



Regolamento per consulenze e collaborazioni

BBS



1. AMBITO DI APPLICAZIONE
2. DEFINIZIONI
3. PRESUPPOSTI PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO
4. ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE
 - 4.a. Selezione dei collaboratori e conferimento dell’incarico
 - 4.b. Selezione dei prestatori d’opera e consulenti professionali
5. ATTIVITÀ PRIVE DI PUBBLICO INTERESSE E TRASVERSALI E/O ISTITUZIONALI (CON PREVALENZA DEL NON PUBBLICO INTERESSE).
 - 5.a. Selezione dei collaboratori e conferimento dell’incarico
 - 5.b. Selezione dei prestatori d’opera e consulenti professionali
6. CONFERIMENTO DI INCARICHI A PERSONALE DELL’ALMA MATER STUDIORUM-UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
7. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI IN FORMA DIRETTA
8. ADEMPIMENTI CONTRATTUALI
9. DISPOSIZIONI FINALI
10. ALLEGATI

BOLOGNA BUSINESS SCHOOL

Villa Guastavillani, Via degli Scalini, 18 – 40136 Bologna, Italy
T. 39 051 2090111

www.bbs.unibo.it

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le procedure per il conferimento di incarichi aventi ad oggetto prestazioni di tipo intellettuale ovvero d'opera ai sensi dell'art. 2222 Cod. Civ. con contratti di lavoro autonomo nella forma della prestazione occasionale, della collaborazione di natura coordinata e continuativa ovvero dell'incarico professionale soggetto ad IVA. Sono altresì inclusi gli incarichi professionali a supporto dei progetti di ricerca e gli incarichi di consulenza direzionale, nonché le ipotesi di affidamento diretto di cui al punto 7. Il regolamento riporta le procedure da attivare per le attività di pubblico interesse e quelle relative alle attività prive di pubblico interesse e trasversali e/o istituzionali (con prevalenza di attività prive di pubblico interesse).

2. Lo svolgimento delle prestazioni avviene secondo le norme del Codice Civile Titolo V sul lavoro autonomo e le normative nazionali sul rapporto di lavoro autonomo.

3. Nel caso di incarichi attribuiti a pubblici dipendenti, la Fondazione applica le vigenti normative in materia, per quanto di competenza.

4. Per gli incarichi di progettazione didattica, di didattica e di ricerca conferiti dalla Fondazione a personale docente dell'Università di Bologna nell'ambito di attività svolte per conto della medesima, è necessario acquisire, nei casi previsti e ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti in materia, l'autorizzazione da parte del Direttore di Dipartimento di afferenza.

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intende:

- **Contratto di collaborazione coordinata e continuativa:** una forma di collaborazione coordinata e continuativa svolta in modo prevalentemente personale, in autonomia e senza vincolo di subordinazione per la realizzazione di uno o più progetti specifici determinati dal committente e gestiti autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato, nel rispetto del coordinamento con l'organizzazione del committente;
- **Contratto di prestazione d'opera professionale:** prestazioni d'opera (che comprendono anche le consulenze professionali) rese da lavoratori autonomi nelle ipotesi in cui un soggetto, dietro corrispettivo, si impegna a compiere un'opera o un servizio prevalentemente attraverso il proprio lavoro e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente. Il prestatore d'opera svolge la propria attività lavorativa in modo completamente autonomo, senza alcuna continuità nella esecuzione della prestazione, senza alcun coordinamento con l'attività del committente e senza alcun inserimento funzionale nell'organizzazione aziendale;
- **Contratti di prestazione d'opera intellettuale:** contratti aventi ad oggetto prestazioni d'opera intellettuale svolte da soggetti iscritti ad appositi Albi o elenchi previsti dalle norme di legge o disciplinati da apposite leggi.

3. PRESUPPOSTI PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO

La Fondazione affida gli incarichi di cui al punto 1 paragrafo 1 quando le prestazioni e le attività non possono essere assegnate al personale a propria disposizione:

- per inesistenza delle specifiche competenze professionali;
- quando le prestazioni e le attività non possono essere espletate dal personale dipendente per coincidenza ed indifferibilità di altri impegni di lavoro;
- quando è necessario supportare o affiancare il personale per prestazioni vertenti su materie di particolare complessità, specializzazione e innovatività svolte dalla Fondazione;
- quando si tratta di prestazioni strumentali alle attività di servizio, amministrative e tecniche nonché alle attività di formazione e di ricerca realizzate dalla Fondazione.

4. ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE

4.a. Selezione dei collaboratori e conferimento dell’incarico.

1. Per le collaborazioni di importo pari o superiore ad euro 40.000 la Fondazione, individua i propri collaboratori con contratto di collaborazione coordinata e continuativa mediante selezione avviata su proposta dei Responsabili di unità organizzative/Progetto o della Direzione, con apposito atto organizzativo interno in cui si:

- a) dà atto delle motivazioni che giustificano la necessità del ricorso all’affidamento ad soggetto esterno alla Fondazione e del tipo di progetto;
- b) definiscono i requisiti di professionalità che il collaboratore deve possedere;
- c) autorizza l’avvio di una selezione comparativa che dovrà indicare espressamente: l’oggetto e la durata della prestazione richiesta; il luogo di svolgimento incarico; il tipo di rapporto; il corrispettivo proposto; i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richiesti; le modalità ed i termini per la presentazione delle candidature, nonché i criteri e le modalità della selezione.

2. L’avviso di selezione per l’attribuzione dell’incarico è pubblicato, per almeno 10 giorni consecutivi, sul sito della Fondazione, fatta salva la facoltà, in relazione alla particolare natura della professionalità richiesta, di ricorrere ad ulteriori canali di pubblicità.

3. La valutazione delle candidature è effettuata da un apposito gruppo di valutazione comparando i requisiti professionali e le esperienze maturate richieste dall’avviso pubblico e prevedendo eventualmente dei colloqui. L’esito della valutazione comparativa viene pubblicato sul sito web della Fondazione. L’eventuale graduatoria delle candidature può essere utilizzata, entro due anni dalla pubblicazione, per assegnare ulteriori incarichi che richiedano una analoga professionalità.

4.b. Selezione dei prestatori d’opera e consulenti professionali

Per la selezione dei prestatori d’opera e consulenti professionali di importo pari o superiori ad euro 139.000,00, la Fondazione costituisce un Albo dei prestatori d’opera e consulenti professionali a cui attingere per l’affidamento di incarichi di prestazione d’opera professionale e di consulenza, secondo i principi della rotazione, trasparenza, parità di trattamento e concorrenza. L’Albo sarà attivato mediante la pubblicazione di un avviso sul sito della Fondazione per l’iscrizione dei soggetti interessati per distinte categorie di

competenze professionali e in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa. Durante tutto l'anno sarà possibile presentare richiesta di iscrizione.

Gli incarichi sono conferiti:

a) **per incarichi pari o superiori a euro 139.000 e fino a euro 214.000**: selezione mediante affidamento diretto tra i soggetti iscritti all'Albo, previa richiesta di almeno due preventivi. La selezione sarà effettuata dal Responsabile di unità organizzativa/Progetto.

b) **per incarichi pari o superiori a euro 214.000**: selezione mediante invito ad almeno 3 (tre) soggetti iscritti all'Albo nella categoria relativa al profilo professionale ricercato. L'invito deve espressamente indicare: oggetto e durata della prestazione; il corrispettivo proposto; i requisiti professionali richiesti, i termini e modalità di presentazione delle candidature e i criteri di valutazione. Il termine per la presentazione delle candidature sarà di 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione dell'avviso e saranno valutate da apposito gruppo di valutazione mediante la comparazione dei curricula ed eventuali colloqui e, quando previsto, anche mediante valutazione dei preventivi proposti dai candidati per lo svolgimento della prestazione. La scelta del professionista avverrà sulla base di criteri generali di selezione predefiniti tra cui la qualificazione culturale e professionale, le esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento, la qualità delle tecniche e metodologie proposte dal candidato per lo svolgimento della prestazione e, quando previsto, dall'offerta economica presentata.

