

■ Descrizione sintetica

Al fine di garantire coerenza tra i portali delle pubbliche amministrazioni ed agevolare il più possibile l'accessibilità delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni stesse, la struttura della parte pubblica è stata normata secondo determinate regole appartenenti al **D. Lgs. 33/2013** e **D. Lgs. 97/2016**.

Tali adempimenti stabiliscono, anche tramite allegati Anac semplificativi, che la sezione dei siti istituzionali denominata "amministrazione trasparente" da proporre nella home del sito istituzionale dell'Ente, deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto.

A questo fine abbiamo proposto uno strumento che offre come servizio on line la forma della struttura in linea con la normativa e una sezione di back office dove è possibile alimentare la struttura in pubblicazione con documenti, link a servizi o informazioni, in ottemperanza con i molteplici articoli previsti dal decreto.

In presenza di licenza dei servizi già previsti dall'offerta URBI Smart in merito allo stesso decreto, **l'alberatura risulta coerentemente collegata con i servizi corrispondenti**: è possibile fruire di alcuni componenti automatici che consentono di recuperare i dati da diverse procedure, gestirli e pubblicarli secondo norma nella sezione coerente dell'alberatura.

■ Funzionalità principali

- Inizializzazione del sistema con **creazione automatica della pagina da proporre come link** nella home del sito istituzionale raffigurante l'alberatura a norma di legge
- **Personalizzazione grafica** degli stili dell'alberatura (colori e immagini di testata)
- Collegamenti automatici a servizi precedentemente sviluppati, se previsti in licenza, riferiti a:

Organizzazione

- Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Consulenti e Collaboratori

- Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Personale

- Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice
- Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)
- Dirigenti Cessati
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

Attività e Procedimenti

- Tipologie di Procedimento
- Singoli Procedimenti Autorizzazione e Concessione (Ora abrogato)
- Monitoraggio tempi procedurali

Provvedimenti

- Provvedimenti dirigenti amministrativi
- Provvedimenti organi indirizzo-politico

Bandi di Gara e Contratti

- Informazioni sulle singole procedure

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

- Atti di concessione

Bilanci

- Bilancio preventivo e consuntivo (recupero automatico da "Contabilità Finanziaria" Urbi Smart)

Pagamenti dell'amministrazione

- Indicatore di tempestività dei pagamenti art. 9 D.P.C.M. 22/09/2014 (recupero automatico da "Contabilità Finanziaria" Urbi Smart)
- IBAN e pagamenti informatici

- Per alcuni di questi servizi è prevista una gestione completa all'interno del modulo Servizi On Line che contiene dei

programmi di recupero da procedure diverse, gestione degli elementi e pubblicazione degli stessi secondo norma. Nello specifico:

- Art. 26-27 D. Lgs. 33/13 e 97/16 (Sovvenzioni, contributi, ...)
- Art. 37 D. Lgs. 33/13 e 97/16 - L. 190/12 (Bandi e contratti)
- Artt. 24,35 D. Lgs. 33/13 e 97/16 (Attività e Procedimenti)
- Art. 23 D. Lgs. 33/13 e 97/16 (Provvedimenti)
- Artt. 14,15 e 18 D. Lgs. 33/13 e 97/16 (Dirigenti, Consulenti. . .)
- Back-Office: configurazione delle informazioni da proporre on line con possibilità di link a pagine web o documenti che assolvono agli obblighi di pubblicazione, brevi testi di presentazione.
- Possibilità di creare delle tabelle di allegati.

- Possibilità di definire raggruppamenti degli elementi manuali dell'alberatura visibili dal Servizio On Line.

- **Servizio di visione on line** della sezione Amministrazione Trasparente secondo quanto configurato dall'Ente attraverso i programmi di init e gestione.

■ Riferimenti normativi

- Delibera ANAC n. 1310/2016 Allegato 1
- D. Lgs 97/2016
- D. Lgs 33/2013
- Delibera ANAC n. 50/2013 Allegato 1

■ Descrizione sintetica

La soluzione consente di assolvere agli obblighi in materia di trasparenza raccogliendo tutti i dati necessari per la pubblicazione delle informazioni inerenti i vantaggi economici di qualunque genere, erogati a chiunque.

