# Atti amministrativi





# 1. Introduzione

# GisMaster Atti amministrativi

Questa guida riepiloga in poche pagine tutti i passaggi fondamentali da seguire per creare, approvare e pubblicare una delibera tramite la soluzione software GisMaster Atti Amministrativi.





# 2. Modalità operative

# Creazione e gestione delibera

La redazione di una delibera avviene tramite il programma GisMaster Atti Amministrativi. Per accedere alla gestione occorre eseguire il log-in dentro GisMaster e selezionare dall'albero presente sulla sinistra la voce atti amministrativi.

						Gist	Master							- 🗉 🗙
: File Configurazione														
Atti amministrativi «	Gestione protocollo	Proposte di det	ermine 🙆 Decreti	i 🙆 Proposte in prepa	arazione 🛛 Consi	ultazione delibere 🤘	3 Documenti di ven	dita 🔞 Gestione co	ontratti 🙁 Pubblicazioni all	bo pretorio				4 b 🗙
<ul> <li>Gestione determine</li> <li>Proposte di determine</li> <li>Consultazione determine</li> </ul>	Visualizza Copia Visualizza peduta	Visualizza Rueso an	ticerca Applica Pr	al numero: roposte dal:	AL AL	Anno: Visualizza per:								
<ul> <li>Gestione delibere</li> <li>Proposte in preparazione</li> <li>Consultazione delibere</li> <li>Gestione sedute giunta/consiglio</li> <li>Elenco sedute</li> </ul>	Gestione delbera Delibere in approvazione	G B B B B B B B B B B B B B B B B B B B	elibere pronte er l'O.d.G.	S Delibere	🕹 De	elibere di giunta provate	L Delibe approv	Ricerche re di consiglio ate	e/Filtri delibere					14
Trasmissione delibere	Numero	Data	Oranita							Anna (Parasista		1 Maria	Testete	
Altri atti amministrativi	proposta	proposta 02/12/2017	Delbers d Censide							Patrimonia a anationa de	al toplicate	Ufficia I musif Dubblish	Dellace d Case	sinto
R Ordinare Ordini di sevizio														
Atti amministrativi														
🖌 Contratti digitali														
Einanziaria														
Protocollo informatico														
🚱 Pubblicazioni														
, »	1 elemento trovato													
â Comune di Technical Design												🧞 Utent	e: CristianEsposito	02/12/2017

Tramite tale albero è possibile accedere alla gestione operativa degli atti, in particolare sarà possibile creare e gestire le determine, le delibere e le ordinanze. In questa guida approfondiremo la parte inerente le delibere. Le voci dell'albero che andremo ad utilizzare sono: **Proposte in preparazione**, **Consultazione delibere** e **elenco sedute** (primo riquadro rosso in alto).



La prima operazione da eseguire per formulare una nuova delibera è creare la nostra proposta. Per realizzarla occorre selezionare il tasto **Registra** presente sulla barra degli strumenti della scheda **Proposte in preparazione**.

<u>a</u>						GisMaster					-	. 🗇 🛛 🗡
: File Configurazione												
Atti amministrativi «	O Gestione p Collo O I	Proposte di deteri	mine 🛛 Decreti 🖸	Proposte in preparazi	one 🙆 Consultazione d	elibere 🙆 Docume	nti di vendita 🔞 G	estione contratti 🔕 Pubblicazioni albo p	retorio			4 Þ 🗙
Gestione determine     Proposte di determine     Consultazione determine	Visualizza Registra Copia	Elimina Avvia ke	r Ricerca Applic avanzata filtro	Dal numero: Proposte dal:	AI: AI:	Anno: Visualizza per:	•					
Gestione delibere	Gestione delb	era	fs.					Ricerche/Filtri delibere				15
Consultazione delibere	Numero proposta	Data proposta	Oggetto						Area/Servizio	Ufficio	Tipologia	
Gestione sedute giunta/consiglio	• 10/2017	02/12/2017	Delbera di prova						Affari generali e servizi al cittadino	Ufficio Anagrafe	Delibera di Consig	jìo
Flenco sedute												
Altri atti amministrativi												
Decreti												
Crdinanze												
Crdini di servizio												
<u> </u>												
Atti amministrativi												
Conservazione documentale												
💋 Contratti digitali												
Finanziaria												
Protocollo informatico												
🚱 Pubblicazioni												
» •	1 elemento trovato											
🎰 Comune di Technical Design										🧞 Utente: Cr	istianEsposito	02/12/2017



Verrà mostrata la seguente finestra che permette il caricamento della nuova proposta di delibera.

PERIST			EDA				
		I OSIA DI DELLID					
ggouo.	Delibera di prova						
inalagia:	Dolhaca di Canaialia		Data amposta:	02/02/20017	Pronto por O d		
ma /Sattama	Delibera di Consiglio		Data proposta.	Terror Andrea	i fonta per 0.0	.u. [77	
rea/sellore.	Patrimonio e gestione dei temtono		rimatano.	Torrero Andrea			_
fficio:	Ufficio Urbanistica		Argomento:				
er delibera:	Bichiesta parere Tecnico	•	Digs. 33/2013:				
🖉 Allegati [	Richiesta parere Tecnico-Contabile						
🗋 Allega 👻	📂 Apri 揝 Elimina 📓 Firma di	igitalmente			<b>v</b> V	isualizza allega	ti attivi
	Allegato		Tipo allegato	Inserit	o/Modificato da	Data/Ora	
🖉 Dati app	rovazione delibera e pubblica	zione					
🗑 Dati app	rovazione delibera e pubblica	izione Numero di proposta:		Protocollo r	numero:		Ĵ
Dati app Iumero delibera	rovazione delibera e pubblica : to: // • • •	uzione Numero di proposta: Data esecutività: 7	/	Protocollo r Esecutività	numero:	NO	]
Dati app umero delibera ata annullamer izio pubblicazio	rovazione delibera e pubblica : to: // • • • •	Izione Numero di proposta: Data esecutivită: / Fine pubblicazione: /	/ •×	Protocollo r Esecutività Numero pu	numero: immediata:	NO	]

Caricare i seguenti dati:

- Oggetto della delibera;
- Scegliere dal menù a tendina Area/Settore l'area o il settore per la quale si sta facendo la delibera. Tale menù propone in elenco le varie aree definite dall'organigramma dell'organizzazione. Scegliendo l'area, in automatico verrà valorizzato il campo firmatario;
- Scegliere dal menù a tendina l'ufficio che sta creando la delibera.
- Scegliere l'iter della delibera, ovvero, la serie di passaggi che si dovranno seguire. In particolare selezionare parere tecnico se c'è la necessità del visto del dirigente e parere tecnico contabile se c'è la necessità di avere l'approvazione da parte del dirigente e dell'ufficio ragioneria.

Procedere salvando la determina tramite il tasto salva in alto a sinistra.



A questo punto occorre generare il testo della proposta usando il tasto Gestione delibera – Genera proposta di delibera.

<u>@</u>	Proposta	di delibera		- 🗆 🗙
🔛 Nuovo 🚪	🖆 Modifica 🛛 🚽 Salva 🥎 Annulla 🦚 Gestione deliber	a •	S Creato	o da: CristianEsposito
PROPOS Oggetto:	TA DI DELIBERA Nº 11/2       Genera propo         Delibera di prova       Genera altro di Qui di ter di altro di altr	sta di delibera ocumento oprovazione		
Tipologia:	Delibera di Consiglio	Data proposta:	02/12/2017 <b>Reproved</b>	G.: 11 🔹 🗙
Area/Settore:	Patrimonio e gestione del territorio	Firmatario:	Torrero Andrea	
Ufficio:	Ufficio Urbanistica	Argomento:		
lter delibera:	Richiesta parere Tecnico-Contabile	Dlgs. 33/2013;		
Dati ap	Allegato	Tipo allegato	Inserito/Modificato da	Data/Ora
Numero deliber	a: Numero di proposta:		Protocollo numero:	
Data annullame	nto: // Nata esecutività:	11 <b>*</b> *	Esecutività immediata:	NO
Inizio pubblicazi Note:	one: // Fine pubblicazione:	//	Numero pubblicazione:	
12				
Informazioni				<del>р</del>
🛃 Proposta di	delibera salvata con successo!			



