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 determina tramite la soluzione software GisMaster Atti Amministrativi.





2. Modalità operative

Creazione e gestione determina

La redazione di una determina 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.

	GisMaster			- 0 ×
: File Configurazione				
Atti amministrativi «	© Proposte di determine			4 Þ 🗙
Gestione determine Proposte di determine Consultazione determine Gestione delibere	Image: Second			5
Proposte in preparazione	Numero Data Ocoatio	Area/Seprizio	Ufficio Aroomento	
🔍 Consultazione delibere	2/2017 10/02/2017 DFTERMINA 2017/02-10	Patrimonio e pestione del territorio	Ufficio Lavori Pubblici	
 Gestione sedute giunta/consiglio Elenco sedute Trasmissione delibere Altri atti amministrativi 				
Crdinanze				
💫 Atti amministrativi				
Conservazione documentale				
🔏 Contratti digitali				
Finanziaria				
Protocollo informatico				
O Pubblicazioni				
×	1 elemento trovato			-
m Comune di Technical Design			🤰 Utente: CristianEsposito	21/11/2017

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 determine. Le voci dell'albero che andremo ad utilizzare sono solamente due: **Proposte di determine** e **Consultazione determine** (primo riquadro rosso in alto).



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

<u>@</u>	GisMaster			- 0 ×
File Configurazione				
Atti amministrativi «	S Proposte a sermine			4 Þ 🗙
Gestione determine Proposte di determine Consultazione determine Gestione delibere	Veudeza Regetea Copia Elinina Avria fer Visualiza agrerovazione fizio regetea filito Rosca Applica elitore determine regetea filito Rosca Applica elitore determine regetea filito regetea filito Rosca Applica elitore determine regetea filito reget			F2
Consultazione delibere	Numero Data Oggetto	Area/Servizio	Ufficio Argomento	
Gestione sedute giunta/consiglia Gestione sedute giunta/consiglia Gestione sedute Gestione sedute Trasmissione delibere Gestione sedute G				
💫 Atti amministrativi				
Conservazione documentale				
💋 Contratti digitali				
🍯 Finanziaria				
Protocollo informatico				
🚱 Pubblicazioni				
, ,	1 elemento trovato			
💼 Comune di Technical Design			🧞 Utente: CristianEspos	to 21/11/2017



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

<u>a</u>		Proposta	di determina		- 🗆 ×
🛃 Salva 🕱	Annulla				
REGISTR		OPOSTA DI DETE	RMINA		
Oggetto:		or comprozing	and and a second se		
oggeno.	Determina di esempio				
-					
Area/Settore:	Patrimonio e gestione del territorio	[Data proposta: 	21/11/2017	
Ufficio:	Ufficio Urbanistica	[Firmatario:	Torrero Andrea	
lter:			Argomento:		
Dlgs. 33/2013:	Richiesta parere Contabile Richiesta parere Tecnico		1		
🖉 Allegati 🚺	Richiesta parere Tecnico-Contabil Gestione Digs, 33 art, 37 j.m.	e Uffici destinatari per conoscen	za 👩 Dati contabil		
🚹 Allega 👻	Allega testo della proposta	🗁 Apri 搔 Elimina 📓 Fi	rma digitalmente		isualizza allegati attivi
	Allegato		Tipo allegato	Inserito/Modificato da	Data/Ora
Dati appr	ovazione determina e publ	viicazione Numero di settore:		Numero di proposta:	
Data adozione:	7.7	Data esecutività: 7	/ -×	Protocollo n°:	
Inizio pubblicazior	ne: // 💌×	Fine pubblicazione: 7	1 **	Num. pubblicazione:	0
Note:					

Caricare i seguenti dati:

- Oggetto della determina;
- Scegliere dal menù a tendina Area/Settore l'area o il settore per la quale si sta facendo la determina. 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 determina.
- Scegliere l'iter della determina, ovvero, la serie di passaggi ches si dovranno seguire. In particolare selezionare parere tecnico se c'è la necessità del visto del dirigente, parere contabile se c'è la necessità di avere l'approvazione della ragioneria e parere tecnico contabile se c'è bisogno di tutti e due.

