

BANDI, INCARICHI E SUSSIDI OBBLIGHI DI PUBBLICITA' SUL WEB AI SENSI DEL D.LGS 33/2013

Manuale del sistema di gestione

Versione aggiornata al 9 maggio 2014
Versione dell'applicativo: 1.1

Elisabetta Di Russo
Andrea Dori

INDICE

Sistema gestione bandi, incarichi e sussidi

- 1.1. Introduzione
- 1.2. Il DLgs33/2013
- 1.3. Caratteristiche di un bando
- 1.4. Caratteristiche di un incarico o sussidio
- 1.5. Visualizzazione dei Bandi di concorso nella sezione Trasparenza
- 1.6. Descrizione del sistema di gestione

Manuale operativo

- 2.1. Inserimento di un bando
- 2.2. Inserimento di un incarico/ sussidio
- 2.3. Modifica di un incarico/sussidio
- 2.4. Modalità di visualizzazione degli incarichi, dei bandi e dei sussidi nella sezione Trasparenza

Manuale tecnico/amministrativo

- 3.1. Installazione dei moduli necessari
- 3.2. Descrizione dei moduli utilizzati
- 3.3. Installazione tramite Features
- 3.4. Ulteriori azioni da effettuare per il completamento dell'installazione
- 3.5. Gestione dei menu
- 3.6. Gestione della tassonomia
- 3.7. Aggiornamento del pacchetto
- 3.8. Rimozione del pacchetto

SISTEMA GESTIONE BANDI, INCARICHI E SUSSIDI

1.1 Introduzione

Per rispondere alle esigenze di pubblicazione sul web imposte dal Decreto Legislativo 33/2013 è stato sviluppato un sistema di gestione per facilitare l'inserimento dei dati da parte dei colleghi che si occupano del processo amministrativo relativo al conferimento di incarichi e alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi.

Il sistema provvede alla costruzione di pagine, conformi alla normativa vigente per forma e contenuto.

1.2 Il DLgs33/2013

Nell'elaborazione della procedura sono state prese in considerazione le disposizioni contenute nei seguenti articoli:

Art. 19 - Bandi di concorso

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:
 - a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
 - b) il curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo;
 - c) 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;
 - d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
 - e) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione

pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Art. 26 - Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

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.

Art. 27 - Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari

1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:
 - a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
 - b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
 - c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
 - d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
 - e) la modalita' seguita per l'individuazione del beneficiario;
 - f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.
2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalita' di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.

1.3 Caratteristiche di un bando

Al fine di adempiere gli obblighi di pubblicit  legale di un bando, la procedura prevede l'inserimento delle seguenti informazioni:

- Titolo
- Descrizione
- Avviso di bando (download del documento)
- Data pubblicazione avviso
- Data scadenza avviso
- Data pubblicazione bando
- Data scadenza bando
- Codice bando
- Tipologia bando
- Bando (download del documento)
- Decreto approvazione atti (download del documento)
- Data pubblicazione approvazione atti
- Allegati vari
- Spese previste
- Spese a consuntivo

1.4 Caratteristiche di un incarico o sussidio

Le informazioni relative agli incarichi e ai sussidi sono suddivise in tre sessioni:

- la prima contenente informazioni comuni ad entrambe le tipologie di atti (incarico/ sussidio) e prevede:
 - estremo atto conferimento
 - data inserimento dati
 - nominativo
 - bando di riferimento (bando da cui trae origine il conferimento dell'incarico o il sussidio)
 - compenso;
- le altre due da compilarsi a seconda della tipologia dell'atto (alternativamente per un incarico o per un sussidio).

Per quanto riguarda gli incarichi sono stati elaborati i seguenti campi:

- elenco eventuali altri incarichi
- periodo rapporto
- oggetto dell'incarico
- curriculum vitae

per i sussidi sono stati definiti i campi di seguito descritti:

- responsabile del procedimento
- link al progetto.

1.5 Visualizzazione dei Bandi di concorso nella sezione Trasparenza

E' stata inoltre curata la visualizzazione di un'apposita voce di menù nella sezione Trasparenza che mostra, in formato tabellare, l'elenco dei bandi accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

1.6 Descrizione del sistema di gestione

Il sistema consente di inserire e di modificare, con apposite interfacce, i seguenti atti: bandi, incarichi e sussidi.

A fronte di tali inserimenti vengono prodotte le seguenti visualizzazioni:

- Bandi raggruppati per tipologia di rapporto (co.co.co, incarichi master, assegni di ricerca etc);
- Elenco tabellare completo dei bandi e per ognuno il numero di incarichi conferiti e le spese sostenute in ottemperanza all'art. 19 del DLgs33/2013;
- Elenco completo degli incarichi raggruppati per bando di riferimento;
- Elenco degli incarichi ordinati per tipologia di rapporto e, per ognuno di essi, una vista di dettaglio, in applicazione dell'art. 15 DLgs 33/2013;
- Elenco dei sussidi ordinati per tipologia di rapporto e, per ognuno di essi, una vista di dettaglio, in conformità alle indicazioni degli artt. 26 e 27 DLgs 33/2013;
- Tutti gli incarichi e i sussidi permettono la visualizzazione del bando di riferimento in ottemperanza all'art. 19 DLgs 33/2013.

L'utilizzo di queste funzioni può essere concesso agli utenti registrati nel sistema attraverso dei permessi. In tal modo è possibile distinguere gli utenti in categorie funzionali.