La prima scadenza posta dall'**art. 18, L. 134/2012** prevedeva, entro il 31/12/2012, la pubblicazione sul sito Internet dell'Ente dei dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, corrispettivi, compensi e vantaggi economici in genere, con particolare riferimento a:

- soggetto beneficiario e relativi dati fiscali
- importo
- norma/titolo attribuzione
- ufficio/funzionario/dirigente responsabile
- modalità di individuazione del beneficiario
- link a progetto e a curriculum del soggetto.

“A decorrere dal 1° gennaio 2013, per le concessioni di vantaggi economici successivi all'entrata in vigore del presente decreto-legge, la pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare previste dal comma 1, e la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali e di controllo, sotto la propria diretta responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.”

(c. 5, art. 18, L. 134/2012).

Con il D. Lgs 33/2013 questi obblighi di pubblicazione sono stati rivisti ed integrati negli artt. 26 e 27 che sono di riferimento per la nostra soluzione, in particolare l'art. 26 comma 2:

“Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille Euro.”

■ Funzionalità principali

• **Importazione automatica dei dati dagli applicativi “Contabilità Finanziaria URBI Smart” e/o “Atti Amministrativi”** con possibilità di completare i dati manualmente.

• Inserimento manuale dei dati nel caso in cui non fossero presenti le procedure sopracitate URBI Smart.

• Informazioni gestite:

- anno di riferimento dell'atto
- beneficiario
- importo
- norma o titolo alla base dell'attribuzione
- oggetto/motivazione della spesa
- ufficio responsabile del procedimento amministrativo
- soggetto responsabile del procedimento amministrativo
- modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
- allegato contenente il curriculum del beneficiario
- allegato contenente il progetto
- gestione degli allegati con possibilità di recupero degli stessi dal sistema di gestione documentale URBI Smart

• Le informazioni obbligatorie ai fini della pubblicazione sono: anno di riferimento, identificazione del soggetto beneficiario **(nel rispetto di quanto previsto ai sensi dell'Art 26 comma 4 del D. Lgs 33/2013 – ove beneficiario sarà soggetto coperto da privacy e quindi non visibile)**, importo e oggetto/motivazione della spesa. Ogni Ente potrà, in fase di configurazione del sistema, specificare quali altri campi debbano essere considerati come obbligatori ai fini della pubblicazione.

- **Visualizzazione in anteprima** dei documenti in pubblicazione con specifica dell'anno di riferimento.
- **Pubblicazione di tutti gli elementi idonei (tramite apposita procedura di validazione)**, nel formato richiesto dalla norma ovvero tabellare aperto, indicizzabile dai motori di ricerca e di facile consultazione, rispondente così ai requisiti dell'open data (CSV).
- Rispetto delle disposizioni sul trattamento senza consenso dei dati (art. 24, D. L. 196/2003).
- Pubblicazione online di tutti i provvedimenti tramite i **Servizi On Line di URBI Smart** nella sezione "Amministrazione Trasparente - Atti di Concessione" o tramite il link dedicato nel sito dell'Ente corredato di una funzione di ricerca e consultazione atti on line.

■ Riferimenti normativi

- D. Lgs 97/2016
- Artt. 26, 27 D. Lgs. 33 del 05/04/2013
- Art. 18, c. 3, Legge di conversione n. 134 del 7/08/2012
- Art. 2, c. 1, lettera H, D. L. n. 36 del 24/01/2006
- Art. 9, D. L. n. 179 del 18/10/2012 e Legge di conversione n. 221 del 17/12/2012
- Art. 68, c. 3, D. Lgs. N. 82 del 07/03/2005 e D. Lgs. n. 235 del 30/12/2010 (Codice dell'Amministrazione Digitale)

■ Descrizione sintetica

In base alle disposizioni della **Legge Anticorruzione n. 190/2012 e al D. Lgs 33/2013** con integrazioni del D. Lgs 97/2016, le PA sono tenute ad assicurare livelli essenziali di trasparenza per i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Le Stazioni Appaltanti (SA) per adempiere all'obbligo di pubblicazione dei dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 conforme alle disposizioni di cui alla Deliberazione n. 39 del 02/01/ 2016, devono:

- **pubblicare sul sito web** della stazione appaltante, in formato digitale standard aperto (open data), delle informazioni previste dall'art. 1, c. 32 della L. n. 190/2012, relative ai bandi pubblicati (struttura proponente, oggetto bando, elenco operatori economici invitati a presentare l'offerta, aggiudicatario, importo dell'aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera/fornitura/servizio e somme liquidate);
- **comunicar all'ANAC** tali informazioni entro il 31 gennaio di ogni anno, solo mediante Posta Elettronica Certificata con allegato l'apposito modulo pdf contenente l'URL del file XML. Tali informazioni di conformità del file e relativo contenuto verranno rese disponibili sul sito ANAC nell'apposita sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini.