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



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

<u>@</u>		Proposta di	determina		- 🗆 🗙
🔛 Nuovo 🚪	🖞 Modifica 🛛 🚽 Salva 🥎 Annulla 🎕	Gestione determina		S Creato	da: CristianEsposito
PROPOST	TA DI DETERMINA Nº 21/	Genera proposte	di determina	Determina.rtf	
Oggetto:	Determina di esempio	Genera altro doc	umento	DeterminaFinanziario.rtf	
		Avvia iter di appr	ovazione	Determina recnico.rtr	
Area/Settore:	Patrimonio e gestione del territorio			21 /11 /2017	
Ufficio:	Ufficio Urbanistica		Firmatario:	Torrero Andrea	
lter:	Richiesta parere Tecnico-Contabile	•	Argomento:		-
Dlgs. 33/2013:					
🖉 Allegati [👌 Gestione Dlgs. 33 art. 37 🎰 Uffici destina	tari per conoscenza	👩 Dati contabili		
🐴 Allega 👻	🚺 Allega testo della proposta 📋 Apri 🎽) Elimina 📓 Firma	digitalmente	Vis	ualizza allegati attivi
1	Allegato		Tipo allegato	Inserito/Modificato da	Data/Ora
🗑 Dati app	rovazione determina e pubblicazione				
Numero generale	e: Numero	di settore:		Numero di proposta:	
Data adozione:	77 💌 Data es	ecutività: 77	* ×	Protocollo n°:	
Inizio pubblicazio	one: // Fine pul	bblicazione: //	××	Num. pubblicazione:	
Note:					
Informazioni					Ф
🚮 Proposta di c	determina salvata con successol				



GisMaster aprirà un nuovo documento editabile dando la possibilità all'utente di scrivere il testo della determina. 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.



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

ଭ		Proposta di	determina		- 🗆 🗙
🔛 Nuovo 🕴	🖄 Modifica 🛛 🚽 Salva 😙 Annulla 🦓 Ges	tione determin	a *	<mark>.</mark>	reato da: CristianEsposito
PROPOS	TA DI DETERMINA Nº 21/2017				
Oggetto:	Determina di esempio				
Area/Settore:	Patrimonio e gestione del territorio	•	Data proposta:	21/11/2017	
Ufficio:	Ufficio Urbanistica	-	Firmatario:	Torrero Andrea	•
lter:	Richiesta parere Tecnico-Contabile	•	Argomento:		-
Digs. 33/2013:					
🖉 Allegati 🔛 Allegati	🌛 Gestione Dlgs. 33 art. 37 🎰 Uffici destinatari p 📑 Allega testo della proposta 🍅 Apri 🏠 Elin	er conoscenza mina 🛛 📝 Firma	💼 Dati contabili digitalmente		Visualizza allegati attivi
	Allegato	1	îpo allegato	Inserito/Modificato da	Data/Ora
•	Determina.tf	т	esto della Proposta	CristianEsposito	21/11/2017 22:27
💓 Dati app	provazione determina e pubblicazione				
Numero general	e: Numero di se	ettore:		Numero di proposta:	
Data adozione:	/ / 💉 Data esecut	ività: 77	* ×	Protocollo n°:	
Inizio pubblicazi	one: / / Fine pubblic.	azione: //	××	Num. pubblicazione:	
Note:					
<u></u>					
Informazioni					ą
🔛 Proposta di	determina salvata con successo!				



Ora tramite il tasto **Gestione determina** premere **avvia iter** per procedere nell'approvazione della nostra determina.

