



# Analiză privind potențialul utilizării tehnologiilor IT în activitatea consilierilor de etică

*Proiect ETICA - Eficiență, Transparență și Interes pentru Conduita din Administrație*



## Controlul Distribuției

| Copia Nr. | Distribuție                                |
|-----------|--|
| 1.        | Agentia Nationala a Functionarilor Publici |
| 2.        | Next Generation Business SRL               |

## Istoricul Modificărilor

| Versiune | Data | Comentarii  |
|----------|------|---|
| 1.0      |      | Versiune inițială   |
| 2.0      |      | Modificările vizează: <ul style="list-style-type: none"><li>- cap 3.5 Proiectarea modificărilor necesare în urma analizei versiunii 1.0 a raportului și testării versiunii preliminare a aplicației modificate</li><li>- Introducerea cap 3.6, capturile ecranelor modificate</li><li>- Integrarea anexelor</li><li>- Integrarea observațiilor DIRECTIEI INTEGRITATE, BUNA GUVERNARE SI POLITICI PUBLICE din cadrul MDRAP</li></ul> |

## Aprobările Documentului

|          | Nume       | Funcție                        | Semnătura | Data |
|----------|------------|--------------------------------|-----------|------|
| Întocmit | Cosmin ZAH | Manager de proiect<br>Furnizor |           |      |

## CUPRINS

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. SCOP</b> .....  | <b>5</b>  |
| <b>2. ORGANIZAREA RAPORTULUI</b> .....                          | <b>6</b>  |
| <b>3. DESFĂȘURAREA ANALIZEI</b> .....                           | <b>7</b>  |
| 3.1. DATE GENERALE .....  | 7         |
| 3.2. RESURSE STUDIATE ȘI REFERITE .....                         | 7         |
| 3.3. METODOLOGIE DE REALIZARE A ANALIZEI .....                  | 8         |
| 3.3.1. Metode de analiză .....                                  | 8         |
| 3.3.2. Instrumente folosite:.....                               | 8         |
| 3.4. SITUAȚIA EXISTENTĂ .....                                   | 8         |
| 3.4.1. Analiza funcțională .....                                | 8         |
| 3.4.1.1 Probleme funcționale identificate .....                 | 9         |
| 3.4.2. Analiza tehnică .....                                    | 11        |
| 3.4.2.1 Probleme tehnice identificate .....                     | 11        |
| 3.5. PROIECTAREA MODIFICĂRILOR NECESARE .....                   | 11        |
| 3.6. ECRANELE REALIZATE .....                                   | 18        |
| <b>4. DIRECȚII DE DEZVOLTARE</b> .....                          | <b>25</b> |
| 4.1. MODIFICĂRI PROCEDURALE .....                               | 25        |
| 4.2. MODIFICĂRI FUNCȚIONALE .....                               | 26        |
| 4.3. MODIFICĂRI STRATEGICE .....                                | 26        |
| <b>5. CONCLUZII SI RECOMANDARI</b> .....                        | <b>27</b> |
| 5.1. OPTIMIZĂRI A PLATFORMEI IT .....                           | 27        |
| 5.2. UTILIZAREA TIC ÎN ACTIVITATEA CONSILIERILOR DE ETICĂ ..... | 27        |
| 5.3. RECOMANDĂRI .....  | 28        |
| <b>6. ANEXE</b> .....   | <b>29</b> |
| 6.1. AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI .....           | 29        |
| 6.1.1. Ședință de start.....                                    | 29        |
| 6.1.2. Ședințe de analiză.....                                  | 31        |
| 6.1.3. Ședințe validare aplicație.....                          | 33        |



UNIUNEA EUROPEANĂ



|   |    |
|---|----|
| 6.2. MINISTERUL JUSTIȚIEI .....                                       | 35 |
| 6.3. MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ..... | 37 |
| 6.4. SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI.....                         | 41 |
| 6.5. MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI SOCIETĂȚII INFORMAȚIONALE .....     | 43 |





# 1. SCOP

---

Scopul raportului este de realizare a unei analize privind potențialul utilizării tehnologiilor IT în activitatea consilierilor de etică, care să vizeze atât potențialul dezvoltării aplicației informatice utilizată în prezent de către consilierii de etică în activitatea de raportare și de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pentru extragerea/ comunicarea/raportarea centralizată a datelor relevante, cât și potențialul diversificării utilizării tehnologiilor IT&C în activitatea consilierilor de etică, respectiv:

- a. evaluarea stării actuale și a potențialului tehnic de dezvoltare a aplicației informatice puse la dispoziția consilierilor de etică urmare a implementării proiectului “Formare și dezvoltare pentru asigurarea eticii și integrității în administrația publică” cod SMIS 22242, în scopul unei decizii privind fondul intervenției asupra produsului existent;
- b. evaluarea stării actuale și a potențialului de îmbunătățire/diversificare a instrumentelor din categoria tehnologiilor IT ce ar putea contribui la eficientizarea activităților consilierilor de etică, în scopul unor decizii privind direcțiile viitoare de dezvoltare;
- c. opiniile, propunerile și constatările principalilor stakeholderi în domeniul potențialului utilizării tehnologiilor IT în activitatea consilierilor de etică (Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerul Justiției, Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale, Secretariatul General al Guvernului).

## 2. ORGANIZAREA RAPORTULUI

---

Organizarea raportului pe capitole și anexe este după cum urmează:

- Definirea scopului – Capitolul 1
- Modalitatea de organizare și interpretare a raportului – Capitolul 2
- Desfășurarea serviciilor de analiză și evaluarea aplicației existente și a potențialului utilizării instrumentelor IT moderne în activitatea consilierilor de etică – Capitolul 3
- Direcțiile de dezvoltare propuse de stakeholderi – Capitolul 4
- Concluzii – Capitolul 5
- Anexa 1 – Interviurile realizate cu stakeholderii

## 3. DESFĂȘURAREA ANALIZEI

---

### 3.1. DATE GENERALE

---

Analiza s-a desfășurat în perioada iulie - august 2018, la sediul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici (ANFP) din Bulevardul Mircea Vodă nr. 44, precum și la sediile principalilor stakeholderi Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (MDRAP), Ministerul Justiției (MJ), Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale (MCSI), Secretariatul General al Guvernului (SGG).

Participanți la analiza din partea ANFP / stakeholderi:

- Adriana Cîrciumaru - Director Direcția comunicare și relații internaționale ANFP
- Alina Georgevici – Director ANFP
- Mihaela Luca – Inspector ANFP
- Ștefan Maria – Șef Serviciu IT ANFP
- Ana Maria Daniela Terpeșel – Consilier MDRAP
- Adriana Slav – Consilier Superior SGG
- Augustin Corneliu Vacu – Manager Public MJ
- Adrian Daniel Găvruta – Secretar General Adjunct MCSI
- Elena Andreea Grigore – Director DIBGPP MDRAP
- Dana Elena Ignat – Șef Serviciu DIBGPP MDRAP

Participanți la ședințele de Analiză din partea Furnizorului – Experți tehnici:

- Cosmin Zah – Manager proiect / Analist principal

### 3.2. RESURSE STUDIATE ȘI REFERITE

---

- Nota de fundamentare ce a stat la baza realizării aplicației în cadrul proiectului “Formare și dezvoltare pentru asigurarea eticii și integrității în administrația publică” cod SMIS 22242
- Aplicația “ANFP Raportare” disponibilă la adresa: <http://www.anfp.gov.ro/raportare1200>
- Codul sursă al aplicației
- Interviuri cu reprezentanții principalilor stakeholderi



### 3.3. METODOLOGIE DE REALIZARE A ANALIZEI

---

#### 3.3.1. Metode de analiză

Serviciile de analiză au inclus:

- Studierea documentației tehnice de utilizare a aplicației existente și a procedurilor de lucru cu aceasta;
- Studierea codului sursă a aplicației și a aplicației instalate în infrastructura Furnizorului
- Observarea mediului de lucru, a funcționării sistemului în producție;
- Intervievarea utilizatorilor și administratorilor aplicației;
- Intervievarea administratorilor IT cu privire la modalitatea de publicare și integrarea a aplicației în infrastructura ANFP

#### 3.3.2. Instrumente folosite:

- Microsoft Office;
- ASP.NET MVC.

### 3.4. SITUAȚIA EXISTENTĂ

---

#### 3.4.1. Analiza funcțională

Agencia Națională a Funcționarilor Publici (ANFP) utilizează o aplicație informatică (Platforma Consiliere de Etică) pentru derularea campaniilor de raportare privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

Platforma rulează la adresa <http://www.anfp.gov.ro/raportare1200> și este accesată de consilierii de etică prin intermediul unui browser web via Internet. Raportarea se face cu respectarea prevederilor Ordinului Președintelui ANFP.

Raportarea se face prin completarea de către fiecare consilier de etică a Anexelor 1 și/sau 2 programate în cadrul platformei sub forma tabelara. Utilizatorii completează toate câmpurile cu informația



relevantă conform procedurii publicate, chiar dacă nu există proceduri disciplinare sau alte activități de raportat în perioada.