Per rendere tale pacchetto comprensibile a tutti e non solo al personale tecnico, è stato predisposto un sito dimostrativo all'indirizzo: <https://web.uniroma1.it/casestudies>. Tale sito è stato pensato come diretta estensione di questo manuale per tradurre in azioni concrete, di facile accesso ed intuitive, ciò che è stato analiticamente descritto sulla carta.

MANUALE OPERATIVO

2.1 Inserimento di un bando

Dal Menù *user* fare clic sulla voce *aggiungi bando*

USER MENU

AGGIUNGI BANDO

AGGIUNGI INCARICO

MODIFICA INCARICHI

PROFILO UTENTE

ESCI

Di conseguenza si apre una maschera di inserimento dei dati così strutturata:

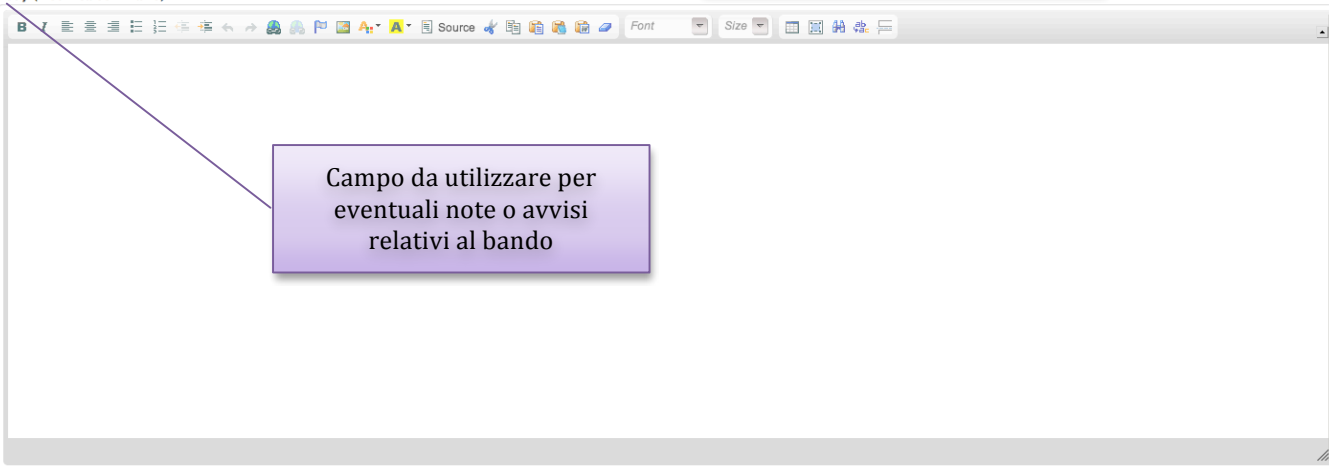
[Maschera inserimento bandi 1](#)

Titolo *

Tipologia bando

Es. Bando per incarico di
collaborazione Cod. n...

Body (Modifica sommario)



Campo da utilizzare per
eventuali note o avvisi
relativi al bando

Disabilita editor HTML

Formato del testo

Filtered HTML

[Altre informazioni sui formati del testo](#)

- Indirizzi web o e-mail vengono trasformati in link automaticamente
 - Elementi HTML permessi: <a> <cite> <blockquote> <code> <dl> <dt> <dd>
- Linee e paragrafi vanno a capo automaticamente.

Avviso di bando *

no

sì

Se il bando prevede un avviso
interno, o una verifica
preliminare, cliccare su 'sì'

▼ AVVISO DI BANDO

Selezionando 'sì' nel campo soprastante verranno visualizzati 3 campi in questo riquadro. Inserire il file pdf e le date di scadenza e di pubblicazione riguardanti l'avviso, tenendo conto che verranno sostituite in ogni caso da quelle inserite per il bando quando specificate.

Maschera inserimento bandi 2

Avviso di bando *

no

si

AVVISO DI BANDO

Selezionando 'si' nel campo soprastante verranno visualizzati 3 campi in questo riquadro. Inserire il file pdf e le date di scadenza e di pubblicazione riguardanti l'avviso, tenendo conto che verranno sostituite in ogni caso da quelle inserite per il bando quando specificate.

Avviso di bando (file)

Scegli file | Nessun file selezionato | Upload

I file devono pesare meno di 80 MB.
Tipi di file permessi: txt pdf doc docx xls.xlsx jpg.

DATA PUBBLICAZIONE AVVISO

Date

E.g., 25/03/2014

DATA SCADENZA AVVISO

Date

E.g., 25/03/2014

Selezionando 'si' verranno visualizzati 3 campi per la gestione degli avvisi di bando. La visualizzazione delle date di scadenza e pubblicazione è mutualmente esclusiva rispetto alle corrispettive date del bando. In pratica, se queste date sono valorizzate (e l'avviso di bando è impostato su 'si')

Maschera inserimento bandi

3

DATA PUBBLICAZIONE

Date

E.g., 25/03/2014

DATA SCADENZA

Date

E.g., 25/03/2014

Inserire data di pubblicazione e di scadenza

n. Identificativo o prot. bando

Codice bando

Utilizzare questo campo multiplo per inserire notizie relative al bando che verranno visualizzate nel blocco View: Bandi: Avvisi dipartimento. Il blocco viene distribuito disabilitato.

NOTIZIA BANDO

+

Aggiungi un altro elemento

Maschera inserimento bandi 4

Bando

Sfoggia... Nessun file selezionato.

Upload

Inserire il bando

I file devono pesare meno di 80 MB.
Tipi di file permessi: txt pdf doc docx xls xlsx jpg.

DECRETO APPROVAZIONE ATTI

Aggiungi un nuovo file

Sfoggia... Nessun file selezionato.