GisMaster aprirà un nuovo documento editabile dando la possibilità all'utente di scrivere il testo della delibera. Attenzione, non si deve modificare in alcun modo il testo tra cancelletti # in quanto GisMaster usa questi marcatori per compilare in automatico la nostra determina attingendo dai dati che sono stati caricati nella finestra della proposta di determina.

E		Delibera.odt - LibreOffice Writer	- 🗆 ×
<u>File M</u> odifica <u>V</u> isualizza <u>I</u> nserisc	i F <u>o</u> rmato T <u>a</u> bella Strumenti Fi <u>n</u> estra <u>?</u>		<u>&amp;</u>
i 🗈 • 🖿 • 🖬 🖄 🗹 🔊	🖶 🗟 i 🏘 🟙 i 🕺 🗄 📴 🖌 🛓 i		
🔇 Normale 🔽 Arial	11 v a a a ≡	· 문 傳 📕 (本) 김 전() 💁 · 🖉 · 📕 ·	
L	t.	・ 🌋 ・ きょう ・ 4 ・ きょう ・ 7 よう ・ 19 ・ 10 ・ 12 よう ・ 10 ・ 10 ・ 10 ・ 10 ・ 10 ・ 10 ・ 10 ・ 1	^
-		VISTO il <u>D.Lgs</u> n. 267/2000 e <u>s.m.i.;</u>	
-		UDITA la relazione del Sindaco;	
-		VISTO il parere favorevole in ordine alla legittimità del presente atto, rilasciato dal Segretario Comunale a mente dell'art. 49 del <u>D.Lgs</u> 18.8.2000, n. 267;	
- -		CON VOTI unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge,	
		DELIBERA	
-			
		Di approvare, per le motivazioni in premessa illustrate,	
-		DELIBERA	
-∞- -		Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del <u>D.Lgs</u> n. 267/2000.	
-		Aggiungere il testo della postra delibera	
- <u>e</u> -			
-			
-			
2			
-			
Pagina 1 / 1	92 parole, 524 caratteri	MP0 Italiano (Italia) m( E	× □ □ □ □ □ □ □

Dopo aver compilato il documento chiudere l'editor di testi salvando. La nostra proposta verrà automaticamente aggiunta agli allegati nella finestra sottostante.

ଭ	Propos	ta d	i delibera				- 0	⊐ ×
Nuovo	🖄 Modifica 🛛 🚽 Salva 🤙 Annulla 🥸 Gestione delik	bera	•			S Cr	eato da: CristianE	sposito
PROPOS	TA DI DELIBERA Nº 11/2017							
Ongetto:	Deltane di seren							
oggeno.	Delibera di prova							
Tipologia:	Delibera di Consiglio		Data proposta:	02/12/20	17 🔹 🗙	Pronta per l	0.d.G.: / /	~ ×
Area/Settore:	Patrimonio e gestione del territorio		Firmatario:	Torrero Ar	ndrea			
Ufficio:	Ufficio Urbanistica	•	Argomento:					•
lter delibera:	Richiesta parere Tecnico-Contabile	-	Dlgs. 33/2013:					-
Dati an	Allegato Delibera odt	F	Tipo allegato Proposta di delibe	ra	Inserito/Mo CristianEspo	dificato da Isito	Data/Ora 02/12/2017 15:	28
Numero deliber	a: Numero di proposta:	1		1	Protocollo n	umero:		1
Data annullame	ento: // TX Data esecutività:	11	TX		Esecutività i	mmediata:	0 NO	e
Inizio pubblicaz	ione: // 💌 Fine pubblicazione:	11	- ×		Numero pub	blicazione:	0	
Note:								
Informazioni								<b>4</b>
noposta di	abilidera salivata CON SUCCESSO!							



|--|

<u>@</u>		Proposta	di delibera			- 0	×
🔛 Nuovo 🕴	🖄 Modifica 🛛 🚽 Salva 🥱 Annulla	Cestione deliber	3 <b>*</b>	-	S Cr	eato da: CristianEsp	osito
PROPOS Oggetto:	TA DI DELIBERA Nº 11/2 Delibera di prova	Genera propos Genera altro d Avvia îter di ap	ta di delibera ocumento provazione				
Tipologia:	Delibera di Consiglio		Data proposta:	02/12/2017	Pronta per	0.d.G.: //	- *
Area/Settore:	Patrimonio e gestione del territorio		Firmatario:	Torrero Andrea			
Ufficio:	Ufficio Urbanistica		Argomento:				•
lter delibera:	Richiesta parere Tecnico-Contabile		Dlgs. 33/2013:	[			-
Dati ap	Alegato Delibera.odt provazione delibera e pubblicazio	ne	Tipo allegato Proposta di delibe	Inserito/I ra CristianEs	Modificato da posito	Data/Ora 02/12/2017 15:28	
Numero delibera	a: 1	Numero di proposta:		Protocollo	numero:		
Data annullame	nto: // 💌 í	Data esecutività: 🛛 📝	1 🔫 🛪	Esecutivit	à immediata:	NO NO	
Inizio pubblicaz	ione: // 💌 i	ine pubblicazione:	/ •×	Numero p	ubblicazione:	0	
Note:							
Informazioni							ą
🛃 Proposta di	delibera salvata con successo!						

Avendo avviato l'iter con parere tecnico – contabile la nostra proposta di delibera verrà automaticamente inviata, tramite i flussi documentali sulla scrivania del dirigente (in questo caso l'utente Andrea Torrero) per il parere tecnico e sulla scrivania della ragioneria per il visto contabile. Dopo aver ricevuto tutti i pareri positivi si potrà procedere nella gestione della seduta di Giunta o di Consiglio.



# Dirigente: adozione dell'atto

Una volta proposta, la determina dovrà essere approvata e adottata dal dirigente.

Tutte le determine, in attesa di adozione, vengo visualizzate nella **gestione attività** presente nei flussi documentali.

Per adottare l'atto è necessario entrare nella gestione attività personali tramite i flussi documentali.

<u>@</u>	GisMaster	- 0 ×
: File Configurazione Nuova registraz	azione Tabelle Scansione massiva Stampe	
Protocollo informatico «	<li>Co Gestione protocolio Co Scrivania digitale utificio Co Gestione attività</li>	4.5 ×
🔺 🚡 Protocollo informatico		
🎲 Gestione protocollo	📰 😪 🖵 🔐 🤟 🍯 🍄 🐼 Advita arrivate: • Oggetto Mitterite Protocolio Tipo attivita:	
Consultazione protocollo	Visualizza Gestione Nuzva Rispondi Inditra Fascicola Visualizza Applica -	
liga Ricerca fatture	altivida * * documenta flusto filita     Gustano attició     Discrete di tri	
Raccomandate on-line		(M)
<ul> <li>Casella di posta certificata</li> </ul>		
P.E.C. in arrivo		
P.E.C. inviate		
Casella di posta mali	Decision Decision Merce	
E-mail inviste	Data atrivo i Data scateriza i interite i Constru Data atrivo i Data scateriza i interite i Constru Data scateriza i interite del depende d'Alla Constructione del depende interite del	
Benistro di emergenza	Conception of the second se	
A ag	La rizeri i constanti i const constanti i constanti i consta	
<ul> <li>Flussi documentali</li> </ul>		
Scrivania digitale ufficio	Construction     C	
E Gestione attivita		
Calendario attivita		
Fascicoli documentali		
Gestione Fascicoli		
	4 💦 Informazioni attività	
	🖹 Oggetto: Proposta di delibera nº 9/2017 - Delibera di Consiglio - Visto tecnico del dirigente	
	4 🖉 Allegati	
	Delibera.odt	
💫 Atti amministrativi		
* (		
Conservazione documentale		
1 contrast denset		
🧞 Contratti digitali		
Protocollo informatico		
🚱 Pubblicazioni		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2 Educational	
	s elementi trovati	
Comune di Technical Design		Utente: AndreaTorrero 02/12/2017

Come potete notare siamo entrati nei flussi documentali dentro la gestione delle attività personali (punto 2 dell'immagine). La tabella pubblicata sulla destra propone tutte le attività da svolgere da parte dell'utente. Tra tutte queste compare anche la nostra delibera. Possiamo notare che nell'oggetto compare la scritta Visto tecnico del dirigente (punto 3 dell'immagine).



