



PRTDcompl Ed.2024 Rev.00

Spett Comune di Borgo San Dalmazzo
Via Roma, 74 (CN) 12011
Alla C.A. dell'Ufficio segreteria
Protocollo.borgosandalmazzo@legalmail.it

Grinzane Cavour, 25/10/2024

OGGETTO: OFFERTA PER IL SERVIZIO ASSISTENZA PER AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (PUNTO 1) E INCARICO DPO (PUNTO 2)

PUNTO 1) Offerta per il servizio di assistenza in materia di trasparenza amministrativa, accessibilità contenuti siti web istituzionali e protezione dei dati personali;

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA':

➤ **Servizio di assistenza e supporto agli operatori dell'Ente:**

- **per il 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, criteri ministeriali stabiliti dal sistema di analisi ex Bussola della trasparenza di Magellano PA*);
- **per l'Aggiornamento annuale degli adempimenti collegati a specifici obiettivi di trasparenza e anticorruzione**, propedeutici alla predisposizione di un corretto PIAO (Piano Integrato Attività e Organizzazione), quali la *relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza e la griglia degli OIV di rilevazione sugli obblighi di pubblicazione*;
- **con gestione operativa della sezione Amministrazione Trasparente e caricamento dei dati inerenti gli obblighi di trasparenza ove necessario**, anche in sezioni extra trasparenza, e su richiesta dell'Ente committente;
- **per il recupero o la de-pubblicazione dei documenti** (ove sia necessario per il rispetto degli obblighi di storicizzazione imposti dalla normativa sulla trasparenza);
- **per l'analisi dell'istituto degli accessi ai documenti** (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;

- **per il corretto caricamento dei contenuti sul sito** 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;
 - **con adeguamento dei contenuti nella sezione Amministrazione Trasparente** in conformità al Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (*GDPR 2016/679*), con proposta di sostituzioni e modifiche in caso di difformità;
 - **per il controllo dei contenuti inviati in banche dati** (ANAC per invio file XML, OpenBDAP, ARAN-CNEL, PerlaPA, IPA, altre banche dati);
 - **per la compilazione e l'invio degli obiettivi di accessibilità e la dichiarazione di accessibilità**, in base alle Linee guida e successive circolari ANAC ed AGID;
 - **per la corretta gestione degli adempimenti 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 di formazione generale (nr. 1 sessione di n. 3 ore) in tema di Amministrazione Trasparente**, sull'evoluzione normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e accessibilità sui siti istituzionali.
- **Invio newsletter dedicate in tema di trasparenza e anticorruzione**, con spiegazioni e dettagli su come muoversi per ogni singolo adempimento e con promemoria sulle singole scadenze
- Per quanto riguarda il **servizio di assistenza per l'attestazione OIV, o altro organismo con funzioni analoghe**, si ricorda che la *delibera ANAC n. 203 del 17 maggio 2023* avente per oggetto: "*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2023 e attività di vigilanza dell'autorità*" ha introdotto nuove e sostanziali novità nell'adempimento. Nello specifico si tratta di abilitarsi e caricare su portale dedicato le informazioni di rilevazione e di attestazione in merito agli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente;
- La nostra proposta economica contiene tutti i passaggi per supportare l'Ente nel caricamento delle informazioni richieste sul portale dedicato OIV ("fase uno") e nella gestione di eventuali successivi adempimenti relativi allo stesso oggetto (cosiddetta "fase due").

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA':

- L'attività di servizi proposta verrà svolta da personale specializzato attraverso comunicazioni telefoniche (**Help desk telefonico**), via mail (**invio richieste, comunicazioni o report**), con accesso remoto tramite **sistema di comunicazione web** (goto meeting o desktop remoto) e con accesso **tramite password** che ci verrà fornita, ove l'accordo riguardi anche il caricamento diretto dei dati sul portale istituzionale dell'Ente.

- Nello specifico servizio per l'assistenza nell'attestazione OIV, lo svolgimento delle attività **avverrà da remoto**, utilizzando un pc dell'ente, previa **autorizzazione** da parte del nucleo di valutazione o altro organismo con funzioni analoghe.
- **Alla presente offerta sarà possibile aggiungere un'attività di formazione specifica di approfondimento** sugli obblighi e sull'evoluzione della trasparenza amministrativa, **al costo da quantificare in base alle necessità dell'Ente committente.**
- **Alla presente offerta sarà possibile aggiungere ulteriori integrazioni per altre attività su specifiche scadenze ed adempimenti extra trasparenza, così come per altre attività di gestione dei contenuti del sito web** (pubblicazione news, informazioni istituzionali, inserimento fotografie e documenti, aggiornamenti pagine web), **al costo da quantificare in base alle necessità dell'Ente committente.**

PUNTO 2) Proposta di presa in carico della nomina di D.P.O. (Responsabile Protezione Dati) e dei servizi in materia di privacy (Regolamento UE - 24 Aprile 2016 n. 679 e Dlgs 196/2003 come armonizzato dal Dlgs 101/2018)

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PROPOSTE:

A seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Regolamento Europeo in materia di Protezione dei dati personali 679/2016 (GDPR), anche gli Enti Pubblici risultano soggetti a precisi adempimenti e, in caso di violazioni, a possibili sanzioni. Tra le altre incombenze in particolare vige l'obbligo di nomina del **"Responsabile della protezione dei dati"** (normalmente abbreviato con le sigle **RPD** o **DPO**).

