CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

AREA DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA METROPOLITANA

Fasc. 21.2/1/2026

CONTRATTO RELATIVO ALL'INCARICO DI CONSULENZA SPECIALISTICA FINALIZZATA ALL'ANALISI E ALL'ELABORAZIONE DI PROPOSTE E DI STRUMENTI PER L'INNOVAZIONE ISTITUZIONALE DELLA CITTÀ METROPOLITANA, CON RIFERIMENTO ALL'ASSETTO DELLE FUNZIONI E ALLE RELAZIONI INTERISTITUZIONALI CON IL SISTEMA DELLE AUTONOMIE LOCALI DEL TERRITORIO (COMUNI E LE UNIONI DEI COMUNI), ANCHE IN RACCORDO CON IL CONTESTUALE PERCORSO DI RIORDINO AVVIATO DALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

tra

La Città metropolitana di Bologna con sede legale in Bologna, Via Zamboni n. 13, C.F.: 03428581205, rappresentata in questo atto dal Direttore Generale, dott. Valerio Montalto, domiciliato per la carica in Bologna, Via Zamboni 13, che agisce in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n.___ del _____, nonché ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett. c), del D.Lgs. n. 267/2000, dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 60 e seguenti del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Bologna – di seguito "*committente*"

e

La Prof.ssa Marzia De Donno, C.F.: [redacted] – di seguito "*incaricato*"

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO DI CONSULENZA

L'incarico di consulenza specialistica è finalizzato all'analisi e all'elaborazione di proposte e strumenti per l'innovazione istituzionale della Città metropolitana di Bologna, con riferimento all'assetto delle funzioni e alle relazioni interistituzionali con il sistema delle autonomie locali del territorio, costituito dai Comuni e dalle Unioni di Comuni, anche in raccordo con il contestuale percorso di riordino avviato dalla Regione Emilia-Romagna.
L'attività è volta a supportare l'Amministrazione nell'elaborazione di possibili scenari evolutivi dell'assetto istituzionale e funzionale della Città metropolitana, anche con riferimento alla

ridefinizione delle funzioni esercitate dall'Ente, ai rapporti con il sistema delle autonomie locali e all'evoluzione del quadro normativo regionale.
L'incarico si inserisce nel percorso di riflessione sull'evoluzione dell'assetto istituzionale e funzionale della Città metropolitana, anche in relazione al processo di elaborazione del terzo Piano Strategico Metropolitano.

ART. 2 – ATTIVITÀ OGGETTO DELL'INCARICO DI CONSULENZA

Nell'ambito dell'incarico, la professionista svolgerà le attività previste dall'Avviso pubblico approvato con determinazione dirigenziale n. 1614 del 16.07.2026.
In particolare, l'attività comprenderà l'elaborazione di analisi, approfondimenti, pareri e proposte concernenti il possibile sviluppo dell'assetto istituzionale della Città metropolitana di Bologna, con riferimento:

a) all'evoluzione dell'assetto delle funzioni esercitate dalla Città metropolitana;
b) alle relazioni istituzionali con i Comuni e le Unioni di Comuni del territorio;
c) alle possibili evoluzioni del quadro normativo regionale e nazionale di riferimento;
d) alla definizione di possibili scenari evolutivi dell'assetto istituzionale e funzionale della Città metropolitana;
e) al raccordo con il percorso di riordino istituzionale e territoriale promosso dalla Regione Emilia-Romagna;
f) agli elementi di interesse per il percorso di elaborazione del terzo Piano Strategico Metropolitano, con particolare riferimento alla *governance* territoriale e all'identità istituzionale della Città metropolitana.

Le attività saranno svolte in raccordo con il Servizio Pianificazione Strategica della Città metropolitana di Bologna e secondo gli indirizzi e le esigenze rappresentate dall'Amministrazione.

ART. 3 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incaricato svolgerà l'attività con autonomia organizzativa e senza vincolo di subordinazione, utilizzando le proprie competenze professionali e assicurando il necessario raccordo con le strutture dell'Ente interessate dalle attività oggetto dell'incarico.
L'incaricato potrà essere chiamato a partecipare a incontri con gli uffici dell'Ente e con i soggetti istituzionali coinvolti nel percorso, anche mediante modalità telematiche.
L'incarico non determina l'inserimento dell'incaricata nell'organizzazione amministrativa dell'Ente, né comporta l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato o di pubblico impiego.

ART. 4 – DURATA

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare e termina il 30 marzo 2027.
Le attività saranno svolte nell'arco temporale sopra indicato, secondo la programmazione concordata con il Servizio Pianificazione Strategica della Città metropolitana di Bologna. L'incarico non è rinnovabile.
L'eventuale proroga potrà essere disposta esclusivamente nei casi previsti dall'art. 61, comma 5, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, al solo fine di completare l'attività avviata e per ritardi non imputabili all'incaricata, fermo restando il compenso originariamente pattuito. Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto dovrà essere redatta in forma scritta, accettata e controfirmata da entrambe le parti.

