

# **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI**

**Approvato dal Liquidatore con determina del 30 dicembre 2019  
In vigore dal 1 gennaio 2020**

## INDICE

<b>Art. 1 - Ambito di applicazione e regole generali .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 - Presupposti .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 3 - Tipologie di contratti e di attività .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 4 - Avvio del procedimento .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 5 - Requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 6 - Procedura comparativa .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 7 - Affidamento diretto .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 8 - Affidamento dell'incarico e relativa disciplina .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 9 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 10 - Durata del contratto, rinnovo e proroga .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 11 - Responsabile del procedimento .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 12 - Conflitto di interessi .....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 13 - Obblighi di conservazione, comunicazione e pubblicazione .....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 14 - Approvazione e pubblicità del presente Regolamento e delle successive modifiche e/o integrazioni.....</b>	<b>10</b>

## ARTICOLO 1

### Ambito di applicazione e regole generali

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri, i requisiti, le procedure comparative e il regime di pubblicità per il conferimento di incarichi individuali, a persone fisiche esterne a FINANZIARIA BOLOGNA METROPOLITANA S.p.A. in liquidazione (di seguito FBM o la Società), con contratti di lavoro autonomo, di natura professionale, anche occasionale, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in conformità alle prescrizioni dettate dalle normative vigenti in materia e nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché dei principi di cui all'art. 35, comma 3, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", di seguito D. Lgs. 165/2001 o Codice).
2. Il presente Regolamento non si applica:
  - agli incarichi aventi ad oggetto l'espletamento di adempimenti obbligatori (quali quelli svolti dai Revisori dei conti e dai Collegi Sindacali);
  - agli affidamenti che ricadono nel campo applicativo del D. Lgs. 50/2016, ivi compresi i servizi di cui all'Allegato IX del Codice, tra i quali rientrano i servizi legali, nella misura in cui non siano esclusi a norma dell'art. 17, comma 1, lettera d), del Codice. Tali affidamenti sono disciplinati dal *Regolamento per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 36, comma 2, lettere a), b), c) e c-bis), D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) e procedura semplificata per la gestione delle spese minute*, approvato dal dal Liquidatore di FBM con separata delibera.
3. Il presente Regolamento si applica anche agli affidamenti dei servizi legali esclusi dal campo applicativo del D. Lgs. 50/2016, così come puntualmente elencati all'art. 17, comma 1, lettera d) dello stesso D. Lgs. 50/2016, tenendo conto delle peculiarità di tali servizi in conformità alle specifiche Linee guida approvate dall'ANAC e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità dettati dall'art. 4 D. Lgs. 50/2016.
4. I conferimenti degli incarichi di cui al presente Regolamento sono soggetti ai principi dettati dall'art. 7, commi 6 e 6-bis, del D. Lgs. 165/2001, compatibilmente con le peculiarità che contraddistinguono l'attuale fase di liquidazione della Società, nonché agli obblighi di pubblicità di cui all'art. 15-bis D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità,

trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, di seguito D. Lgs. 33/2013).

## **ARTICOLO 2**

### **Presupposti**

1. Posto che nella attuale fase di liquidazione FBM è del tutto priva di personale, il conferimento degli incarichi di cui al precedente articolo 1 può avvenire in presenza dei seguenti presupposti:
  - a) corrispondenza tra l’oggetto della prestazione e le esigenze di funzionalità di FBM. In particolare, l’oggetto deve essere conforme a obiettivi e progetti specifici e determinati;
  - b) temporaneità e alta qualificazione della prestazione. Si prescinde dalla comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell’arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell’informatica;
  - c) preventiva determinazione della durata, del luogo, dell’oggetto e del compenso della prestazione.