<u>@</u>		Proposta d	i determina		- 🗆 ×
🔛 Nuovo 🚪	🖞 Modifica 🛛 🚽 Salva 🥱 Annulla 🥳	Gestione determine	na 👻	🝔 c	reato da: CristianEsposito
PROPOS Oggetto:	Determina di esempio	Genera propost Genera altro do	e di determina 🔸 cumento provazione		
Area/Settore:	Patrimonio e gestione del territorio	Adotta la deter	mina	21/11/2017	
Ufficio:	Ufficio Urbanistica		Firmatario:	Torrero Andrea	
lter:	Richiesta parere Tecnico-Contabile	•	Argomento:		
Dlgs. 33/2013:		×			
 Allegati Allegati 	Gestione Digs. 33 art. 37 m Uffici desti Allega testo della proposta Apri Allegato	natari per conoscenza 🎦 Elimina 🛛 🔐 Firm	a digitalmente Tipo allegato	Inserito/Modificato da	7 Visualizza allegati attivi Data/Ora
Dati app	rovazione determina e pubblicazion	e			
Numero generale	s: Nume	ero di settore:		Numero di proposta:	
Data adozione:	// 💌 Data	esecutività: 77	* ×	Protocollo n°:	
Inizio pubblicazio Note:	ne: // Fine;	pubblicazione: ///	××	Num. pubblicazione:	
el e					
Informazioni					Ф
🛃 Proposta di d	determina salvata con successo!				



Avendo avviato l'iter con parere tecnico – contabile la nostra proposta di determina 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 alla pubblicazione all'albo.



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 registrazi	ione Tabelle Scansione massiva Stampe	
Protocollo informatico «	Gestione profocollo	4 b X
Terotocollo informatico Gestione protocollo Consultazione protocollo Ricerca fatture Ascromandate nonline	Virualiza Gentine Novy Rispord Inste Staticità Virualiza Applia Gentine Novy Rispord Inste Staticità Virualiza Applia Gentine Nitività Inste Staticità Virualiza Applia Gentine Nitività Inste Staticità Virualiza Applia Gentine Nitività Inste Staticità Virualiza Applia	5
 Casella di posta certificata P.E.C. in arrivo P.E.C. inviate Casella di posta mail 	Nuove Attività Attività Attività Attività attività per conoscenza In carico Attività	
🖻 E-mail in arrivo (62) 🥎	Data antivo Data scodenza Mittente Oggetto	
E-mail inviate 5	E // 21/11/2017 Esposito Cistian Proposta di determina n° 21/2017 - Determina di esempio - Adozone atto	
🔒 Registro di emergenza	A 20/11/2017 Esposito Cristian Proposta di determina nº 18/2017 - Determina Gis/Master - Adozione atto	
4 😚 Flussi documentali	Esposto Citisian Determina nº 6/2017 - TEST 2 - Adozione atto	
🖶 Scrivania digitale ufficio	a w u Juju z	
🚊 Gestione attività	la a de universita a roc	
 B Fascicoli documentali Cestione Fascicoli 	 ▲ Informacioni atfirità ■ Openco: Proposta di determina n' 21/2017 - Determina di esergio - Adozione atto ▲ Ø Alegati 	
	Determine.rtf	
🔨 Atti amministrativi		
Conservazione documentale		
🔏 Contratti digitali		
Protocollo informatico	l 💶 1	
O Pubblicazioni		
, ×	5 elementi trovati	-
💼 Comune di Technical Design		Se Utente: AndreaTorrero 23/11/2017
📢 🤌 🚞 🗖	💿 🎬 🕺 📔 🥺 File, Macchina, Visualizza, Inserimenta, Dispositivi, Aiuta, Windows8 - Demo New - NON USARE ANCORA !! 👝 🗐 🔅	 ▲ ● 第 ► 1 21:50 23/11/2017

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 determina. Possiamo notare che nell'oggetto compare la scritta adozione atto (punto 3 dell'immagine).



Per adottare la determina occorre selezionarla e scegliere dalla barra degli strumenti il menù **gestione** e poi **gestisci determina**.

