

Amministrazione trasparente

Dalla versione 4.3.3 di Titulus è stata introdotta la **possibilità di rendere pubblicabili i documenti** in base a quanto definito nel Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Queste le attività per la pubblicazione dei documenti nell'area *Amministrazione trasparente*:

- definizione delle **sezioni di pubblicazione** con cui contrassegnare i documenti da pubblicare
- definizione di un default di sezione di pubblicazione per i **repertori**
- configurazione delle **estrazioni di documenti da pubblicare** in base alle sezioni di pubblicazione
- attivazione dell'**integrazione con il portale** di Ateneo per la pubblicazione dei documenti

Indice:

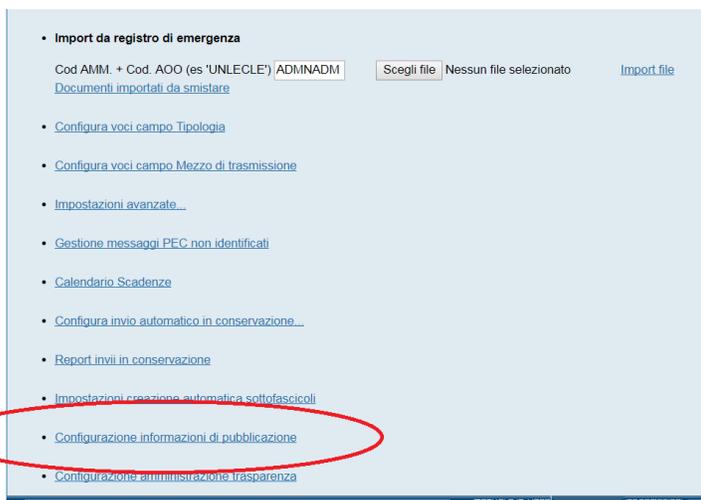
- [Configurazione di sezioni e voci della trasparenza](#)
 - [Abilitazione alla configurazione](#)
- [Associazione sezione di pubblicazione al documento](#)
- [Configurazione default di pubblicazione ai repertori](#)
- [Creazione e configurazione estrazioni sezioni di pubblicazione](#)
 - [Abilitazione alla configurazione](#)
- [Pubblicazione dei documenti](#)
 - [Flusso chiamate ai web services per la pubblicazione dei documenti sul portale della trasparenza.](#)
 - [Abilitazione utenza applicativa](#)

Configurazione di sezioni e voci della trasparenza

Il link alla pagina di configurazione delle sezioni di pubblicazione si trova negli Strumenti di Amministrazione di Titulus:



alla voce [Configurazione informazioni di pubblicazione](#)



che dà accesso alla pagina di **configurazione delle informazioni di pubblicazione**, in cui aggiungere, modificare o cancellare le sezioni/informazioni di pubblicazione:

Configurazione - Informazioni di Pubblicazione

Sezione 1: Descrizione: Provvedimenti organi indirizzo politico. Codice: *provvedimenti*. Informazioni aggiuntive: Tipo: Numerico, Label: Spesa prevista.

Sezione 2: Descrizione: Altra sezione di pubblicazione. Codice: *altra*. Informazioni aggiuntive: Tipo: Data, Label: Data Inizio; Tipo: Data, Label: Data Fine.

Sezione 3: Descrizione: Bandi di gara e contratti. Codice: *asdsed*. Informazioni aggiuntive: Tipo: Alfanumerico, Label: Tipologia di gara; Tipo: Numerico, Label: Codice gara.

Sezione 4: Descrizione: Concorsi. Codice: *concorsi*. Informazioni aggiuntive: + Nessuna informazione aggiuntiva configurata - clicca per aggiungere.

Sezione 5: Descrizione: Provvedimenti dirigenziali. Codice: *provvedimentiD*. Informazioni aggiuntive: Tipo: Numerico, Label: Spesa prevista.

La pagina consente all'utente di definire dei campi custom, sia come label che come tipo di dato da contenere; tali campi saranno campi di input opzionali visualizzati sul documento al momento della scelta della sezione in cui sono stati definiti. E' possibile inserire informazioni aggiuntive; la compilazione delle informazioni aggiuntive è opzionale.

Abilitazione alla configurazione

Per accedere alla configurazione delle sezioni di pubblicazione occorre avere il diritto di Super User nella propria scheda anagrafica in ACL.

