

UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD

DISCIPLINARE RELATIVO ALL'INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' SPECIALISTICHE LEGATE AI PROGETTI DI TRASAZIONE DIGITALE DELL'UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD.

L'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord (U.C.M.A.N.), rappresentata da _____ in qualità di Ente committente, di seguito denominato "Unione";

e

_____ in qualità di prestatore d'opera incaricato, di seguito denominato "incaricato".

Premesso che:

- L'infrastruttura intercomunale richiede una costante attività di presidio e gestione sia ordinaria che straordinaria in particolare legata ai rapporti con Lepida e all'adesione dei bandi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, ovvero in un processo di convergenza strategica di innovazione digitale e tecnologica Unionale (Agenda Digitale Locale);
- con determinazione n. _____ del _____ a firma del Responsabile del Servizio Informativo Associato si è attivata la procedura per il conferimento dell'incarico per lo svolgimento delle attività specialistiche legate ai progetti di transazione al digitale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, approvando contestualmente l'avviso pubblico di selezione e lo schema del presente disciplinare per l'affidamento dell'incarico in parola;
- a seguito dell'esperimento della prescritta procedura selettiva, con successiva determinazione n. _____ del _____ si è conferito l'incarico in parola al prestatore d'opera ~~sp~~indicato;

CONVENGONO QUANTO SEGUE:

L'Unione, come sopra rappresentata, conferisce a _____, C.F. _____ - l'incarico professionale disciplinato dai seguenti patti e condizioni.

ART. 1 - Oggetto dell'incarico.

Nell'ambito dell'incarico in oggetto si richiede lo svolgimento delle seguenti prestazioni in relazione alle attività che saranno gestite da parte del Servizio informatico:

- a. Abilità di pianificazione: Capacità di sviluppare un piano strategico per la redazione dell'Agenda digitale Locale, stabilendo obiettivi chiari e definendo le fasi di realizzazione.

- b. **Comunicazione:** Essere in grado di comunicare in modo efficace con le parti interessate, inclusi cittadini, amministratori locali, organizzazioni non profit e imprese.
- c. **Scrittura e redazione:** Capacità di scrivere contenuti chiari, informativi e coinvolgenti per l'agenda digitale, inclusi articoli, notizie, comunicati stampa e documenti ufficiali.
- d. **Competenza tecnologica:** Conoscenza delle piattaforme e degli strumenti digitali utilizzati per la gestione dell'agenda, come software di content management, social media, e-mail marketing, ecc.
- e. **Analisi dei dati:** Abilità nell'analizzare i dati relativi all'utilizzo dell'Agenda digitale Locale per valutare l'efficacia delle strategie e apportare miglioramenti.
- f. **Abilità grafiche e multimediali:** Creazione e modifica di contenuti multimediali (immagini, video, grafici) per migliorare la visibilità e l'appeal dell'agenda digitale.
- g. **Community management:** Gestione delle comunità online e delle discussioni relative all'agenda digitale, rispondendo alle domande e ai commenti dei cittadini.
- h. **Abilità di project management:** Gestione efficace dei progetti legati all'agenda digitale, inclusa la pianificazione delle attività, la gestione delle risorse e il rispetto dei tempi.
- i. **Orientamento al pubblico:** Focalizzarsi sulle esigenze e gli interessi della comunità locale per creare contenuti e iniziative rilevanti.
- j. **Creatività:** Essere in grado di sviluppare idee innovative per coinvolgere il pubblico e promuovere l'Agenda digitale Locale in modo originale.
- k. **Valutazione e monitoraggio:** Implementare sistemi di monitoraggio per misurare l'impatto dell'Agenda digitale Locale e apportare modifiche in base ai risultati.

L'incaricato svolgerà la propria opera senza alcun vincolo di subordinazione all'Ente committente, senza osservanza di specifici orari e con l'utilizzazione di una propria distinta organizzazione di lavoro e di mezzi, con l'obbligo di assicurare la corretta esecuzione delle prestazioni dedotte in contratto.

Durante l'espletamento del servizio, l'incaricato:

- dovrà attenersi alle indicazioni, alle direttive, ai programmi ed obiettivi indicati dall'Amministrazione;
- avrà a disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento del lavoro, con l'obbligo di restituirla al termine dell'incarico;
- dovrà partecipare ad incontri, riunioni, presentazioni relative all'incarico conferito senza ulteriore onere finanziario per l'Ente;
- dovrà eseguire personalmente l'incarico, ferma restando la facoltà di avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o ausiliari esclusivamente per l'esecuzione di compiti di carattere marginale e secondario.

ART. 2 – Termini e durata dell'incarico.

L'incarico avrà durata dal 01/01/2024 e terminerà il 31/12/2025. È vietata, in ogni caso, la cessione totale o parziale del contratto.

ART. 3 – Luogo e modalità di svolgimento dell’incarico.