@	GisMaster	- ō ×
E File Configurazione Nuova registrazi	ne Tabelle Scansione massiva Stampe	
Protocollo informatico «	O Gestione protocollo O Scrivania digitale ufficio O Gestione attività	4 b x
Protocollo informatico	Cestione protocol Cestione atività Concluse Novie anive N	Postività ReecheFilti RececheFilti RececheFilti RececheFilti r
	 Oggetto: Proposta di determina nº 21/2017 - Determina di esempio - Adozione atto Allegati Determina.rtf 	
💫 Atti amministrativi		
Conservazione documentale		
🔏 Contratti digitali		
Protocollo informatico		
🚱 Pubblicazioni		
»	5 elementi trovati	
🎰 Comune di Technical Design		& Utente: AndreaTorrero 23/11/2017
🕂 🙆 🚞 🛅	👩 🔤 👯 📑 🔕 🧭	 4) 91 P* ① 21:58

Per adottare l'atto sarà necessario avere la chiavetta per firmare digitalmente il documento. La finestra che verrà mostrata sarà la seguente:

<u>a</u>	Adozione finale dell'atto	_ 🗆 🗙
🔀 Adotta gli atti 😵 Visualizza flusso 🔒 Visualizz	za atto	
A Proposte da adottare		
 Proposte da adottare Proposta n° 21/2017 del 21/11/2017 Determina di esempio 		
Generazione atto finale	 Firma digitale atto 	*
Visualizza anteprima del documento finale	Firma digitalmente l'atto finale	
🖉 Avvia l'iter dell'atto (se specificato)	Esegui firma digitale contestuale O Invia l'atto finale alla firma del dirige	ente



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

pag. 11

Procedere scegliendo la voce **adotta atti** in alto a sinistra. A questo punto il programma propone a video il testo definitivo della determina in lavorazione. Per confermare la registrazione e procedere nell'adozione, cliccare sul tasto **conferma** presente in alto a sinistra.

Ufficio ragioneria: assegnazione del visto contabile

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

Tutte le determine, 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.