Personale interne

- Inserimento e Modifica
- Cancellazione

Comuni

- Inserimento e Modifica
- Cancellazione

Profili

- Inserimento e Modifica
- Cancellazione

Strutture esterne

- Inserimento e Modifica
- Cancellazione

Diritti dell'utente sull'archivio

Amministrazione

- SuperUser
- ACL
- TITULUS
- TITULUS ORGANI

Thesauri vincolati

- Cancellazione
- Inserimento
- Cancellazione

Diritti speciali

- Restrizione persone interne e strutture interne alla propria AOO

Visibilità

Associazione sezione di pubblicazione al documento

Per ogni tipologia di documento è presente la sezione "Informazioni di pubblicazione" in cui è possibile indicare una o più sezioni di pubblicazione tra quelle presenti in configurazione e, laddove previsto, è possibile imputare anche le eventuali informazioni aggiuntive definite per la sezione scelta.

Tale sezione è editabile sia in modalità di inserimento documento che in modifica.

Scelta della sezione:

The screenshot shows the 'Informazioni di pubblicazione' form. A dropdown menu is open, showing the following options: 'Provedimenti organi indirizzo politico' (selected), 'Altra sezione di pubblicazione', 'Bandi di gara e contratti', 'Concorsi', and 'Provedimenti dirigenziali'. Below the menu, there are fields for 'Nome' (containing 'Scegli file') and 'Titolo' (containing 'Nessun file selezionato'). A 'Converti in PDF' button is visible on the right.

Inserimento informazione aggiuntiva:

The screenshot shows the 'Informazioni di pubblicazione' form with the 'Provedimenti organi indirizzo politico' section selected. The 'Spesa prevista' field is filled with the value '50000'.

Scelta di una seconda sezione di pubblicazione:

The screenshot shows the 'Informazioni di pubblicazione' form with two sections selected. The first section is 'Provedimenti organi indirizzo politico' with 'Spesa prevista' set to '50000'. The second section is 'Altra sezione di pubblicazione' with 'Data Inizio' set to '13/07/2017' and 'Data Fine' set to '27/07/2017'.

In fase di visualizzazione le informazioni inserite vengono così visualizzate:

The screenshot shows a document view for 'Prot n. 140 del 13/07/2017 (2017-ADMNADM-0000140)'. The document is titled 'Nuovo documento registrato. Nuovo documento registrato.' and has a classification of 'I/1 - Normativa e relativa attuazione (conservazione illimitata)'. The 'Informazioni di pubblicazione' section is highlighted in red and contains the following information: 'Provedimenti organi indirizzo politico', 'Spesa prevista 50000', 'Altra sezione di pubblicazione', 'Data Inizio 13/07/2017', and 'Data Fine 27/07/2017'. The document is managed by 'UOR-RPA Amministra - Amministratore Amministra' and was created on 13/07/2017. A table of documents is shown below, with 'Test.docx' listed as the only document.

Configurazione default di pubblicazione ai repertori

Nella pagina di configurazione repertori è possibile indicare:

- Se il repertorio è oggetto di pubblicazione - tale scelta consente, in fase di configurazione delle estrazioni di documenti da pubblicare, di rendere eventualmente pubblicabili i documenti di tale repertorio.
- Il default della sezione di pubblicazione - tale scelta consente, in fase di creazione di documenti in tale repertorio, di attribuire in modo automatico al documento il default scelto sul repertorio.

Nuovo repertorio

Codice: Descrizione: Numerazione continua ⓘ

Oggetto di pubblicazione Default sezione di pubblicazione

Abilitato	Tabella	Suffisso descrizione
<input type="checkbox"/>	Arrivo	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Partenza	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Interno	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Varie	<input type="text"/>

Repertorio di: Destinatar(i) ⓘ

- Provedimenti organi indirizzo politico
- Altra sezione di pubblicazione
- Bandi di gara e contratti
- Concorsi
- Provedimenti dirigenziali

Creazione e configurazione estrazioni sezioni di pubblicazione

Il link alla pagina di creazione e configurazione per l'estrazione delle sezioni di pubblicazione si trova negli Strumenti di Amministrazione di Titulus alla voce [Configurazione amministrazione trasparente](#):