Înregistrarea consilierilor de etică în platformă se realizează prin crearea unui cont și asocierea între acesta și codul de identificare fiscală a instituției pe care o reprezintă. Un consilier de etică poate adăuga raportarea trimestrială/semestrială doar pentru instituția la care este asociat.

În cazul în care un utilizator cu rol de consilier de etică își pierde această calitate contul asociat este dezactivat de către administratorul ANFP. Doar consilierii de etică cu un cont activ pot completa raportări trimestriale/semestriale.

### 3.4.1.1 Probleme funcționale identificate

#### 1. Interfață

Interfața platformei nu este foarte atrăgătoare. Beneficiarul are în vedere, în cadrul altui contract, realizarea unor elemente noi de interfață ce se doresc integrate.

#### 2. Accesare / deconectare din platformă

Accesarea platformei se face prin intermediul site-ului [www.anfp.gov.ro](http://www.anfp.gov.ro) secțiunea Consilier de etică. La deconectarea din platformă utilizatorul este redirectat tot către site-ul ANFP, ceea ce implică reacesarea link-ului Raportare etică pentru a reveni în aplicație și necesită un pas suplimentar și ineficient.

#### 3. Recuperarea parolei pierdute

Pentru un număr semnificativ de utilizatori există probleme de recuperare a parolei de acces în sensul în care platforma fie nu trimite mail-ul de resetare parolă, fie, atunci când se transmite forma acestuia nu permite accesarea link-ului de schimbare a parolei, fiind necesară copierea acestuia ceea ce conduce la erori și imposibilitatea modificării parolei pentru actualizare. Astfel, pentru recuperarea parolei se apelează la un administrator ANFP ceea ce implică efort suplimentar de suport și timp pierdut.

#### 4. Modificarea profilului consilierului de etică

În cazul în care se modifică datele profilului consilierului de etică modificarea acestuia trebuie să poată fi făcută direct de către utilizator pentru a reduce efortul de administrare din partea ANFP. Astfel, fiecare consilier ar trebui să își poată actualiza: numele, prenumele, telefonul și faxul de contact, fără însă a putea modifica CNP, care se va modifica doar administrativ.

#### 5. Desfășurarea campaniilor

În derularea campaniilor de raportare s-au evidențiat următoarele probleme:

- i. Nu este posibilă completarea datelor în data planificată pentru închiderea campaniei, în acest moment alternativa găsită este de a prelungi artificial cu o zi durata campaniilor desfășurate
- ii. Nu există marcate, într-un mod intuitiv, părțile din formular deja completate și validate în fiecare Anexă
- iii. Nu este intuitiv mecanismul de trecere între formularele în care se colectează date, nu este clar pentru utilizatori că trebuie completate toate secțiunile (tab-urile) formularului de colectare date
- iv. Nu este intuitivă modalitatea de adăugare a textului în câmpurile cu răspuns liber. Pentru introducerea textului este necesară activarea unui buton suplimentar (+) pentru fiecare casuță de text, ceea ce mulți utilizatori omit să facă rezultând în pierderea datelor introduse
- v. Nu sunt marcate vizual erorile de completare a formularului de colectare date. Platforma avertizează utilizatorul că există o eroare în formular dar nu precizează în clar care este câmpul afectat.

#### **6. Actualizarea formularelor de colectare**

Urmare a modificărilor survenite în Ordinul Președintelui ANFP există desincronizări între acesta și textele explicative a câmpurilor de colectat.

#### **7. Validarea și Transmiterea formularelor**

Platforma verifică validitatea datelor atât la nivel de tabel (tab) cât și la întregului formular. Atunci când se verifică formularul global, dacă sunt înregistrate erori (date necorelate) platforma invalidează formularul dar nu salvează datele deja introduse ceea ce implică un efort de reintroducere date de către utilizatori, generând o experiență utilizator proastă.

#### **8. Notificarea utilizatorilor**

Platforma nu transmite notificări la lansarea sau înainte de încheierea unei campanii de raportare, ceea ce implică efort din partea administratorilor ANFP de comunicare a termenelor limită către respondenți.

#### **9. Raportare multiplă**

Conform statutului consilierii de etică ANFP au responsabilitatea de a raporta și pentru alte instituții. Datorită constrângerilor implementate aceștia nu pot adăuga raportări pentru alte instituții decât ANFP folosind conturile proprii.

#### **10. Generarea de rapoarte și statistici**

Rapoartele generate ca urmare a derulării campaniilor trimestriale / semestriale nu sunt diferențiate pe tipul de entitate care raportează, ceea ce necesită un efort suplimentar de procesare și separare a



datelor în vederea realizării statisticilor publicate de ANFP. De asemenea nu sunt calculate valorile/sumele pentru fiecare set de date colectat

### 11. Probleme de performanță

Aplicația nu este optimizată pentru afișarea datelor, astfel listele de consilieri de etică sau de rapoarte se încarcă într-un timp foarte mare generând o experiență utilizator neplăcută. De asemenea lista consilierilor de etică nu poate fi filtrată pentru a se vizualiza doar utilizatorii activi, ceea ce are implicații inclusiv asupra raportării numărului de consilieri activi (nu pot fi numărați într-o manieră facilă)

## 3.4.2. Analiza tehnică

Analiza codului sursă pus la dispoziție de ANFP a relevat următoarele aspecte:

- Codul sursă conține comentarii însă o mare parte sunt neactualizate;
- Codul sursă, în special codul JavaScript conține cod comentat, ce nu este utilizat în prezent;
- Codul sursă Visual Basic nu accesează baza de date optim, efectuând căutări multiple în baza de date pentru elemente deja încărcate, astfel reducând viteza de lucru a aplicației;
- Nu există teste unitare, fiind necesară o analiză mai detaliată a codului și testare intensivă pentru a împiedica apariția erorilor.

### 3.4.2.1 Probleme tehnice identificate

- Access ineficient la baza de date;
- Lipsa unui log care să conțină detaliat erorile întâmpinate (erorile sunt ascunse);
- Orice excepție/eroare întâmpinată în aplicație este afișată utilizatorului ca o eroare generică "procesul a întâmpinat erori";
- Formularele de modificare nu respectă integritatea relațională, fiind posibilă introducerea unui CUI inexistent, care odată salvat produce o eroare.

## 3.5. PROIECTAREA MODIFICĂRILOR NECESARE

---

Pentru rezolvarea problemelor tehnice și funcționale identificate propunem realizarea următoarelor modificări:

| Problema identificată  | Impact | Soluție propusă   |
|--|--------|---|
| 1. <b>Interfață</b> - Creșterea atractivității interfeței platformei   | Mediu  | Furnizorul va implementa elementele de interfață puse la dispoziție de Beneficiar în ceea ce privește pagina de autentificare și header-ul paginilor de interior (culori, logo-uri)   |
| 2. <b>Accesare / deconectare din platformă</b> – la deconectare utilizatorul este redirectat în site-ul ANFP | Mic    | Modificarea modalității de publicare a platformei astfel încât la deconectare să fie redirectată tot către adresa de login <a href="http://www.anfp.gov.ro/raportare1200">http://www.anfp.gov.ro/raportare1200</a>  |
| 3. <b>Recuperarea parolei pierdute</b> – mesajul de recuperare parola nu se afișează corect și complet       | Mare   | <p>Modificarea mesajului ce se transmite și marcarea mai bună a link-ului de la care se poate modifica parola. Mesajul propus a fi implementat:</p> <p><i>Bună ziua,</i></p> <p><i>Parola ta pentru accesarea aplicației ETICA folosind utilizatorul .... poate fi modificată făcând <a href="#">Click aici</a> sau folosind link-ul de mai jos:</i></p> <p><i>http://</i></p> <p><i>Daca nu ai solicitat schimbarea parolei te rugăm să notifici administratorul. Acest lucru ne ajută în preveni fraudarea contului tău.</i></p> <p><i>Îți recomandăm să urmezi bunele practici pentru parole, pentru a te asigura că parola ta curentă este una sigură:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Nu reutiliza parolele: Parola ta ar trebui să fie unică. Nu reutilizați o parolă pe care ai utilizat-o anterior sau o parolă pe care o utilizezi pe alt site web.</i></li> <li><i>Asigură-te că parola ta este greu de ghicit. Parola ar trebui să aibă o lungime de cel puțin opt (8) caractere. Ar trebui să conțină o combinație de seturi de caractere diferite, cum ar fi litere majuscule (A-Z), litere mici (a-z), cifre (0-9) și caractere speciale (# \$ % &amp; - _ { }). Nu ar trebui să utilizeze numele tău, întreg sau parțial.</i></li> </ul> |