Le prestazioni previste all’art. 1 saranno svolte personalmente ed in piena autonomia organizzativa da parte dell’incaricato, senza vincolo di subordinazione, sulla base delle disposizioni ed indirizzi forniti dall’Amministrazione e dai funzionari preposti agli uffici e servizi.

L’incaricato dovrà fornire un recapito telefonico cellulare ed email utile a garantire la propria reperibilità ed assicurare la disponibilità a partecipare ad incontri periodici con l’Amministrazione e il personale dell’Ente, ad incontri di rilevanza istituzionale.

Allo scopo di agevolare lo svolgimento dell’attività connessa alle prestazioni richieste dal presente articolo, l’incaricato ha facoltà di accedere agli Uffici dell’Unione secondo le modalità compatibili con lo svolgimento dell’incarico.

ART. 4 – Compenso e termini di versamento.

Il compenso lordo viene quantificato in Euro 9.800,00 onnicomprensivi di ogni onere, fiscale e previdenziale, previsto per legge. Nel compenso si ritengono inclusi, altresì, tutti gli eventuali oneri sostenuti dall’incaricato durante e/o nell’ambito delle prestazioni e attività oggetto dell’incarico. Non sono previsti oneri per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in quanto non si ravvisano interferenze che possano comportare rischi riconducibili alla normativa sopra citata.

La liquidazione dei compensi avviene in 4 soluzioni (previa presentazione di regolare documentazione da parte dell’incaricato).

scadenza 30.06.2024 € 2.450,00

scadenza 31.12.2024 € 2.450,00

scadenza 30.06.2025 € 2.450,00

scadenza 31.12.2025 € 2.450,00

a seguito della restituzione dei seguenti obiettivi in relazione all’attuale Agenda digitale Locale:

Analisi e Pianificazione entro il 30.06.2024:

- Analisi delle esigenze: Raccogliere informazioni sulle esigenze della comunità e delle parti interessate locali per garantire che l’agenda risponda in modo adeguato a tali esigenze.
- Valutazione delle risorse: supportare il Responsabile referente per determinare le risorse necessarie per la gestione dell’agenda, tra cui personale, budget e tecnologie.

Sviluppo dell’Agenda entro il 31.12.2024:

- Creazione di contenuti: Redigere e raccogliere informazioni relative a eventi, servizi, iniziative e comunicazioni ufficiali locali.
- Struttura e organizzazione: Definire una struttura chiara e intuitiva per l’agenda digitale, organizzando i contenuti in categorie o sezioni facilmente navigabili.
- Implementazione tecnologica: Scegliere e configurare le piattaforme e gli strumenti digitali necessari per pubblicare e gestire l’agenda.

Promozione e Gestione entro il 30.06.2025:

- Promozione: Pianificare strategie di promozione per aumentare la visibilità dell'Agenda digitale Locale, utilizzando canali come i social media, newsletter, annunci pubblici e altri mezzi di comunicazione.
- Aggiornamenti continui: Mantenere l'agenda costantemente aggiornata con le ultime informazioni, eventi e notizie locali, assicurandosi che il contenuto sia accurato e pertinente.
- Gestione della partecipazione: Gestire le interazioni dei cittadini, rispondendo alle domande, ai feedback e alle proposte e facilitando la partecipazione attiva.

Valutazione e Miglioramento entro il 31.12.2025:

- Monitoraggio delle metriche: Utilizzare strumenti di analisi per monitorare l'uso e l'efficacia dell'agenda digitale, misurando ad esempio il traffico del sito, l'interazione dei cittadini e altre metriche pertinenti.
- Feedback e miglioramenti: Raccogliere il feedback dei cittadini e delle parti interessate e utilizzare queste informazioni per apportare miglioramenti continui all'Agenda digitale Locale.
- Aggiornamento della strategia: In base ai risultati ottenuti e alle nuove esigenze emergenti, adattare la strategia dell'Agenda digitale Locale e le sue funzionalità per migliorare l'impatto sulla comunità locale.

Le scadenze sopra riportate potranno essere rimodulate in accordo tra le parti.

ART. 5 - Impegni dell'Unione.

L'Unione si impegna a garantire la collaborazione dei Settori e dei Servizi, in persona delle rispettive figure apicali, e la messa a disposizione della documentazione e delle informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

ART. 6 - Personale utilizzato.

Le prestazioni oggetto del presente incarico devono essere svolte direttamente ed unicamente dal prestatore d'opera incaricato, senza vincolo di subordinazione, sulla base delle disposizioni ed indirizzi forniti dall'Amministrazione e dai funzionari preposti agli uffici e servizi, ferma restando la facoltà di avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o ausiliari esclusivamente per l'esecuzione di compiti di carattere marginale e secondario.

ART. 7 - Ulteriori obblighi dell'incaricato.

L'incaricato dichiara la non sussistenza dei motivi di esclusione di cui agli art. 94,95 e 99 del D.Lgs. n. 36/2023 e dei casi di inconfiribilità e di incompatibilità previsti dal D.Lgs. n. 39/2013.