Per dare il visto alla delibera occorre selezionarla e scegliere dalla barra degli strumenti il menù **gestione** e poi **gestisci delibera**.

<u>@</u>	GisMaster	-	ð ×
File Configurazione Nuova registrazio	one Tabelle Scansione massiva Stampe		
Protocollo informatico «	© Gestione protocollo © Scrivania digitale ufficio © Gestione attività		4 Þ ×
Protocollo informatico ≪ Protocollo informatico © Getino protocollo © Reconsentatione protocollo © Reconsentatione protocollo © Reconsentatione enfineta © PEC: Invite © PEC: I	Cestions protection     Cestions protection     Cestions     Cest		4 b x
	<ul> <li>Conformación atóvitá</li> <li>R) Oppeter Proposta di determina nº 21/2017 - Determina di esempio - Adozione atto</li> <li>2) Allegati</li> <li>B) Determina n'</li> </ul>		
💫 Atti amministrativi			
Conservazione documentale			
🔏 Contratti digitali			
Protocollo informatico			
O Pubblicazioni			
»,	5 elementi trovati		
🎰 Comune di Technical Design		🐉 Utente: AndreaTorrero	23/11/2017
音 🍝 🚞 🛅	💿 🔤 😓 🗃 🔕 🛷	- () 🧐 P- ()	21:58

La finestra che verrà mostrata sarà la seguente:

<u>a</u>	Visto tecnico del dirigente			×		
Modifie	🚰 Modifica 😡 Salva 🥱 Annulla 🔮 Crea documento 🛛 📓 Allega					
PROPO	STA DI DELIBERA Nº 9/2017 DEL 02/12/2017	<b>1</b> 1				
Oggetto:	Delibera di Consiglio					
Azione:	Visto tecnico del dirigente					
A firma di:	Andrea Torrero					
Parere:		Data parere:	02/12/2017	- *		
Rimanda a:	Favorevole					
Note:	Negativo					
Uffic Atte	io ragioneria stato di copertura					
Allega	i <b>ti e documenti emessi</b>	Seleziona tutti	n Deselezio	na tutti		
De Pr	libera.odt oposta di delibera					



Assegnare il parere tramite l'apposito menu a tendina.

É possibile creare il documento contenente il visto contabile. Per generare il documento, cliccare il tasto **crea documento** e scegliere il modello desiderato dalla lista che verrà proposta nella finestra successiva.

<u>@</u>	Documenti da creare – 🗖 🗙
Documenti generici	Ufficio Lavori Pubblici
Ufficio Lavori Pubblici	Cartella dati
Ufficio Urbanistica	Cartella dati 2
Ufficio urbanistica CDU	Lettera1.ntf
Documenti creati	Parere Recolarita Tecnica rff
	Convertin DDE
	Por Convertant PDP



# Ufficio ragioneria: assegnazione del visto contabile

Qualora la nostra delibera richieda un visto contabile, sarà compito della ragioneria dare un parere riguardo la disponibilità finanziaria.

Tutte le delibere, in attesa di un visto contabile, vengo visualizzate sulla **scrivania dell'ufficio** ragioneria. Per assegnare tale visto è necessario entrare nella gestione della scrivania tramite i flussi documentali.