■ Funzionalità principali

- Caricamento manuale degli elementi da visualizzare online sul sito dell'Ente e da inserire all'interno del dataset da fornire all'ANAC con possibilità di precaricare tali informazioni sulla base di quanto già inviato in precedenza, in assolvimento di altri adempimenti normativi. La stessa ANAC, infatti, permette il download dei bandi ad essa comunicati tramite il portale trasparenza: gli Enti devono semplicemente **scaricare il file in formato CSV e utilizzarlo per inizializzare il sistema**. Questo consente di velocizzare le operazioni in fase di startup.

- La soluzione permette quindi di **gestire le informazioni da pubblicare** e rendere definitivi i dati in modo tale che siano apertamente consultabili dal sito web dell'Ente e che siano inseriti nel dataset da comunicare all'Autorità stessa.

- Per i Clienti con la soluzione per la gestione delle **Gare e Contratti di URBI Smart**, sono previsti automatismi che consentono di completare i dati senza doverne gestire manualmente l'elemento.

- Per i Clienti con la soluzione **Contabilità Finanziaria URBI Smart e/o Atti Amministrativi** è possibile **recuperare gli elementi** inclusi gli importi di aggiudicazione e liquidazione previsti dall'adempimento.

- **Generazione del file XML** per l'invio all'ANAC delle informazioni previste dalla L. n. 190/2012 secondo le specifiche richieste e **pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale** dell'Ente attraverso i Servizi On Line di URBI Smart.

- Proposta dell'URL da comunicare all'ANAC con controllo di validazione interno URBI Smart.

- Pubblicazione on line di tutti i bandi di gare e contratti (in presenza di licenza di alberatura decreto trasparenza, questo servizio viene direttamente collegato alla sezione "Bandi di Gara e Contratti, art. 37).

- Possibilità di scarico dal servizio dei dati in formato open data e dell'XML.

- Gestendo la **data di scadenza del bando** sarà possibile **gestire la visualizzazione nei servizi on line** dell'elenco dei bandi di gara classificati in in corso/scaduti/archiviati.

Dettaglio funzionalità principali

- **Funzione di configurazione della procedura:** permette all'Ente di importare i dati da file CSV dell'ANAC e di gestire le impostazioni generali.

- **Funzione di gestione/pubblicazione degli elementi e generazione del file XML statico;** le informazioni che possono essere gestite sono le seguenti:

- CIG (Codice Identificativo Gara)

- anno di riferimento
- stazione appaltante (informazione precompilata con i dati dell'Ente)
- oggetto del bando/contratto
- modalità di affidamento (da selezionare tra una di quelle previste dall'ANAC)
- numero e dati dei partecipanti (o dei gruppi) alla procedura
- numero e dati degli aggiudicatari
- data inizio e fine lavori
- importo di aggiudicazione
- importo liquidato
- delibere a contrarre
- gestione allegati

Le informazioni precaricate con l'importazione da file CSV potrebbero essere incomplete nel caso in cui non siano state comunicate interamente in precedenza all'ANAC.

• **Controllo stati di pubblicazione;** la fase di pubblicazione di un elemento passerà attraverso tre diversi stati che rendono possibile il controllo della completezza dell'elemento da pubblicare.

• **Rimozione di una pubblicazione ed eventuale ripristino** degli elementi cancellati.

■ Riferimenti normativi

- D. Lgs 97/2016
- Art. 4 Delibera ANAC n. 39 del 2016
- Art. 37 c. 1 lettera A D. Lgs. 33 del 14/03/2013
- Art. 1, c. 32 della L. n. 190/2012
- Art. 2, c. 1, lettera H, D. L. n. 36 del 24/01/2006
- Art. 68, c. 3, D. Lgs. N. 82 del 07/03/2005 e D. Lgs. n. 235 del 30/12/2010 (Codice dell'Amministrazione Digitale)
- Art. 9, D. L. n. 179 del 18/10/2012 e Legge di conversione n. 221 del 17/12/2012
- Artt. 26, 27 D. Lgs. 82 del 22/06/2012

■ Descrizione sintetica

La soluzione consente di assolvere agli obblighi di legge in materia di trasparenza legati ai titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza secondo quanto previsto dagli **artt. 14, 15 e 18 D. Lgs. 33/2013 e 97/2016**.