<u>@</u>			GisMaster	- 0 ×
File Configurazione Nuova registraz	zione Tabelle Scansione massiva Utility	ty Stampe		
Protocollo informatico «	O Gestione protocollo O Scrivania dig	gitale ufficio		4 b ×
Terotocollo informatico Gestione protocollo Consultazione protocollo Ricerca fatture	Visualizza Assegna Inoltra Gestione Nu Cotiverse datala	Pascicola Visualizza ività documenti fusso	Mitterite Destinatario Protocollo Periodo:	
Raccomandate on-line	Scilvatia ugraie	2	CUCELARDY HW	
 Casella di posta certificata P.E.C. in arrivo P.E.C. inviate O. Casella di posta mail 	Nuove Att attività	tività ssegnate Concluse	Attività ifiutale	
🖻 E-mail in arrivo (62) 👝	Data arrivo Scadenza	a Mittente Destinatario	Occetto	Protocollo
🐼 E-mail inviate 🔫	10/11/2017	Esposito Cristian Ufficio ragioneria	Determina n° 15/2017 - test - Visto contabile	
🚡 Registro di emergenza 🛛 🥌	1/2017 22/11/201	17 COSTAMAGNA GIOVENAL Ufficio ragioneria	FATTURA N° 777777777 DEL 31/03/2015	Prot. n° 0000022 del 08/11/2017 🖼
4 😵 Flussi documentali	2 2 31/10/2017	TECHNICAL DESIGN S.R.L. Ufficio Urbanistica	Pratica Edilizia Comune Piemonte - SCIA	Prot. n° 0000021 del 31/10/2017 💷
🕂 Scrivania digitale ufficio	2 31/10/2017	TECHNICAL DESIGN S.R.L. Ufficio SUAP	Pratica SUAP Comune Piemonte - SCIA Subingresso	Prot. n° 0000020 del 31/10/2017 💷
👔 Gestione attività	4 Ø 31/10/2017	TECHNICAL DESIGN S.R.L. Ufficio Urbanistica	Pratica Editzia Comune Liguria - CILA	Prot. n° 0000019 del 31/10/2017
🎫 Calendario attività	1/10/2017	TECHNICAL DESIGN S.R.L. Ufficio SUAP	Pratica SUAP Comune Liguria - SCIA Subingresso	Prot. n° 0000018 del 31/10/2017 🖼
4 😫 Fascicoli documentali	1 24/10/2017	TECHNICAL DESIGN S.R.L. Ufficio Tributi	Ricevuta di protocollo e avvio procedimento	Prot. n° 0000017 del 24/10/2017 🖃
Gestione Fascicoli	24/10/2017	Raina Mauro Ufficio ragioneria	Determina n° 9/2017 - TEST EE - Visto contabile	
A Market of the state of the st	12/10/2017	Esposito Cristian Ufficio ragioneria	Determina n° 7/2017 - DETERMINA 123 - Visto contabile	
	103/07/2017	MARTINI MARCO DOMENI Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE: SRVLSN81E08A984F-10032014-0911.SUE	Prot. n° 0000014 del 03/07/2017 🖂
	3/07/2017	ROSSI MARIO Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE: SCIA EDILIZIA v2	Prot. n° 0000013 del 03/07/2017 💷
	1 03/07/2017	ROSSI MARIO Ufficio Lavori pubblici	PRATICA SUE: SCIA EDILIZIA v2	Prot. n° 0000013 del 03/07/2017
	3 Ø 03/07/2017	ROSSI MARIO Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE: INTEGRAZIONE	Prot. n° 0000012 del 03/07/2017
	1 03/07/2017	ROSSI MARIO Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE: COMUNICAZIONE FINE LAVORI	Prot. n° 0000011 del 03/07/2017
	1 3 3 03/07/2017	Albesano Federico Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE - SCIA EDILIZIA	Prot. n° 0000010 del 03/07/2017
	14/06/2017	Torrero Andrea Ufficio CED	INVIO DOC	E7
	14/06/2017	Esposito Cristian Ufficio ragioneria	Determina n° 5/2017 - TEST - Visto contabile	
	17/11/2016	TDIMMOBILIARE Ufficio Urbanistica	RICHIESTA DOCUMENTAZIONE 2	Prot. n° 0000018 del 17/11/2016
	1 06/04/2016	Torrero Andrea Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE - SCIA EDILIZIA	Prot. n° 0000010 del 06/04/2016
	1 06/04/2016	ROSSI MARIO Ufficio SUAP	PRATICA SUAP: SCIA SUBINGRESSO VICINATO E NOTIFICA SANITARIA	Prot. n° 0000009 del 06/04/2016
	10/03/2016	TDIMMOBILIARE Ufficio CED	PREVENTIVO SOFTWARE	Prot. n° 0000004 del 10/03/2016
	1 23/11/2015	ASL CN1 Ufficio SUAP	PARERE ALS	Prot. n° 0000056 del 23/11/2015
	1 23/11/2015	ROSSI MARIO Ufficio SUAP	PRATICA SUAP: SCIA EDILIZIA	Prot. n° 0000055 del 23/11/2015 🖃 🚽
	Informazioni attività Oggetto: Determina n° 15/2017 - test Allenati	t - Visto contabile		
💫 Atti amministrativi	DeterminaN_15-2017.pdf			
Conservazione documentale	Ueterminary_15-2017.pdr.p/m			
💋 Contratti digitali				
🍯 Finanziaria				
Protocollo informatico	1			
🚱 Pubblicazioni				
	92 elementi trovati			
🎰 Comune di Technical Design				Utente: CristianEsposito 23/11/2017

Come potete notare siamo entrati nei flussi documentali dentro la gestione della scrivania digitale dell'ufficio ragioneria (punto 3 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 determina desiderata e dalla barra degli strumenti in alto premere **gestione** e poi **gestisci determina**.

