

Offerta n. 2026/ 2004
Redatta: B.P
Autorizzata: A.T

COMUNE DI BORGOMANERO (VC)
SEDE

Alla cortese attenzione del Sindaco e del Segretario Comunale

Torino, 12/10/2026

Oggetto: Metodi e strumenti per la buona gestione della Trasparenza Amministrativa.
Servizio di supporto in materia di trasparenza amministrativa, accessibilità ai
contenuti dei siti web istituzionali e protezione dei dati personali.

Gentilissimi,

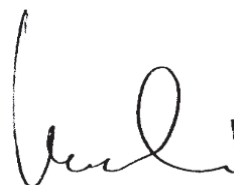
in riferimento ai contatti intercorsi, inviamo la nostra offerta di servizio di supporto in materia di Trasparenza Amministrativa.

Sperando che l'iniziativa possa essere di Vostro interesse, porgiamo cordiali saluti.

DASEIN S.R.L.

Amministratore Delegato

Dario Oreglia



Sedi operative:

Bossolasco (CN) - C.so Paolo Della Valle, 8 - 12060
Genova (GE) - Galleria Mazzini, 5 Interno 8 - 16121
Grinzane Cavour (CN) - Via Garibaldi, 3/C - 12060

Napoli (NA) - V. Vicinale S. M. del Pianto, Torre 5 - p.11° - 80143
Oristano (OR) - Via Sardegna, 69/A - 09170
Sesto San Giovanni (MI) - Viale E. Marelli, 165 - 20099
Torino (TO) - Lungo Dora Colletta, 81 - 10153

Servizio di supporto in materia di trasparenza amministrativa, accessibilità contenuti siti web istituzionali e protezione dei dati personali.

Inquadramento normativo

- D.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016 e successive deliberazioni ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Linee guida 1309/2016, 1310/2016 e 1134/2017 e successive circolari ANAC;
- Linee guida del Garante della privacy sulla pubblicazione su siti web, criteri di accessibilità dell'Autorità AGID, criteri ministeriali stabiliti dal sistema di analisi;
- Legge 241/1990 in merito all'istituto dell'accesso atti, in relazione e confronto con gli accessi civici della trasparenza, semplice e generalizzato;
- GDPR 2016/679: Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali.

Finalità del servizio

La presente offerta è relativa alla fornitura di servizi di supporto nell'implementazione, nel controllo e nell'adeguamento alle normative in materia di pubblicazione e aggiornamenti della sezione web dedicato all'Amministrazione Trasparente dell'Ente.

In particolare, i nostri operatori svolgeranno attività di **consulenza** e supporto **operativo** relative a:

- **verifica del corretto caricamento dei contenuti nelle pagine del sito web** in base alle normative in materia di anticorruzione, trasparenza (ai sensi del dlgs. 33/2013, come novellato dal dlgs 97/2016 e successive deliberazioni ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione) e accessibilità (linee guida siti web, criteri di accessibilità dell'Autorità AGID);
- **verifica del corretto caricamento dei contenuti sul sito web** in conformità al Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR 2016/679) e alle indicazioni del Garante Privacy italiano in tema di pubblicazione sui siti web istituzionali;
- **verifica dell'applicazione dell'istituto degli accessi** (accesso civico semplice, civico generalizzato, accesso agli atti in base alla Legge 241/1990, accesso secondo la normativa privacy in base all'art. 15 del GDPR 2016/679, altre forme di accesso) con **analisi e approfondimenti** delle singole fattispecie per una loro corretta gestione;
- **controllo dei link del sito web dell'Ente alle banche dati** (banche dati in ANAC, OpenBDAP, ARAN-CNEL, PerlaPA, IPA, altre banche dati) e **verifica del loro aggiornamento**;

- **aggiornamento ed adeguamento dei contenuti del sito web nella sezione Amministrazione Trasparente**, anche garantendo la conformità al Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR 2016/679), con proposta di sostituzioni e modifiche in caso di difformità;
- **predisposizione, compilazione ed invio degli obiettivi di accessibilità e della dichiarazione di accessibilità**, in base alle Linee guida e successive circolari ANAC ed AGID;
- **corretta gestione degli adempimenti di pubblicazione, nel sito web dell'ente, in merito all'istituto del WHISTLEBLOWING**, come da indicazione del dlgs 24 del 10 marzo 2023 e delle nuove Linee guida ANAC in materia del 12 luglio 2023.