ART. 5 – COMPENSO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per lo svolgimento dell'incarico è riconosciuto alla Prof.ssa Marzia De Donno un compenso complessivo pari a Euro 10.000,00, al lordo degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente, secondo il regime fiscale e previdenziale applicabile alla professionista.

Il compenso sarà corrisposto in un'unica soluzione al termine dell'incarico, previa verifica da parte dell'Amministrazione della regolare esecuzione delle attività previste dal presente disciplinare e previa presentazione di regolare nota di pagamento. Il pagamento avverrà entro 30 gg. dalla data di emissione della nota. Le trattenute di legge sul suddetto compenso saranno a carico delle rispettive parti, così come definito dalle norme vigenti.

Il pagamento sarà effettuato mediante accredito sul conto corrente indicato dalla professionista nel modulo relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari, nel rispetto della normativa vigente.
Il committente non riconosce il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio relativi a trasferte e autorizza l'utilizzo del proprio mezzo.

ART. 6 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'incaricato si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. n. 136/2010, per quanto applicabili al presente rapporto, e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati relativi al conto corrente dedicato indicato all'Amministrazione.

ART. 7 – DISPONIBILITÀ DEGLI ELABORATI

Le parti concordano che tutti i prodotti realizzati sono di proprietà della Città metropolitana di Bologna che ne ha libertà di utilizzo autonomo per i propri fini istituzionali.

ART. 8 – OBBLIGHI DELL'INCARICATO

L'incaricato si impegna a:

- svolgere l'incarico con diligenza, professionalità e correttezza;
- rispettare i termini e le modalità di svolgimento concordate con l'Amministrazione;
- mantenere la riservatezza in relazione alle informazioni e ai dati di cui venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico;
- comunicare tempestivamente ogni situazione che possa determinare un conflitto di interessi rispetto alle attività oggetto dell'incarico;
- rispettare la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- provvedere agli adempimenti previsti dal Regolamento dell'Università di appartenenza in relazione allo svolgimento di incarichi esterni e, in particolare, alla comunicazione dell'incarico successivamente alla sottoscrizione del presente disciplinare.

ART. 9 – CONFLITTO DI INTERESSI E INCOMPATIBILITÀ

L'incaricato dichiara di non trovarsi in situazioni di incompatibilità, inconferibilità o conflitto di interessi rispetto all'incarico conferito.
L'incaricato si impegna a comunicare tempestivamente alla Città metropolitana di Bologna l'eventuale insorgenza, nel corso dell'incarico, di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

ART. 10 – INADEMPIMENTO, RECESSO, RISOLUZIONE E IMPOSSIBILITÀ SOPRAVVENUTA

E' prevista l'applicazione di una penale nella misura del 2% del totale del corrispettivo per ritardo o

inadempimento di una delle principali prestazioni di cui all'art. 1 e 2 e delle modalità di svolgimento del rapporto di cui all'art. 3, a seguito di contestazione scritta e previa assegnazione di termine per controdedurre.
A seguito di reiterata applicazione della penale, il committente si riserva di procedere alla risoluzione contrattuale anticipata.
In caso di inadempimento totale delle prestazioni di cui all'art. 1, imputabili alla professionista, il presente contratto verrà immediatamente risolto, fatte salve le eventuali azioni di risarcimento danni.

Il contratto può essere risolto nei seguenti ulteriori casi:

- per scadenza del termine o per avvenuto completamento delle prestazioni dedotte in contratto;
- per sopravvenuta impossibilità della prestazione;
- per recesso ai sensi del successivo comma;
- per rinuncia dell'incaricato.

Ciascuna delle parti firmatarie può recedere quando si verifichino:

- gravi inadempienze contrattuali;
- sospensione ingiustificata della prestazione superiore a 15 giorni;
- sommissione da parte dell'incaricato di reati previsti dall'art. 58 del D. Lgs. n. 267/2000;
- danneggiamenti a terzi o al committente imputabili a dolo o colpa grave;
- furto di beni da parte dell'incaricato;
- inosservanza da parte dell'incaricato di obblighi e divieti stabiliti nel contratto stipulato.

Nel caso di risoluzione, tranne che per scadenza contrattuale, o nel caso di recesso anticipato, le parti dovranno darne motivata comunicazione mediante PEC o raccomandata con A/R con preavviso di 30 giorni. L'incaricato ha diritto al pagamento dei compensi maturati fino al momento dell'interruzione, ferma restando la possibilità per le parti di agire per eventuale risarcimento danni.

