
Molfetta (Ba), 10/02/2016

Egregia
SINDACA
Comune di Molfetta (C.M. Bari)

p.c. Egregia
Segretaria Generale e Dir. Sett. AA.GG.

Proprie Sedi

Oggetto: Proposta di collaborazione di supporto al RUP, per servizi di AUDITING INFORMATICO.

Con riferimento ai colloqui intercorsi, con la presente propongo una specifica attività di collaborazione e/o servizi specialistici a supporto del RUP finalizzata al monitoraggio operativo e all'orientamento per la gestione tecnologica e informatica dell'Ente, con l'obiettivo di ottimizzare le azioni interne sia sul piano economico e contrattuale con i fornitori di tecnologie, sia sul piano della conformità normativa di settore, i cui scenari impongono agli enti pubblici locali di erogare sempre più servizi digitali ai cittadini così come migliorare l'efficacia interna, nel rispetto del codice dell'amministrazione digitale e delle normative e linee guida europee e regionali.

I servizi specialistici proposti si avvalgono di una ultradecennale esperienza maturata nell'ambito di molteplici progetti, consulenze e servizi per la pubblica amministrazione locale; in particolare, recentemente sono stato impegnato nelle due ultime programmazioni strategiche regionali, con il ruolo di progettista e di direttore dell'esecuzione del contratto (*previsto dalla vigente normativa sugli appalti pubblici per le forniture e i servizi complessi*) del sistema di e-government regionale nelle Aree Vaste Metropoli Terra di Bari, Valle d'Itria e Monti Dauni, nonché analista e redattore di capitolati tecnici del settore informatico, come è illustrato più dettagliatamente nel curriculum allegato.

L'attività proposta è dunque quella di AUDITOR INFORMATICO E DI ASSISTENZA TECNICA per l'attuazione dell'innovazione digitale, nell'ambito della quale, seguendo gli orientamenti dell'Amministrazione e con il coordinamento del RUP per l'innovazione, svolgerai orientativamente i seguenti servizi specialistici:

- Supporto alla predisposizione delle istruttorie tecniche a valere sui temi dell'informatica dell'Ente con la redazione di pareri scritti per le decisioni in materia.
- Verifica dei contratti in vigore o da stipulare con i fornitori dei servizi e delle tecnologie ICT. Ciò comporta l'organizzazione di specifici incontri con i fornitori terzi e il monitoraggio contrattuale sulla base dei parametri di valutazione delle performances tecniche e economiche dei contratti e sulla base di analisi tecniche relative ai fabbisogni e alle possibili evoluzioni dei servizi dell'Ente.
- Verifica organizzativa e tecnologica della conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali (Codice Privacy – d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.) con la predisposizione dei relativi documenti e delle indicazioni da utilizzare per l'uso del portale istituzionale e per le altre comunicazioni digitali inerenti l'attuazione dell'e-government.

- Predisposizione dei documenti e degli adempimenti per l'ottemperanza al Provvedimento del 27 Novembre 2008 del Garante della privacy sull'obbligo del ruolo di Amministratore di Sistema; verifica tecnica dei supporti informatici impiegabili per lo scopo:
 - Individuazione dei sistemi da monitorare
 - Individuazione univoca degli amministratori di sistema e indicazioni per creare le utenze collegate alla persona fisica, in sinergia con i manutentori degli stessi
 - Analisi e dimensionamento dei server e degli apparati di rete da monitorare
 - Consulenza informatica-giuridica sull'attuazione del Provvedimento del Garante
 - *(Eventuale acquisizione in proprio del ruolo di Amministratore di Sistema, su specifico incarico).*
- Predisposizione dello Studio di Fattibilità in materia di disaster recovery in ottemperanza all'art. 50 bis del codice dell'amministrazione digitale, da presentare a AGID per l'approvazione e la successiva adozione, quale documento programmatico dell'Ente per la sicurezza e la continuità operativa, costituito da:
 - Documento di analisi dei rischi e di individuazione del livello di sicurezza minima
 - Supporto per la costituzione del Comitato di Crisi informatica, in ottemperanza alla normativa e alle linee guida di AGID
 - Redazione partecipata del documento esecutivo e di programmazione annuale
 - Seminario in materia di sicurezza informatica e gestione del disaster recovery
- Auditing interno dell'efficacia dei supporti informatici e del software applicativo per la conformità alla normativa sulla trasparenza amministrativa e alle prerogative di integrazione funzionale, economicità e produttività.
- Supporto per il coordinamento delle attività tecniche e organizzative del centro elaborazione dati e auditing dell'impiego del patrimonio informatico dell'Ente.
- Monitoraggio e assistenza tecnica relativi alla predisposizione delle istruttorie tecniche e degli atti interni relativi alla nuova programmazione regionale, sui temi dell'e-government e dell'innovazione digitale con supporto per l'adeguamento alle strategie regionali di e-government e dei servizi prioritari, finalizzando il tutto alla partecipazione ai relativi bandi regionali, nazionali e comunitari di finanziamento.
- Servizi all'occorrenza di progettazione preliminare, definitiva, esecutiva e redazione di capitolati tecnici in materia informatica per l'Ente, di supporto al RUP.
- Organizzazione e esecuzione di brevi seminari nei temi dell'informatica giuridica orientati ai dipendenti comunali.

