

COMUNE DI MELITO DI NAPOLI
(CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI)

I SETTORE

“AFFIDAMENTO DI INCARICO DI SUPPORTO SPECIALISTICO AL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE.” - CIG. N. Z0F3A37FD9

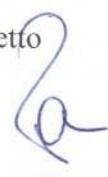
Scrittura Privata

L'anno duemilaventitre, il giorno _____ del mese di _____ in Melito di Napoli, nella residenza municipale, sono personalmente comparsi i sigg.ri:

1. **Arch. Luigi Panzera**, nato a _____, il _____, responsabile del I Settore nonché **Responsabile per la transizione digitale (RTD)** del Comune di Melito di Napoli, il quale si costituisce in nome, per conto e nell'interesse del comune stesso e presso cui elegge domicilio, C.F. 80050560632, che di seguito viene definito “Ente”.
2. _____, nato a _____ (____) il _____ e residente in _____ (____), via _____ -CF.: _____, che di seguito viene definito “affidatario”;

Premesso:

- Che con Determinazione a contrarre n. _____ del _____ sono stati approvati: Avviso pubblico e schema di convenzione per l'affidamento ad un esperto esterno all'Ente di un incarico di supporto specialistico al Responsabile per la transizione digitale;
- Che i predetti documenti sono stati pubblicati all'Albo Pretorio e sul profilo dell'Ente con decorrenza _____ a tutto il _____;
- Che entro il termine stabilito sono pervenute n. ____ (____) istanze;
- Che, ad esito della verifica della documentazione presentata dai soggetti partecipanti e della valutazione comparativa dei requisiti dichiarati dagli stessi, con determinazione n. ____ del _____, è stato affidato a _____, _____, nato a _____ (____) il _____ e residente in _____ (____), via _____ -CF.: _____, l'incarico in oggetto;
- Che con la presente convenzione si intendono stabilire norme e condizioni di cui al predetto



incarico, ai sensi della citata normativa.

Tutto quanto premesso, le parti, di comune accordo, convengono quanto segue.

Articolo 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'Ente affida al soggetto sopra costituito, che sottoscrivendo la presente convenzione dichiara di accettare, l'incarico di supporto specialistico al Responsabile per la transizione digitale (RTD) per l'espletamento delle attività connesse al servizio in argomento.

L'incarico, inoltre, consiste nell'espletamento di un servizio di supporto tecnico, amministrativo, organizzativo al RTD/ RUP nella gestione delle attività inerenti agli interventi previsti nel PNRR per la Trasformazione al Digitale e di cui l'Ente è già titolare o che è in fase di presentazione delle domande.

1. Misura 1.4.4 estensione dell'utilizzo delle identità digitali (iscrizione SPID/CIE), cioè tutti i servizi on line sono disponibili attraverso l'identificazione con SPID/CIE;
2. Misura 1.4.3 estensione dell'utilizzo di PAGOPA (full PAGOPA), ossia almeno 50 servizi con PAGO PA;
3. Misura 1.4.3 estensione dell'utilizzo della app IO (full app IO), ossia almeno 50 servizi con app IO;
4. Misura 1.4.1 rifacimento e/o miglioramento dei siti istituzionali e dei modelli di comunicazione con i cittadini;
5. Misura 1.2 dismissione dei data center e passaggio al cloud.
6. Misura 1.4.5 adesione alla piattaforma nazionale notifiche
7. Misura 1.3.1 adesione alla "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"

Nella fattispecie il soggetto incaricato deve coadiuvare l'RTD / RUP nelle seguenti attività:

- individuazione dei bandi a cui partecipare idonei allo sviluppo nei settori strategici individuati dalle linee di mandato dell'Organo politico amministrativo dell'Ente Tracciate all'interno del Piano Triennale dell'Informatizzazione.
- studio delle caratteristiche specifiche di ogni singolo bando e individuazione di una strategia organica in grado di coordinare i diversi settori amministrativi coinvolti nella candidatura dell'avviso; adempimenti connessi alla candidatura dei progetti agli avvisi previsti dal PNRR secondo le modalità e tempistiche ivi indicate;
- adempimenti tecnico amministrativi connessi all'esecuzione del progetto: pianificare, condurre, controllare e rendicontare il progetto in modo da soddisfare i vincoli di qualità, tempo e di spesa.
- attività di monitoraggio e verifica dei risultati finali della procedura: attività di analisi e comparazione degli obiettivi attesi e raggiunti, rilevando come i prodotti e i servizi



implementati siano stati in grado di generare i benefici attesi e gli impatti indicati nel progetto approvato e finanziato.