<u>a</u>				GisMaster	– 8 ×
File Configurazione Nuova registr	razione Tabelle Scansione massiva Util	lity Stampe			
Protocollo informatico	« O Gestione protocollo O Scrivania d	ligitale ufficio			4 b X
Trotocollo informatico Gestione protocollo Consultazione protocollo Ricerca fatture	Visualizza Assegna Inotra Gestione A	Visualizza Iuova Fascicola Visualizza Itività documenti	Oggetto I Itro	Mittente © Destinatario © Protocollo Periodo • Tipo attività • Ricerche/Filtei	5
 Raccomandate on-line Sesella di posta certificata P.E.C. in arrivo P.E.C. inviate Casella di posta mail 	Nuove Si Conc attività	aun canco cludi attività ta	tà Iuse E At	tivită utale	
🖄 E-mail in arrivo (62)	Data antvo Gest	isci determina	Destinatario	Oggetto	Protocollo
E-mail inviate	 10/11/2017 	Esposito Cristian	Ufficio ragioneria	Determina nº 15/2017 - test - Visto contabile	
Registro di emergenza	1/2017 22/11/20	117 COSTAMAGNA GIOVENAL	Ufficio ragioneria	FATTURA Nº 777777777 DEL 31/03/2015	Prot. n° 0000022 del 08/11/2017
Flussi documentali	1/10/2017	TECHNICAL DESIGN S.R.L.	Ufficio Urbanistica	Pratica Edilizia Comune Plemonte - SCIA	Prot. n° 0000021 del 31/10/2017
Scrivania digitale ufficio	31/10/2017	TECHNICAL DESIGN S.R.L.	Ufficio SUAP	Pratica SUAP Comune Piemonte - SCIA Subingresso	Prot. n° 0000020 del 31/10/2017
🛔 Gestione attività	31/10/2017	TECHNICAL DESIGN S.R.L.	Ufficio Urbanistica	Pratica Edilizia Comune Liguria - CILA	Prot. n° 0000019 del 31/10/2017
Talendario attività	31/10/2017	TECHNICAL DESIGN S.R.L.	Ufficio SUAP	Pratica SUAP Comune Ligurta - SCIA Subingresso	Prot. n° 0000018 del 31/10/2017
🌯 😼 Fascicoli documentali	24/10/2017	TECHNICAL DESIGN S.R.L.	Ufficio Tributi	Ricevuta di protocollo e avvio procedimento	Prot. n° 0000017 del 24/10/2017
📝 Gestione Fascicoli	24/10/2017	Raina Mauro	Ufficio ragioneria	Determina n° 9/2017 - TEST EE - Visto contabile	
	12/10/2017	Esposito Cristian	Ufficio ragioneria	Determina n° 7/2017 - DETERMINA 123 - Visto contable	
	3 @ 03/07/2017	MARTINI MARCO DOMENI.	. Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE: SRVLSN81E08A984F-10032014-0911.SUE	Prot. n° 0000014 del 03/07/2017
	03/07/2017	ROSSI MARIO	Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE: SCIA EDILIZIA v2	Prot. n° 0000013 del 03/07/2017
	03/07/2017	ROSSI MARIO	Ufficio Lavori pubblici	PRATICA SUE: SCIA EDILIZIA v2	Prot. n° 0000013 del 03/07/2017
	03/07/2017	ROSSI MARIO	Ufficio Urbanietica	PRATICA SUE: INTEGRAZIONE	Pret. n° 0000012 del 03/07/2017
	03/07/2017	RUSSI MARIO	Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE: COMUNICAZIONE FINE LAVORI	Prot. n° 0000011 del 03/07/2017 Eg
		Abesano Federico	Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE - SUIA EDILIZIA	Prot. n° 0000010 del 03/07/2017 IEM
	14/06/2017	Torrero Andrea	Uthoio CED	INVIO DOC	
	E @ 14/06/2017	Esposito Cristian	Ufficio ragioneria	Determina n° 5/2017 - TEST - Visto contabile	
	1//1/2016	TDIMMOBILIARE	Ufficio Urbanistica	RICHIES TA DOCUMENTAZIONE Z	Prot. nº 0000018 dei 1//11/2016
	1 0 06/04/2016	Torrero Andrea	Ufficio Urbanistica	PRATICA SUE - SCIA EURIZER	Prot. n° 0000010 del 05/04/2016 EW
	06/04/2016	HUSSI MARIU	UTTCIO SUAP	PRATICA SUAP, SUA SUBINGRESSO VIUNATO E NUTIFICA SANTTARIA	
	2 0 10/03/2016		Undo CED	PREVENTIVO SUFTIVARE	Prot. N 0000004 dei 10/03/2016 EM
	23/11/2015	ASE CIVI	UTTCIO SUAP	PARERE ALS REALIZED CON CONTRACTOR	Prot. n 0000056 del 23/11/2015 Em
	23/11/2015	NUSSI MANIO	UIIGU SUAF	TRAINA SURT. SUR EDIDZIA	Plot. 11 0000055 del 23/11/2015
Atti amministrativi	Informazione attività Informazione attività Iogetto: Determine n° 15/2017 - te	st - Visto contabile			
Finanziaria					
Protocollo informatico					
🚱 Pubblicazioni					
	92 elementi trovati				
Comune di Technical Decige					E Utenter CristianErnorito 22/11/2017