Upload

Inserire il decreto di
approvazione atti

I file devono pesare meno di 80 MB.
Tipi di file permessi: txt pdf doc docx xls xlsx jpg.

DATA PUBBLICAZIONE APPROVAZIONE ATTI

Date

E.g., 14/01/2014

Inserire la data

ALLEGATI VARI

Aggiungi un nuovo file

Sfoggia... Nessun file selezionato.

Upload

Inserire altri allegati
ad es. verbale titoli o
verbale criteri
valutazione

I file devono pesare meno di 80 MB.

Maschera inserimento bandi 5

Spese previste

€

nel campo vanno inserite le spese complessive previste per l'intera gestione del bando (ad es. oneri a carico dell'amministrazione ed eventuali spese di gestione del bando stesso)

Spese previste per la
gestione del bando

Spese a consuntivo

€

nel campo vanno inserite le spese complessive a consuntivo per l'intera gestione del bando (ad es. retribuzioni lorde comprendenti gli oneri a carico dell'amministrazione ed eventuali spese di gestione del bando stesso)

Spese effettuate per la
gestione del bando

Salva

Anteprima

Maschera inserimento bandi 6

2.2 Inserimento di un incarico/sussidio

Dal Menù *user* fare clic sulla voce *aggiungi incarico*

USER MENU

AGGIUNGI BANDO

AGGIUNGI INCARICO

MODIFICA INCARICHI

PROFILO UTENTE

ESCI

▼ **DATI COMUNI A INCARICHI E SUSSIDI** *

▼ **DATA INSERIMENTO DATI**

Date

05/02/2014

E.g., 05/02/2014

Inserire la data

Estremi atto conferimento *

Numero di protocollo del conferimento incarico/sussidio

Nominativo

cognome e nome

Nome del vincitore del bando, cui viene

Bando di riferimento

- Nessuno -

Fare riferimento al bando che ha dato

Compenso

€

Inserire il compenso

► **INCARICO**

► **SUSSIDIO**

sezione dati comuni 1

▼ INCARICO

compilare solo se l'incarico è il risultato di un atto di conferimento di collaborazione o consulenza

▼ EVENTUALI ALTRI INCARICHI

In alternativa caricare il modello A alla circolare n. 0063247 del 30.10.2013 oppure trascriverne il contenuto.

dichiarazione altri incarichi

- non consegnata alla Segreteria o incarico precedente all'entrata in vigore del DLgs
- consegnata, il vincitore non dichiara altri incarichi
- consegnata, caricamento scansione modello A
- consegnata, trascrizione modello A

La nuova gestione della dichiarazione di altri incarichi prevede la scelta iniziale dello stato e della modalità di inserimento della dichiarazione scelta. Cliccando sulle prime due scelte non sarà necessaria altra operazione (se il vincitore non dichiara altri incarichi non serve caricare il modulo). Selezionando la terza scelta apparirà un campo di upload per il caricamento della scansione (in PDF/TEXT) del modulo. Selezionando la quarta scelta appariranno dei campi nei quali si potranno inserire gli altri incarichi (uno per riga).

▼ EVENTUALI ALTRI INCARICHI

In alternativa caricare il modello A alla circolare n. 0063247 del 30.10.2013 oppure trascriverne il contenuto.

dichiarazione altri incarichi

- non consegnata alla Segreteria o incarico precedente all'entrata in vigore del DLgs
- consegnata, il vincitore non dichiara altri incarichi
- consegnata, caricamento scansione modello A
- consegnata, trascrizione modello A

Visualizzazione conseguente alla scelta di caricamento del modulo. Caricare il file **solo** se il vincitore dichiara di svolgere anche altri incarichi

CARICAMENTO MODELLO A

Scegli file Nessun file selezionato

Upload

Caricare in questo campo la copia digitale dell'allegato A alla circolare n. 0063247 del 30.10.2013. Se il vincitore dichiara di n I file devono pesare meno di 80 MB. Tipi di file permessi: pdf.

▼ **EVENTUALI ALTRI INCARICHI**

In alternativa caricare il modello A alla circolare n. 0063247 del 30.10.2013 oppure trascriverne il contenuto.

dichiarazione altri incarichi

- non consegnata alla Segreteria o incarico precedente all'entrata in vigore del DLgs 3
- consegnata, il vincitore non dichiara altri incarichi
- consegnata, caricamento scansione modello A
- consegnata, trascrizione modello A

Visualizzazione conseguente alla scelta di trascrizione del modulo. Da notare che cliccando su 'Aggiungi altro elemento' è possibile aggiungere righe nelle quali specificare ulteriori incarichi (uno per riga)

TRASCRIZIONE INCARICHI DA MODELLO A

+

Scrivere in questo campo gli incarichi dichiarati nell'allegato A, qualora non si voglia caricare il pdf del modulo. Specificarne u

Aggiungi un altro elemento

▼ **PERIODO RAPPORTO**
 Show End Date
 Date
 E.g., 05/02/2014

Curriculum vitae
 Nessun file selezionato
 I file devono pesare meno di 80 MB.
 Tipi di file permessi: txt pdf doc docx.