- Assistenza al RTD nella scelta dei fornitori, successiva redazione dei contratti e scelta del timing necessario per realizzare l'opera e ottenere i finanziamenti.

L'affidatario non ha l'obbligo di rispetto di orari di lavoro, ma dovrà garantire la propria presenza per almeno tre giorni a settimana presso l'Ente, durante gli orari antimeridiani di ufficio individuati di volta in volta in base alle specifiche necessità ed esigenze dell'Ente.

Articolo 3 - DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico è pari a mesi sei, a decorrere dalla data di sottoscrizione della relativa convenzione.

Il Comune si riserva la facoltà di prorogare l'incarico in questione per una durata di ulteriori sei mesi, agli stessi patti e condizioni della convenzione sottoscritta, con possibilità di eventuale incremento del compenso, ad insindacabile giudizio dell'Ente circa l'utilità nella prosecuzione dell'incarico.

Articolo 4 - OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista dovrà garantire per tutta la durata dell'incarico, l'assolvimento dei seguenti obblighi:

- rispetto del segreto d'ufficio;
- garantire la propria presenza tre giorni a settimana presso l'Ente, durante gli orari antimeridiani di ufficio individuati di volta in volta in base alle specifiche necessità ed esigenze dell'Ente;
- non svolgere contemporanea attività di lavoro libero-professionale nel comune di Melito di Napoli e comunque in conflitto con i doveri assunti verso l'Ente e verso gli utenti interessati dal servizio svolto per conto dell'Ente;
- non essere sottoposto nel corso dell'incarico a procedimenti penali connessi all'attività professionale oggetto della presente convenzione.

Articolo 5 - DECADENZA DALL'INCARICO

L'attività dell'affidatario dell'incarico in argomento è subordinata alla verifica dei risultati raggiunti nel corso dell'incarico, che sarà operata dal responsabile del Settore.

È facoltà dell'Ente di procedere alla risoluzione anticipata dell'incarico nel caso in cui le verifiche dei risultati diano luogo all'accertamento del mancato raggiungimento degli obiettivi causato dal comportamento del predetto incaricato.

Nell'ipotesi di esito negativo della verifica dei risultati, il Responsabile del Settore ne darà comunicazione per iscritto al soggetto incaricato, assegnando allo stesso un congruo termine per presentare eventuali controdeduzioni.

Il provvedimento di risoluzione è adottato dal Responsabile del Settore contenente le motivazioni che giustificano il provvedimento di decadenza.

In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Ente al risarcimento del danno.

Articolo 6 – COMPENSO E PAGAMENTI

All'affidatario sarà corrisposto per l'intera durata dell'incarico, pari a mesi sei, l'importo di complessive € 800,00 (ottocentoeuro/00), onnicomprensivi di oneri previdenziali, iva se dovuta, da cui detrarre eventuale ritenuta d'acconto, da liquidarsi sulla base di acconti mensili relativamente al periodo di incarico e saldo finale, all'atto di presentazione di regolare fattura elettronica/ricevuta e comunque a seguito di verifica dei risultati accertata dal Responsabile del Settore.

Articolo 7 - CONTROVERSIE

Per la definizione di eventuali controversie tra l'Ente e l'Affidatario incaricato resta competente il foro di Napoli Nord.

Articolo 8 – RINVIO

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione trovano applicazione le norme generali e regolamentari vigenti in materia.

Per l'Ente: Il Responsabile del I Settore: _____

L'Affidatario: _____