Attività

- **Call preventiva con Ente per avvio attività:** condivisione modalità operative, identificazione referente Ente, recupero credenziali per aggiornamento sito AT.
- **Primo caricamento "massivo" (in autonomia) di dati / elementi fissi della sezione del sito web inerente all'Amministrazione Trasparente** (es. riferimenti normativi, eventuali link a banche dati (es. link al portale openBDAP), modulistica standard (es. modulo per la richiesta degli accessi civici)).
- **Audit completo riferito agli adempimenti di pubblicazione previsti da ANAC ed in conformità alle disposizioni in tema di Trattamento dati personali:**
 - prima analisi dello stato delle pubblicazioni nelle sezioni e sotto-sezioni del sito web dedicato all'Amministrazione Trasparente, al fine di verificarne la compliance agli obblighi di pubblicazione richiesti da ANAC;
 - invio di una griglia di controllo dettagliata con specificazioni, esempi e modelli in relazione agli obblighi di pubblicazione previsti da ANAC;
 - analisi delle evidenze riportate nella griglia di controllo per condivisione delle eventuali azioni correttive da intraprendere.
- **Supporto operativo:**
 - caricamento documenti nella sezione Amministrazione Trasparente, sulla base dei documenti inviati dall'Ente / segnalazioni di pubblicazioni in albo pretorio;
 - recupero o de-pubblicazione dei documenti (ove sia necessario per il rispetto degli obblighi di storicizzazione imposti dalla normativa sulla trasparenza);
 - Obiettivi di accessibilità: elaborazione documento, invio ad Ente, ricevimento da Ente documento sottoscritto e caricamento su portale AGID (con credenziali fornite da Ente);
 - Dichiarazione di accessibilità: accesso a portale AGID (con credenziali fornite da Ente) e compilazione form;

- Rendicontazione accessi civici: invio richiesta ad Ente per verifica eventuali accessi civici registrati nel semestre precedente e conseguente rendicontazione degli accessi civici nella sezione dell'AT.
- **Audit specifico focalizzato agli specifici adempimenti di pubblicazione oggetto di attestazione OIV:**
 - analisi focalizzata sugli specifici adempimenti **propedeutica ai lavori di attestazione OIV**, invio della relativa griglia con le risultanze dei controlli effettuati all'Ente e condivisione delle eventuali azioni correttive da intraprendere, risoluzione delle mancanze sulla base della documentazione fornita dall'Ente;
 - **a seguito dell'attestazione OIV**, gestione delle eventuali segnalazioni di azioni correttive comunicate dall'OIV, sulla base della documentazione fornita dall'Ente.
- **Supporto telefonico e/o telematico** ai fini del miglioramento dello stato delle pubblicazioni: **"Help Desk Trasparenza"**.
- **Invio newsletters dedicate in tema di trasparenza e anticorruzione**, con spiegazioni, dettagli e modelli finalizzati a rispettare ogni singolo adempimento e con promemoria sulle singole scadenze.
- **Una giornata di formazione** e approfondimento **da remoto** sui temi della trasparenza amministrativa, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e delle più recenti indicazioni operative in materia.

Durata

La durata dell'incarico è biennale, con scadenza a 24 mesi dalla medesima data, secondo quanto previsto dall'atto di affidamento.

Svolgimento delle prestazioni

Lo svolgimento delle attività avverrà da remoto e sarà effettuato da personale altamente specializzato nelle attività sopra descritte. L'Ente metterà a disposizione le credenziali per poter accedere agli applicativi necessari all'espletamento delle attività.

Corrispettivo economico

ABBONAMENTO BIENNALE	Anno	Costo	Note
Servizio Supporto Trasparenza per annualità	2026	€ 1.800.00	+ IVA di legge
	2027	€ 1.800.00	
Totale fornitura triennale		€ 3.600.00	

Riferimento MEPA per l'acquisto del servizio

Per acquistare il servizio relativo oggetto della presente proposta è necessario impostare la trattativa diretta nell'area Negoziamenti di Acquistinretepa. In fase di compilazione verrà richiesto il codice di categoria, denominato CPV. Il codice da indicare è **79411000-8**.

Qui di seguito il link con le istruzioni per impostare le trattative nella nuova piattaforma:

https://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Trattativa_Diretta

Modalità di fatturazione

Il corrispettivo economico sopra indicato sarà ripartito in 3 fatturazioni annuali, allo scadere dei 12, 24 e 36 mesi dalla data di affidamento dell'incarico.

Solo per gli incarichi con importo annuo superiore ai 5.000,00 euro saranno previste due fatturazioni per annualità.

Modalità di pagamento

30 giorni D.F.F.M

Validità dell'offerta

La presente offerta è da ritenersi valida 30 giorni dalla data odierna.