## **ARTICOLO 3**

### **Tipologie di contratti e di attività**

1. Ai fini dell’applicazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento sono da considerarsi incarichi di consulenza o di collaborazione tutte quelle prestazioni che richiedono competenze altamente qualificate da svolgere in forma di lavoro autonomo mediante contratti di prestazione d’opera (artt. 2222-2228 del codice civile) o d’opera intellettuale (artt. 2229-2238 del codice civile), secondo le seguenti tipologie:
  - incarichi di studio finalizzati alla soluzione di problemi tecnici, progettuali, scientifici, giuridico-amministrativi e similari;
  - incarichi di ricerca aventi ad oggetto attività assimilabili agli incarichi di studio ma basate sulla preventiva definizione di un programma da parte di FBM;
  - incarichi di consulenza e di assistenza di alto contenuto tecnico/specialistico a supporto delle attività di FBM nella attuale fase di liquidazione;
  - incarichi di natura occasionale consistenti in una attività episodica e di breve durata, autonoma e senza vincolo di subordinazione.

## **ARTICOLO 4**

### **Avvio del procedimento**

1. Fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 7, FBM procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire gli incarichi di cui al precedente articolo 1 mediante procedure comparative, pubblicizzate attraverso uno specifico avviso di selezione pubblicato sul sito del Comune di Bologna-Amministrazione Trasparente-Trasparenza enti in liquidazione-FBM in liquidazione, posto che il sito istituzionale di FBM non è più attivo.
2. Al fine di dare avvio alla procedura di affidamento dell'incarico, il Liquidatore, sul presupposto della oggettiva impossibilità di svolgere la prestazione mediante l'utilizzo di risorse interne per la ragione di cui al precedente articolo 2:
  - a) individua lo specifico fabbisogno e la professionalità richiesta;
  - b) verifica la compatibilità della spesa con le previsioni di competenza dell'anno di riferimento.
3. Una volta compiute le attività di cui al precedente comma 2, il Liquidatore, con propria determina riportata nell'apposito Libro, stabilisce:
  - a) l'oggetto della prestazione, da individuarsi in modo circostanziato;
  - b) la durata, il luogo e le modalità di esecuzione della prestazione;
  - c) i requisiti tecnici e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
  - d) il compenso massimo stabilito, rispetto al quale ciascun concorrente indicherà il compenso richiesto;
  - e) la tipologia contrattuale prescelta e le principali previsioni;
  - f) le modalità selettive previste (soli titoli o titoli e colloquio), nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione con indicazione dei punteggi massimi;
  - g) il nominativo del soggetto cui sono affidati i compiti propri del Responsabile del Procedimento (di seguito RUP) e le modalità per comunicare con il medesimo;
  - h) il soggetto deputato alla valutazione delle domande di partecipazione;
  - i) il termine e le modalità per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione;
  - j) ogni altra informazione o prescrizione ritenuta utile.
4. Gli elementi di cui al precedente comma 4 sono riportati nell'avviso di selezione di cui al precedente comma 1.
5. L'avviso resterà pubblicato per almeno 15 (quindici) giorni, riducibili a 5 (cinque) per motivate ragioni di urgenza.

## **ARTICOLO 5**

### **Requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa**

1. Sono requisiti necessari per la partecipazione alla procedura comparativa:
  - a) la cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione europea;
  - b) il godimento dei diritti civili e politici;
  - c) non avere riportato condanne penali, anche non definitive, ovvero l'applicazione della pena ai sensi degli articoli 444 e seguenti del codice di procedura penale;
  - d) non essere destinatario di misure di prevenzione;
  - e) non essere sottoposto a procedimenti penali;
  - f) l'insussistenza dei divieti previsti dall'articolo 53, comma 16-ter, D. Lgs. 165/2001 e delle situazioni previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190");
  - g) il possesso dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - h) per i professionisti iscritti a ordini o albi, non avere riportato sanzioni disciplinari;
  - i) non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
  - j) l'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con FBM;
  - k) il possesso di comprovata specializzazione, anche universitaria, strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde da tale requisito in caso di stipulazione di contratti di consulenza e collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti a ordini o albi, da soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'informatica e che svolgono attività altamente qualificate, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda. L'eventuale esclusione è comunicata agli interessati dopo la scadenza di tale termine.
3. Qualora il candidato prescelto sia dipendente di una pubblica amministrazione il conferimento dell'incarico potrà avvenire solo previa autorizzazione dell'ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001.