Relation Text Service Text Service Text Service Text Service Text Service   Service Service   Service Service Text Service Text Service Text Service Text Service   Service Service   Service Service Text Service Text Service Text Service   Service Service   Service Service Text Service Text Service   Service	<u>a</u>							GisMaster	- 8 ×
Potencia   Intraction	File Configurazione Nuova registraz	zione	Tabell	e Scansione m	assiva Utility	Stampe			
<ul> <li>A start sta</li></ul>	Protocollo informatico «	C (0) Gi	estion	e protocollo 🔘	Proposte di del	ermine 💿 Decreti 💿 Pro	oposte in preparazione	Consultazione delibere C Documenti di vendita C Gestione contratti C Pubblicazioni albo pretorio S Scriva	unia digitale ufficio 🔞 Gestione attività 🛛 🔹 🗠
International inter	Protocollo informatico     Gestione protocollo			<b>2</b> 😽	Q. 🖸	1 😵 🗐	• Oggetto 💿 M	ttente 🖸 Destinatario 🖗 Protocollo Periodo: 🔹	
	Consultazione protocollo	Vist	Jalizza	Assegna Inoltra	<ul> <li>Lestione INUOV.</li> <li>altiviti</li> </ul>	a Fascicola Visualizza Ap a documenti flusso fi	plica Itro	npo attivita.	
<ul> <li>And A gins on The A gins on The A gins of The</li></ul>	Ricerca fatture			Sc	rivania digitale	Tx .		Ricerche/Film	6
	Casella di posta certificata								
• Set Chink   • Set Chink <	P.E.C. in arrivo		<b>C</b>	Nuove @	en Attiv	ità 🛛 👘 Attivi	tà rən Atti	vità	
• Control is	P.E.C. inviate		-		asse	gnate 🛛 🗹 conc	luse 📃 rifiu	itate	
Note       Description       Option       Percedic       Pe	<ul> <li>Casella di posta mail</li> </ul>								
	🖻 E-mail in arrivo 🦱		1	Data arrivo	Scadenza	Mittente	Destinatario	Oggetto	Protocollo
<ul> <li></li></ul>	🐼 E-mail inviate 😽	Þ	(2)	02/12/2017		Torrero Andrea	Ufficio ragioneria	PROPOSTA DI DELIBERA Nº 9/2017 DEL 02/12/2017 - Attestato di copertura	
Conception     C	🚡 Registro di emergenza 💙		1	@ 02/12/2017		Torrero Andrea	Ufficio ragioneria	PROPOSTA DI DELIBERA Nº 9/2017 DEL 02/12/2017 - Attestato di copertura	
A conserved production       2 / 0 / 0 / 11/207       20 / 10 / 1207       Conserved production       Produ	4 😵 Flussi documentali			@ 10/11/2017		Esposito Cristian	Ufficio ragioneria	Determina n* 15/2017 - test - Visto contabile	
• Control control         • Contro         • Contro         • Control         •	H Scrivania digitale ufficio	117	12	@ 08/11/2017	22/11/2017	COSTAMAGNA GIOVENAL	Ufficio ragioneria	FATTURA Nº 777777777 DEL 31/03/2015	Prot. n° 0000022 del 08/11/2017 🖼
• Condensist and          • Decision and	Gestione attività	- 2	- 1	@ 31/10/2017		TECHNICAL DESIGN S.R.L.	Ufficio Urbanistica	Pratica Edilizia Comune Piemonte - SCIA	Prot. n° 0000021 del 31/10/2017 🖼
Procession documental Societions e raise col         Num / Unit agencession documental society and society	📅 Calendario attività		1	@ 31/10/2017		TECHNICAL DESIGN S.R.L.	Ufficio SUAP	Pratica SUAP Comune Piemonte - SCIA Subingresso	Prot. nº 0000020 del 31/10/2017 💷
Image: Section of factor   Image: Sec	4 📴 Earcicoli documentali		1	@ 31/10/2017		TECHNICAL DESIGN S.R.L.	Ufficio Urbanistica	Pratica Editiza Comune Liguria - CILA	Prot. n° 0000019 del 31/10/2017
<ul> <li></li></ul>	Gestione Eascicoli		1	@ 31/10/2017		TECHNICAL DESIGN S.R.L.	Ufficio SUAP	Pratica SUAP Comune Liguria - SCIA Subingresso	Prot. n° 0000018 del 31/10/2017
<ul> <li></li></ul>	() Gestioner Betron		1	@ 24/10/2017		TECHNICAL DESIGN S.R.L.	Ufficio Tributi	Ricevuta di protocollo e avvio procedimento	Prot. n* 0000017 del 24/10/2017
<ul> <li></li></ul>				@ 24/10/2017		Raina Mauro	Ufficio ragioneria	Determina n° 9/2017 - TEST EE - Visto contabile	
• 0 007/07         • 0051 M400         • 000074         • 000074         • 0000074         • 0000074         • 000074         • 000074         • 000074			1	@ 12/10/2017		Esposito Cristian	Ufficio ragioneria	Determina n° 7/2017 - DETERMINA 123 - Visto contabile	
<ul> <li></li></ul>			1	@ 03/07/2017		MARTINI MARCO DOMENI	. Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE: SRVLSN81E08A984F-10032014-0911.SUE	Prot. n° 0000014 del 03/07/2017 🗐
<ul> <li></li></ul>			1	@ 03/07/2017		ROSSI MARIO	Ufficio Urbanietica	PRATICA SUE: SCIA EDILIZIA v2	Prot. n° 0000013 del 03/07/2017
Miles Using Concernation   Miles Usin			1	@ 03/07/2017		ROSSI MARIO	Ufficio Lavori pubblici	PRATICA SUE: SCIA EDILIZIA v2	Prot. n° 0000013 del 03/07/2017
Concurse discontential			1	@ 03/07/2017		ROSSI MARIO	Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE: INTEGRAZIONE	Prot. n° 0000012 del 03/07/2017
At a manufact rativ <ul> <li>At a discription</li> <li>At a disc</li></ul>			1	@ 03/07/2017		ROSSI MARIO	Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE: COMUNICAZIONE FINE LAVORI	Prot. n* 0000011 del 03/07/2017
<ul> <li></li></ul>			1	@ 03/07/2017		Albesano Federico	Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE - SCIA EDILIZIA	Prot. n° 0000010 del 03/07/2017
Image: Construction of Table Control       Pattern of S2017 - EET - Vede control is       Pat			1	@ 14/06/2017		Torrero Andrea	Ufficio CED	INVIO DOC	II
Intrinsional and a second and a s				@ 14/06/2017		Esposito Cristian	Ufficio ragioneria	Determina n° 5/2017 - TEST - Visto contabile	
Image: Contract Light Light Contract Light Ligh			1	17/11/2016		TDIMMOBILIARE	Ufficio Urbanistica	RICHIESTA DOCUMENTAZIONE 2	Prot. n° 0000018 del 17/11/2016
Image: Conservatione documentation		1	1	@ 06/04/2016		Torrero Andrea	Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE - SCIA EDILIZIA	Prot. n° 0000010 del 06/04/2016
Image: Conservation documentate     Image: Conservation			1	06/04/2016		ROSSI MARIO	Ufficio SUAP	PRATICA SUAP: SCIA SUBINGRESSO VICINATO E NOTIFICA SANITARIA	Prot. n° 0000009 del 06/04/2016
Information a shift   Operator: FROPOSID DI DELBERA N° S2017 DEL 02/12/2017 - Attestato 6 copertura   Atti amministratavia   Delbera: oth   Delbera:		1	1	@ 10/03/2016		TDIMMOBILIARE	Ufficio CED	PREVENTIVO SOFTWARE	Prot. n° 0000004 del 10/03/2016
Kt amministrativi     Conservatione documentale     Contractit digitale     Financianis     Protocolin information   Protocolin information   Valuence it trovati     Sel dementi trovati     Set dementi trovati     Valuence it intovati	<u> </u>	4 🛛	Inform	mazioniattività ggetto:PROPOST/ legati	A DI DELIBERA N'	9/2017 DEL 02/12/2017 - Attest	lato di copertura	•	
Contractit digitali   Image: Contractit digitali   Image: Protocollo informatico   <		- i	P Alt	Delibera.odt tri soggetti coinvolt	i				
© Financiaria © Protocollo informatico © Pubblicazioni ● 4 elementi trovati Comune di Technical Design 2 Utertic CristianEsposito 02/12/2017	🖌 Contratti digitali		8	Uthicio ragioneria					
Image: Protocollo informatico       Image: Protocollo informatico         Image: Protocollo informatico       Image:	Finanziaria								
Image: Specific Constant Specif	Protocollo informatico		¢	1					
Section 2012     Section 2012     Section 2012	O Pubblicazioni		100						
🖹 Comune di Technical Design 0/12/2017	2	🎐 94 ele	ementi	trovati					
	🎰 Comune di Technical Design								Utente: CristianEsposito 02/12/2017

Come potete notare siamo entrati nei flussi documentali dentro la gestione della scrivania digitale dell'ufficio ragioneria (punto 2 dell'immagine). La tabella pubblicata sulla destra propone tutte le attività da svolgere da parte dell'ufficio. Tra queste attività compare anche la nostra determina. Possiamo notare che nell'oggetto compare la scritta visto contabile (punto 3 dell'immagine).



Per assegnare il visto occorre selezionare la delibera desiderata e dalla barra degli strumenti in alto premere **gestione** e poi **gestisci delibera**.