Facendo seguito ai contatti intercorsi ed dopo una prima analisi di contesto sulle attività e i compiti da svolgere, la Società PiGal S.r.l. propone la sua disponibilità ad assumere l'incarico di "Responsabile della protezione dei dati" (RPD o DPO), nonché a svolgere l'attività di assistenza e supporto per ogni adempimento necessario ad una corretta applicazione della normativa in tema di Protezione dei dati personali.

Nello specifico si propone un percorso di accompagnamento per gli adeguamenti previsti dal GDPR 2016/679, personalizzati in funzione delle specifiche esigenze del Comune e suddivisi nelle seguenti attività:

- **Formazione** ai dipendenti e amministratori sulla materia in oggetto;
- **Assesment e Analisi dei rischi** (gap analysis), per valutare lo stato del *"sistema privacy"* dell'Ente e definire le azioni di miglioramento necessarie (creazione organigramma privacy

- con ruoli e mansioni per area di servizio, aggiornamento regolamenti e documentazione inerente la protezione dei dati personali ove necessario);
- Definizione ed implementazione di un **modello organizzativo interno** adeguato a monitorare i processi di trattamento dei dati con assistenza nella produzione di specifici documenti di policy quali disciplinari per l'utilizzo degli strumenti informatici;
 - **Assistenza nella produzione** della documentazione necessaria ai fini *compliance privacy*: registro delle attività di trattamento (*art.30 GDPR*) informative, atti di nomina autorizzati al trattamento, designati al trattamento, responsabili esterni; modulistiche e infografiche personalizzate per l'Ente; regolamento data breach e gestione relativa (*art.33 GDPR*);
 - **Assistenza/Help Desk** (risposte a quesiti in modalità problem solving e privacy by design su nuovi trattamenti, aggiornamento regolamenti e documentazione inerente la protezione dei dati,...).
 - **Informazione periodica** tramite Newsletter e Flash News, da utilizzarsi come documenti di formazione continua, secondo le indicazioni del GDPR;
 - **Sorveglianza** sul rispetto degli obblighi imposti dal GDPR 2016/679, anche attraverso attività di audit presso l'Ente che permettano il monitoraggio della liceità dei trattamenti e la verifica della messa in sicurezza;
 - **Verifica e pareri da fornire** al titolare del trattamento per la redazione di una valutazione d'impatto sul trattamento dei dati personali, ove necessaria ai sensi degli *artt. 35-36 del GDPR*;
 - **Punto di contatto e mediazione dell'Ente** verso l'autorità di controllo (il Garante per la protezione dei dati personali) e verso l'utenza;

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

L'offerta prevede

- n. 2 sessioni di formazione annuale con rilascio attestazione.
- Eventuali altre giornate di lavoro e di incontro che venissero ritenute necessarie, in condivisione con l'Ente, verranno quotate a parte (**Esempio**: necessità di assistere direttamente il titolare del trattamento nel processo gestionale e documentale in merito alla valutazione d'impatto)

OFFERTA ECONOMICA (PUNTO 1 + PUNTO 2) :

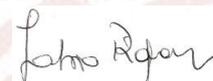
Si ritiene che per il complesso delle attività sopracitate, tenuto conto anche dei risultati di un'analisi preventiva eseguita circa le attuali modalità di trattamento della materia "Amministrazione Trasparente" da parte dell'Ente, il **corrispettivo annuale** adeguato ammonti ad **euro 5.000 oltre iva** nella misura di legge, sulla base del Listino Pigal aggiornato al 30-09-2024.

Tale corrispettivo è da ritenersi valido per l'affidamento **TRIENNALE** dell'incarico (2025-2026-2027).

La presente offerta economica si intende valida se sottoscritta **entro 30 gg. dall'inoltro**.

In caso di accettazione si specifica che i termini di pagamento che verranno applicati sono i seguenti: **acconto pari al 50% dell'importo** affidato, entro la fine del primo semestre, e **saldo** entro il 31.12 (per ogni annualità affidata).

Dr. Fabio Pigliaru
PiGal S.r.l.



Offerta n. 252/2024

Per "*affidamento incarico*" **TRIENNALE** comunicare i seguenti dati

CIG: _____

BUONO D'ORDINE **DETERMINA**

Nr. _____ **DEL** _____

accompagnati da copia della **DETERMINA DI AFFIDAMENTO** o **BUONO D'ORDINE** da trasmettere all'indirizzo pigalservizi@legalmail.it

[Scarica l'informativa privacy nei nostri documenti aziendali](#)