La finestra che verrà mostrata sarà la seguente:

@	Visto contabile		- 1	⊐ ×
Modifie	:a 📕 Salva 🥱 Annulla 💞 Crea accertamento 📑 Crea documento 👔 Al	llega		
DETER	MINA N° 18/2017 DEL 23/11/2017			
Oggetto:	Determina di esempio			
Azione:	Visto contabile			
A firma di:	CristianEsposito			
Parere:	🖌 🗸 Data pa	arere:	23/11/2013	7 🗸 🗙
Rimanda a:	Contrario Favorevole			-
Note:				
1000				
😵 Passo	successivo			
UFFI Bubl	CIO SEGRETERIA			
📩 Dati c	ontabili per accertamento 🛛 🚺 Allegati e documenti emessi 🛛 🚅 Iter pr	atica		
111				



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.

@	Documenti da creare – 🗆 🗙
Documenti generici	Documenti generici
Ufficio CED	Delibere
Ufficio Lavori Pubblici	LetteraGenerica.rtf
Ufficio Ragioneria	Modello_Liquidazione_Fattura.nf
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.



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>a</u>	GisMaster			- 🗇 🗙
File Configurazione				
Atti amministrativi	S Gestione protocolo O Scrivania digitale ufficio O Proposte di determine O Consultazione determine O Pubblicazioni albo pretorio			4 Þ
Gestione determine Proposte di determine Consultazione determine Sestione delibere	Image: Second	ielermine		
 Proposte in preparazione Consultazione delibere Gestione sedute giunta/consigli Termitrione delibere 	ile Proposte di determina Determine in adottate Cescutive Cescutive Centralite			
A maximum denote	Numero Data Esecutiva il Oggeto	Area/Servizio	Ufficio Argomento	
Altri atti amministrativi	▶ Ø 18/2017 23/11/2017 23/11/2017 Determina di esempio	Patrimonio e gestione del territorio	Ufficio Urbanistica	
Credinanza		Patrimonio e gestione del territorio	Ufficio Lavori Pubblici	
Crdini di servizio		Patrimonio e gestione del territorio	Ufficio Lavori Pubblici Determina di	i impegno di spesa
	2 9 13/2017 10/11/2017 10/11/2017 DETERMINA DOGLIANI	Patrimonio e gestione del territorio	Ufficio Lavori Pubblici Determina di	i impegno di spesa
	2 12/2017 08/11/2017 08/11/2017 morozzo determina	Patrimonio e gestione del territorio	Ufficio Lavori Pubblici Determina di	i impegno di spesa
		Patrimonio e gestione del territorio	Ufficio Lavon Pubblici	
		Patrimonio e gestione dei territorio	Utricio Lavon Pubblici Determina di	i impegno di spesa
		Patrimonio e gescine del territorio	Unicio Lavon Pubblici	
		Patrimonio e gescone del territorio	Ufficia Lavori Pubblici	
		Patrimonio e gestione del territorio	Ufficin Lavori Pubblici	
		Patrimonio e pestione del territorio	Ufficia Lavad Pubblici	
🗞 Atti amministrativi				
Conservazione documentale				
🔏 Contratti digitali				
Einanziaria				
Protocollo informatico				
V Pubblicazioni				
	12 elementi trovati			
Comune di Technical Design			🧞 Utente: CristianEsposit	to 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 digitalmente i documenti selezionati						