Con the second s			GISMaster	= 5 ×
File Configurazione Nuova regist	trazione Tabelle Scansione massiva	Utility Stampe		
Protocollo informatico	* O Gestione protocollo O Propost	te di determine 💿 Decreti 💿 Proposte in	reparazione 🔞 Consultazione delibere 💿 Documenti di vendita 🙆 Gestione contratti 💿 Publ	olicazioni albo pretorio 🛛 Scrivania digitale ufficio 🕲 Gestione attività 4 🕨
Protocollo informatico     Gestione protocollo     Consultazione protocollo     Ricerca fature     Raccomandate on-line	Visualizza Assegna Inoltra Gestione Scr 😭 p	Nuova Facicola Visualiza attività documenti Prendi in catico	Oggetto Mitterite Destinatario Protocollo Periodo:  Tipo attività: Picerch Ricerch	afiliti (
<ul> <li>Casella di posta certificata</li> <li>P.E.C. in arrivo</li> <li>P.E.C. inviate</li> <li>Q. Casella di posta mail</li> </ul>	Nuove String Research	Concludi attività Biluta	C Attività	
🖄 E-mail in arrivo	Data arrivo	Sestisci delibera Destinal	ario Oggetto	Protocollo
E-mail inviate	02/12/2017	Torrero Andrea Ufficio ra	Joneria PROPOSTA DI DELIBERA Nº 9/2017 DEL 02/12/2017 - Attestato di copertura	
🚡 Registro di emergenza	A 02/12/2017	Torrero Andrea Ufficio ra	ioneria PROPOSTA DI DELIBERA Nº 9/2017 DEL 02/12/2017 - Attestato di copertura	
4 😍 Flussi documentali	R 10/11/2017	Esposito Cristian Ufficio ra	sioneria Determina n° 15/2017 - test - Visto contabile	
Scrivania digitale ufficio	3 / 08/11/2017 22/11	1/2017 COSTAMAGNA GIOVENAL LIfficio ra	Internal August 2017 EATTURA Nº 77777777 DEL 31/03/2015	Prot. 0* 0000022 del 08/11/2017
6 Gestione attività	B 8 31/10/2017	TECHNICAL DESIGN S B L Ufficio U	panistica Pratica Edilzia Comune Piemonte - SCIA	Prot. nº 000021 del 31/10/2017
Calendario attività	· // 31/10/2017	TECHNICAL DESIGN S.B.L. LIfficio S	IAP Pratice SUAP Comune Plemonte - SCIA Subingresso	Part of 000020 del 31/10/2017
1	A 31/10/2017	TECHNICAL DESIGN S.R.L. LIFFOR LI	hanistica Pratica Editria Comme Linura - CILA	Pert of 000019 del 31/10/2017
Fascicoli documentali	A 21/10/2017	TECHNICAL DESIGN S.P.L. LIFFICIA S	IAP Protice Clinic Common Lights CICK	Prot. 6* 0000019 dol 3/ 1012/017
Gestione Fascicoli	A 24/10/2017	TECHNICAL DESIGN S.P.I. LINISIS T	huti Dianu ta di antegale a maria amandegata	Prot. 11 000017 doi 2 010/017 100
	8 8 24/10/2017	Palas Meuro	Determine al 9/2017 TEST EE Mate anatolia	Hot.11 000017 08 2010 2017 148
	B & 12/10/2017	Casada Madro Children I Marka an	Jorena Determina il 3/2017 - TEST EE - Visio contabile	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Esposito Cristian Unicio la	Johena Determina n 7/2017 - DETERMINA 123 - Visio Contable	
	1 03/07/2017	MARTINI MARCO DOMENI Umolo U	Janisoda PRATICA SUE SRVESNA LEUGASSAF-10032014-0311.SUE	Proc. n 0000014 de 03/07/2017 Em
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	POSSI MARIO Umaio U	Janidos PRATICA SUE SCIA EDILIZIA V2	Prot. 6: 0000012 doi:10.007/2017 imag
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	RUSSI MARIU Utticio Li	Von pubblici PRATICA SUE: SCIA EDILIZIA V2	Prot. nº 0000013 del 03/07/2017 Itali
	1 03/07/2017	RUSSI MARIO UTION UTION	Janaboa PRATICA SUE COMUNICATIONE	Proc. n 0000012 del 03/07/2017 Emp
	3 03/07/2017	ROSSI MARIO Utticio U	vaniatica PRATICA SUE: COMUNICAZIONE FINE LAVORI	Prot. n° 0000011 del 03/07/2017 i i al
	3 @ 03/07/2017	Albesano Federico Ufficio U	anistica PRATICA SUE - SCIA EDILIZIA	Prot. n° 0000010 del 03/07/2017
	14/06/2017	Torrero Andrea Ufficio C	D INVIO DOC	=
	A 14/06/2017	Esposito Cristian Ufficio ra	joneria Determina n° 5/2017 - TEST - Visto contabile	
	17/11/2016	TDIMMOBILIARE Ufficio U	panistica RICHIESTA DOCUMENTAZIONE 2	Prot. n° 0000018 del 17/11/2016
	3 Ø 06/04/2016	Torrero Andrea Ufficio U	paniatica PRATICA SUE - SCIA EDILIZIA	Prot. n° 0000010 del 06/04/2016
	3 06/04/2016	ROSSI MARIO Ufficio S	JAP PRATICA SUAP: SCIA SUBINGRESSO VICINATO E NOTIFICA SANITARIA	Prot. n° 0000009 del 06/04/2016
	10/03/2016	TDIMMOBILIARE Ufficio C	D PREVENTIVO SOFTWARE	Prot. n° 0000004 del 10/03/2016
	Conformazioni attività     Cogetto: PROPOSTA DI DELLE     A Allegati	BERA N° 9/2017 DEL 02/12/2017 - Attestato di cop	tura	
X Atti amministrativi	Delibera.odt			
Conservazione documentale	Mitri soggetti convolti			
🔏 Contratti digitali				
Finanziaria				
Protocollo informatico				
🚱 Pubblicazioni				
	94 elementi trovati			
🖮 Comune di Technical Design				Utente: CristianEsposito 02/12/2017

La finestra che verrà mostrata sarà la seguente:

<u>a</u>	Attestato di copertura		- 🗆 ×
Modifie	a 📕 Salva 🥱 Annulla 醫 Crea documento 📓 Allega		
PROPO	STA DI DELIBERA Nº 9/2017 DEL 02/12/2017	7	
Azione:	Attestato di copertura		
A firma di:	CristianEsposito		
Parere:		Data parere:	02/12/2017
Rimanda a:	Favorevole		-
	Negativo		
Espo Visto	sito Cristian		
Allega	ti e documenti emessi 🔫 Iter pratica 🔮	Seleziona tutti	Deseleziona tutti
De Pri	libera.odt oposta di delibera		



Assegnare il parere tramite l'apposito menu a tendina.

É possibile creare il documento contenente il visto contabile cliccando il tasto **crea documento** e scegliere il modello desiderato dalla lista che verrà proposta nella finestra successiva.

@	Documenti da creare – 🗖 🗙
Documenti generici 🔹	Documenti generici
Ufficio CED	Delibere
Ufficio Lavori Pubblici	LetteraGenerica.rtf
Ufficio Ragioneria	Modello_Liquidazione_Fattura.rtf
Ufficio SUAP	ParereContabile.tf
Ufficio Tributi	
Ufficio Urbanistica	
Documenti creati	
	Converti in PDF

Dopo aver redatto il documento procedere premendo **salva**. GisMaster in automatico convertirà il file in PDF e avvierà la procedura di firma digitale.



#### Convocazione e gestione del Consiglio/Giunta Comunale

Dopo aver ricevuto il visto del dirigente e il parere, eventuale, della ragioneria una delibera deve essere esaminata dal Consiglio o dalla Giunta comunale. Tutte le delibera in attesa di esame vengono messe sulla scrivania dell'ufficio che si occupa della convocazione e della gestione del Consiglio e della Giunta. Per includere una delibera nell'ordine del giorno del prossimo Consiglio/Giunta occorre accedere alla scrivania digitale dell'ufficio tramite i flussi documentali.



Oltre alle attività che arrivano dal protocollo, in scrivania compaiono tutte le delibera in attesa di esame. Per includere una delibera nell'ordine del giorno di un prossimo Consiglio/Giunta comunale, possiamo selezionarla e tramite il menù **gestione** (presente in alto sulla barra degli strumenti) premere **Gestisci delibera**.

