

Spett.le  
Comune di Monte Isola  
Località Siviano, 76  
25050 Monte Isola (BS)

Alla c.a. del  
- Segretario dott. Alberto Bernardi  
- Siglinde Turla

Trasmissione tramite PEC

Ceto, 23/12/2025

Prot. DP/MG/mg DV - 2025/166

**Oggetto: Offerta per servizio biennale di supporto alla gestione degli obblighi di trasparenza**

## **Premessa e oggetto dell'intervento**

Il servizio proposto consiste in un **percorso biennale di supporto operativo, formazione e affiancamento** al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e al personale comunale coinvolto nella pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale.

L'intervento è finalizzato a **rafforzare nel tempo la conformità agli obblighi di pubblicazione** previsti dal d.lgs. 33/2013, dalle delibere e linee guida ANAC e dalle ulteriori disposizioni normative applicabili, riducendo il rischio di rilievi in sede di attestazione OIV e di monitoraggio ANAC e aumentando l'efficacia e l'efficienza delle attività di pubblicazione.

Il percorso è impostato secondo una **logica di miglioramento continuo**, articolata su due annualità:

- un primo anno dedicato all'analisi dello stato di fatto, alla risoluzione delle principali criticità e all'allineamento organizzativo;
- un anno successivo orientato al consolidamento delle procedure, all'aggiornamento normativo e al supporto ricorrente nelle scadenze ordinarie.

**CSC Società Cooperativa Sociale**, Via Padre Marcolini, 7 – 25040 Ceto (BS)

tel. 0364/436406 – fax 0364/436407 – e-mail: info@coopcsc.it – pec: coopcsc@pec.it – web: www.coopcsc.it

CF e PIVA 01567260987 - REA BS-323122 – Albo Società Cooperative A117904

Iscritta all'albo regionale delle cooperative sociali sezione B al n° 305 - onlus di diritto ai sensi del D.Lgs. 460/97

## Obiettivi del servizio

Il servizio si pone i seguenti obiettivi:

- supportare l'ente nella **corretta applicazione degli obblighi di trasparenza**, con particolare attenzione alla completezza, all'aggiornamento e alla qualità dei contenuti pubblicati;
- fornire un **affiancamento continuativo all'RPCT**, riducendo il carico operativo e rafforzando la capacità di coordinamento interno;
- aggiornare periodicamente il personale sulle **novità normative e sulle indicazioni ANAC**, traducendole in indicazioni operative;
- accompagnare l'ente nelle **principali scadenze annuali** (attestazione OIV, monitoraggi, verifiche interne);
- supportare la definizione e l'aggiornamento di **obiettivi e azioni in materia di trasparenza** da inserire nel PIAO.

## Struttura e contenuti del servizio

### Anno 1 - Analisi, allineamento e supporto alla conformità

Nel primo anno il servizio prevede un insieme di attività finalizzate a ricostruire un quadro chiaro della situazione esistente e ad intervenire sulle principali criticità.

Le attività comprendono:

- **Analisi preliminare a campione** della sezione *Amministrazione Trasparente*, finalizzata a individuare le aree di maggiore rischio o incompletezza;
- **Una sessione formativa** rivolta all'RPCT e al personale degli uffici coinvolti, con focus sugli obblighi di pubblicazione, sulle responsabilità e sulle modalità operative;
- **Audit approfondito** della sezione *Amministrazione Trasparente*, con **redazione di un report strutturato** che evidenzia non conformità, criticità ricorrenti e priorità di intervento;
- **Supporto interpretativo e operativo** in vista dell'attestazione OIV;
- **Verifica complessiva delle pubblicazioni oggetto di attestazione OIV** prima del monitoraggio dell'OIV previsto per il mese di novembre, con redazione di un documento di valutazione basato sulla griglia di valutazione predisposta dall'ANAC;
- **Definizione di una proposta di azioni di miglioramento**, funzionale all'aggiornamento del PIAO.

### Anno 2 - Consolidamento e supporto continuativo

Nel secondo anno il servizio assume un carattere di continuità e presidio, con attività ricorrenti e mirate.

In particolare, sono previste nell'anno:

- **Una sessione di formazione**, calibrata sulle novità intervenute e sulle esigenze dell'ente;
- **Un audit** della sezione *Amministrazione Trasparente*, con restituzione in presenza degli esiti;
- **Supporto all'RPCT** in occasione dell'attestazione OIV;

- **Verifica complessiva delle pubblicazioni oggetto di attestazione OIV** prima del monitoraggio dell'OIV previsto per il mese di novembre, con redazione di un documento di valutazione basato sulla griglia di valutazione predisposta dall'ANAC;
- **Aggiornamento delle azioni e degli obiettivi** in materia di trasparenza da inserire nel PIAO.

### **Metodo di lavoro**

Il servizio si fonda su **un'interazione continuativa e strutturata** con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e con il personale degli uffici competenti, modulata in funzione delle diverse fasi del percorso.

Con il RPCT sono previsti incontri periodici di coordinamento e di restituzione degli esiti delle verifiche svolte, finalizzati a condividere criticità, priorità di intervento e possibili soluzioni.

Il supporto fornito ha carattere prevalentemente interpretativo e operativo e riguarda sia l'inquadramento degli obblighi di pubblicazione e degli indirizzi ANAC, sia l'affiancamento nella definizione delle azioni di miglioramento e degli obiettivi da inserire nel PIAO.

Nei confronti del personale degli uffici coinvolti nella pubblicazione dei dati e dei documenti, il metodo di lavoro privilegia momenti formativi mirati e di taglio pratico, calibrati sulle attività effettivamente svolte dagli uffici stessi.

A tali momenti si affianca la fornitura di indicazioni operative puntuali per la correzione delle non conformità riscontrate e un supporto diretto durante le fasi di verifica e controllo, con l'obiettivo di rendere gli uffici progressivamente più autonomi e consapevoli nella gestione degli obblighi di trasparenza.

### **Tempistica**

Il servizio ha durata **biennale**, con attività distribuite sull'intero arco di ciascuna annualità secondo il calendario concordato con l'ente, tenendo conto delle scadenze normative.

### **Corrispettivi, fatturazione e pagamenti**

Il costo a corpo del servizio, come sopra descritto, è pari a:

- **€ 2.420,00 IVA esclusa** per la prima annualità, di cui **€ 1.100,00 esente IVA** ai sensi dell'art. 14, comma 10, della L. 537/1993;

- **€ 1.650,00 IVA esclusa** per la seconda annualità, di cui **€ 660,00 esente IVA** ai sensi della medesima disposizione.

Il costo complessivo a corpo per l'intero biennio è quindi pari a **€ 4.070,00 (IVA esclusa)**, di cui **€ 1.760,00 esente IVA**.

La fatturazione è prevista **al termine di ciascuna annualità**, di importo pari al canone annuale.

Il pagamento è previsto entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture ai sensi del d.lgs. 231/2002 e s.m.i.

## **Validità dell'offerta**

30 giorni.

Cogliamo l'occasione per porgere cordiali saluti.

CSC Società Cooperativa Sociale

*Marco Ghirardelli*