L'incaricato è tenuto agli adempimenti previsti dall'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza amministrativa ed al rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di anagrafe delle prestazioni.

ART. 8 - Penali.

In caso di ritardo, mancato o inesatto adempimento delle prestazioni dovute a cause imputabili all'incaricato, il Responsabile del Servizio Informativo Associato competente del controllo per il regolare espletamento del contratto, contesta l'evento all'incaricato medesimo e fissa il termine entro il quale lo stesso deve conformarsi alle condizioni fissate nel contratto.

L'applicazione delle penali è preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, comunicata all'incaricato a mezzo raccomandata A.R. o tramite PEC, alla quale lo stesso ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data della contestazione.

Trascorso inutilmente il termine di cui trattasi, l'Unione applica una penale pari al 5% del corrispettivo.

Dette penali sono trattenute sulle note spese, a qualsiasi titolo emesse nei confronti dell'Unione, incorso di liquidazione.

Nel caso di reiterate inadempienze e la conseguente applicazione di n. 2 penalità, l'Unione può risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

ART. 9 - Pagamenti

Il termine di pagamento è quello fissato dall'art. 4, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2002 e successive modifiche ed integrazioni.

Le note spese, intestate all'Unione, devono riportare, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000, tutti i dati contabili che verranno comunicati in sede di conferimento dell'incarico, nonché gli estremi del conto corrente. L'omissione, l'inesattezza o la parzialità di tali dati esonera l'Unione da ogni responsabilità per il ritardo nel pagamento. Eventuali contestazioni sospenderanno tale termine.

ART. 10 – Recesso.

L'Unione si riserva la facoltà di recedere unilateralmente, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione, nei casi e secondo le procedure previste dall'art 123 e ss. del D.lgs. n. 36/2023.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante comunicazione a mezzo raccomandata o mediante Posta Elettronica Certificata (P.E.C), che dovrà pervenire all'incaricato almeno 30 (trenta) giorni prima della data prevista per il recesso.

Nelle ipotesi previste dal presente articolo, l'incaricato avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite sino al momento di intervenuto recesso, purché effettuate correttamente ed in conformità alle prescrizioni del presente disciplinare rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore compenso, indennizzo o rimborso.

ART. 11 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Tutti i dati, le informazioni e la documentazione di cui il prestatore d'opera entrerà in possesso nell'espletamento dell'incarico dovranno essere considerati riservati ed è posto assoluto divieto alla loro divulgazione durante e dopo la conclusione del presente incarico.

L'incaricato dovrà osservare il segreto professionale, mantenendo riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga messo in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'incarico.

ART. 12 - Definizione delle controversie.

Per ogni eventuale controversia sorta in conseguenza all'esecuzione del presente contratto e che non si siano potute definire in via amministrativa, la competenza è del Foro di Modena.

E' fatta salva la possibilità di deferire, previo accordo tra le parti, le controversie ad un collegio arbitrale.

ART. 13 - Responsabile Unico del Procedimento.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile del Servizio Informativo Associato, dott.ssa Valentina Pini (PEC: unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it).

ART. 14 - Norme di rinvio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto si fa rinvio alla vigente normativa, all'avviso di selezione, che l'incaricato dichiara di conoscere ed accettare integralmente, ed ai regolamenti dell'Unione.

_____, li _____

Per l'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord (U.C.M.A.N.)

L'incaricato

INFORMATIVA IN MERITO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Unione Comuni Modenesi Area Nord, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Unione Comuni Modenesi Area Nord con sede in Piazza della Repubblica n. 1, Medolla (MO) - T. 0535 53811 - F. 0535 53809 - @ cert. unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it - W. www.unioneareanord.mo.it.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Responsabile della protezione dei dati dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord è contattabile all'indirizzo email rpd@unioneareanord.mo.it

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Responsabile del trattamento dei dati è il **Direttore Operativo dell'Unione, Dott.ssa Valentina Pini** unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it. I dati personali sono raccolti esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento dei tali dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge.

DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del

soggetto controinteressato; ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge; ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente; a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013.

SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali. I suoi dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio e saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

I SUOI DIRITTI

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- a) di accesso ai dati personali;
- b) di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- c) di opporsi al trattamento;
- d) di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

il Responsabile della protezione dei dati dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord all' indirizzo email rtd@unioneareanord.mo.it;

il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione Comuni Modenesi Area Nord con sede in Piazza della Repubblica n. 1, Medolla (MO) - T. 0535 53811 - F. 0535 53809 - @ cert. unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it - W. www.unioneareanord.mo.it.

Eventuali reclami andranno proposti all'**AUTORITÀ DI CONTROLLO, GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI** - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - T. 06 696771 - F. 06 696773785 - @ garante@gpdp.it - @cert. protocollo@pec.gpdp.it - W. www.garanteprivacy.it

L'informativa estesa è consultabile online sul sito www.unioneareanord.mo.it.

Per presa visione

_____, li _____

L'Incaricato