The screenshot shows the Titulus administration interface. At the top, there are navigation tabs: 'Doc. in Gestione', 'Profilo Personale', 'Strumenti Amministrazione', and 'Titulus Organi'. The main content area is titled 'Strumenti di amministrazione' and contains a list of administrative tools:

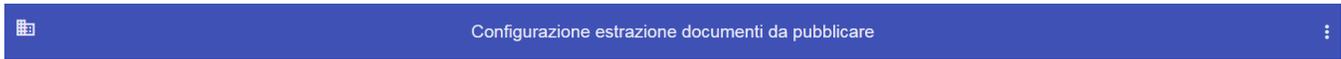
- [Abilita accesso solo agli amministratori](#)
- [Trasferimenti \(fascicoli, documenti\)](#)
- [Configura repertori...](#)
- Import da registro di emergenza**
 - Cod AMM. + Cod. AOO (es 'UNLECLE') Nessun file selezionato [Import file](#)
 - [Documenti importati da smistare](#)
- [Configura voci campo Tipologia](#)
- [Configura voci campo Mezzo di trasmissione](#)
- [Impostazioni avanzate...](#)
- [Gestione messaggi PEC non identificati](#)
- [Calendario Scadenze](#)
- [Configura invio automatico in conservazione...](#)
- [Report invii in conservazione](#)
- [Impostazioni creazione automatica sottofascicoli](#)
- [Configurazione informazioni di pubblicazione](#)
- [Configurazione amministrazione trasparente](#)**

The 'Configurazione amministrazione trasparente' link is circled in red in the original image.

Attraverso tale funzionalità è possibile creare l'insieme dei documenti che comporrà ogni singola sezione di pubblicazione.

Ogni configurazione inserita corrisponde ad un insieme di documenti pronti per la pubblicazione, la pubblicazione di tali documenti è possibile attraverso l'utilizzo dei web services di pubblicazione esposti da Titulus.

La prima pagina della funzionalità presenta l'elenco delle configurazioni già inserite; è possibile sia entrare in modifica di una configurazione già esistente sia crearne di nuove.



Tipologia semplice Creato il 13/07/2017
Modificato il 14/07/2017

Bandi e Contratti

Filtra i documenti dal 01/01/2011 al 13/07/2017

[Modifica](#)

Tipologia semplice Creato il 13/07/2017
Modificato il 14/07/2017

Provvedimenti dirigenziali

Filtra i documenti gli ultimi 3 anni

[Modifica](#)



La pagina di configurazione delle estrazioni di documenti consente di scegliere, tramite filtri suggeriti, l'insieme dei documenti che compongono una (o più) sezione di pubblicazione.



Informazioni principali e filtri sui documenti da pubblicare

Nome della configurazione Nome configurazione * Provvedimenti dirigenziali	Sezioni di pubblicazione Voci Provvedimenti dirigenziali	Repertori da pubblicare Repertori
Modalità di pubblicazione <input checked="" type="radio"/> Semplice <input type="radio"/> Completa	Filtra sul tipo documento Tipo documenti	

Filtri temporali sulla data del documento (protocollo o repertorio) da pubblicare

Periodo Dal	Filtra gli ultimi anni	Filtra gli ultimi mesi
Al		

Identificativo configurazione utile ai servizi web di pubblicazione dei documenti: pubblicazione_0002



Sono presenti sostanzialmente due tipologie di dati e filtri:

1. Informazioni principali e filtri sui documenti da pubblicare

In cui si richiede all'utente di inserire:

- a. un nome descrittivo della configurazione/estrazione.

- b. Scelta di una o più sezioni di pubblicazione - il sistema provvederà a estrarre tutti i documenti in cui è presente almeno una sezione scelta.
- c. Scelta di uno o più repertori - consente di selezionare i repertori ai quali devono appartenere i documenti da pubblicare. Il sistema estrarrà sia documenti appartenenti a tali repertori che quelli appartenenti alle eventuali sezioni di pubblicazione indicate.

- d. La modalità di pubblicazione (Semplice o Completa).

La modalità "completa" è stata realizzata in ottemperanza all'art. 23 comma 2 del D. lgs. n. 33, successivamente abrogato nel D. lgs. n. 97 del 2016, art. 22.