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		- 8 ×
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 Bicerca fatture	Visualizza Assegna Inolira G	Color Pascicola Visualizza Ag	Oggetto M Dica iltro	ittente ODestinatario Protocollo Periodo:		
Raccomandate on-line	Scriva	ania digitale 👘		Ricerche/Filth		Fa.
 Casella di posta certificata P.E.C. in arrivo P.E.C. inviate Q. Casella di posta mail 	Nuove ettività	Attività assegnate Conc	ità Iluse 🗎 🛱 Atti	ività Itale		
E-mail in arrivo (62)	Data antivo	Scadenza Mttente	Destinatario	Oggetto		
Repirtro di emercenza	23/11/2017	Esposito Cristian	UFFICIO SEGRETERIA	DETERMINA Nº 18/2017 DEL 23/11/2017 - Pubblicazione atto su abbo pretorio		
a Negistro di emergenza	20/11/2017	Esposito Cristian	UFFICIO SEGRETERIA	DETERMINA Nº 17/2017 DEL 20/11/2017 - Pubblicazione atto su albo pretorio		
 Flussi documentali 		Torrero Andrea	UFFICIO SEGRETERIA	PROPOSTA DI DELIBERA N°7/2017 DEL 17/11/2017 - Gestione seduta giunta/consiglio		
Gostione attività	2/10/11/2017	TECHNICAL DESIGN S D I	UFFICIO SEGRETERIA	DE LEMINA NI 14/2017 DEL 10/11/2017 - Publicazione atto su aldo pretono		C79
Calendario attività	12/10/2017	TDIMMORILIARE	UFFICIO SEGRETERIA	Text		
4 8 4		1 Provide Prov	orriolo dediterentit	1001		
	4 💦 Informazioni attività					
Abbi specificite shirt	📓 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>@</u>				GisMaster	1	- 🗆 🗡
Personal Dia Informational Control Productional Control Produ	File Configurazione Nuova registrazio	one Tabelle Scansione massiva	Stampe				
• Instantion • Instantion • Instantion	Protocollo informatico «	Gestione protocollo G Scriv	vania digitale ufficio				4 b >
International advitation	Protocollo informatico	O Gestione protocolic O Scrit Visualeza Assegua Inote One So So So So Nuove So So So So Nuove So So So So So Nuove So So <t< th=""><th>Anna digitale ufficio biorra ciccola vinatzo biorra ciccola vinatzo Predi a documento Concid attrib Rikus Espeta Cettan Espeta Cettan</th><th>e Ogento Marina Iso Carlos Athr UFROD SEGRETERIA UFROD SEGRETERIA UFROD SEGRETERIA UFROD SEGRETERIA UFROD SEGRETERIA</th><th></th><th></th><th>4 b 3</th></t<>	Anna digitale ufficio biorra ciccola vinatzo biorra ciccola vinatzo Predi a documento Concid attrib Rikus Espeta Cettan Espeta Cettan	e Ogento Marina Iso Carlos Athr UFROD SEGRETERIA UFROD SEGRETERIA UFROD SEGRETERIA UFROD SEGRETERIA UFROD SEGRETERIA			4 b 3
Comment J Technical Design	Nota amministrativi Image: Conservatione documentals Image: Conservatio	Conferencieria attività Cogento: DETERMINA N° 11 Oggento: DETERMINA N° 11 Cogento: DETERMINA N° 11 Conferencie trovati	8/2017 DEL 23/11/2017 - Pubblicazione atto	su alto pretorio			
	Comune di Technical Desian	5				S- Ukanta Maura Paina	22/11/2017

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