Oggetto dell'incarico

Se il periodo si estende su più giorni cliccare su 'Show end date' per far apparire la data di fine rapporto

Inserire il CV del vincitore

Inserire l'oggetto dell'incarico

sezione inserimento incarico 1

Ai sensi dell'articolo 27 del DLgs33/2013, nella pubblicazione dei sussidi sono previsti inoltre i seguenti campi:

- l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo,
- il link al progetto e al curriculum del soggetto incaricato

▼ **SUSSIDIO**
 compilare solo se l'incarico è il risultato di un atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (ad es. borse di studio e di formazione, borse di collaborazione studenti)

Ufficio e responsabile del procedimento

 Inserire l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo.

link progetto

 link al progetto selezionato

Indicare il responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui presta servizio

Indicare eventuale link a progetto

Salva

sezione inserimento sussidio 1

Nota:

Nella pagina di pubblicazione dei sussidi verranno automaticamente valorizzati e mostrati i seguenti campi:

- la norma o il titolo dell'attribuzione, (il campo viene automaticamente valorizzato tramite il collegamento del sussidio con il bando a esso relativo)
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario (valorizzato di default: procedura comparativa)

2.3 Modifica di un incarico/sussidio

Dal menù fare clic su *modifica incarichi*

USER MENU

AGGIUNGI BANDO

AGGIUNGI INCARICO

MODIFICA INCARICHI

PROFILO UTENTE

ESCI

Viene visualizzato un elenco di persone cui sono stati conferiti incarichi a vario titolo; cliccando sul nome si apre una tendina con tutte le informazioni richieste dalla normativa:

[modifica incarico o sussidio](#)

1

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

DIPARTIMENTO
DI MEDICINA MOLECOLARE

Cerca vai

DIPARTIMENTO DIDATTICA STRUTTURE ASSISTENZA RICERCA NOTIZIE

Home

INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA - MODIFICA

▼ **BORSE DI STUDIO E DI FORMAZIONE - ALESSANDRA PORZIA - 01-07-2010/30-06-2011**

Estremi atto conferimento: 111
Tipologia rapporto: Borse di studio e di formazione
Periodo rapporto: dal 01-07-2010 a 30-06-2011
Oggetto dell'incarico:
Caratterizzazione fenotipica e funzionale delle popolazioni linfocitarie infiltranti la mucosa intestinale dei pazienti affetti da Morbo Celiaco nell'ambito del progetto di ricerca "Ruolo del pathway dell'interleuchina (IL-17) nella patogenesi del morbo celiaco" finanziato dall'Ateneo Federato. - Resp. Scientifico: Prof. Mainiero"

Compenso: €20 000,00
l'assegnatario dichiara di non svolgere incarichi, di non rivestire cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione nè di svolgere attività professionali.

Bando di riferimento:
[Bando Borse di Formazione](#)
[Modifica...](#)

Cliccando su **modifica** si accede alla maschera che consente la variazione dei dati

▶ **CONFERIMENTO INCARICHI DI INSEGNAMENTO MASTER - MARIA LUISA VENEZIANO - 17-10-2013/07-11-2013**

▶ **CONFERIMENTO INCARICHI DI INSEGNAMENTO MASTER - MARTA LUZZI - 18-10-2013/18-10-2013**

▶ **COCOCO - CRISTINA REMOLI - 01-10-2013/30-09-2014**

▶ **- ALESSANDRO PREZZO - 01-09-2013/30-11-2013**

▶ **- ANDREA CARA - 24-05-2013/24-05-2013**

▶ **- ANDREA CARA - 24-05-2012/24-05-2012**

▶ **- ANNA MARIA BRESSAN - 01-04-2013/31-03-2015**

▶ **- ANNA MARIA BRESSAN - 01-02-2011/31-01-2013**

▶ **- ANNA MARIA RAPONE - 25-01-2013/15-06-2013**

▶ **- ANTONIO DAMATO - 01-02-2012/22-09-2012**

▶ **- BAKER LUIGI - 18-06-2012/18-09-2012**

[Home](#) » [111](#)▼ **DATI COMUNI A INCARICHI E SUSSIDI** *▼ **DATA INSERIMENTO DATI****Date**

E.g., 05/02/2014

Estremi atto conferimento ***Nominativo**

cognome e nome

Bando di riferimento**Compenso**€ ▶ **INCARICO**▶ **SUSSIDIO**[modifica incarico o sussidio 2](#)

2.4 Modalità di visualizzazione degli incarichi, dei bandi e dei sussidi nella sezione Trasparenza

All'interno della sezione Trasparenza del sito sono predisposte tre pagine, una per la pubblicazione degli incarichi conferiti una per i bandi di concorso e una per i sussidi concessi.

Tutti gli elenchi sono scaricabili anche in formato aperto, in ottemperanza all'art. 68 del Codice dell'Amministrazione digitale del 7 marzo 2005.

The screenshot shows the website interface for the Department of Molecular Medicine at Sapienza University of Rome. The page title is "INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA". A search bar is at the top left. A navigation menu includes "DIPARTIMENTO", "DIDATTICA", "STRUTTURE", "ASSISTENZA", "RICERCA", and "NOTIZIE". Below the menu, there is a "Home" link and a link to "Scarica i dati in formato XML". A list of appointments is displayed, each with a name and dates. A callout box points to the XML link with the text: "E' possibile scaricare i dati ai sensi dell'art. 68 comma 2 del Codice dell'Amministrazione digitale del 7 marzo 2005".

INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA	
CONFERIMENTO INCARICHI DI INSEGNAMENTO MAS 17-10-2013/07-11-2013	
CONFERIMENTO INCARICHI DI INSEGNAMENTO MAS 18-10-2013	
COCOCO - CRISTINA REMOLI - 01-10-2013/30-09-2014	
ALESSANDRO PREZZO - 01-09-2013/30-11-2013	
ANDREA CARA - 24-05-2013/24-05-2013	
ANDREA CARA - 24-05-2012/24-05-2012	
ANNA MARIA BRESSAN - 01-04-2013/31-03-2015	
ANNA MARIA BRESSAN - 01-02-2011/31-01-2013	
ANNA MARIA RAPONE - 25-01-2013/15-06-2013	
ANTONIO DAMATO - 01-02-2012/22-09-2012	
BAKER LUIGI - 18-06-2012/18-09-2012	
BARTOLUCCI PIERO - 15-03-2013/16-03-2013	
BENEDETTO SACCHETTI - 02-11-2010/31-08-2011	
BETTIOL MARCO - 01-06-2012/30-11-2012	

[modalità di visualizzazione incarichi 1](#)

Cliccando su un nominativo si apre la tendina con tutte le informazioni relative all'incarico conferito ai sensi dell'art. 15 Dlgs33/2013.

E' possibile inoltre visualizzare il bando che ha dato origine all'incarico

Scarica i dati in [formato XML](#)

<p>CONFERIMENTO INCARICHI DI INSEGNAMENTO MASTER - MARIA LUISA VENEZIANO - 17-10-2013/07-11-2013</p> <p>Tipologia rapporto: Conferimento incarichi di insegnamento master Nominativo: Maria Luisa Veneziano Periodo rapporto: dal 17-10-2013 a 07-11-2013 Estremi atto conferimento: ABC789 Oggetto dell'incarico: attività di docenza nell'ambito del Master di I livello "Wound Care" a.a. 2012/2013</p> <p>Compenso: €1 100,00 l'assegnatario dichiara di non svolgere incarichi, di non rivestire cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione nè di svolgere attività professionali. Bando di riferimento: Conferimento incarico Master di I livello in Wound Care 2012-2013 (26163)</p>	
<p>▶ CONFERIMENTO INCARICHI DI INSEGNAMENTO MASTER - ... 013/18-10-2013</p>	<p>Cliccando il bando di riferimento si accede al dettaglio del bando</p>
<p>▶ COCOCO - CRISTINA REMOLI - 01-10-2013/30-09-2013</p>	
<p>▶ ALESSANDRO PREZZO - 01-09-2013/30-11-2013</p>	
<p>▶ ANDREA CARA - 24-05-2013/24-05-2013</p>	
<p>▶ ANDREA CARA - 24-05-2012/24-05-2012</p>	
<p>▶ ANNA MARIA BRESSAN - 01-04-2013/31-03-2015</p>	
<p>▶ ANNA MARIA BRESSAN - 01-02-2011/31-01-2013</p>	
<p>▶ ANNA MARIA RAPONE - 25-01-2013/15-06-2013</p>	
<p>▶ ANTONIO DAMATO - 01-02-2012/22-09-2012</p>	

[modalità di visualizzazione incarichi 2](#)

Home > Dettaglio bando


DETTAGLIO BANDO


[Conferimento incarico Master di I livello in Wound Care 2012-2013 \(26163\)](#)

Data pubblicazione:

30-07-2013

 [Decreto approvazione affidamento incarichi III modulo](#)

 [Decreto approvazione affidamento incarichi IV modulo](#)

 [Avviso conferimento incarichi di insegnamento](#)

Spese previste: €1 500.00

Totale incarichi: 2

INCARICHI CONFERITI DAL BANDO

Estremi atto	Nominativo	Periodo rapporto	Oggetto dell'incarico	Compenso
ABC456	Marta Luzzi	18-10-2013	attività di docenza nell'ambito del Master di I livello "Wound Care" a.a. 2012/2013	€300.00
ABC789	Maria Luisa Veneziano	17-10-2013 to 07-11-2013	attività di docenza nell'ambito del Master di I livello "Wound Care" a.a. 2012/2013	€1 100.00

[modalità di visualizzazione incarichi 3](#)

Per quanto concerne i Bandi di concorso, ai sensi dell'art. 19 del DLgs/2013, viene visualizzata in automatico una estrapolazione dei dati, già inseriti nella sezione bandi, in formato tabellare, costituita dall'elenco dei bandi e per ciascuno di essi dal numero degli incarichi conferiti e dalle spese a consuntivo.

Titolo	Totale incarichi	Spese a consuntivo
Bando per borse demo	1	
BANDO PER IL RECLUTAMENTO DI UN RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO TIPOLOGIA A	1	

[modalità visualizzazione bandi 1](#)

Per quanto riguarda l'elenco dei sussidi concessi, in ottemperanza all'art. 27 del DLgs33/2013, viene reso pubblico un elenco di nominativi beneficiari di sovvenzioni, come illustrato dalla figura sottostante:

HOME

CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI

▶ **BORSE DI STUDIO E DI FORMAZIONE - ALESSANDRA PORZIA**

[modalità visualizzazione sussidi 1](#)

Cliccando sul nominativo si apre la finestra a tendina che visualizza il dettaglio del sussidio:

Home

CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI


▼ **BORSE DI STUDIO E DI FORMAZIONE - ALESSANDRA PORZIA**

Tipologia rapporto: Borse di studio e di formazione

soggetto beneficiario: ALESSANDRA PORZIA

Vantaggio economico: €20 000,00

norma o titolo a base dell'attribuzione:

 [Approvazione Atti Bando PON01_02464 del 17.12.2013.pdf](#)

Ufficio e funzionario responsabile del procedimento:

Modalità eseguite per individuazione del beneficiario: Procedura comparativa

link progetto:

Bando di riferimento: _____

[Bando Borse di Formazione](#)

Norma a base dell'attribuzione: approvazione atti

Cliccando sul bando di riferimento si apre il dettaglio del bando

[modalità visualizzazione sussidi 2](#)

e infine cliccando sul *bando di riferimento* si apre la pagina con le specifiche del bando:

DETTAGLIO BANDOBando Borse di Formazione**Data pubblicazione:**


14-11-2013

Data scadenza:

04-12-2013

Codice bando:

PON01_02464

 [bando PON2464 12.11.2013.pdf](#) [Approvazione Atti Bando PON01_02464 del 17.12.2013.pdf](#) [All. A-B Bando PON2464 del 12.11.2013.docx](#)**SUSSIDI STANZIATI PER IL BANDO**

Nominativo	Vantaggio economico	Ufficio e funzionario responsabile del procedimento	Modalità eseguita per individuazione beneficiario	Link al progetto
ALESSANDRA PORZIA	€20 000.00		procedura comparativa	

modalità visualizzazione sussidi 3

MANUALE TECNICO/AMMINISTRATIVO

3.1 Installazione moduli richiesti

Per poter eseguire l'installazione del pacchetto tramite Features è necessario installare (oltre a Features stesso) i seguenti moduli:

Conditional Fields (https://drupal.org/project/conditional_fields)

Features (<https://drupal.org/project/features>)

Strongarm (<https://drupal.org/project/strongarm>)

UUID (<https://drupal.org/project/uuid>)

UUID features (https://drupal.org/project/uuid_features)

Views accordion (https://drupal.org/project/views_accordion)

Views conditional (https://drupal.org/project/views_conditional)

Views data export (https://drupal.org/project/views_data_export)

La copia dei moduli alle versioni corrette previste dal pacchetto si trovano all'interno del file zip distribuito (alla presente versione si scarica dall'indirizzo

http://www.corsodrupal.uniroma1.it/sites/default/files/pacchetto_bandi_incarichi_1_1.zip), nel quale è possibile trovare, oltre ai moduli sopra citati, il pacchetto vero e proprio nella cartella denominata 'gestione_bandi_e_incarichi_sapienza'.

E' possibile, dopo averli scaricati, copiarli tutti nella propria cartella /sites/all/modules e attivarli simultaneamente, **tranne il modulo 'Gestione bandi e incarichi Sapienza' che dovrà essere attivato successivamente all'attivazione dei nuovi moduli.**

3.2 Descrizione dei moduli utilizzati

Features

E' il modulo che consente di catturare e gestire delle feature create utilizzando Drupal. Una feature è una collezione di entities che prese insieme soddisfano le esigenze di una certa procedura applicativa.

Il modulo mette a disposizione un'interfaccia utente e una API che consentono di prendere diversi elementi costruttivi dai moduli del sito e impacchettarli insieme in un singolo modulo feature. Un modulo feature si comporta come un qualsiasi altro modulo Drupal a eccezione del fatto che dichiara i suoi componenti (views, campi, permessi, ecc.) all'interno del suo file .info così che possa essere controllato, aggiornato o disattivato programmaticamente.

Strongarm

Questo modulo consente l'esportazione tramite Features delle variabili di sistema nelle quali vengono registrate, ad esempio, alcune caratteristiche dei tipi di contenuto, come la possibilità o meno di inserire commenti.

UUID e UUID Features

Questo modulo fornisce una API che consente di specificare dei numeri identificativi univoci (universal unique identifier UUID) per le entities Drupal. In particolare, nel caso del pacchetto di gestione, vengono utilizzati per esportare le voci di tassonomia del vocabolario Tipologia bando.

Views Accordion

Questo modulo fornisce un plugin di stile per Views, prendendo i risultati di una vista e presentandoli in un accordion JQuery, utilizzando il primo campo come intestazione delle righe.

› CONFERIMENTO INCARICHI DI INSEGNAMENTO MASTER - MARIA LUISA VENEZIANO - 17-10-2013/07-11-2013
› CONFERIMENTO INCARICHI DI INSEGNAMENTO MASTER - MARTA LUZZI - 18-10-2013/18-10-2013
▼ COCOCO - CRISTINA REMOLI - 01-10-2013/30-09-2014
<p>Tipologia rapporto: CoCoCo Nominativo: Cristina Remoli Periodo rapporto: dal 01-10-2013 a 30-09-2014 Estremi atto conferimento: ABC123 Oggetto dell'incarico:</p> <p>Supporto tecnico alla ricerca per isolamento, analisi e manipolazione genica di cellule staminali mesenchimali in condizioni fisiologiche enon nell'ambito del progetto PRIN 2010 prof. Paolo Bianco</p> <p>Compenso: €26 760,00 L'assegnatario dichiara di svolgere i seguenti incarichi o di rivestire le seguenti cariche presso enti di diritto privato regolati o finaziati dalla pubblica amministrazione ovvero di svolgere le seguenti attività professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> › docenza › gestione amministrativa <p>atto depositato in Segreteria amministrativa Bando di riferimento: Bando incarico di collaborazione - codice Bianco/PRIN2010</p>
› ALESSANDRO PREZZO - 01-09-2013/30-11-2013

Views conditional

Il modulo consente di visualizzare del testo in una view a seconda del risultato di una determinata condizione.

In particolare, nel pacchetto di gestione, è stato utilizzato per visualizzare nel dettaglio di un incarico le diverse formule previste dalla normativa da utilizzare dipendentemente dallo svolgimento di altri incarichi da parte del vincitore.

Views Data Export

Questo modulo consente di esportare i risultati di una vista in un altro formato standard aperto e leggibile da parte di altre procedure.

Nel pacchetto di gestione viene utilizzato per esportare in XML i risultati della vista Incarichi affinché possano essere letti e ripubblicati dal sito dell'Amministrazione centrale.