<u>a</u>						GisMa	ister			
File Configurazione Nuova registraz	ione Tabelle	Scansione ma	issiva Stampe							
Protocollo informatico «	C Gestione p	orotocollo (8	Gestione attività 🔕 Scr	ivania digitale uff	icio					
Protocollo informatico     Gestione protocollo     Consultazione protocollo     Gereca fatture     Accomandate on-line     Casella di posta certificata	Visualizza As	ssegna Inoltra Scr	Gestione Nuova Fascicola attività documen Prendi in carico Concludi attività	Ap Visualizza flusso	Oggetto	Mittente Destinatario Protocollo	Periodo: Tipo attività:		Ricerche/Film	
<ul> <li>P.E.C. in arrivo</li> <li>P.E.C. inviate</li> <li>Casella di posta mail</li> <li>E-mail in arrivo (62)</li> </ul>	at	tività	Rifiuta	Conc	luse	rifiutate				
E-mail inviate		02/12/2017	Esposito	ristian	UFFICIO SEGRETERI	A PROPOSTA DI DELIBERA Nº 9/	2017 DEL 02/12/	2017 - Gestione seduta	a giunta/consiglio	
📜 Registro di emergenza		28/11/2017	Esposito	Cristian	UFFICIO SEGRETERI.	A PROPOSTA DI DELIBERA Nº 8/	2017 DEL 28/11/	2017 - Gestione seduta	a giunta/consiglio	
4 😵 Flussi documentali	2	23/11/2017	Esposito	Cristian	UFFICIO SEGRETERI.	A DETERMINA Nº 18/2017 DEL 23	3/11/2017 - Pubbl	licazione atto su albo p	retorio	
🖶 Scrivania digitale ufficio	1	20/11/2017	Esposito	Cristian	UFFICIO SEGRETERIA	A DETERMINA Nº 17/2017 DEL 20	0/11/2017 - Pubbl	licazione atto su albo p	retorio	
👔 Gestione attività	1	17/11/2017	Torrero A	ndrea	UFFICIO SEGRETERI	IA PROPOSTA DI DELIBERA Nº 7/	2017 DEL 17/11/	2017 - Gestione seduta	a giunta/consiglio	
📰 Calendario attività	1	10/11/2017	Esposito	Cristian	UFFICIO SEGRETERI.	A DETERMINA Nº 14/2017 DEL 10	0/11/2017 - Pubbl	licazione atto su albo p	retorio	
4 😝 Fascicoli documentali	12	12/10/2017	TECHNIC	AL DESIGN S.R.L.	UFFICIO SEGRETERI.	IA Fwd: Prova per Demo				
Gestione Fascicoli	1 6	14/12/2015	TDIMMO	BILIARE	UFFICIO SEGRETERI	IA TEST				



La finestra che verrà mostrata sarà la seguente:

_

In base al tipo di delibera GisMaster è in grado di capire se deve convocare un Consiglio o una Giunta Comunale. La prima opzione "Crea una nuova seduta di Consiglio comunale" da all'utente la possibilità di creare una nuova convocazione del Consiglio e di aggiungere la delibera selezionata nell'ordine del giorno. La seconda opzione "Importa in una seduta già esistente" permette l'inserimento della delibera nell'ordine del giorno di un Consiglio già creato.

Per semplificare, la prima volta che si inserisce una delibera in un ordine del giorno è necessario selezionare la prima opzione, in questo modo creeremo, dentro il programma, il consiglio e successivamente includeremo nell'ordine del giorno del consiglio appena creato tutte le altre delibere.

Scegliendo di creazione una nuova seduta di consiglio GisMaster mostrerà la seguente finestra:

	alva 😚 Annul	la 1 Ku Genera documento		S Cr	eato da: MauroRaii
Gestione seduta «	CONSIG	LIO COMUNALE Nº 4/2017 DEL	07/12/201	7	
Dati seduta	Tipologia:	Consiglio comunale	Convocazione:	Prima convocazione	
Delibera nº 9/2017	Sessione:	Ordinaria	Tipo seduta:	Non pubblica	
🖹 Documenti emessi	📰 Dati co	onvocazione	📰 Dati sec	onda convocazione	
	Data seduta:	07/12/2017 • X Ora seduta: 221:00	Data seduta:	11	Ora seduta:
	Sede:	Palazzo Giuntoli	Sede:		
	Indirizzo:	Via Torino, 44	Indirizzo:		



Technical Design S.r.l Via S. Giovanni Bosco 7/D - 12100 Cuneo (CN) - It	taly
Telefono: (39)0171.630924 - Fax(39) 0171.602154	
E-mail: <u>info@technicaldesign.it</u> – PEC: <u>technicaldesign@legalmail.it</u>	
Partita IVA 00595270042	

Completare con i dati di Convocazione, Sessione, Tipologia di Seduta, Sede del Consiglio data e ora di convocazione. Premere salva al termine.

Scegliendo di importare la delibera in una seduta già creata il programma aprirà la finestra di ricerca e proporrà le possibili sedute ancora da convocare. Scegliere tramite il tasto seleziona la seduta desiderata.

0				Ricerca sedute						×
P	Cerca 🥢 I	Nuova ricerca 🍟	🍟 Visualizza 🖌 🖌 S	eleziona						
纳	Ricerca sed	lute								
Nume	ero seduta:	A	Anno:	Data prima seduta da:	11	<b>* *</b>	a:	11	<b>* *</b>	
Tipolo	ogia seduta:			Data seconda seduta da:	11	- *	a:	11	- ×	
1	Numero	Data seduta	Tipo seduta						Sede	
•	4/2017	07/12/2017	Consiglio comunale						Palazzo Giuntoli	
	3/2017	28/11/2017	Consiglio comunale						Palazzo comunale	
	2/2017	17/11/2017	Consiglio comunale						Palazzo comunale	
	4/2017	10/11/2017	Giunta comunale						Palazzo comunale	_
	3/2017	08/11/2017	Giunta comunale						Palazzo comunale	
	1/2017	08/11/2017	Consiglio comunale						Palazzo comunale	
	2/2017	10/02/2017	Giunta comunale						Palazzo comunale	
	2/2016	22/06/2016	Consiglio comunale						Palazzo comunale	
8 elei	menti trovati									



Dopo il Consiglio/Giunta Comunale occorre tornare nella gestione della seduta e riportare il parere in ogni delibera.

<u>@</u>		Seduta di Consiglio comunal	e		- 🗆 🗙	
🔛 Nuovo 💾 Modifica 🗔 Sah	va 🔙 Annull	a 🔣 Genera documento		🔓 a	reato da: MauroRaina	
Gestione seduta «	CONSIG	LIO COMUNALE Nº 4/2017 DEL	_ 07/12/201	7		
<ul> <li>Dati seduta</li> <li>Delibere da esaminare</li> <li>Delibera nº 7/2017</li> <li>Delibera nº 8/2017</li> </ul>	Tipologia: Sessione:	Consiglio comunale   Ordinaria  nvocazione	Convocazione: Tipo seduta: IIII Dati sec	Prima convocazione   Non pubblica  conda convocazione		
<ul> <li>Delibera nº 9/2017</li> <li>Documenti emessi</li> </ul>	Data seduta: Sede: Indirizzo:	07/12/2017     Image: Construction of the second seco			Ora seduta:	
	C Aggiun	el giomo 🔹 Componenti gi delibera 🙀 Rimuovi delibera 🗁 Visualizza ( Numero Oggetto	delibera   🎴 🚦	Ufficio Esito		
		7/2017         Determina di prova           8/2017         Prova           9/2017         Delibera di Considio		Ufficio Lavori Pubblici Ufficio Urbanistica Ufficio Lavori Pubblici	Non deliberata Non deliberata Non deliberata	
	Note:					
Informazioni					ą.	
🛃 Seduta salvata con successo!						

Per riportare le conclusioni del Consiglio/Giunta cliccare su ogni delibera proposta nell'albero sulla sinistra (vedi frecce rosse).



Riportare l'esito finale e segnare l'assenza degli eventuali partecipanti.

@		Se	eduta di Consiglio (	omunale			_ 🗆 🗙
🔛 Nuovo 🌇 Modifica 🛃 Sa	lva 🥱 Anr	nulla 🥂 Apri d	elibera 🔣 Genera ver	bale 🔣 Genera doci	umento	🔓 Cr	eato da: MauroRaina
Gestione seduta «	Dati.	elaceruntivi dall	a delibera				
<ul> <li>Dati seduta</li> <li>Delibere da esaminare</li> <li>Delibera nº 7/2017</li> </ul>	Oggetto:	Determina di prov	a uciincia /a				
Delibera nº 8/2017	Tipologia:	Delibera di Consi	glio	Numero proposta:	7/2017	Data prop	oosta: 17/11/2017
Demoeta nº 9/2017	Ufficio:	Ufficio Lavori Put	oblici	Numero verbale:	3/2017	Pubblicazion	ne n*:
	S Feito	delibera					
	Esito finale: Note:	Approvata inatori della de	elibera				
		Qualifica	Membro			Presente	Parere
	× 8	Consigliere	PANUZZO Alessandr	2			
	8	Consigliere	CASTAGNA Fabio			•	
	8	Consigliere	LA BELLA Michelina				
Informazioni	- 78						4
📊 Seduta salvata con successo!							