|   |       |   |
|---|-------|---|
|   |       | <p>Success,</p> <p>Echipa ETICA</p>   |
| <p><b>4. Modificarea profilului consilierului de etică – posibilitatea editării profilului consilierului de etică de către utilizator</b></p> | Mediu | <p>Modificarea drepturilor utilizatorilor și acordarea posibilității de a modifica câmpurile: nume, prenume, telefon și fax</p> <p><i>ACTUALIZARE v2.0: se va putea modifica și CNP consilier de etică</i></p>  |
| <p><b>5. Desfășurarea campaniilor – completarea raportului în data finalizării campaniei</b></p>  | Mare  | <p>Se va modifica aplicația pentru a permite completarea formularelor pînă la ora 23:59 a ultimei zile de raportare conform planificării</p>  |
| <p><b>6. Desfășurarea campaniilor – marcarea vizuală a părților deja completate și validate în formularul de raportare</b></p>                | Mediu | <p>Se vor marca vizual (culoare diferită) tab-urile completate, salvate și validate</p>   |
| <p><b>7. Desfășurarea campaniilor – trecerea între tab-urile formularului de colectare date</b></p>   | Mediu | <p>Se va adăuga un un buton de trecere la tabelul următor alături de butonul de Salvare</p> <p><i>ACTUALIZARE v2.0: Se va adăuga un buton de Validare și trimitere către ANFP și în ultimul tabel a fiecărei Anexa cu funcționare similară celui din partea superioară a tabelului</i></p>  |
| <p><b>8. Desfășurarea campaniilor – modalitatea de adăugare text în formularul de colectare date</b></p>                                      | Mare  | <p>Textul se va putea introduce direct în căsuțele de text din formular și se va salva direct, automat la momentul Salvării tabelului respectiv fără a necesita salvarea intermediară a căsuței de text</p>   |
| <p><b>9. Desfășurarea campaniilor – marcarea câmpurilor care au generat mesajele de eroare la salvarea și validarea tebelelor</b></p>         | Mare  | <p>Se vor marca vizual (culoare roșie) câmpurile care au generat mesajele de eroare la salvarea și validarea</p> <p><i>ACTUALIZARE v2.0: În Anexa 2 nu se vor afișa mesajele de eroare decât la finalizarea completării formularului și trimiterea către ANFP. Mesajele de eroare vor putea fi vizualizate pentru o perioadă mai mare de timp</i></p> |

|   |             |  |
|---|-------------|--|
| <p><b>10. Actualizarea formularelor de colectare – actualizarea textelor explicative în formularele de colectare date</b></p> | <p>Mare</p> | <p>Se vor modifica textele aferente explicațiilor atașate câmpurilor de colectare date din Anexa 2 după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Rubrica 0: <i>numărul sesizărilor nefinalizate adresate comisiei de disciplină anterior semestrului pentru care se realizează raportarea, adresate comisiei de disciplină și nesoluționate anterior perioadei de raportare, care în semestrul pentru care se face raportarea fie au fost finalizate, fie sunt în curs de finalizare.</i></li><li>b. Rubrica 1: <i>numărul total al sesizărilor înregistrate în ceea ce privește încălcarea normelor legale sau a normelor de conduită, în semestrul pentru care se realizează raportarea.</i></li><li>c. Rubrica 2: <i>numărul total al sesizărilor în curs de soluționare și nefinalizate până la data raportării, incluzând atât sesizările nefinalizate înregistrate în perioada de raportare cât și cele nefinalizate înregistrate anterior semestrului pentru care se realizează raportarea</i></li><li>d. Rubrica 3: <i>numărul total al sesizărilor soluționate în semestrul pentru care se realizează raportarea. Cheia de validare a datelor introduse trebuie să corespundă următoarei formule rubrica nr. 0 + rubrica nr. 1 = rubrica nr. 2 + rubrica nr. 3;</i></li><li>e. Rubrica 29: <i>sintetizarea motivelor care au determinat persoana care are competența legală de a aplica o altă sancțiune decât cea propusă de către comisia de disciplină și care are obligația de a motiva această decizie sau situația în care a fost aplicată sancțiunea mustrării scrise direct de către conducătorul instituției. Se vor detalia și</i></li></ul> |
|---|-------------|--|



|   |       |  |
|---|-------|--|
|   |       | <p><i>situațiile în care sancțiunea disciplinară nu s-a aplicat sau a fost aplicată sancțiunea muștrării scrise direct de către conducătorul instituției.</i></p> <p>Pentru Rubrica 29 se <b>modifica si eticheta campului</b> in: <i>Motivele aplicării unei sancțiuni diferite/ Detalierea situației în care sancțiunea disciplinară nu s-a aplicat sau a fost aplicată sancțiunea muștrării scrise direct de către conducătorul instituției</i></p>   |
| <p><b>11. Validarea și Transmiterea formularelor – păstrarea datelor completate în formularele invalidate de platformă pentru că nu respectă algoritmii de validare</b></p> | Mare  | <p>Platforma va salva temporar datele introduse în formularele de colectare date astfel încât în cazul în care în cursul operației de Salvare și Trimitere formular la ANFP sunt identificate erori de validare a acestora să nu se piardă și să fie disponibile pentru modificare de către utilizator</p>   |
| <p><b>12. Notificarea utilizatorilor – notificarea automată a consilierilor de etică la începerea unei campanii de raportare</b></p>  | Mare  | <p>Platforma va notifica toți utilizatorii activi cu privire la adăugarea unei campanii. Notificarea va prelua data de început și finalizare a campaniei definită de administrator. Transmiterea mesajelor se va realiza prin intermediul unui proces definit pe server care va începe transmiterea mesajelor la ora 23:00 a datei de începere a campaniei. Trasmitemea mesajelor se va realiza utilizând infrastructura de mesagerie a ANFP</p> <p><i>ACTUALIZARE v2.0: mesajele se vor transmite la ora 20:00 a datei de începere a campaniei către toți membrii grupului selectat. De asemenea se va transmite un mesaj automat cu 3 zile înainte de data de finalizare a campaniei</i></p> |
| <p><b>13. Raportare multiplă – posibilitatea ca ANFP să raporteze și pentru alte instituții</b></p>   | Mediu | <p>Se va realiza un rol special de consilieri de etică cărora le pot fi asociate mai mult de o instituție pentru care pot completa rapoarte</p> <p><i>ACTUALIZARE v2.0: Se vor crea conturi speciale pentru raportarea UAT-urilor la nivel de județ de tipul consilier_pref_acronim_judet@anfp.gov.ro,</i></p>   |

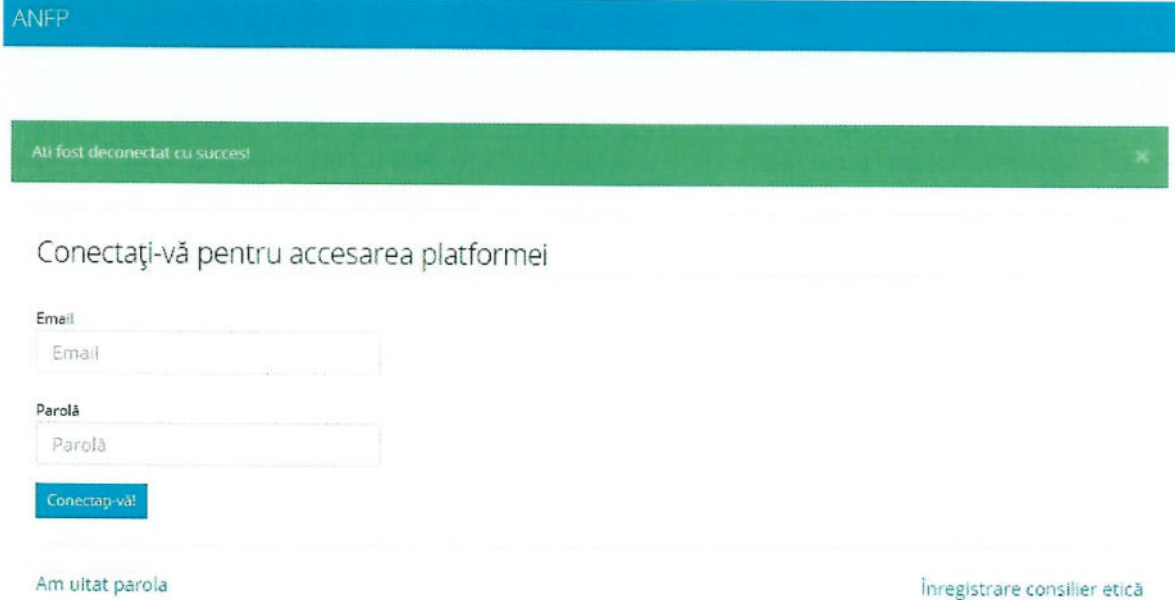
|  |       |   |
|--|-------|---|
|  |       | <p>raportarea pentru secretarii de județ de către ANFP de tipul <a href="mailto:consilier_anfp_sj@anfp.gov.ro">consilier_anfp_sj@anfp.gov.ro</a> și pentru raportarea pentru înalții funcționari publici de către ANFP de tipul <a href="mailto:consilier_anfp_ifp@anfp.gov.ro">consilier_anfp_ifp@anfp.gov.ro</a>. Utilizatorii nu vor avea corespondent în AD/server-ul de email a ANFP și vor fi comunicați direct prefecturilor. În cazul în care va fi necesară modificarea parolelor acestora operația se va realiza prin resetare la varianta inițială a parolei</p>   |
| <p><b>14. Generarea de rapoarte și statistici</b><br/>– generarea rapoartelor aferente formularelor colectate pe tirpuri de entități</p> | Mediu | <p>Pentru fiecare Anexa se vor genera datele, în format .xls descărcabil din platformă, pe 7 formate: centralizat + fiecare tip de entitate (6)</p> <p>Se vor calcula totalurile pe fiecare fișier generat pentru câmpurile ce conțin valori numărabile (fără cele de tip text liber)</p>   |
| <p><b>15. Probleme de performanță</b> – viteza de încărcare a paginilor</p>  | Mare  | <p>Se va modifica modalitatea de afișare a paginilor astfel încât să se încarce paginate cu o viteză mai mare. Se va introduce un filtru de afișare doar a consilierilor de etică ce au conturi active/inactive</p>   |
| <p><b>16. Tehnice - optimizări</b></p>   | Mare  | <p>Optimizare accesului la baza de date pentru funcționalitățile acoperite de solicitările de modificare.</p>   |
| <p><b>17. Modificări/optimizări identificate în etapa de testare</b></p>   |       | <p><b>ACTUALIZARE v2.0:</b> În etapa de testare au mai fost identificate ca fiind necesare următoarele modificări/actualizări:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducerea cerințelor minime pentru parolă în ecranul de resetare a acesteia pentru ca utilizatorii să nu fie nevoiți să se întarcă în e-mail-ul primit pentru asta</li> <li>2. Modificarea mesajului de confirmare la resetarea parolei (s-a în loc de sa)</li> <li>3. Înlocuirea contului actual de Responsabil (<a href="mailto:florin.ciuperca@anfp.gov.ro">florin.ciuperca@anfp.gov.ro</a>) întruât titularul nu mai lucrează pentru ANFP.</li> </ol> |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Utilizatorul <a href="mailto:mihaela.luca@anfp.gov.ro">mihaela.luca@anfp.gov.ro</a> a primit și rolul de Responsabil putând realiza toate acțiunile îndeplinite anterior de utilizatorul florin.ciuperca</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Gruparea raportarilor pe Local/Central/Teritorial și nu conform definițiilor din MigBook unde există 16 subcategorii pentru acestea</li><li>5. Pregătirea paginii de vizualizare Formulare trimise pentru printare din browser</li></ol> |
|--|--|---|