Gli esiti della selezione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito della Fondazione. Nel caso in cui manchi la categoria professionale ricercata nell'Albo o non vi siano soggetti iscritti nell'Albo in quella specifica categoria, sarà attivata una apposita valutazione comparativa mediante avviso di selezione secondo la procedura ai sensi dell'art. 4.b.

5. ATTIVITÀ PRIVE DI PUBBLICO INTERESSE E TRASVERSALI E/O ISTITUZIONALI (CON PREVALENZA DEL NON PUBBLICO INTERESSE)

5.a. Selezione dei collaboratori e conferimento dell'incarico

1. Per le collaborazioni d'importo pari o superiore ad euro 200.000, la Fondazione, individua i propri collaboratori con contratto di collaborazione mediante selezione avviata su proposta dei Responsabili di unità organizzative/Progetto o della Direzione, secondo le seguenti linee guida:

- a) Avviso di selezione: l'avviso di selezione viene pubblicato sul sito web della Fondazione con l'indicazione dell'oggetto e della durata della prestazione richiesta, luogo di svolgimento dell'incarico, tipo di rapporto, corrispettivo previsto, requisiti professionali, criteri e modalità generali di selezione previsti, termine modalità e indirizzo presso il quale presentare la candidatura e modalità con le quali sarà dato esito della selezione;
- b) Modalità di selezione: con atto separato è nominata, a discrezione del Dean (o di un suo delegato), un gruppo di lavoro che procederà all'esame e alla valutazione delle candidature pervenute nel termine e con le modalità esplicitate nel bando, per poi decidere quali candidati ammettere eventualmente ad un colloquio individuale condotto anche mediante telefono o altre tecnologie di comunicazione.

Esito della selezione: a insindacabile giudizio del gruppo di lavoro, sulla base dei criteri e delle modalità esplicitate nell'avviso di selezione, verrà individuato il vincitore della selezione; al vincitore della selezione sarà data comunicazione riservata personale e allo stesso modo saranno informati gli altri partecipanti saranno informati della conclusione della selezione (senza dover indicare il nome del vincitore).

5.b. Selezione dei prestatori d'opera e consulenti professionali

La Fondazione costituisce un Albo di prestatori d'opera da cui attingere per l'affidamento di incarichi di prestazione d'opera professionale e di consulenza, secondo i principi della rotazione, trasparenza, parità di trattamento e concorrenza. L'Albo sarà attivato mediante la pubblicazione di un avviso sul sito della Fondazione per l'iscrizione dei soggetti interessati per distinte categorie di competenze professionali e in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa. Durante tutto l'anno sarà possibile presentare richiesta di iscrizione.

Gli incarichi sono conferiti:

a) per incarichi fino a Euro 200.000:

selezione mediante affidamento diretto tra i soggetti iscritti all'Albo. La selezione sarà effettuata dal Responsabile di unità organizzativa/Progetto.

b) per incarichi superiori a Euro 200.000: selezione effettuata da un gruppo di valutazione nominato dalla Fondazione mediante invito ad almeno 2 soggetti iscritti all'Albo nella categoria relativa al profilo professionale ricercato; l'invito deve indicare oggetto e durata della prestazione richiesta, luogo di svolgimento incarico, tipo di rapporto, corrispettivo previsto, requisiti professionali, criteri e modalità generali di selezione previsti, termine modalità e indirizzo presso il quale presentare la candidatura e modalità con le quali sarà dato esito della selezione a insindacabile giudizio del gruppo di valutazione.

Al vincitore della selezione sarà data comunicazione riservata personale, così come ai candidati non selezionati. Nel caso in cui manchi la categoria professionale ricercata nell'Albo o non vi siano soggetti iscritti nell'Albo in quella specifica categoria, sarà attivata una apposita valutazione comparativa mediante avviso di selezione secondo la procedura ai sensi del punto 5.a.

6. CONFERIMENTO DI INCARICHI A PERSONALE DELL'ALMA MATER STUDIORUM-UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Sia per attività di pubblico interesse sia per attività prive di pubblico interesse e trasversali e/o istituzionali (con prevalenza del non pubblico interesse), la Fondazione può conferire incarichi di progettazione didattica, direzione e coordinamento scientifico, docenza, ricerca e consulenza in forma diretta, senza esperimento di procedure comparative, a personale docente di ruolo e contrattualizzato dell'Ateneo a ciò autorizzato, in quanto la Fondazione è soggetto partecipato dall'Ateneo.