Tale modalità permette di pubblicare anche gli estremi relativi ai documenti contenuti nel fascicolo principale in cui è contenuto il documento pubblicato.

- e. Tipo del documento - permette di **restringere** ulteriormente l'estrazione dei documenti da pubblicare alla tipologia di documento indicato, se lasciato vuoto non si applicheranno filtri sul tipo documento.

Nota: E' obbligatorio valorizzare almeno uno dei campi tra Sezioni di pubblicazione e Repertori da pubblicare

2. Filtri temporali sulla data del documento (protocollo o repertorio) da pubblicare

La maschera presenta, infine, tre tipologie alternative per indicare il periodo temporale di creazione/protocollazione/repertoriazione dei documenti da pubblicare.

E' quindi possibile indicare di pubblicare tutti i documenti rispondenti ai filtri indicati e, ad esempio, protocollati dal ... al ... , oppure negli ultimi n anni o mesi.

In caso di scelta di anni o mesi il sistema calcolerà come range di date: la data attuale (come limite superiore) e la data attuale meno gli anni o i mesi scelti (come limite inferiore).

Filtri temporali sulla data del documento (protocollo o repertorio) da pubblicare

Periodo

Dal 1/1/2014

Al 13/7/2017

Filtra gli ultimi anni

Filtra gli ultimi mesi

oppure

Filtri temporali sulla data del documento (protocollo o repertorio) da pubblicare

Periodo

Dal

Al

Filtra gli ultimi anni

Filtra gli ultimi mesi

Nota: Le date prese in considerazione dal sistema per effettuare il filtro temporale sui documenti è:

- la data di protocollo, se il documento è protocollato, oppure
- la data di repertorio, se il documento è repertoriato (e non protocollato), oppure
- la data di creazione del documento, se il documento è non protocollato e non repertoriato.

La funzionalità consente inoltre di visualizzare un'anteprima dei documenti estratti in base ai criteri scelti, che verranno poi pubblicati a seguito dell'integrazione con il portale di Ateneo tramite l'utilizzo di servizi web.

Informazioni principali e filtri sui documenti da pubblicare

Nome della configurazione
Nome configurazione: provvediment2

Sezioni di pubblicazione
Sezioni: Provvedimenti dirigenziali

Repertori da pubblicare
Repertori: Albo ufficiale di Ateneo

Modalità di pubblicazione
 Semplice Completa

Filtra sul tipo documento
Tipo documento: arrivo, partenza

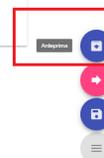
Filtri temporali sulla data del documento (protocollo o repertorio) da pubblicare

Periodo

Dal

Al

Identificativo configurazione utile ai servizi web di pubblicazione dei documenti: pubblicazione_0004
Ultimo export: 18/07/2017



<p>arrivo 2017-ADMNADM-0000167 31/07/2017</p> <p>Amministratore Amministra - Amministra</p> <p>Test issue TITULUS-2326 documento 1 1 con allegati con ommiss 1</p> <p>1 allegati</p>	<p>arrivo 2017-ADMNADM-0000166 31/07/2017</p> <p>Amministratore Amministra - Amministra</p> <p>Test issue TITULUS-2326 documento 1 1 con allegati con ommiss</p> <p>1 allegati</p>
<p>arrivo 2017-ADMNADM-0000165 31/07/2017</p> <p>Amministratore Amministra - Amministra</p> <p>Nuovo documento registrato. Nuovo documento registrato.</p> <p>1 allegati</p>	<p>partenza 2017-ADMNADM-0000201 21/09/2017</p> <p>Esposito Massimo - Titulus - Area di sviluppo</p> <p>Refera di pubblicazione del protocollo: 2017-ADMNTAS-0000037 e repertorio: ALBO*ADMNTAS-20170000001 - pubblicazione di albo per testare il default di amministrazione trasparente con sezione valorizzata</p> <p>0 allegati</p>
<p>partenza 2017-ADMNTAS-0000043 17/07/2017</p> <p>Esposito Massimo - Titulus - Area di sviluppo</p> <p>Refera di pubblicazione del protocollo: 2017-ADMNTAS-0000037 e repertorio: ALBO*ADMNTAS-20170000001 - pubblicazione di albo per testare il default di amministrazione trasparente con sezione valorizzata</p> <p>1 allegati</p>	<p>arrivo 2017-ADMNADM-0000135 05/07/2017</p> <p>Amministratore Amministra - Amministra</p> <p>Proviamo a registrare e poi a pubblicare all'Albo. Chissà cosa succederà.</p> <p>1 allegati</p>
<p>arrivo 2017-ADMNTAS-0000037 30/06/2017</p>	<p>arrivo 2017-ADMNADM-0000104 18/05/2017</p>