ART. 11 – RESPONSABILITÀ DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E DELLE VERIFICHE DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

La responsabilità dell'esecuzione del presente contratto è in capo al Direttore Generale, Dott. Valerio Montalto, che verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico e ne accerta, altresì, il buon esito mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato.
Qualora le prestazioni fornite risultino non soddisfacenti, il dirigente può richiedere all'incaricato di integrare le prestazioni entro un termine stabilito, comunque non superiore a sessanta giorni, ovvero, sulla base esatta quantificazione delle attività prestate, può proporre la liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

ART. 12 – NATURA DEL RAPPORTO

Il presente disciplinare regola un incarico professionale di consulenza specialistica conferito ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e della normativa regolamentare vigente della Città metropolitana di Bologna.
L'incarico non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con la Città metropolitana di Bologna, né comporta l'inserimento dell'incaricata nell'organizzazione dell'Ente.

ART. 13 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare si fa rinvio alle disposizioni dell'Avviso pubblico approvato con determinazione dirigenziale n. 1614 del 16.07.2026, alle disposizioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Bologna e alla normativa vigente in materia di conferimento di incarichi professionali da parte delle pubbliche amministrazioni.

ART. 14 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" e del punto 3, lettera b) e Allegato 1 del Codice di comportamento della Città Metropolitana di Bologna (adottato con atto del Sindaco metropolitano 24 del 13/02/2025), l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di comportamento previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consultabili nella home page del sito web della Città Metropolitana, alla sezione Amministrazione Trasparente/disposizioni generali/atti generali/codice disciplinare e codice di condotta/codice di comportamento della Città Metropolitana di Bologna (https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Engine/RAServePG.php/P/1935010010104/M/2001 10010104) e di cui, con la firma del presente atto, dichiara di avere piena conoscenza. Il rispetto degli obblighi in esso contenuti riveste carattere essenziale della prestazione e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del presente incarico ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del Codice civile.

ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 e dell'art. 14 del Regolamento metropolitano per l'attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali, il trattamento dei dati personali forniti dalle parti è finalizzato esclusivamente all'esecuzione del presente contratto ed al compimento degli atti conseguenti, ed avverrà a cura di personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. Alle parti sono riconosciuti i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento europeo 679/2016 e agli articoli 15 e seguenti del Regolamento metropolitano per l'attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione del trattamento, la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento, esercitabili presentando apposita istanza alla Città metropolitana di Bologna - Settore Direzione Generale – Servizio Pianificazione Strategica Metropolitana, via Zamboni n. 13, cap 40126 - Bologna, e-mail pianostrategico@cittametropolitana.bo.it. Nel caso in cui le parti ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente, è altresì riconosciuto il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei personali o di adire le opportune sedi giudiziarie, come previsto agli artt. 77 e 79 del Regolamento Europeo 679/2016.

ART. 16 – COMUNICAZIONI

Ai fini del presente disciplinare, le comunicazioni tra le parti sono effettuate ai seguenti recapiti:

per la Città metropolitana di Bologna:
Servizio Pianificazione Strategica Metropolitana
Via Zamboni n. 13 – 40126 Bologna
e-mail: pianostrategico@cittametropolitana.bo.it

per l'incaricato:
Prof.ssa Marzia De Donno
e-mail: _____

L'incaricato si impegna a comunicare tempestivamente alla Città metropolitana di Bologna eventuali variazioni dei propri recapiti.
Le comunicazioni effettuate agli indirizzi sopra indicati si intendono validamente eseguite, salvo che la normativa vigente o il presente disciplinare prevedano specifiche modalità di comunicazione.

ART. 17 – REGISTRAZIONE E SPESE

Tutte le spese inerenti alla stipula del presente contratto sono a carico dell'incaricato. Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26.4.1986, n. 131, il presente atto sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi Le eventuali spese di registrazione sono a carico della parte che ne richieda la registrazione.

ART. 18 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie relative all'esecuzione del contratto è competente il Foro di Bologna, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

ART. 19 – DISPOSIZIONI FINALI

L'incaricato dichiara di aver preso visione e di accettare integralmente le condizioni e le disposizioni contenute nel presente disciplinare e nell'Avviso pubblico approvato con determinazione dirigenziale n. 1614 del 16.07.2026.
Il presente disciplinare è sottoscritto digitalmente dalle parti e produce effetti dalla data della sua sottoscrizione.
Il disciplinare è redatto in formato elettronico e sottoscritto con firma digitale dalle parti, ai sensi della normativa vigente.

Le parti

Il Direttore Generale

Dott. Valerio Montalto

(documento firmato digitalmente)

Prof.ssa Marzia De Donno

(documento firmato digitalmente)