Generare il verbale premendo Genera verbale dalla barra degli strumenti in alto.

@		Se	eduta di Consiglio co	munale			- 🗆 🗙
🔛 Nuovo 🌇 Modifica 🔒 Si	alva 🥱 Ani	nulla 🥂 Apri d	elibera 🔣 Genera verba	ile 🔣 Genera doc	umento	🚨 Cr	eato da: MauroRaina
Gestione seduta «	🖹 Dati	riassuntivi dell	a delibera				
<ul> <li>Dati seduta</li> <li>Delibere da esaminare</li> <li>Delibera nº 7/2017</li> </ul>	Oggetto:	Determina di prov	/a				
Delibera nº 8/2017	Tipologia:	Delibera di Consi	glio	Numero proposta:	7/2017	Data prop	oosta: 17/11/2017
Delibera nº 9/2017	Ufficio:	Ufficio Lavori Put	oblici	Numero verbale:	3/2017	Pubblicazio	ne n°:
E Documenti emessi	S. Estas	dellhere					
	S ESITO	delibera					
	Esito finale:	Approvata	•				
	Note:						
	42 F						
	S Esam	linatori della d	elibera			1	
	1	Qualifica	Membro			Presente	Parere
	P 6	Consigliere	PANUZZO Alessandro				
		Consigliere	LA BELLA Michelina				
		- 1 <del>-</del>					
							4
1 Seduta salvata con successo!							



Nella finestra successiva, completare il campo dell'immediatezza dell'esecutività (se necessario). Prima di cliccare su genera verbale spuntare l'opzione escludi firma digitale.

<u>@</u>	Verbale delibera							
Gener	a verbale 🎴 Visualizza delibera							
	NE VERBALE DELIBERA - PRO	DPOSTA N° 7/2017						
Oggetto:	Determina di prova							
Tipologia:	Delibera di Consiglio	Data proposta: 17/11/2017 Numero proposta: 7/2017						
Ufficio:	Ufficio Lavori Pubblici							
Esito:	Approvata							
🖑 Esect	tività della delibera							
Data esecu	ività: 77 💌 Esecutività immediata: atari della dellbera	NO Pubblica il verbale della delibera: SI						
Presidente:		Assistente:	*					
	5	\$						
de Ge	nerazione verbale e firma ligitale 🔹 🛞	Documenti della libera	*					
<ul> <li>Esclut</li> <li>Firma</li> <li>Invia</li> <li>Rid</li> <li>Rid</li> </ul>	di firma digitale digitalmente il verbale l verbale per la firma digitale hiedi la firma digitale del Presidente hiedi la firma digitale dell'Assistente	Testo della proposta di delibera Proposta nº 7/2017 Testo del verbale della delibera Verbale nº						

Verrà visualizzato il documento del verbale della delibera. Procedere completando il testo del documento. Al termine chiudere salvando le modifiche. Si ritornerà sulla finestra precedente, proseguire premendo **archivia verbale**.

ଭ	Verbale	delibera			×				
😡 Archi	ivia verbale 🎴 Visualizza delibera								
CRE-	DNE VERBALE DELIBERA - PRO riassuntivi della delibera	POSTA	N° 7/2017						
Oggetto:	Determina di prova								
Tipologia:	Delibera di Consiglio D	ata proposta:	17/11/2017	Numero proposta:	7/2017				
Ufficio:	Ufficio Lavori Pubblici								
Esito:	Approvata								
🖑 Esect	utività della delibera								
Data esecu	tività: 7 / Esecutività immediata:	NO	Pubblica il v	erbale della delibera:	SI				
Presidente:	*	Assistente	8						
<ul> <li>Ge</li> <li>Esclur</li> <li>Firma</li> <li>Invia</li> <li>Rid</li> <li>Rid</li> </ul>	enerazione verbale e firma digitale (*) di firma digitale a digitalmente il verbale il verbale per la firma digitale chiedi la firma digitale del Presidente chiedi la firma digitale dell'Assistente	Tes Pro Tes Ver	umenti della to della propo posta nº 7/201 to del verbale bale nº 3/2017	<b>libera</b> sta di delibera 17 della delibera 7	۲				



Ripetere le operazione sopra descritte per tutte le delibere esaminate dal Consiglio/Giunta Comunale e presenti nella finestra della gestione seduta.

Procedere ora nell'operazione di firma digitale di tutti i verbale appena generati. Cliccare sul ramo dell'albero **documenti emessi** della finestra gestione seduta e selezionare tutti i verbali. La selezione multipla avviene mediante il tasto **Ctrl**. Premere successivamente il tasto **firma digitalmente** con la chiavetta per la firma digitale del Sindaco.



Dopo aver concluso l'operazione di firma compariranno, in tabella, i verbali firmati dal Sindaco (file con estensione \*.p7m). Selezionare i verbali firmati e ricliccare su firma digitale. Questa volta all'interno del computer deve essere inserita la chiavetta del Segretario. Per eseguire, immediatamente, la pubblicazione dei nostri atti, cliccare su ogni singola delibera riportata nell'albero a sinistra e premere il tasto pubblica dalla barra degli strumenti in alto.

Gestione seduta « Dati seduta Delibere da esaminare	Oggetto:	riassuntivi della delibera Detemina di prova				
<ul> <li>Delibera nº 7/2017</li> <li>Delibera nº 8/2017</li> <li>Delibera nº 9/2017</li> <li>Documenti emessi</li> </ul>						
	Tipologia:	Delibera di Consiglio	Numero proposta:	7/2017	Data proposta:	17/11/2017
	Ufficio:	Ufficio Lavori Pubblici	Numero verbale:	3/2017	Pubblicazione n°:	
	N Esito	delibera				
	Esito finale:	Approvata				
	Note:					

Partita IVA 00595270042

# Pubblicazione all'Albo Pretorio

Dopo aver adottato la determina si deve procedere nell'operazione di pubblicazione dell'atto all'albo pretorio.

La via più veloce da seguire per pubblicare la determina, consiste nell'entrare nella scheda **consultazione determine** e selezionare la voce **determine esecutive**.