## 3.6. ECRANELE REALIZATE

### 1. Accesare / deconectare din platformă



ANFP

Ați fost deconectat cu succes!

Conectați-vă pentru accesarea platformei

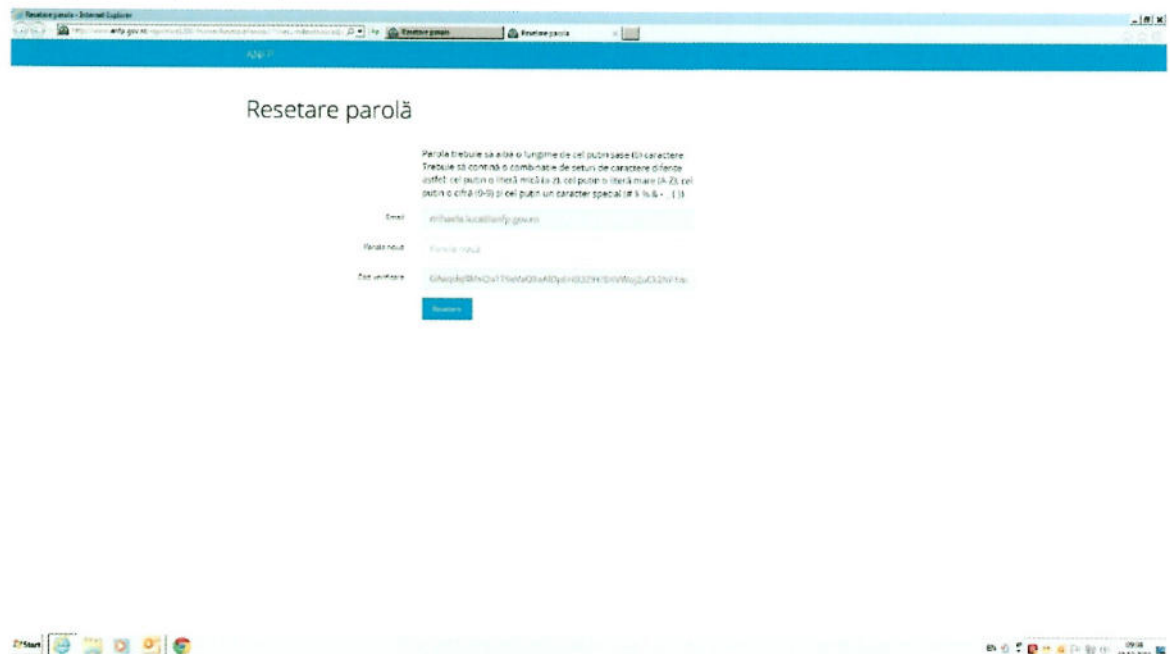
Email

Parolă

[Conectap-vă!](#)

[Am uitat parola](#) [Înregistrare consilier etică](#)

### 2. Recuperarea parolei pierdute



Resetare parolă

Parola trebuie să aibă o lungime de cel puțin șase (6) caractere.  
Trebuie să conțină o combinație de seturi de caractere diferite:  
alfabet (cel puțin o literă mică și o literă mare (A-Z), cel puțin o cifră (0-9) și cel puțin un caracter special (@#%&\*~!)).

Email:

Parolă nouă:

Parolă confirmare:

[Resetează](#)

Start

09:08  
03.10.2021

### 3. Modificarea profilului consilierului de etică

ANFP Vizualizare campanii consilier\_pref\_cv@anfp.gov.ro

## Profil utilizator

Nume  
Consilier Prefectura

Prenume  
Covasna

Telefon  
0

Fax  
0

CNP  
CNP

Salvează

4. Desfășurarea campaniilor – marcarea vizuală a părților deja completate și validate în formularul de raportare
5. Desfășurarea campaniilor – trecerea între tab-urile formularului de colectare date

## Anexa 1

Validează și trimite la ANFP

**Tabelul nr. I**

Tabelul nr. II

**Tabelul nr. III**

Tabelul nr. IV

Tabelul nr. V

Tabelul nr. VI

### III. CAUZELE ȘI CONSECINȚELE NERESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ LA NIVELUL INSTITUȚIEI SAU AUTORITĂȚII PUBLICE

13. Cauzele nerespectării normelor de conduită:

Nu este cazul



Cauzele nerespectării normelor de conduită



14. Consecințele nerespectării normelor de conduită:

Nu este cazul



Consecințele nerespectării normelor de conduită



Salvează tabelul III

Treci la pasul următor



## 6. Desfășurarea campaniilor – marcarea câmpurilor care au generat mesajele de eroare la salvarea și validarea tebelor

ANFP Vizualizare campanii consilier\_pref\_cv@anfp.gov.ro

Validează și trimite la ANFP

**Tabelul nr. I** Tabelul nr. II **Tabelul nr. III** Tabelul nr. IV Tabelul nr. V Tabelul nr. VI

### II. ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ

Utilizator:

consilier\_pref\_cv@anfp.gov.ro

2. Nr. ședințe de consultare:

5

3. Nr. activități de formare în domeniul eticii:

5

4. Nr. funcționari publici care au fost instruiți prin intermediul acțiunilor de formare în domeniul normelor de conduită:

5

5. Nr. funcționari publici cu funcție de conducere care au solicitat consiliere etică:

5

6. Nr. funcționari publici cu funcție de execuție care au solicitat consiliere etică:

Funcționari publici cu funcție de execuție

Acest câmp este obligatoriu.

7. Nr. de spețe care au constituit obiectul consilierii etice:

5

8. Tipologii de spețe care au constituit obiectul consilierii etice:

Tipologii de spețe care au constituit obiectul consilierii etice

Acest câmp este obligatoriu.

## 7. Generarea de rapoarte și statistici – generarea rapoartelor aferente formularelor colectate pe tirpuri de entități

ANFP    vizualizare campanii    Utilizatori    Grupuri    Consilieri etică    Campanii    Rapoarte    mihaela.luca@anfp.gov.ro

### Rapoarte

Rapoarte utilizatori    Rapoarte campanii

Caută:     Afășează 10    Înregistrări pe pagină

| #  | Nume campanie        | Acces anexe     | Nume grup | Data început | Data sfârșit | Rapoarte     |
|----|----------------------|-----------------|-----------|--------------|--------------|--------------|
| 31 | TRIM. II+SEM. I 2018 | Anexa 1 Anexa 2 | General   | 2018-07-01   | 2018-08-15   | Alege raport |

File    Home    Insert    Page Layout    Formulas    Data    Review    View    Help    Tell me what you want to do    Share