Abilitazione alla configurazione

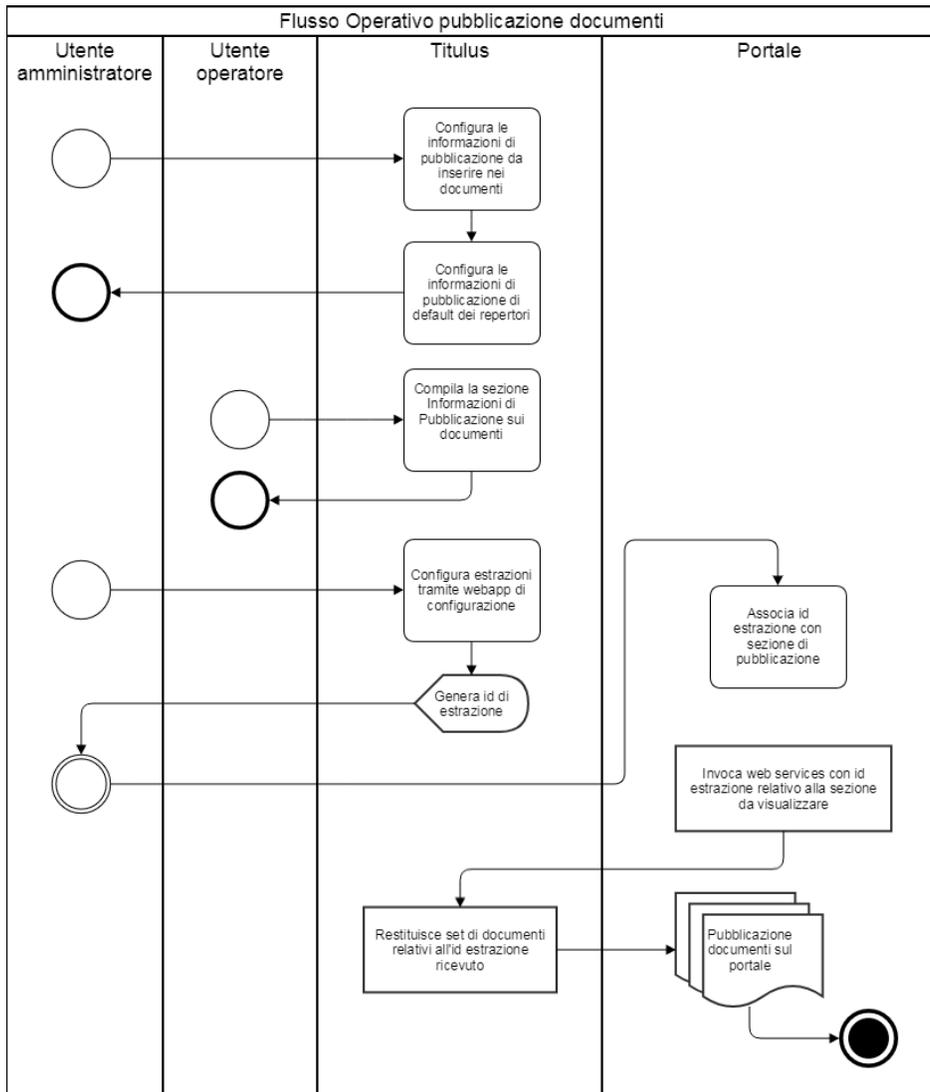
Per l'accesso a tale funzionalità è richiesto:

- essere abilitato alla TRASPARENZA (Sezione Amministrazione) nella propria scheda ACL,
- avere l'abilitazione agli Strumenti di Amministrazione.