Tali articoli prevedono la pubblicazione di una serie di informazioni riguardanti i consulenti, collaboratori e titolari di incarichi dirigenziali e di vertice:

- Estremi dell'atto del conferimento di incarico
- Il curriculum vitae
- I dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- i compensi relativi al rapporto di lavoro

■ Funzionalità principali

La soluzione comprende una serie di programmi di gestione back-office e il relativo SOL di visualizzazione delle informazioni on-line. Le funzioni di back-office permettono di base la gestione tabellare delle informazioni e la gestione degli stati della pubblicazione.

- Gestione elementi da pubblicare:
 - inserire manualmente nuovi elementi da pubblicare
 - modificare/completare elementi già presenti a sistema
 - gestire la pubblicazione tramite la **modifica degli stati** da temporaneo a confermato e pubblicato
 - **gestione automatica degli anni di pubblicazione** (ai sensi dell'art. 14 c. D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche D. Lgs. 97/2016) con possibilità di rimuovere gli elementi anche manualmente conservando la tracciabilità delle modifiche
 - **gestione degli allegati** con possibilità di recupero degli stessi dal sistema di gestione documentale URBI Smart.

- **Integrazione con l'iter workflow della procedura "Atti Amministrativi"**: è possibile aggiungere agli iter degli atti amministrativi il passo di recupero/gestione della pubblicazione degli elementi in oggetto.

- **Recupero del progresso**: è possibile inserire informazioni in maniera massiva tramite upload di un file CSV e relativo zip dei curriculum.

- **Recupero nuovi elementi da procedura atti**: la procedura consente di recuperare tutti gli atti abilitati alla pubblicazione caratterizzati da un tipo/sottotipo per il quale sia stata attivata la pubblicazione per il decreto sopra riportato e con specificato un beneficiario (ossia il consulente/collaboratore a cui è stato conferito l'incarico). Saranno richieste informazioni aggiuntive in fase di inserimento dei dettagli finanziari relativi all'atto stesso.

- **Ripristino elementi cancellati**: gli elementi cancellati (non fisicamente) dal programma di gestione possono essere recuperati tramite l'apposito programma di ripristino.

- **Servizi On Line: il servizio on line riporterà in forma tabellare tutte le informazioni pubblicate lato back-office** raggruppate per anno di conferimento dell'incarico. Consentirà la ricerca per cognome/nome del consulente e per atto di aggiudicazione e il download delle informazioni in formato Open Data scelto dall'Ente. Nel caso di recupero da procedura atti, verrà fornito anche il collegamento per la visione dell'atto stesso e dei relativi dettagli.

- **Servizi On Line dedicato ai dirigenti cessati**: tale servizio on line provvederà a visualizzare l'elenco di tutti i dirigenti (Incarichi amministrativi di vertice oppure Dirigenti) per i quali è stata specificata la durata dell'incarico ed in particolare per i quali la data di fine dell'incarico è passata rispetto alla data in cui il servizio viene consultato.

■ Riferimenti normativi

- D. Lgs. 33/2013, Artt. 13, 14 come modificato dal D. Lgs. 97/2016
- D. Lgs. 33/2013, Art. 15, c. 1,2,5 come modificato dal D. Lgs. 97/2016
- D. Lgs. 33/2013, Art. 10, c. 8 lett d come modificato dal D. Lgs. 97/2016
- D. Lgs. 33/2013, Art. 18, c. 1 come modificato dal D. Lgs. 97/2016

■ Descrizione sintetica

La soluzione consente di assolvere agli obblighi di legge in materia di trasparenza raccogliendo i dati necessari per la pubblicazione delle informazioni inerenti le tipologie di procedimento e il monitoraggio dei tempi procedurali secondo quanto previsto dall'Art. 35 c. 1,2 e dall'Art. 24 c. 2 del D. Lgs. 33/2013 con integrazioni del D. Lgs 97/2016.

La pubblicazione sul sito web dell'istituzione delle tipologie di procedimento prevede l'indicazione di:

- una descrizione del procedimento unitamente ai riferimenti normativi utili;
- l'indicazione dell'unità organizzativa responsabile e del responsabile del procedimento, unitamente ai possibili recapiti;
- l'indicazione dell'ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale e del relativo responsabile, ove diverso;
- eventuali documenti da allegare e fac-simile nel caso di istanza di parte;
- l'indicazione delle modalità con le quali si possono ottenere informazioni riguardo procedimenti in corso e degli strumenti di tutela a disposizione del cittadino;
- l'eventuale collegamento al servizio on line.

