

LETTERA D'INVITO

OGGETTO: SERVIZIO DI AUDIT E MESSA A REGIME LINK DEL SITO ISTITUZIONALE, RISPETTO ALL'ADEGUAMENTO DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL SITO DELL'ENTE

CIG: Z122076056

Con la presente si invita la vs. rispettabile ditta a presentare la propria migliore offerta per la realizzazione di un intervento di analisi criticità, verifica dati, supporto metodologico in merito alle novità normative in tema di Trasparenza per il 2017 e messa a regime link del sito istituzionale del Parco Adda Nord come di seguito dettagliato.

Il servizio fornito deve prevedere l'analisi delle criticità, la verifica dei dati, il supporto e l'integrazione alle attività del Parco Adda Nord rispetto all'adeguamento delle normative in materia di pubblicazione e aggiornamenti del sito istituzionale per il 2017.

Il servizio comprende l'inserimento operativo dei dati e documenti, forniti dal Parco Adda Nord dietro richiesta dell'operatore economico nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Parco Adda Nord.

L'operatore economico verrà abilitato per l'accesso al back-office del portale istituzionale.

Il presente progetto avrà le seguenti finalità:

1. Garantire il controllo sui contenuti e sui livelli di completezza, adeguatezza ed aggiornamento dei dati pubblicati in sezione Amministrazione Trasparente del Parco Adda Nord, in riferimento all'insieme degli obblighi riepilogati negli allegati tecnici alla delibere ANAC 1309 e 1310 del 28/12/2016
2. Ottenere la segnalazione delle non conformità e delle opportunità di miglioramento rispetto al complesso degli obblighi di pubblicazione rilevabili dalla griglia allegata alla delibera ANAC 1310/2016
3. Condividere le azioni correttive con il Responsabile della Trasparenza e/o gli operatori addetti alla pubblicazione dei dati, per il pieno rispetto dei differenti requisiti normativi in materia
4. Mettere a regime il link "Amministrazione trasparente", procedendo quando necessario all'inserimento operativo dei dati e documenti, forniti a cura del Parco Adda Nord dietro richiesta dell'operatore economico nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Parco Adda Nord
5. Procedere alla formazione e addestramento operativo del personale del Parco Adda Nord incaricato di caricare i dati e le informazioni

Programma operativo

Per lo svolgimento dell'attività è prevista la presenza di un esperto dell'operatore economico presso l'ente Parco Adda Nord per almeno **4 Unità Operative** di mezza giornata cad. (da definire con il Direttore del Parco), e lo svolgimento di tutta l'attività necessaria da back office, al fine di raggiungere i seguenti risultati:

1. analisi dell'attuale presenza di dati nei due link "Amministrazione Trasparente" sul sito del Parco Adda Nord, individuando la migliore soluzione di "consolidamento" nella loro pubblicazione
2. recupero dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria a partire dal 2013 e coordinazione del recupero da parte degli uffici detentori
3. consegna di adeguata modulistica operativa funzionale al reperimento dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, supportando l'ente nel recupero delle informazioni
4. caricamento dei dati reperiti, storici ed attuali, in coordinamento con gli operatori del Parco Adda Nord
5. adeguare le capacità professionali del personale coinvolto ai requisiti in materia di lotta alla corruzione e trasparenza amministrativa, in funzione del ruolo rivestito all'interno del Parco Adda Nord
6. formare e sensibilizzare il personale interno, relativamente alle responsabilità effettive ed operative in tema di trasparenza connesse alle attività svolte;
7. mettere a regime il link "Amministrazione trasparente" secondo le indicazioni di legge

Il progetto si articolerà in 5 fasi:

FASE 1

Analisi e verifica della sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente (popolata in proprio tramite web service oppure tramite il servizio "gazzetta amministrativa"), adozione provvedimenti correttivi per allineamento tecnico "strutturale".

OUPUT

1. monitoraggio positivo 100% del nuovo servizio Bussola della Trasparenza (<http://bussola.magellanopa.it>), oggi conforme al 55% dei requisiti

Numero sezioni trovate 39 su 81		😊 Sezione trovata ☹️ Sezione non trovata			
Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida
Amministrazione Trasparente	Home Page	😊	🔗	🔗	📘
Disposizioni generali	1	😊	🔗	🔗	📘
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	2	😊	🔗	🔗	📘
Atti generali	2	😊	🔗	🔗	📘
Oneri informativi per cittadini e imprese	2	☹️	🔗		📘💬
Organizzazione	1	😊	🔗	🔗	📘
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	2	😊	🔗	🔗	📘
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati - Organizzazione	2	☹️	🔗		📘💬

FASE 2

Verifica presenza/assenza dati pubblicati e predisposizione procedure e modulistica necessaria per la corretta applicazione delle regole di trasparenza

OUTPUT

2. elenco dati assenti/presenti
3. formalizzazione procedura e produzione modulistica per l'acquisizione dei dati per i quali è prevista l'applicazione delle sanzioni amministrative

FASE 3

Allineamento e bonifica dei dati già pubblicati sul sito web del Parco Adda Nord secondo la struttura definita dall'allegato 1 al D.lgs. 33/2013

OUTPUT

4. griglia di attestazione iniziale
5. spostamento tecnico coerente dei dati pubblicati

FASE 4

Verifica di conformità tecnica di pubblicazione del dato: come previsto dall'allegato tecnico alla delibera ANAC 1310/2016: molti dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" sono da inserire in formato "tabellare" e "aperto". Verranno trasferiti modelli e istruzioni opportune per la produzione dei dati richiesti

OUTPUT

6. tabelle in formato aperto
7. istruzioni operative, differenziate per Area/Settore, di reperimento e produzione dati
8. scadenziario

FASE 5

Popolamento finale dati corretti e in formato aperto

OUTPUT

9. griglia di attestazione finale
10. coerenza 100% struttura Bussola – struttura Ente – contenuti Ente – Open data

Tempistiche

Il presente contratto prevede l'esecuzione di almeno 4 Unità Operative di mezza giornata cad. presso la sede del Parco e lo svolgimento di tutta l'attività necessaria da back office, necessaria al completo raggiungimento degli output attesi dall'esecuzione del progetto.

Le attività termineranno entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

Le 4 unità operative da mezza giornata cadauna verranno svolte presso Villa Gina, sede del Parco Adda Nord, via Padre Benigno Calvi, 3, Trezzo sull'Adda (MI).

Penali per il ritardo: € 20,00 per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di conclusione del servizio.

L'importo dell'offerta dovrà essere **inferiore all'importo a base d'asta**, che è fissato in € **2.400,00 oltre ad IVA ai sensi di legge.**

Codesta spettabile ditta dovrà trasmettere la propria offerta attraverso il sistema telematico di CONSIP entro il termine perentorio previsto.

Per ottenere chiarimenti in merito alla presente procedura si dovrà procedere mediante la predisposizione di quesiti scritti da inoltrare al Responsabile Unico del Procedimento attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale del Parco Adda Nord: protocollo.parco.addanord@pec.regione.lombardia.it

L'offerta da sistema, pena l'invalidità della stessa, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o da persona munita dei relativi poteri.

Il Direttore
Dott.ssa Cristina Capetta

Documento firmato digitalmente in conformità al DPCM 13/01/2004 e Del. CNIPA 4/2005