Clipboard    Font    Alignment    Number    Styles    Cells    Editing

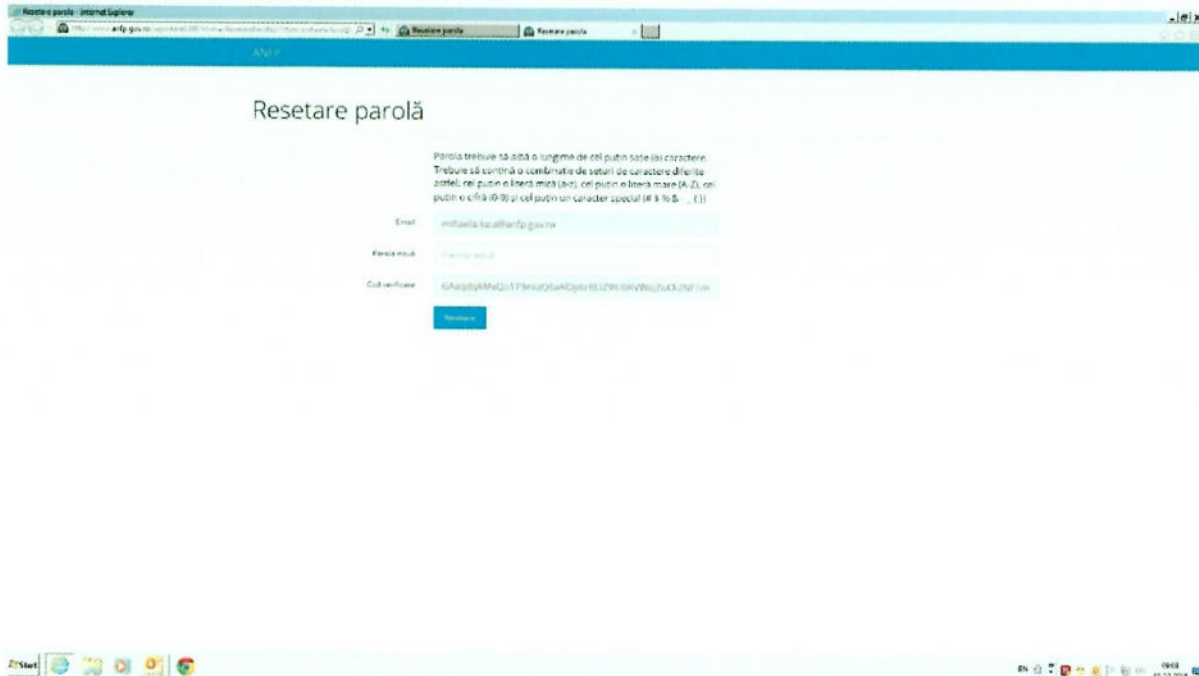
A1    I. CAPACITATEA DE SESIZARE

|    | Nr. sesizări înregistrate în perioada de referință privind încălcări ale normelor de conduită | Nr. sesizări în curs de soluționare | Nr. sesizări soluționate | Nr. sesizări adresate comisiei de disciplină |             | Nr. funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină |             | Conducăt |
|----|---|-------------------------------------|--------------------------|--|-------------|---|-------------|----------|
|    |   |                                     |                          | De conducere                                 | De execuție | De conducere  | De execuție |          |
|    | 1   | 2                                   | 3                        | 4  | 5           | 6   | 7           |          |
| 2  | 2   |                                     |                          | 0  |             | 0   |             | 2        |
| 7  | 0   | 1                                   |                          | 0  |             | 1   |             | 0        |
| 8  | 0   | 0                                   |                          | 0  |             | 0   |             | 0        |
| 9  | 0   | 0                                   |                          | 0  |             | 0   |             | 0        |
| 10 | 2   | 4                                   | 4                        | 0  | 2           | 1   | 2           |          |

Report Anexa 2    1 Inalti functionari publici    2 Secretari UAT    3 Secretari de judete    4 CENTRAL

Ready    Display Settings    100%

## 8. Introducerea cerințelor minime pentru parolă în ecranul de resetare a acesteia pentru ca utilizatorii să nu fie nevoiți să se întorcă în e-mail-ul primit pentru asta



Resetare parolă

Parola trebuie să aibă o lungime de cel puțin șase caractere.  
Trebuie să conțină o combinație de seturi de caractere diferite:  
astfel: cel puțin o literă mică (a-z), cel puțin o literă mare (A-Z), cel  
puțin o cifră (0-9) și cel puțin un caracter special (!@#\$%^&\*...!).

Email: mitaella.kazalier@p.gov.ro

Parola nouă:

Cod verificare: 6Ae9p3MhQz1F8nuozGzA4QprrR5J2W5l6WzUckUzH1m

Trimiteți

AGENCIATĂ NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI  
ANFP



## 9. Pregărirea paginii de vizualizare Formulare trimise pentru printare din browser

### Anexa 2

#### CAPACITATEA DE SESIZARE

Utilizator:

mihaela.luca@anfp.gov.ro

0. Număr sesizări înregistrate anterior perioadei de raportare care, în semestrul pentru care se face raportarea, au fost finalizate sau sunt în curs de finalizare

0

1. Nr. sesizări înregistrate în perioada de referință privind încălcări ale normelor de conduită

0

2. Nr. sesizări în curs de soluționare

0

3. Nr. sesizări soluționate

0

Nr. sesizări adresate comisiei de disciplină (4. Pentru funcționari publici de conducere / 5. Pentru funcționari publici de execuție)

0

0

Nr. funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină

0

0

8. Nr. funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină de către conducătorul instituției

0

9. Nr. funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină de către conducătorul compartimentului în care este încadrat funcționarul public

0

10. Nr. funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină de către alți funcționari publici sau alte categorii de personal din instituție

0

11. Nr. funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină de către beneficiarii ai serviciului public

0

12. Nr. funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină de către avertizorul în interesul public

0

<http://www.anfp.gov.ro/raportare1200/Formular2/Anexa2Completata?cpid=258416>

1/4

10/1/2018

[www.anfp.gov.ro/raportare1200/Formular2/Anexa2Completata?cpid=258416](http://www.anfp.gov.ro/raportare1200/Formular2/Anexa2Completata?cpid=258416)

#### MODALITATEA DE FINALIZARE A PROCEDURILOR DISCIPLINARE

13. Motivele sesizărilor:

nu e cazul

14. Durata cercetării administrative

Numar cazuri

1-3 luni

0

15. Nr. funcționari publici în cazul cărora s-a propus clausura sesizării

0

16. Normele juridice încălcate:

nu e cazul

## 4. DIRECȚII DE DEZVOLTARE

---

Au fost analizate opiniile, propunerile și constatările principalilor stakeholderi în domeniul potențialului utilizării tehnologiilor IT în activitatea consilierilor de etică, rezultate din desfășurarea de interviuri tematice cu reprezentanți ai următorilor stakeholderi: Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, inclusiv structura sa de specialitate responsabilă cu prevenirea corupției/ incidentelor de integritate, implementarea prevederilor Strategiei Naționale Anticorupție în cadrul ministerului și al structurilor din subordinea/ sub autoritatea acestuia, Ministerul, Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale, Secretariatul General al Guvernului.

Astfel, în urma ședințelor de analiză desfășurate cu aceștia au fost identificate mai multe direcții de dezvoltare a utilizării tehnologiilor IT în activitatea consilierilor de etică, ce pot fi încadrate în următoarele categorii:

1. Procedurale
2. Funcționale
3. Strategice

Sinteza fiecărei întâlniri desfășurate se găsește în procesul verbal aferent din capitolul 6. Anexe.

### 4.1. MODIFICĂRI PROCEDURALE

---

În această categorie intră următoarele propuneri:

- Actualizarea generală a explicațiilor câmpurilor de colectat într-o formă mai simplă de înțeles pentru non-specialiști
- Completarea Ordinului Președintelui ANFP și cu informații de natură tehnică: care este forma și conținutul raportului care trebuie făcut public și pe ce canal (intern, publicul larg, alte instituții)
- Introducerea unei raportări distincte pentru secretarul comisiei de disciplină întrucât sunt solicitate a fi completate date care nu sunt disponibile consilierului de etică dar sunt disponibile secretariatului comisiei de disciplină
- Posibilitatea de a marca faptul că nu există nimic de raportat în perioadă fără a fi nevoie de parcurgerea și completarea Anexelor



## 4.2. MODIFICĂRI FUNCȚIONALE

---

În această categorie am identificat următoarele propuneri:

- Realizarea unui Raport standardizat, format .pdf sau alt format imprimabil, care să poată fi generat de consilierul de etică după completarea raportării în vederea aprobării de către conducătorul instituției. Eventual posibilitatea de a genera acest Raport înainte de transmiterea către ANFP în cazul în care conducătorul instituției are observații ce trebuie implementate. Formatul Raportului ar trebuie să fie aplicabil tuturor instituțiilor și să fie parte a Ordinului Președintelui ANFP în baza căruia se derulează campania de raportare
- Modificarea denumirii anumitor câmpuri astfel încât să fie mai clară destinația lor, ca de exemplu: nr sesizari *din semestru* si solutionate/nesolutionate *in semestrul de raportare*

## 4.3. MODIFICĂRI STRATEGICE

---

În categoria modificărilor strategice regăsim următoarele propuneri:

- Adăugarea unei componente de comunicare / comunitate a consilierilor de etică care să permită discutarea problemelor curente și obținerea de puncte de vedere a experților în domeniu, inclusiv dar nu limitat la perioada de derulare a campaniilor de raportare
- Transformarea platformei în una de gestiune a activităților de etică curente ale fiecărei instituții, în care consilierii să introducă incidente/activități în timp real și din care să se genereze automat rapoartele trimestriale/semestriale fără a mai fi nevoie de intervenția acestora
- Realizarea de acorduri de colaborare și schimb de date cu alte instituții cu activitate similară (MDRAP DIBGPP) pentru a crește expunerea și utilitatea acestora în cadrul SNA