Inoltre, le pubbliche amministrazioni rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali da effettuarsi ai sensi dell'Art. 1 c. 28 della legge. 190/2012 (dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs 97/2016).

La soluzione rende disponibili **due servizi on line, direttamente collegati al servizio di alberatura** se previsto in licenza, o come link da **collegare al servizio di alberatura di terze parti**:

- Primo servizio: visione tipologie di procedimento con informazioni di tipo generale e revisionale.
- Secondo Servizio: monitoraggio tempi procedurali.

I servizi on line sono supportati da una sezione di back-office dove è possibile configurare le informazioni necessarie.

La soluzione prevede una **inizializzazione del sistema** con i procedimenti che secondo uno studio effettuato, potrebbero costituire una buona base di copertura dei tradizionali procedimenti gestiti negli enti. È facoltà dell'Ente aggiungere altri o eliminare quelli non previsti.

■ Funzionalità principali

- **Inizializzazione automatica** di una proposta di un insieme dei procedimenti frequenti sugli enti
- Possibilità di **completamento dell'insieme dei procedimenti** non previsti dal sistema in fase di init
- Gestione delle informazioni riguardanti i procedimenti, completamento dei dati mancanti e gestione della pubblicazione degli elementi, compreso tempi procedurali effettivi
- **Controllo stati di pubblicazione**: la fase di pubblicazione di un elemento passerà attraverso tre diversi stati che rendono possibile il controllo della completezza dell'elemento da pubblicare
- Rimozione di una pubblicazione o eventuale ripristino dati se cancellati
- **Pubblicazione on line dell'elenco dei procedimenti** e delle relative informazioni, sottosezione di secondo livello "Tipologie di procedimento" (art. 35 c. 1,2).
- Pubblicazione on line dei risultati del monitoraggio periodico, sottosezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedurali" (art. 24 c. 2).

■ Riferimenti normativi

- D. Lgs 97/2016 Art. 30. Modifiche all'articolo 35 del decreto legislativo n. 33 del 2013
- Art. 24 D. Lgs. 33 del 05/04/2013 (abrogato ai sensi del D. Lgs 97/2016 art. 43)

■ Descrizione sintetica

La soluzione consente di assolvere agli obblighi in materia di trasparenza raccogliendo tutti i dati necessari per la pubblicazione delle informazioni inerenti i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con particolare riferimento ai **provvedimenti finali** riguardanti:

- autorizzazione o concessioni (dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs 97/2016)
- scelta del contraente per affidamento lavori, forniture e servizi
- concorsi e prove selettive (dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs 97/2016)
- accordi stipulati dall'amministrazione

La legge prevede la pubblicazione sul sito Internet dell'Ente dei seguenti dati:

- oggetto del provvedimento
- eventuale importo previsto
- estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo del provvedimento

■ Funzionalità principali

• **Importazione automatica dei dati da "Atti Amministrativi URBI Smart"** caratterizzati da un tipo/sottotipo per il quale sia stata attivata la pubblicazione per il decreto sopra riportato.

• **Importazione automatica dei dati da "Pratiche Edilizie URBI Smart"** previa apposita configurazione.

• Inserimento manuale o completamento dei dati recuperati mediante automatismo.

• Informazioni gestite:

- anno di riferimento dell'atto
- oggetto/motivazione del provvedimento
- note riassuntive del contenuto del provvedimento
- importo (se previsto)
- documenti intenerenti all'elemento da pubblicare

• Visualizzazione in **anteprima dei documenti in pubblicazione** con specifica dell'anno di riferimento.

• **Pubblicazione di tutti i provvedimenti idonei (tramite apposita procedura di validazione)**, nel formato richiesto dalla norma ovvero tabellare aperto, indicizzabile dai motori di ricerca e di facile consultazione, rispondente così ai requisiti dell'open data (CSV).

• Pubblicazione on line di tutti i provvedimenti tramite i **Servizi On Line di URBI nella sezione "Amministrazione Trasparente - Provvedimenti"** o tramite il link dedicato nel sito dell'Ente.

■ Riferimenti normativi

• D. Lgs 97/2016 - Art. 22. Modifiche all'articolo 23 del decreto legislativo n. 33 del 2013

• Art. 1, c. 16 della L. n. 190/2012