<u>@</u>	GisMaster			- 0 ×
: File Configurazione				
Atti amministrativi «	Gestione protocollo G Scrivania digitale ufficio G Proposte di determine G Consultazione determine G Pubblicazioni albo pretorio			4.5.
Cestione determine     Consultacione determine     Consultacione determine     Consultacione determine     Consultacione delibere     Proposte in preparazione     Consultacione delibere     Consultacione d	Cossitizaçãos determine de Publicaziona departemine de Consultazione determine de Publicaziona dato pretorio     Cossitizaçãos determine determine determine determine determine determine     Cossitizaçãos determine determine determine     Cossitizaçãos determine determine determine determine determine     Cossitizaçãos determine     Cossitidadetermine     Cossitizaçãos determine     Cossitizaçãos determi	Aves/Servizio Patimono e gestione del territorio	Uficio Uficio Utbanática	ti, p Agomento
Decreti	2 3 17/2017 20/11/2017 20/11/2017 dg/dg/gf	Patrimonio e gestione del territorio	Ufficio Lavori Pubblici	
Crdinanze	A 14/2017 10/11/2017 10/11/2017 determina dolgiani impegno	Patrimonio e gestione del territorio	Ufficio Lavori Pubblici	Determina di impegno di spesa
Crdini di servizio	A 3 3 13/2017 10/11/2017 10/11/2017 DETERMINA DOGLIANI	Patrimonio e gestione del territorio	Ufficio Lavori Pubblici	Determina di impegno di spesa
	A G 12/2017 08/11/2017 08/11/2017 morozzo determina	Patrimonio e gestione del territorio	Ufficio Lavori Pubblici	Determina di impegno di spesa
	11/2017 08/11/2017 08/11/2017 XXCC	Patrimonio e gestione del territorio	Ufficio Lavori Pubblici	
	ℓ 🔮 10/2017 08/11/2017 08/11/2017 TEST 8/11	Patrimonio e gestione del territorio	Ufficio Lavori Pubblici	Determina di impegno di spesa
	# 9 8/2017 24/10/2017 24/10/2017 TEST DETERMINA	Patrimonio e gestione del territorio	Ufficio Lavori Pubblici	
	2 4/2017 10/02/2017 10/02/2017 Prove	Patrimonio e gestione del territorio	Ufficio Lavori Pubblici	
	2 3/2017 10/02/2017 10/02/2017 UELEMIINA 2017/02/10 vers 3	Patrimonio e gestione dei territorio	Ufficio Lavon Pubblici	
	2 22017 10/02/2017 10/02/2017 DEI ERMINA 2017/02/10/9852	Patrimonio e gestione dei territorio	Ufficio Lavon Pubblici	
Atti amministrativi				
Conservazione documentale				
🔏 Contratti digitali				
S Pinanziaria				
Pubblicazioni				
	1 Talenantinovit			
	i i cierrenti trovati			
imit Comune di Technical Design			🧏 Uter	nte: CristianEsposito 23/11/2017

Selezionare la determina e premere **pubblica**.

Nella finestra successiva è possibile, nella tabella degli allegati, aggiungere altri file da allegare alla nostra determina. Prima di confermare la pubblicazione tramite il tasto **salva**, presente in alto a sinistra, assicurarsi che tutti i file presenti nella tabella siano firmati digitalmente.

	×
	Pubblicazione on-line albo pretorio
G	Procedere alla pubblicazione immediata dell'atto sull'albo pretorio on-line? E' possibile generare i documenti relativi alla pubblicazione:
	Relata_Pubblicazione.rtf
🗷 Firma dio	jitalmente i documenti selezionati SI NO

Prima di pubblicare in modo definitivo la determina il programma chiede se si vuole generare la relata di pubblicazione. Confermando troveremo la nostra determina pubblicata all'albo.



Se la pubblicazione viene effettuata dall'ufficio segreteria, la determina una volta adottata viene messa a disposizione sulla scrivania digitale tramite i flussi documentali.

<u>a</u>				GisMaster	1	- 0 ×	
File Configurazione Nuova registrazio	ne Tabelle Scansione mass	siva Stampe					
Protocollo informatico «	O Gestione protocollo O S	crivania digitale ufficio				4 b ×	
Protocollo informatico     Gestione protocollo     Consultazione protocollo     Ricerca fatture	Visualizza Assegna Inolira G	Constructions Pascicola Visualizza A attività documenti Ilusso	Oggetto M     Dica     iltro	ittente ODestinatario Protocollo Periodo:  Tipo attività:			
Raccomandate on-line	Scriveria digitale 🕞 Ricerche/Filti 🖓						
<ul> <li>Casella di posta certificata</li> <li>P.E.C. in arrivo</li> <li>P.E.C. inviste</li> <li>Q. Casella di posta mail</li> </ul>	Nuove ettività	Attività assegnate	ità Iluse 🗎 🛱 Atti	ività Itale			
E-mail in arrivo (62)	Data arrivo	Scadenza Mttente	Destinatario	Oggetto			
Registro di emergenza	23/11/2017	Esposito Cristian	UFFICIO SEGRETERIA	DETERMINA Nº 18/2017 DEL 23/11/2017 - Pubblicazione atto su albo pretorio			
a registro di emergenza	20/11/2017	Esposito Cristian	UFFICIO SEGRETERIA	DETERMINA Nº 17/2017 DEL 20/11/2017 - Pubbleazione atto su albo pretorio			
Flussi documentali		Torrero Andrea	UFFICIO SEGRETERIA	PROPOSTA DI DELIBERA N°/2017 DEL 17/11/2017 - Gestione seduta giunta/consiglio			
Gortiono attività	2/10/11/2017	TECHNICAL DESIGN S B I	UFFICIO SEGRETERIA	DETERMINAN IN 14/2017 DEL 10/11/2017 - Pubblicazione atto su albo pretono Envil forme par Dense		C270	
Calendario attività	12/10/2017	TDIMMOBILIARE	UFFICIO SEGRETERIA	Text			
4 8 4		1011110 Dick in the	or nois seamerer and	Teor :			
	4 💽 Informazioni attività						
	📓 Oggetto: DETERMINA N	V* 18/2017 DEL 23/11/2017 - Pubblicazione at	to su albo pretorio				
Conservazione documentale							
🖌 Contratti digitali							
Protocollo informatico							
🚱 Pubblicazioni							
×	6 elementi trovati						
💼 Comune di Technical Design					🧞 Utente: MauroRaina	23/11/2017	

#### Selezionare la determina e premere, dalla barra degli strumenti, il tasto gestione e poi gestisci determina.

<u>a</u>				GisMaster	/	- 🗇 🗡
File Configurazione Nuova registrazi	ione Tabelle Scansione massiva	Stampe				
Protocollo informatico «	Gestione protocollo Scrivani	ia digitale ufficio				4 b ×
Protocollo informatico     Gestione protocollo     Consultazione protocollo     Ricerca fatture     Accomandate on-line     Casella di posta certificata     D & C (a settificata	Visualizza Assegna Inoltra Gestione	Prendi in carico	• Oggetto O Mi	tente Destinatario Protocollo Periodo:		15
P.E.C. inviate	attività 📑 🖪	Biluta Conclu	ise E rifiu	tate		
4 @ Casella di posta mail		Section determina				
E-mail inviate	Data amvo		Destinatano	Oggetto		
Registro di emergenza	► 23/11/2017	Esposito Unistian	UFFICIO SEGRETERIA	DETERMINA Nº 12/2017 DEL 23/17/2017 - Publicazione ano su abo precino		
4 99 5	20/11/2017	Torrero Andrea	LIEFICIO SEGRETERIA	DETERMINAN IN 17/2017 DEL 2017/2017 - Publicazione anto su alto pretino DEDENSTRA IN DEL DEDA IN 7/2017 DEL 17/21/2017 - Generativa andre anto su alto pretino DEDENSTRA IN DEL DEDA IN 7/2017 DEL 17/21/2017 - Generativa andre anto su alto pretino		
<ul> <li>Plussi documentali</li> <li>Scrivania digitale ufficio</li> </ul>	B & 10/11/2017	Fenneto Cristian	LIFFICIO SEGRETERIA	DETERNINA Nº 14/2017 DEL 10/11/2017 - Biblicatione atto su abo pretrio.		
Gestione attività	12/10/2017	TECHNICAL DESIGN S B L	UFFICIO SEGRETERIA	Fund Prova per Dena		120
Calendario attività	14/12/2015	TDIMMOBILIARE	UFFICIO SEGRETERIA	TEST		
Cestione Pascicoli	Informacióni attività     Cogento: DETERMINA N° 1820	017 DEL 23/11/2017 - Pubblicazione atto	au albo pretorio			
💫 Atti amministrativi						
Conservazione documentale						
💋 Contratti digitali						
Protocollo informatico						
🚱 Pubblicazioni						
ő	6 elementi trovati					
m Comune di Technical Design					Se Utente: MauroRaina	23/11/2017

Verrà mostrata la finestra per la pubblicazione dell'atto, procedere nella stessa modalità descritta sopra.