## 5. CONCLUZII SI RECOMANDARI

---

Concluziile activității de analiză desfășurate acoperă două arii distincte:

1. Optimizări și actualizări necesar a fi aduse platformei IT
2. Direcții de dezvoltare a platformei și a utilizării TIC în activitatea consilierilor de etică

### 5.1. OPTIMIZĂRI A PLATFORMEI IT

---

Platforma IT utilizată pentru derularea campaniilor de raportare necesită o serie de actualizări și optimizări astfel încât să fie mai ușor de utilizat, administrat și să genereze rapoartele necesare ANFP, după cum urmează:

- O interfață mai atrăgătoare
- Recuperarea facilă a parolilor și gestiunea conturilor proprii de către consilierii de etică
- Marcarea vizuală a câmpurilor care nu sunt completate corect
- Marcarea vizuală a tabelelor deja completate și ghidarea utilizatorului în completarea în ordinea corectă a acestora
- Simplificarea modalității de colectare a informațiilor, în special cele de tip text
- Prevenirea pierderii datelor introduse în timpul validării formularelor
- Posibilitatea raportării pentru instituții multiple în cazul ANFP
- Generarea de rapoarte împărțite pe tipuri de entități
- Creșterea performanțelor de afișare a informațiilor și paginilor platformei
- Crearea unui mecanism de notificare a consilierilor de etică cu privire la lansarea campaniilor de raportare
- Optimizări a codului sursă și modalității de publicare a platformei IT pentru creșterea performanțelor și îmbunătățirea experienței utilizatorilor

Aceste optimizări vor fi testate în cadrul unei campanii de raportare, campanie ce va putea genera la rândul ei alte idei de dezvoltare.

### 5.2. UTILIZAREA TIC ÎN ACTIVITATEA CONSILIERILOR DE ETICĂ

---

Creșterea importanței și impactului utilizării TIC în activitatea consilierilor de etică implică în primul rând o modificare de paradigmă: trecerea de la un instrument de raportare la unui de gestiune a activității curente.

Această transformare ar presupune punerea la dispoziția consilierilor de etică din fiecare instituție de funcționalități care să le permită:

- Consemnarea în mod continuu a activităților și incidentelor
- Consultarea de materiale suplimentare într-o bază de date de cazuistică și bune practici
- Accesul la o comunitate, schimb de idei, obținerea unui punct de vedere specializat atunci când situația o cere
- Generarea de rapoarte de activitate în formate standardizate

în timp ce ANFP ar obține ca beneficii:

- Centralizarea automată și monitorizarea, în timp real, a activității tuturor consilierilor de etică
- Creșterea vizibilității activităților în domeniu și a domeniului în general
- Crearea unei legături mult mai strânsă în cadrul comunității consilierilor de etică, creșterea interesului acestora în activitatea pe care o desfășoară
- Posibilitatea de a comunica mult mai rapid și mai eficient
- Creșterea gradului de cunoaștere a problematicilor de către corpul consilierilor de etică

### 5.3. RECOMANDĂRI

---


Pentru creșterea impactului TIC și a platformei IT în rândul consilierilor de etică și a crea o dinamică în care aceștia să fie implicați în mod curent și nu doar în timpul campaniilor de raportare este necesară transformarea platformei din instrument de raportare în unul de gestiune dublat de realizarea unei comunități a consilierilor de etică cu posibilități de comunicare sincrone și asincrone între membrii acesteia.



## 6. ANEXE

### 6.1. AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

#### 6.1.1. Ședință de start

|    | PROCES VERBAL DE ȘEDINȚĂ                          |
|---|---|
| <b>Proiect</b>  | Servicii de analiza si dezvoltare aplicatie ETICA |
| <b>Data/Ora</b>   | 02.07.2018  |
| <b>Subiectul ședinței</b>   | Sedinta de startare proiect                       |
| <b>Tipul ședinței</b>   | Externa   |
| <b>Locație</b>  | Sediu ANFP  |
| <b>Durata</b>   | 2 h   |
| <b>Secretar</b>   | Cosmin Zah  |
| <b>AGENDA</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Inițierea proiectului</li></ul>   |   |
| <b>DISCUȚII</b>   |   |
| Concluziile intalnirii:   |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Versiunea actualizata a aplicatiei va fi testata in campania planificata a incepe la 01.10.2018. Pentru aceasta aplicatia trebuie sa fie disponibila la 7.09, pentru testare interna, umand ca pana la 15.09 sa fie actualizata si procedura de derulare a campaniei utilizand noua versiune</li><li>- Etape premergatoare:</li></ul> |   |



- 1) Analiza versiunii existente impreuna cu STI (functional, cod sursa, analiza initiala realizata de furnizor, probleme de functionare cunoscute)
  - 2) Intalniri de analiza cu stakeholderi (consilieri de etica ANFP, MDRAP, MJ, MSI, SGG) pentru feedback in ceea ce priveste versiunea actuala si utilizarea IT in activitatea de consiliere de etica. Intalniri se vor planifica in perioada 09-20.07 si se vor desfasura la sediile stakeholderilor. ANFP va asigura disponibilitatea stakeholderilor pentru intalniri
  - 3) Pana la 03.08 se va realiza documentul de analiza si proiectare in baza etapelor 1 si 2
  - 4) Pana la 31.08 se va realiza adaptarea versiunii curente in baza analizei si proiectarii
  - 5) Pana la 15.09 se va realiza testarea interna, documentarea versiunii actualizate, procedura de derulare a campaniei trimestriale
- ANFP va furniza elementele de identitate vizuala pentru versiunea actualizata (pagina de autentificare)
  - ANFP va furniza anexele pentru versiunea actualizata. Documentele actuale se gasesc in site-ul ANFP: [http://www.anfp.gov.ro/continut/Informari\\_utilite](http://www.anfp.gov.ro/continut/Informari_utilite)

## ACȚIUNI

| #  | Acțiune                               | Responsabil | Termen limită | Stare<br><i>(a se completa la următoarea ședință)</i> |
|----|---------------------------------------|-------------|---------------|---|
| 1. | Analiza versiune curenta (functional) | NGB         | 06.07         |   |
| 2. | Planificare intalniri stakeholderi    | ANFP        | 09.07         |   |
| 3. | Elemente de identitate vizuala        | ANFP        |               |   |


## LISTA PARTICIPANȚILOR

| #  | Nume                      | Semnătura pentru participare |
|----|---------------------------|------------------------------|
| 1. | Adriana Circiumaru - ANFP |                              |
| 2. | Alina Georgevici - ANFP   |                              |
| 3. | Cosmin Zah - NGB          |                              |

**Data și ora următoarei ședințe**

TBD

## 6.1.2. Ședințe de analiză

| <br>nGENERATION  | PROCES VERBAL DE ȘEDINȚĂ   |
|---|--|
| <b>Proiect</b>  | Servicii de analiza si dezvoltare aplicatie ETICA                                |
| <b>Data/Ora</b>   | 11.07.2018   |
| <b>Subiectul ședinței</b>   | Sedinta de analiza opinii si propuneri utilizare IT in activitatea de consiliere |
| <b>Tipul ședinței</b>   | Externa  |
| <b>Locație</b>  | Sediu ANFP   |
| <b>Durata</b>   | 2 h  |
| <b>Secretar</b>   | Cosmin Zah   |
| AGENDA  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Opinii, propuneri si constatari cu privire la aplicatia existenta</li><li>• Opinii, propuneri si constatari cu privire la utilizarea IT in activitatea consilierilor de etica</li></ul>   |  |
| DISCUȚII  |  |
| <p>Propuneri de imbunatatire a aplicatiei existente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Autentificare: este necesara verificarea si remedierea mecanismului de resetare parola:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Transmiterea efectiva a mail-ului catre utilizator</li><li>2) Link-ul de resetare parola nu este activ in toti clientii de mail, trebuie copiat in browser</li></ol></li><li>- Deconectare: la deconectare trebuie ca aplicatia sa nu se intoarca in site-ul ANFP</li><li>- Consilieri de etica: optimizarea incarcarii listei de consilieri prin introducerea unui filtru (activ/suspendat) si incarcarea implicita doar a consilierilor activi</li><li>- Editare profil consilier: sa existe posibilitatea editarii profilului unui consilier, doar campurile de: nume, prenume, telefon, fax, cnp(?)</li><li>- Desfasurare campanii:<ol style="list-style-type: none"><li>1) De verificat si remediat mecanismul de generare campanii, astfel incat sa poata fi completate Anexele inclusiv in data planificata pentru incheierea campaniei (acum nu este posibil si se genereaza campanii mai lungi cu o zi)</li></ol></li></ul> |  |