7. CONFERIMENTO DI INCARICHI IN FORMA DIRETTA

Fermo restando quanto previsto negli articoli precedenti, sia per attività di pubblico interesse sia per attività prive di pubblico interesse e trasversali e/o istituzionali (con prevalenza del non pubblico interesse), la Fondazione può conferire incarichi di

collaborazione e di consulenza in forma diretta e nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità, quando ricorrono i seguenti presupposti:

- a) sia andata deserta o sia stata infruttuosa la selezione di cui ai precedenti articoli;
- b) per incarichi di progettazione didattica, direzione e coordinamento scientifico, attività didattica in corsi di alta formazione e professionalizzanti e attività di ricerca e consulenza scientifica affidati a docenti e ricercatori di università e centri di ricerca italiani e stranieri;
- c) per incarichi professionali, intellettuali o di docenza ad alta complessità scientifica o tecnica o per diritti di esclusiva che per le loro caratteristiche possono essere svolti solo da un esperto di elevata e documentata qualificazione;
- d) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, ovvero prestazioni strettamente connesse all'abilità del prestatore d'opera o a sue particolari qualificazioni, interpretazioni o elaborazioni;
- e) nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da circostanze imprevedibili e non imputabili alla Fondazione, renda incompatibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- f) per attività di coordinamento, tutoraggio e collaborazione didattica effettuati da collaboratori che, su indicazione e coordinamento del direttore scientifico del master, svolgono anche attività didattica propedeutica e integrativa dell'attività di docenza in corsi di alta formazione e professionalizzanti;
- g) per gli incarichi di collaborazione, in relazione alle attività di pubblico interesse, il cui importo di affidamento sia inferiore ad € 40.000,00 al netto dell'IVA se dovuta;
- h) per gli incarichi di consulenza, in relazione alle attività di pubblico interesse, a soggetti iscritti all'albo, il cui importo di affidamento sia inferiore a € 139.000 al netto dell'IVA se dovuta;
- i) per gli incarichi sia di collaborazione sia di consulenza, limitatamente a queste ultime attività a soggetti iscritti all'albo, in relazione alle attività di non pubblico interesse e trasversali e/o istituzionali (con prevalenza del non pubblico interesse) il cui importo di affidamento sia inferiore a € 200.000 al netto dell'IVA se dovuta.

8. ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

1. La Fondazione ed il collaboratore curano, per quanto di rispettiva spettanza, gli adempimenti contrattuali, previdenziali assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto.

2. La sottoscrizione del contratto è effettuata dal Dean o suo delegato individuato con atto organizzativo interno.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge in tema di rapporti di lavoro autonomo.

10. ALLEGATI

Allegato 1 del Regolamento INCARICHI - Manuale di procedura Albo Prestatori d'Opera

Allegato 1 Manuale di Procedura Albo Prestatori d'Opera

1) Finalità del Manuale

Il presente Manuale regola l'istituzione, le modalità di utilizzo, la gestione e l'aggiornamento dell'Albo prestatori d'opera della Fondazione Bologna University Business School (di seguito BBS).

2) Istituzione dell'Albo Prestatori d'Opera

L'Albo viene costituito per facilitare e snellire la ricerca di professionisti ed esperti con competenze adeguate, non disponibili nell'ambito del personale BBS, e qualificate per la realizzazione di consulenze e prestazioni professionali necessarie alla Fondazione per il conseguimento dei propri scopi e obiettivi.

L'Albo sarà attivato mediante la pubblicazione di un avviso sul sito della Fondazione per l'iscrizione dei soggetti interessati per distinte categorie di competenze professionali e in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa indicati nell'avviso. In ogni momento dall'attivazione sarà possibile presentare richiesta di iscrizione presentando apposita istanza secondo le modalità indicate nell'avviso. Ne fanno parte in automatico, in sede di attivazione, i soggetti che hanno effettuato prestazioni d'opera a favore di BBS nei 3 anni precedenti senza rilievi sulla qualità della loro attività.