## **ARTICOLO 6**

### **Procedura comparativa**

1. Le modalità di espletamento della procedura comparativa possono essere individuate tra le seguenti:
  - a) avviso di selezione per soli titoli;
  - b) avviso di selezione per titoli e colloquio.
2. Nel caso di cui al precedente comma 1, lettera b), la valutazione dei titoli è effettuata prima del colloquio, sulla base dei criteri stabiliti nella determina di cui al precedente articolo 4, comma 3, e riportati nell'avviso di cui al precedente articolo 4, comma 1.
3. In caso di incarichi aventi un valore pari o inferiore a euro 40.000,00 (quarantamila), la valutazione delle domande verrà di norma effettuata dal Liquidatore.
4. Qualora il Liquidatore intenda affidare la valutazione delle domande a una commissione giudicatrice, la nomina dei componenti, nel numero indicato nella determina di cui al precedente articolo 4, comma 3, riportato nell'avviso di cui al precedente articolo 4, comma 1, deve avvenire in data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande stesse.
5. Le domande di ammissione alla selezione, sottoscritte in calce dal candidato, devono essere redatte in carta semplice e recare in allegato copia di un documento di identità in corso di validità, il curriculum, l'offerta e l'ulteriore documentazione indicata nell'avviso di cui al precedente articolo 4, comma 1.
6. Ai fini della valutazione comparativa si terrà conto, in particolare:
  - a) della qualificazione professionale, con particolare riferimento allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;
  - b) delle esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e, in particolare, nell'ambito di enti privati in controllo pubblico;
  - c) di eventuali riduzioni sui tempi di realizzazione dell'attività, laddove utile, e sul compenso stabilito nella determina di cui al precedente articolo 4, comma 3, e riportato nell'avviso di cui al precedente articolo 4, comma 1;
  - d) di ulteriori elementi legati alla specificità dell'attività oggetto dell'incarico.
7. Le sedute di gara sono tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle domande, e le relative attività sono verbalizzate.
8. L'esito della procedura verrà reso noto mediante pubblicazione nella sezione del sito del Comune di Bologna di cui al precedente comma 3 e comunicazione personale al candidato prescelto.

## **ARTICOLO 7**

### **Affidamento diretto**

1. Il conferimento degli incarichi di cui al presente Regolamento in via diretta costituisce una modalità del tutto eccezionale e può avvenire esclusivamente quando ricorra una delle seguenti situazioni:
  - a) quando sia stata espletata senza esito positivo la procedura comparativa di cui al precedente articolo 6, a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione;
  - b) in casi di particolare urgenza, adeguatamente motivati e documentati, a patto che l'urgenza non dipenda da cause imputabili a FBM.

## **ARTICOLO 8**

### **Affidamento dell'incarico e relativa disciplina**

1. L'incarico viene conferito mediante la sottoscrizione di un apposito contratto, sulla base dell'autocertificazione rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000 sull'effettivo possesso dei requisiti richiesti.
2. L'incarico è conferito sotto la condizione della sussistenza e della permanenza in capo al soggetto incaricato dei requisiti generali e professionali richiesti, che verranno verificati a cura del soggetto cui sono affidati i compiti propri del Responsabile del Procedimento (di seguito RUP). Nel contratto saranno comunque inserite specifiche clausole volte a prevedere, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti richiesti o qualora tali requisiti vengano meno, la risoluzione del contratto stesso e il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta e l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10% del valore del contratto stesso.
3. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il contratto di incarico, stipulato in forma scritta, deve contenere:
  - a) le generalità complete del contraente;
  - b) la dettagliata descrizione dell'oggetto della prestazione;
  - c) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
  - d) il luogo e le specifiche modalità di svolgimento della prestazione;
  - e) l'ammontare del compenso, gli oneri previdenziali e gli eventuali rimborsi spese e le modalità di corresponsione;
  - f) la definizione dei casi di risoluzione per inadempimento e la previsione delle relative penali;



- g) la clausola di presa visione e accettazione del Codice Etico e del Modello organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300), comprensivo della sezione recante “Misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”;
- h) il Foro competente in caso di controversie;
- i) le informazioni in ordine al trattamento dei dati personali di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento (EU) 675/2016.