- 2) In interfata de completare Anexe este nevoie de:
  - adaugarea unui buton [Treci la pasul urmator] langa butonul de [Salvare] dupa salvarea si validarea datelor dintru-un Tabel
  - marcarea vizuala a tabelelor deja completate si salvate (verde)
  - este nevoie modificarea modalitatii de adaugare text in compurile cu raspuns liber. Astfel, ar trebui ca salvarea textului introdus sa se faca automat la salvarea intregului tabel. Acum salvarea se face doar daca in prealabil se foloseste butonul dedicat (+) pentru fiecare dialog de text
  - marcarea vizuala a campurilor in care sunt erori de completare
- 3) In Anexa 2 este necesara actualizarea explicatiilor aferente campurilor 0,1,2,3,29. Textele corecte, din procedura actualizata vor fi transmise de ANFP
- 4) Verificarea faptului ca, la completarea unui tabel, in cazul in care in actiunea de Validare si trimitere la ANFP exista erori de validare date introduse utilizatorul este notificat iar datele introduse deja se pierd. Daca se manifesta trebuie corectat astfel incat sa nu se stearga datele
- 5) Raportare:
  - Generarea Rapoartelor (Anexa 1, 2) atat centralizat cat si pe fiecare Tip de institutie (7 fisiere export .xls: 1 general +6 specifice)
  - Agregarea datelor dintr-un raport in machete predefinite. Machetele vor fi transmise de ANFP. Machetele se vor exporta .xls
- 6) Introducerea unei functionalitati de notificare automata prin e-mail a consilierilor de etica la lansarea unei campanii (sau alt eveniment, de exemplu cu o zi inainte de expirarea campaniei). Continutul notificarii va fi predefinit
  - Roluri si functii. Definirea din interfata a rolurilor si functiilor asociate
  - Adaugarea dreptului de raportare a unui utilizator pentru mai multe institutii (ANFP pentru alte institutii)

Planificare: umatoarea intalnire ar trebui sa aiba loc in perioada 26-27.07.18

| ACȚIUNI |   |             |               |   |
|---------|---|-------------|---------------|---|
| #       | Acțiune   | Responsabil | Termen limită | Stare<br><i>(a se completa la următoarea ședință)</i> |
| 1.      | Transmis procedura de derulare campanii, observatiile, anexele si orice alte informatii utile in format editabil (.doc) | ANFP        |               |   |




|    |   |     |       |  |
|----|---|-----|-------|--|
| 2. | Testare functionalitati semnalate cu probleme                       | NGB | 20.07 |  |
| 3. | Proiectare solutii pentru problemele si imbunatatirile identificate | NGB | 26.07 |  |

### LISTA PARTICIPANȚILOR

| #                                     | Nume                    | Semnătura pentru participare |
|---------------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| 1.                                    | Alina Georgevici - ANFP |                              |
| 2.                                    | Mihaela Luca - ANFP     |                              |
| 3.                                    | Cosmin Zah - NGB        |                              |
| <b>Data și ora următoarei ședințe</b> |                         | TBD                          |

### 6.1.3. Ședințe validare aplicație

|                     |   | PROCES VERBAL DE ȘEDINȚĂ |
|--|---|--------------------------|
| <b>Proiect</b>   | Servicii de analiza si dezvoltare aplicatie ETICA |                          |
| <b>Data/Ora</b>  | 27.09.2018  |                          |
| <b>Subiectul ședinței</b>  | Sedinta de validare a aplicației                  |                          |
| <b>Tipul ședinței</b>  | Externa   |                          |
| <b>Locație</b>   | Sediu ANFP  |                          |
| <b>Durata</b>  | 2 h   |                          |
| <b>Secretar</b>  | Cosmin Zah  |                          |
| AGENDA   |   |                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Testarea funcționalităților dezvoltate/actualizate</li> </ul> |   |                          |

## DISCUȚII

Observații și modificări identificate:

1. Modificare mesaj la Resetare parola: s-a este scris fara cratima acum
2. Adaugare dialog cu explicatia a ce trebuie sa contina minim parola in pagina de Resetare parola
3. Crearea unui cont de administrator similar cu florin.ciuperca@ (de admin) sau de verificat daca Mihaela Luca poate fi si respondent si admin pe acelasi cont
4. A doua notificare pentru o campanie sa se trimita cu 3 zile inainte de finalizare, nu in ultima zi
5. De scos warnings din pasii intermediari si de lasat doar cele de la final de cand se face Trimitere catre ANFP
6. De grupat Raportarea pe 7 sheet-uri (1 general + 6: Local, Teritorial, Central, Inalti Funct Publici, Secretari UAT, Secretari Judet):
  - a. Teritorial: 1, 5, 6, 9,
  - b. Local: 2,3,4, 7
  - c. Central: 8, 10, 11, 12, 13

## ACȚIUNI

| #  | Acțiune                     | Responsabil | Termen limită | Stare<br><i>(a se completa la următoarea ședință)</i> |
|----|-----------------------------|-------------|---------------|---|
| 1. | Implementarea observațiilor | NGB         | 30.09         |   |
| 2. | Retestarea aplicației       | NGB + ANFP  | 01.10         |   |


## LISTA PARTICIPANȚILOR

| #  | Nume                    | Semnătura pentru participare |
|----|-------------------------|------------------------------|
| 1. | Alina Georgevici - ANFP |                              |
| 2. | Mihaela Luca - ANFP     |                              |
| 3. | Cosmin Zah - NGB        |                              |

**Data și ora următoarei ședințe** TBD



## 6.2. MINISTERUL JUSTIȚIEI

|  <b>PROCES VERBAL DE ȘEDINȚĂ</b>  |   |
|--|---|
| <b>Proiect</b>   | Servicii de analiza si dezvoltare aplicatie ETICA                                     |
| <b>Data/Ora</b>  | 18.07.2018  |
| <b>Subiectul ședinței</b>  | Sedinta de analiza opinii si propuneri utilizare IT in activitatea de consiliere - MJ |
| <b>Tipul ședinței</b>  | Externa   |
| <b>Locație</b>   | Sediu MJ  |
| <b>Secretar</b>  | Cosmin Zah  |
| <b>AGENDA</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Opinii, propuneri si constatari cu privire la aplicatia existenta</li><li>• Opinii, propuneri si constatari cu privire la utilizarea IT in activitatea consilierilor de etica</li></ul>  |   |
| <b>DISCUȚII</b>  |   |
| Prezentarea contextului intalnirii   |   |
| Opinii, propuneri si constatari cu privire la aplicatia existenta: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pana in acest moment nu au existat sesizari de raportat in campaniile la care a participat dl Vacu</li><li>• Ar fi utila posibilitatea de a transmite raportarea direct fara a completa Anexele in cazul in care nu exista sesizari in perioada de raportare</li></ul>  |   |
| Opinii, propuneri si constatari cu privire la utilizarea IT in activitatea consilierilor de etica: <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizarea on-line a Registrului Consilierului de etica in care sa fie inregistrate date tot timpul si din care sa se genereze automat raportarea in timpul campaniilor</li><li>• Notificarea utilizatorilor in momentul in care se lanseaza o campanie cu detaliile acesteia</li><li>• Posibilitatea de generare a Raportarii inainte de Trimitere catre ANFP pentru a fi semnata de conducatorul unitatii intrucat daca exista observatii in procesul de semnare acestea nu mai pot fi marcate in raportare odata Trimisa</li></ul> |   |




| ACȚIUNI |         |             |               |   |
|---------|---------|-------------|---------------|---|
| #       | Acțiune | Responsabil | Termen limită | Stare<br><i>(a se completa la următoarea ședință)</i> |
| 4.      |         |             |               |   |
| 5.      |         |             |               |   |

| LISTA PARTICIPANȚILOR                 |                    |                              |
|---------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| #                                     | Nume               | Semnătura pentru participare |
| 4.                                    | Augustin Vacu - MJ |                              |
| 5.                                    | Cosmin Zah - NGB   |                              |
| 6.                                    |                    |                              |
| <b>Data și ora următoarei ședințe</b> |                    | TBD                          |

## 6.3. MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

### 6.3.1. Consilier de Etică

| <br>nGENERATION   | PROCES VERBAL DE ȘEDINȚĂ   |
|--|--|
| <b>Proiect</b>   | Servicii de analiza si dezvoltare aplicatie ETICA  |
| <b>Data/Ora</b>  | 17.07.2018   |
| <b>Subiectul ședinței</b>  | Sedința de analiza opinii si propuneri utilizare IT in activitatea de consiliere - MDRAP |
| <b>Tipul ședinței</b>  | Externa  |
| <b>Locație</b>   | Sediu MDRAP  |
| <b>Secretar</b>  | Cosmin Zah   |
| <b>AGENDA</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Opinii, propuneri si constatari cu privire la aplicatia existenta</li><li>Opinii, propuneri si constatari cu privire la utilizarea IT in activitatea consilierilor de etica</li></ul>  |  |
| <b>DISCUȚII</b>  |  |
| Prezentarea contextului intalnirii   |  |
| Opinii, propuneri si constatari cu privire la aplicatia existenta: <ul style="list-style-type: none"><li>Explicatiile campurilor cu date de colectat ar trebui simplificate, scrise intr-un limbaj mai simplu si concret (ex: semestrul pentru care se face rapoartarea ar trebui nominalizat in clar)</li><li>Denumirea campurilor, trebuie sa fie mai clar explicata (ex: nr sesizari <i>din semestru</i> si solutionate/nosolutionate <i>in semestrul de raportare</i>)</li><li>Ar fi utila o Nota generala care sa precizeze ca toate datele colectate (sau care date) se refera la sesizarile din semestrul de referinta</li><li>Clarificari necesare in Anexa 2:</li></ul> |  |