L'Albo Prestatori è un Albo aperto e non genera, a favore dei singoli iscritti, privilegi, diritti di priorità o diritti all'assegnazione di prestazioni e consulenze.

L'iscrizione dei professionisti alle categorie di servizi avviene sulla base della attribuzione indicata dal richiedente nella sua candidatura, con riserva di BBS, nel caso si riscontri un errore, di darne comunicazione e procedere alla corretta attribuzione.

3) Gestione dell'Albo Prestatori d'Opera

La valutazione delle richieste di iscrizione sarà effettuata dal Responsabile che curerà la gestione dell'Albo, come individuato da BBS, che potrà avvalersi dei Responsabili di Unità organizzative, secondo le indicazioni contenute nell'avviso di iscrizione all'Albo. Il prestatore d'opera può richiedere l'aggiornamento della propria iscrizione o l'iscrizione in nuove o ulteriori categorie di servizi presentando apposita istanza; è obbligo del prestatore comunicare eventuali modifiche dei propri requisiti professionali o di titolarità/residenza. L'Albo sarà utilizzato per individuare i prestatori d'opera da invitare alle procedure di assegnazione degli incarichi attivate da BBS nel rispetto delle categorie di iscrizione, secondo il criterio di rotazione, limitatamente agli incarichi assegnati in materia di pubblico interesse, e in applicazione delle indicazioni contenute nel Regolamento per gli incarichi di collaborazione e consulenza.

Nel caso in cui il numero di soggetti iscritti in una categoria di servizi sia insufficiente o non esista la categoria ricercata, sarà pubblicato un avviso di selezione per assegnare l'incarico mediante una apposita procedura comparativa, qualora si intenda assegnare un incarico in materia di pubblico interesse.

4) Cancellazione dall'Albo Prestatori

La cancellazione dall'Albo può avvenire al ricorrere delle seguenti casistiche:

- cessazione dell'attività
- a richiesta del prestatore d'opera
- per inadempimenti e irregolarità delle prestazioni (ritardi nell'esecuzione della prestazione, prestazioni con standards qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti, ecc.).

Le eventuali irregolarità dovranno essere segnalate dai referenti dei singoli incarichi al Responsabile competente della gestione dell'Albo, che compirà gli accertamenti dovuti e procederà, se del caso, alla contestazione scritta degli addebiti. Il prestatore interessato potrà presentare eventuali giustificazioni entro il termine che gli sarà assegnato.

5) Categorie di iscrizione

L'Albo prestatori d'opera è suddiviso nelle seguenti macrocategorie di servizi:

- a) servizi economici;
- b) servizi statistici;
- c) servizi di consulenza direzionale e manageriale;
- d) servizi sull'ambiente e sul territorio;
- e) servizi di marketing, comunicazione e media;
- f) servizi di politiche internazionali;
- g) servizi di tutela della salute e sicurezza;
- h) servizi di alta formazione didattica;
- i) servizi di ricerca scientifica;
- j) servizi consulenza ICT, informatica e web design;
- k) servizi di consulenza fiscale e tributaria;
- l) servizi di consulenza legale;
- m) servizi di consulenza commerciale;
- n) servizi di consulenza del lavoro e gestione stipendi;
- o) servizi di consulenza contabile;
- p) servizi di consulenza finanziaria;
- q) servizi di organizzazione del lavoro e gestione e sviluppo del personale;
- r) servizi archivistici e di biblioteconomia;
- s) servizi di direzione artistica e scenografia;
- t) servizi di restauro e recupero conservativo;
- u) servizi di interpretariato
- v) servizi ingegneristici, di progettazione e di architettura;
- w) servizi di business plan e progettazione innovativa;
- x) servizi di consulenza sulla gestione finanziamenti pubblici e comunitari;
- y) servizi di ufficio stampa;
- z) altre consulenze.

Le macrocategorie suindicate possono essere integrate o modificate in corso d'anno in ragione delle nuove esigenze di BBS e ne sarà data comunicazione sul sito web così da consentire la massima partecipazione ai soggetti interessati all'iscrizione.

Il presente Manuale sarà pubblicato sul sito di BBS per consentirne ampia conoscenza.