## **ARTICOLO 9**

### **Verifica dell’esecuzione e del buon esito dell’incarico**

1. Il Liquidatore verifica il corretto svolgimento dell’incarico.
2. Fermo restando quanto previsto dal codice civile per le obbligazioni di mezzi, qualora le prestazioni fornite non risultino conformi a quanto previsto dal contratto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Liquidatore può chiedere il corretto adempimento, eventualmente indicando un termine, ovvero risolvere il contratto per inadempimento.

## **ARTICOLO 10**

### **Durata del contratto, rinnovo e proroga**

1. La durata del contratto è strettamente limitata al periodo necessario per l’espletamento della prestazione.
2. Il contratto non può essere rinnovato e può essere prorogato una sola volta, quando FBM ravvisi un motivato interesse funzionale al raggiungimento dello scopo per il quale il contratto è stato stipulato e per ritardi non imputabili all’incaricato.

## **ARTICOLO 11**

### **Responsabile del Procedimento**

In mancanza di personale dipendente, il soggetto cui sono affidati i compiti propri del Responsabile del Procedimento (di seguito RUP) per il conferimento degli incarichi di cui al presente Regolamento è individuato nel Liquidatore.

## **ARTICOLO 12**

### **Conflitto di interessi**

1. Il Liquidatore in veste di soggetto cui sono affidati i compiti propri del RUP è tenuto, in caso di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, a darne immediata comunicazione scritta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione affinché valuti la sussistenza della situazione di conflitto di interessi e fornisca indicazioni in ordine alle modalità di comportamento da adottare.
2. Costituiscono situazioni tipiche di conflitto di interessi, in via esemplificativa e non esaustiva, l'adozione di decisioni o lo svolgimento/la partecipazione ad attività che possono coinvolgere interessi personali di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, (incluse pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici) del soggetto coinvolto, del coniuge, di parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo grado, di conviventi, di persone con cui il soggetto coinvolto abbia rapporti di frequentazione abituale o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero che possano coinvolgere interessi di qualunque natura, anche non patrimoniali, di soggetti o organizzazioni (società, associazioni anche non riconosciute, comitati, ecc.) di cui il diretto interessato sia tutore, curatore, amministratore di sostegno, amministratore, gerente, dirigente, procuratore o agente.

## **ARTICOLO 13**

### **Obblighi di conservazione, comunicazione e pubblicazione**

Gli atti relativi alle procedure disciplinate dal presente Regolamento sono conservati a cura della Società. Gli esiti di tali procedure sono soggetti agli obblighi di comunicazione all'Osservatorio sui contratti pubblici ANAC e pubblicati sul sito del Comune di Bologna-Amministrazione trasparente-Trasparenza enti in liquidazione-FBM in liquidazione, a cura del soggetto cui sono affidati i compiti propri del RUP.

## **ARTICOLO 14**

### **Approvazione e pubblicità del presente Regolamento e delle successive modifiche e/o integrazioni**

1. Il presente Regolamento è stato approvato dal Liquidatore di FBM con determina in data 30 dicembre 2019, con vigore dal 1 gennaio 2020, e verrà pubblicato sul sito del Comune di Bologna-Amministrazione trasparente-Trasparenza enti in liquidazione-FBM in liquidazione, a cura del medesimo.

2. Le successive modifiche e/o integrazioni entreranno in vigore a far data dalla loro approvazione da parte del Liquidatore di FBM, che ne curerà la tempestiva pubblicazione sul sito di cui al precedente comma 1.