- Motivele sesizarilor. Sa se precizeze daca se refera la toate sesizarile sau doar la cele solutionate/negotiate
  - La durata cercetarii administrative ar trebui precizat ca numarul se refera la sesizarile solutionate
  - Nr de functionari care au savarsit in mod repetat abateri. Trebuie precizata perioada la care se refera cerinta
  - Pentru Anexa 1, de precizat in clar perioada pentru care se raporteaza datele (trimestrul X)
  - Aplicatia se foloseste doar in perioada de campanie de raportare
  - Ar fi necesara notificarea utilizatorilor cu privire la lansarea campaniei si cu un anumit numar de zile inainte de expirare. Anuntul de lansare ar trebui sa contina si referire la Ordinul Presedintelui care guverneaza desfasurarea campaniei
  - Trebuie precizat mai clar algoritmul de calcul a campurilor cu validari (Anexa 2)
- Opinii, propuneri si constatari cu privire la utilizarea IT in activitatea consilierilor de etica:
- Secretariat comisie de disciplina. Ar trebui un nou rol special in sistem si o raportare specifica pentru punctele aferente, diferita de datele raportate de consilierul de etica intrucat acesta nu are acces direct la lucrarile comisiei
  - Ar fi utila generarea unui raport standardizat din aplicatie care, dupa completarea Anexelor, sa poata fi imprimat si inaintat spre semnare membrilor comisiei de disciplina si conducatorului unitatii. Format generalizat, aplicabil tuturor institutiilor, aprobat tot prin ordinul Presedinte ANFP
  - Ordinul Presedintelui ANFP ar trebui sa clarifice si daca Raportul se face public si unde (site, intranet minister, etc.)

## ACȚIUNI

| #  | Acțiune | Responsabil | Termen limită | Stare<br><i>(a se completa la următoarea ședință)</i> |
|----|---------|-------------|---------------|---|
| 1. |         |             |               |   |

## LISTA PARTICIPANȚILOR


| #  | Nume                     | Semnătura pentru participare |
|----|--------------------------|------------------------------|
| 1. | Daniela Terpesel - MDRAP |                              |
| 2. | Cosmin Zah - NGB         |                              |

**Data și ora următoarei ședințe**

TBD



## 6.3.2. DIBGPP

| <br>nGENERATION  | PROCES VERBAL DE ȘEDINȚĂ  |
|---|---|
| <b>Proiect</b>  | Servicii de analiza si dezvoltare aplicatie ETICA   |
| <b>Data/Ora</b>   | 09.10.2018  |
| <b>Subiectul ședinței</b>   | Sedinta de analiza opinii si propuneri utilizare IT in activitatea de consiliere – MDRAP DIBGPP |
| <b>Tipul ședinței</b>   | Externa   |
| <b>Locație</b>  | Sediul DIBGPP   |
| <b>Secretar</b>   | Cosmin Zah  |
| AGENDA  |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Direcții strategice de dezvoltare a platformei de raportare ETICA</li></ul>   |   |
| DISCUȚII  |   |
| <p>Prezentarea contextului intalnirii</p> <p>Opinii, propuneri si constatari cu privire la strategii de dezvoltare platforma:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DIBGPP dezvoltă în prezent o aplicație de raportare, comunicare, monitorizare a activităților desfășurate de consilierii de integritate inclusiv realizarea unui Index a integrității cu calcularea unui set de indicatori conform SNA</li><li>• Pentru calculul indicatorilor SNA sunt necesare și date referitoare la activitatea consilierilor de etică ce pot fi obținute din platformă (Anexa 2). Ar fi util un schimb de date între cele 2 aplicații/instituții care se poate realiza prin exportul datelor în format .xls</li><li>• A fost evidențiată nevoia realizării unui acord de colaborare între cele 2 instituții pentru consolidarea datelor colectate precum și pentru diseminarea rezultatelor celor 2 proiecte</li></ul> |   |

## ACȚIUNI


| #  | Acțiune   | Responsabil | Termen limită | Stare<br><i>(a se completa la următoarea ședință)</i> |
|----|---|-------------|---------------|---|
| 1. | De transmis șablonul aferent raportării Anexei 2 pentru identificarea informațiilor ce pot fi utilizate în calculul indicatorilor SNA | NGB         |               |   |
| 2. | De transmis Manualul de utilizare a platformei de raportare consilieri de etică   | NGB         |               |   |

## LISTA PARTICIPANȚILOR

| #                                     | Nume                          | Semnătura pentru participare |
|---------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 1.                                    | Elena Andreea Grigore - MDRAP |                              |
| 2.                                    | Dana Elena Ignat - MDRAP      |                              |
| 3.                                    | Adriana Cîrciumaru – ANFP     |                              |
| 4.                                    | Cosmin Zah – NGB              |                              |
| <b>Data și ora următoarei ședințe</b> |                               | TBD                          |



## 6.4. SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI

| <br>nGENERATION  | PROCES VERBAL DE ȘEDINȚĂ   |
|---|--|
| <b>Proiect</b>  | Servicii de analiza si dezvoltare aplicatie ETICA                                      |
| <b>Data/Ora</b>   | 18.07.2018   |
| <b>Subiectul ședinței</b>   | Sedinta de analiza opinii si propuneri utilizare IT in activitatea de consiliere - SGG |
| <b>Tipul ședinței</b>   | Externa  |
| <b>Locație</b>  | Sediu SGG  |
| <b>Secretar</b>   | Cosmin Zah   |
| AGENDA  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Opinii, propuneri si constatari cu privire la aplicatia existenta</li><li>• Opinii, propuneri si constatari cu privire la utilizarea IT in activitatea consilierilor de etica</li></ul>   |  |
| DISCUȚII  |  |
| <p>Prezentarea contextului intalnirii</p> <p>Opinii, propuneri si constatari cu privire la aplicatia existenta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nu au existat sesizari de raportat pana in acest moment in nici una din campaniile la care a participat dna Slav</li><li>• Ar fi util sa se poata marca simplu ca nu sunt date de raportat fara a parcurge toate Anexele si a completa 0 in campurile in care se culeg date</li><li>• Adaugarea textului nu este intuitiva</li></ul> <p>Opinii, propuneri si constatari cu privire la utilizarea IT in activitatea consilierilor de etica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ar fi utiliza transmiterea de notificari de lansare a campaniei prin email si inainte de incheiere</li></ul> |  |

### ACTIUNI




| #  | Acțiune | Responsabil | Termen limită | Stare<br><i>(a se completa la următoarea ședință)</i> |
|----|---------|-------------|---------------|---|
| 1. |         |             |               |   |
| 2. |         |             |               |   |

### LISTA PARTICIPANȚILOR

| #                                     | Nume               | Semnătura pentru participare |
|---------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| 1.                                    | Adriana Slav - SGG |                              |
| 2.                                    | Cosmin Zah - NGB   |                              |
| 3.                                    |                    |                              |
| <b>Data și ora următoarei ședințe</b> |                    | TBD                          |

## 6.5. MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI SOCIETĂȚII INFORMAȚIONALE

| <br>nGENERATION  | PROCES VERBAL DE ȘEDINȚĂ  |
|---|---|
| <b>Proiect</b>  | Servicii de analiza si dezvoltare aplicatie ETICA                                       |
| <b>Data/Ora</b>   | 01.08.2018  |
| <b>Subiectul ședinței</b>   | Sedinta de analiza opinii si propuneri utilizare IT in activitatea de consiliere - MCSI |
| <b>Tipul ședinței</b>   | Externa   |
| <b>Locație</b>  | Sediu MCSI  |
| <b>Secretar</b>   | Cosmin Zah  |
| AGENDA  |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Opinii, propuneri si constatari cu privire la aplicatia existenta</li><li>• Opinii, propuneri si constatari cu privire la utilizarea IT in activitatea consilierilor de etica</li></ul>   |   |
| DISCUȚII  |   |
| <p>Prezentarea contextului intalnirii</p> <p>Opinii, propuneri si constatari cu privire la aplicatia existenta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Crearea unui grup de discutii on-line cu privire la activitatea Consilierilor de etica in care sa se discute subiecte specifice, inclusiv in perioada de raportare</li><li>• Realizarea unui sistem care sa ofere functionalitati de aprijin a activitatii curente a consilierilor de etica, din care sa se genereze automat raportarile atunci cand este cazul</li><li>• Posibilitatea de a marca simplu ca nu exista date noi in perioada de raportare fara a fi necesara completarea integrala a Tabelelor aferente Anexelor</li></ul> |   |

## ACȚIUNI

| #  | Acțiune | Responsabil | Termen limită | Stare<br><i>(a se completa la următoarea ședință)</i> |
|----|---------|-------------|---------------|---|
| 1. |         |             |               |   |
| 2. |         |             |               |   |

## LISTA PARTICIPANȚILOR

| #  | Nume                         | Semnătura pentru participare |
|----|------------------------------|------------------------------|
| 1. | Adrian Daniel Gavruta - MCSI |                              |
| 2. | Cosmin Zah - NGB             |                              |
| 3. |                              |                              |

**Data și ora următoarei ședințe** TBD