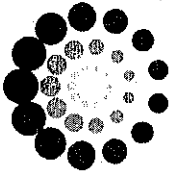


sicurezza e l'integrità.

6. Il Dirigente o Responsabile di Servizio a cui è destinata la consulenza o la prestazione professionale verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
7. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente/Responsabile di Servizio può richiedere al soggetto incaricato di integrare/migliorare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
8. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Dirigente/Responsabile di Servizio può chiedere al soggetto incaricato di integrare o migliorare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
9. Il Responsabile competente verifica l'assenza di oneri ulteriori e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, previsti nel disciplinare.

#### **Art. 12 - Trasparenza e Pubblicità degli incarichi**

1. In ottemperanza al principio di trasparenza dell'azione amministrativa la scelta del soggetto da incaricare deve derivare da una procedura pubblica finalizzata ad individuare, all'interno di una platea il più possibile vasta, la persona che presenta le caratteristiche professionali più adatte rispetto all'obiettivo dell'incarico, evitando pertanto scelte arbitrarie.
2. Sarà cura dell'Azienda, ed in particolare di ciascun Dirigente responsabile dell'affidamento, rendere noti gli incarichi conferiti, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale di ASP Città di Bologna, nella sezione ad essi dedicata.
3. La pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ASP della determinazione dirigenziale di ~~affidamento dell'incarico e degli estremi del contratto (generalità dell'incaricato, oggetto dell'incarico e relativo compenso)~~ è condizione di efficacia del contratto stesso.
4. Per ogni incarico devono essere resi pubblici e periodicamente aggiornati la determinazione di affidamento a cura del Dirigente preposto, e conseguentemente i riferimenti identificativi dell'incaricato, ivi compreso il suo curriculum vitae, l'oggetto, la durata ed il compenso relativo all'incarico conferito.  
Ulteriori adempimenti previsti dalla normativa dovranno essere pubblicati secondo la procedura prevista in Azienda.  
Secondo quanto previsto dall'allegato 1) Sezione "Amministrazione Trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti del D. Lgs. 33/2013 i Responsabili individuati provvedono a pubblicare i dati di cui ai precedenti commi 3 e 4 entro tre mesi dall'avvenuto conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.
5. Ai sensi dell'art. 3 comma 54 della legge 244/07 (Legge Finanziaria 2008) in caso di omessa pubblicazione degli estremi di cui ai commi 3 e 4, la liquidazione del compenso per gli incarichi di cui al presente Regolamento costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente preposto, e pertanto non sarà possibile procedere alla liquidazione del compenso.



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

6. Ciascun Dirigente/Responsabile che ha affidato un incarico deve comunicare semestralmente, per via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico, della durata e dell'ammontare dei compensi corrisposti. Seguirà circolare informativa sulle modalità di comunicazione.

#### **Art. 13 – Controlli della Corte dei Conti**

1. Gli atti di spesa di cui all'art. 1 commi 9, 10, 56 e 57 della legge 266/05 ovvero relativi a incarichi di collaborazione, sia essa occasionale che coordinata e continuativa, di studio, di ricerca, di consulenza e relativi ad atti di spesa concernenti attività di relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza **di importo superiore a € 5.000,00** (compresi oneri fiscali e contributivi in quanto dovuti), devono essere trasmessi alla competente sezione della Corte dei Conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione da parte del Responsabile del Procedimento.

#### **Art. 14 - Disposizioni finali e transitorie**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano gli articoli dal 2222 al 2238 del Codice Civile, nonché le norme Statutarie e Regolamentari di ASP Città di Bologna.
  2. Il presente Regolamento entra in vigore successivamente alla sua approvazione.
  3. I contratti sottoscritti precedentemente alla data di approvazione del presente Regolamento sono validi a tutti gli effetti e mantengono efficacia fino alla loro naturale scadenza.
-