Propongo di svolgere le citate attività per il raggiungimento degli obiettivi con la loro esecuzione presso:

- gli uffici dell'Ente, garantendo la presenza per almeno 1 giorno/settimana e ogni volta sia necessario per il lavoro di raccolta delle informazioni, le doverose interlocuzioni con l'Amministrazione, il RUP e gli altri referenti interni, le riunioni con i fornitori terzi, la presentazione di istruttorie e risultati, l'esecuzione di interventi seminariali, ecc.;
- presso il mio studio, per la preparazione documentale e il lavoro di back office;
- presso altri Uffici e Sedi esterne, qualora fosse necessario spostarsi presso i terzi.

Il periodo di attività potrebbe essere avviato per un semestre di sperimentazione, a partire dalla stipula del contratto di collaborazione/servizio, con la possibilità di prolungare le attività all'intero anno strumentalmente alla progressione dei risultati o agli obiettivi di evoluzione. Per lo

svolgimento operativo delle attività, data la complessità delle stesse, potrò avvalermi di proprie risorse dedicate che opereranno sotto il mio diretto coordinamento e responsabilità.

Nel semestre, i principali deliverables e risultati tangibili attesi dei servizi specialistici, sono qui indicati a titolo esemplificativo:

- Documento “Studio di Fattibilità” per il disaster recovery, la continuità operativa e programmazione annuale, a norma del codice dell'amministrazione digitale, interloquendo con AGID per le formalizzazioni e le revisioni. Supporto al RUP e all'Amministrazione per l'adozione operativa del nuovo regolamento della continuità operativa e dell'organizzazione per la gestione delle “crisi informatiche” (costituzione del Comitato di Crisi per il disaster recovery).
- documento sulla congruità contrattuale rispetto ai servizi tecnologici erogati dai fornitori terzi e analisi delle necessità (gap analysis);
- documenti di auditing interno delle risorse tecnologiche e dello stato di conformità tecnologica e organizzativa dell'Ente in materia di:
 - privacy e amministrazione di sistema – redazione del Regolamento per il trattamento dei dati e delle linee guida per l'amministrazione di sistema a norma; controllo operativo dell'adozione del Regolamento e dei log di sistema;
 - adempimenti informatici e documentali connessi con la normativa sulla trasparenza;
 - adempimenti informatici e amministrativi su PAGO PA;
 - *(in caso di designazione del ruolo diretto di Amministratore di Sistema, assunzione delle relative responsabilità operative e attribuite dalla normativa vigente)*

Per il semestre operativo, la richiesta economica a corpo è pari a Euro 7.500,00 oltre 4% per contributo cassa previdenziale della gestione separata INPS e 22% per I.V.A., da fatturare mensilmente secondo la normativa vigente.

In attesa di conoscere le cortesi determinazioni, invio distinti saluti.

Dott. Carlo ADDABBO



Allegato: CV.