3.3 Installazione tramite Features

Al termine dell'attivazione dei moduli è possibile attivare la feature distribuita.

Per controllare che tutte le dipendenze del pacchetto siano state soddisfatte andate in admin/modules e controllate, nella sezione Features, lo stato delle dipendenze riportato sotto il pacchetto, come nella figura seguente:

<input checked="" type="checkbox"/>	Gestione bandi e incarichi Sapienza	7.x-1.0f	Fornisce un pacchetto per la gestione dei bandi e degli incarichi relativi in un sito federato Drupal Richiede: Date (attivato), Date API (attivato), Fieldgroup (attivato), Field (attivato), Field SQL storage (attivato), Chaos tools (attivato), File (attivato), Link (attivato), Menu (attivato), Node Reference (attivato), References (attivato), Options (attivato), Number (attivato), Taxonomy (attivato), UUID Features (attivato), Features (attivato), Universally Unique ID (attivato), Entity API (attivato), Views Accordion (attivato), Views (attivato), Views Data Export (attivato)
-------------------------------------	--	----------	---

Se tutte le richieste, come nell'esempio, sono presenti e attivate si può procedere all'attivazione.

Per attivare il pacchetto andare in admin/structure/features e cliccate il segno di spunta accanto al nome del pacchetto e poi cliccate su 'Salva le impostazioni' in basso:

<input checked="" type="checkbox"/>	Gestione bandi e incarichi Sapienza Fornisce un pacchetto per la gestione dei bandi e degli incarichi relativi in un sito federato Drupal	Unavailable 7.x-1.0f
<input type="checkbox"/>	Image Effects Text test Image effects that test the text effect Unmet dependencies: system_stream_wrapper (Missing)	http://drupal.org 7.x-1.1
<input type="checkbox"/>	UUID default entities example Example feature mainly used for testing.	http://drupal.org 7.x-1.0-alpha5
<input type="checkbox"/>	UUID Services Example Example feature of a UUID service. Works well with the Deploy Example feature as a client. Unmet dependencies: rest_server (Missing), services (Missing)	http://drupal.org 7.x-1.0-alpha5

Salva le impostazioni

N.B. se sono presenti delle problematiche relative all'attivazione del pacchetto (ad esempio a causa del possibile conflitto dei nomi dei campi che andrebbero creati con altri campi già presenti nell'installazione) verranno visualizzati degli avvisi in questa schermata.

L'attivazione del pacchetto porterà alla creazione di tutti i content type, le viste, le voci di menu, le tassonomie e i ruoli necessari al funzionamento dell'applicazione.

3.4 Ulteriori azioni da effettuare per il completamento dell'installazione

A causa delle caratteristiche di Features, alcune configurazioni particolari non possono essere esportate e vanno quindi apportate manualmente. Si riporta qui di seguito la lista delle operazioni da effettuare dopo l'attivazione del pacchetto:

- nel template Sapienza lo User menu è nascosto: il pacchetto mette tutte le voci di menu per la gestione all'interno di esso. Per abilitarlo è necessario andare in /admin/structure/block e assegnarlo a una delle regioni disponibili (se si vuole che appaia a sinistra sotto il menu principale selezionare 'Prima barra laterale')

Prima barra laterale	
+ Menu Target sinistra	Prima barra laterale
+ menu secondo livello	Prima barra laterale
+ Tags in Tags	Prima barra laterale
+ User menu	Prima barra laterale

- nelle viste del pacchetto è possibile incorrere in uno scorretto allineamento di floating fra il menu di sinistra e il contenuto della pagina, come quello riportato nella figura sottostante:

Tag cloud
news

ABC111

Nominativo: Dori Andrea

Visualizza Modifica

BANDI

AGGIUNGI BANDO

INCARICHI

SUSSIDI

INCARICHI STILE
SAPIENZA

INCARICHI PER BANDO

AGGIUNGI INCARICO

MODIFICA INCARICHI

PROFILO UTENTE

SUSSIDI A TENDINA

ESCI

Periodo rapporto: 28-01-2014 to 31-01-2014

Oggetto dell'incarico:
Produzione software

per risolvere il problema è necessario modificare il file style.css che si trova nella cartella del tema Sapienza all'interno di /sites/all/themes/sapienza_facolta (o sapienza_dipartimento, a seconda del tema installato) e aggiungere allo stile region-content (attorno alla riga 1094) la direttiva float: left; così che lo stile risultante sia come segue:

```
.region-content{
margin-top: 10px; /*margin-bottom: -60px;*/
margin-bottom: 20px;
float: left;
}
```

3.5 Gestione dei menu

Nel menu User sono state create le voci di menu necessarie alla gestione del pacchetto, al fine di renderle disponibili agli amministratori del sito che potranno spostarle nei menu che preferiscono sul proprio sito.

Dalla versione 1.1 sono disponibili le voci di menu per i bandi sia nella modalità di visualizzazione accordion (a tendina), che a lista semplice.

Spostate nel menu principale le voci relative alla visualizzazione preferita.

Sempre nella 1.1 è disponibile la nuova voce di menu 'Bandi per la trasparenza' che assolve agli obblighi di pubblicazione relativi ai bandi di concorso descritti nell'art. 19 del DLgs 33/2013. Spostate questa voce di menu all'interno della vostra sezione del sito relativa alla trasparenza.