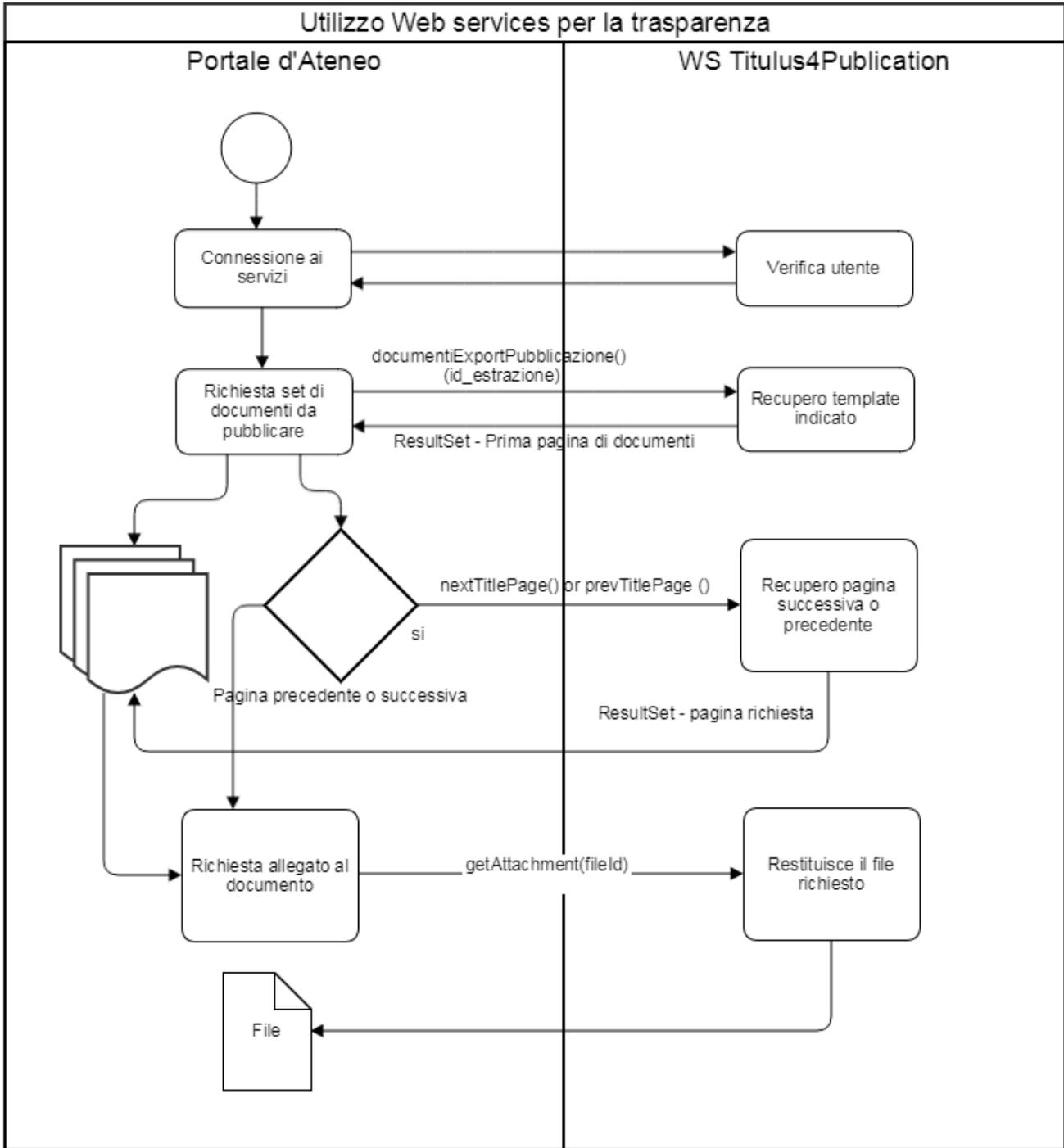
Pubblicazione dei documenti

Per la realizzazione dei client ai web services di pubblicazione dei documenti si faccia riferimento al manuale dei servizi dedicati: [Manuale Titulus4Publication Web Service 4.6](#)

Flusso logico operativo del processo che porta alla pubblicazione dei documenti sul portale della trasparenza:



Flusso chiamate ai web services per la pubblicazione dei documenti sul portale della trasparenza.



Abilitazione utenza applicativa

- Utenza censita in ACL di Titulus
- Ruolo jwsuser come profilazione dell'utenza sul sistema di autenticazione.
- Abilitazione alla visione su tutto il protocollo.