Le voci di menu disponibili sono elencate nella figura seguente:

BANDI (TENDINA)

- ▶ Assegni di ricerca (tendina)
- ▶ Avvisi interni per il conferimento di collaborazioni (tendina)
- ▶ Borse di collaborazione studenti (tendina)
- ▶ Borse di studio e formazione (tendina)
- ▶ **Incarichi collaborazione esterna (tendina)**
 - ▶ Prestazioni occasionali (tendina)
 - ▶ Prestazioni professionali (tendina)
 - ▶ CoCoCo (tendina)
- ▶ Conferimento incarichi di insegnamento Master (tendina)
- ▶ Conferimento incarichi di insegnamento Master
- ▶ Conferimento incarichi insegnamento (tendina)
- ▶ Ricercatore a tempo determinato (tendina)

BANDI

BANDI PER LA TRASPARENZA

AGGIUNGI BANDO

INCARICHI

AGGIUNGI INCARICO

MODIFICA INCARICHI

SUSSIDI

INCARICHI STILE SAPIENZA

INCARICHI PER BANDO

Da notare la differenziazione delle due voci Bandi e Bandi (tendina): funzionalmente sono assolutamente identiche, ma si differenziano nella modalità di visualizzazione.

Per eseguire lo spostamento nel menu voluto bisogna andare in /admin/structure/menu/manage/user-menu e cliccare su 'Modifica' sulla voce di menu che si intende spostare

VOCE DEL MENU	ATTIVATO	OPERAZIONI
+ Bandi	<input checked="" type="checkbox"/>	modifica
+ Assegni di ricerca	<input checked="" type="checkbox"/>	modifica

nella schermata risultante cliccare sul menu a tendina 'Link padre' e scegliete la voce di menu a cui agganciare la voce selezionata. Ricordatevi che se spostate una voce padre, come Bandi, sposterete contestualmente anche tutte le voci figlie

Link padre

<User menu>

La massima profondità per un link e i suoi link figli è prefissata a 9. Alcune voci del menu potranno non essere disp

3.6 Gestione della tassonomia

ATTENZIONE: Per facilitare la gestione delle tipologie di bando è stato aggiunto un campo al vocabolario di tassonomia ‘Tipologia bandi’.

tipo attribuzione

- N/D
 incarico
 sussidio

Questo campo consente di specificare, per ogni tipologia, se gli incarichi a essa correlati andranno messi nelle pagine relative ai ‘Consulenti e collaboratori’ (art. 19, valorizzando la voce come ‘incarico’), oppure nelle pagine ‘Atti di concessione’ (artt. 26 e 27, valorizzando la voce come ‘sussidio’). Questa modifica facilita anche l’inserimento di proprie voci nella tassonomia, assicurandone l’elencazione nelle pagine corrette senza dover modificare le viste relative.

Purtroppo non è stato possibile esportare i valori preimpostati per questo campo ed è quindi assolutamente importante andare nella tassonomia, visualizzare la lista termini di questo vocabolario (si trova all’indirizzo [admin/structure/taxonomy/tipologia_bandi](#)) e modificare ogni termine, impostandone il valore corretto. Riporto di seguito una tabella riassuntiva dei valori da impostare:

Borse per convenzioni esterne	Sussidio
Borse di studio e di formazione	Sussidio
Incarichi di collaborazione esterna	Incarico
Prestazioni occasionali	Incarico
Prestazioni professionali	Incarico
CoCoCo	Incarico
Conferimento incarichi di insegnamento master	Incarico
Conferimento incarichi insegnamento	Incarico
Assegni di ricerca	Incarico
Ricercatore tempo determinato	Incarico
Borse collaborazione studenti	Sussidio

3.7 Aggiornamento del pacchetto

Per aggiornare il pacchetto di gestione è consigliabile disattivare la feature da [/admin/structure/features](#) e poi sostituire la cartella relativa alla feature distribuita nella propria directory di installazione del sito in [/sites/all/modules](#) (la cartella è nominata `gestione_bandi_e_incarichi_sapienza`). Alla fine dell’operazione sulla cartella si può riattivare la feature dallo stesso percorso di amministrazione di cui sopra.

FEATURE	FIRMA	STATE	AZIONI
<input type="checkbox"/> Date Migration Example Examples of migrating with the Date module Unmet dependencies: migrate (Missing)	http://drupal.org 7.x-2.5	Disattivato	Recreate
<input checked="" type="checkbox"/> Gestione bandi e incarichi Sapienza Fornisce un pacchetto per la gestione dei bandi e degli incarichi relativi in un sito federato Drupal	Unavailable 7.x-1.0fc	Predefinito	Recreate
<input type="checkbox"/> Image Effects Text test Image effects that test the text effect Unmet dependencies: system_stream_wrapper (Missing)	http://drupal.org 7.x-1.1	Disattivato	Recreate

3.7 Rimozione del pacchetto

Per rimuovere il pacchetto:

- disattivare la feature nella schermata /admin/structure/features
- rimuovere la cartella relativa (gestione_bandi_e_incarichi_sapienza) da /sites/all/modules dalla propria directory di installazione

Si può notare che, come forma di protezione, non vengono rimossi anche i content type (bandi_incarichi e incarichi) che sono stati installati dalla feature, come forma di protezione dei contenuti che sono stati inseriti attraverso di essi. Rimuovendo i content type, infatti, verrebbero eliminati anche i contenuti con essi creati.

Se si volesse eliminare anche i content type bisogna andare all'indirizzo /admin/structure/types/manage/<nome macchina del content type>/delete e confermare l'eliminazione cliccando sul tasto Elimina.

Per definire più facilmente il percorso di cui sopra si può andare in modifica del content type da eliminare e aggiungere /delete al percorso visualizzato nella barra degli indirizzi.

