



Workflow Documentali

Di seguito vengono proposti i workflow documentali delle tipologie di atti amministrativi gestiti tramite Sfera e della Lettera gestita tramite Prisma, in forma di diagrammi di flusso.

I workflow consentono di individuare con sicurezza, per ogni passaggio dei documenti, utente e soggetto collegato, data e ora in cui il documento è uscito da quello step del flusso.

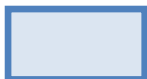
Il sistema registra inoltre una copia in pdf del documento ogni volta che lo stesso passa da un flusso ad un altro.

Tramite l'applicativo trasversale di Struttura Organizzativa è possibile attribuire diversi ruoli applicativi agli utenti, distinti anche sulle diverse unità organizzative di appartenenza, che consentono al sistema di calcolare in automatico gli attori dei diversi step senza che sia l'utente redattore a doverli specificare.

Per una migliore lettura dei workflow si riporta una legenda sintetica dei simboli utilizzati.



Inizio e fine del flusso documentale



Step del flusso in cui il documento è in carico ad un attore specifico (redattore, firmatario, ufficio segreteria ecc.). Ad ogni cambio di step il sistema registra utente, data e ora, insieme ad una copia del testo in pdf nello stato in cui si trovava all'uscita dallo step. Normalmente il cambio di step avviene su input degli attori che fanno avanzare il documento agli step successivi



Valutazione di una condizione specifica. Ad esempio: Il parere di un visto è positivo o negativo? E' stato inserito un RUP nel flusso? ecc. A seconda della condizione il flusso avanza verso uno step piuttosto che un altro.



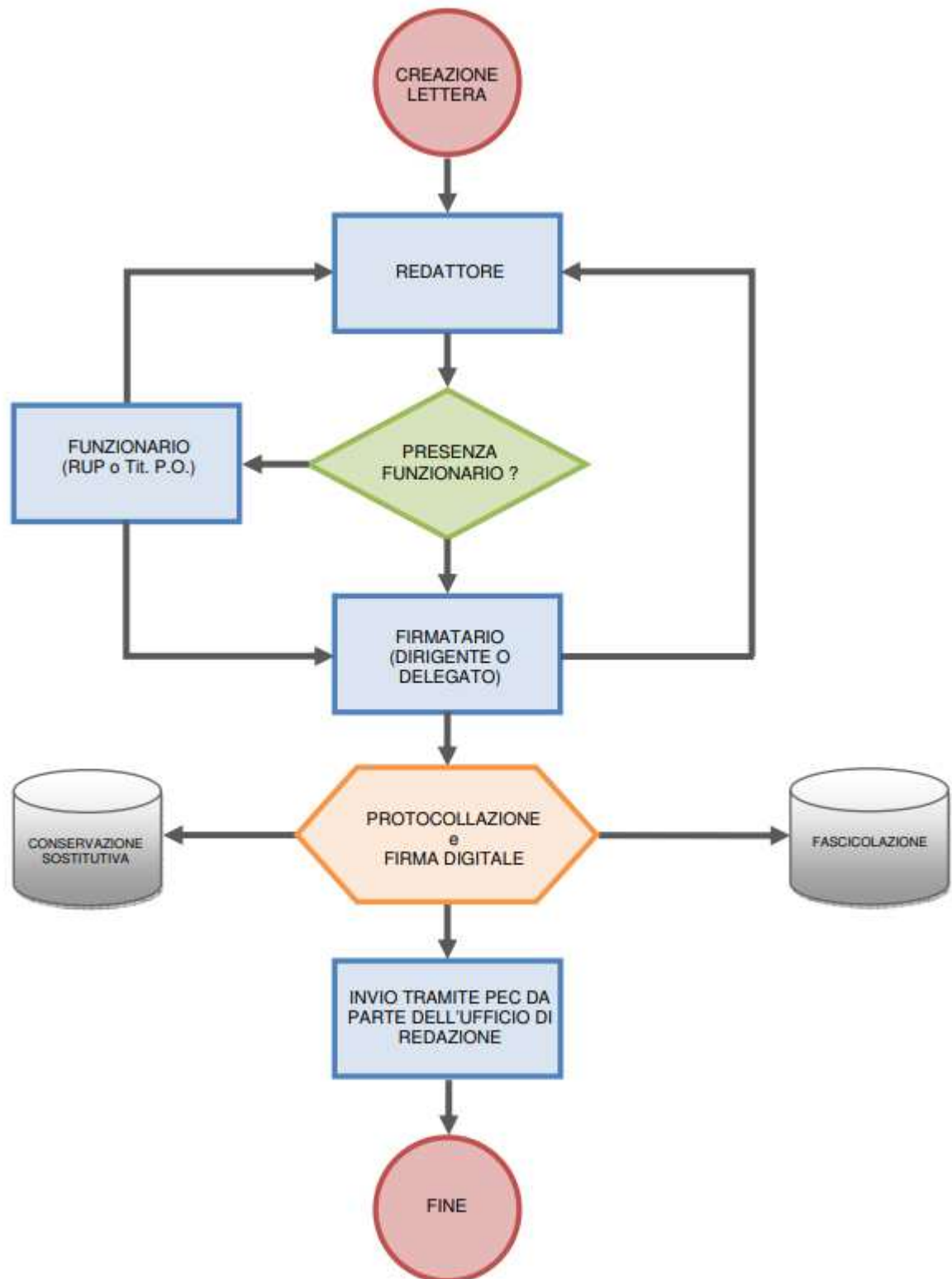
Elaborazione in background. Rappresenta specifiche azioni del sistema che avvengono su input dell'utente ma in maniera invisibile. Ad esempio: protocollazione di un documento, numerazione di un atto, pubblicazione automatica ecc.



Salvataggio del documento in specifiche aree del sistema documentale. Ad esempio: fascicolazione definitiva del documento, disponibilità del documento per l'invio in conservazione sostitutiva ecc.

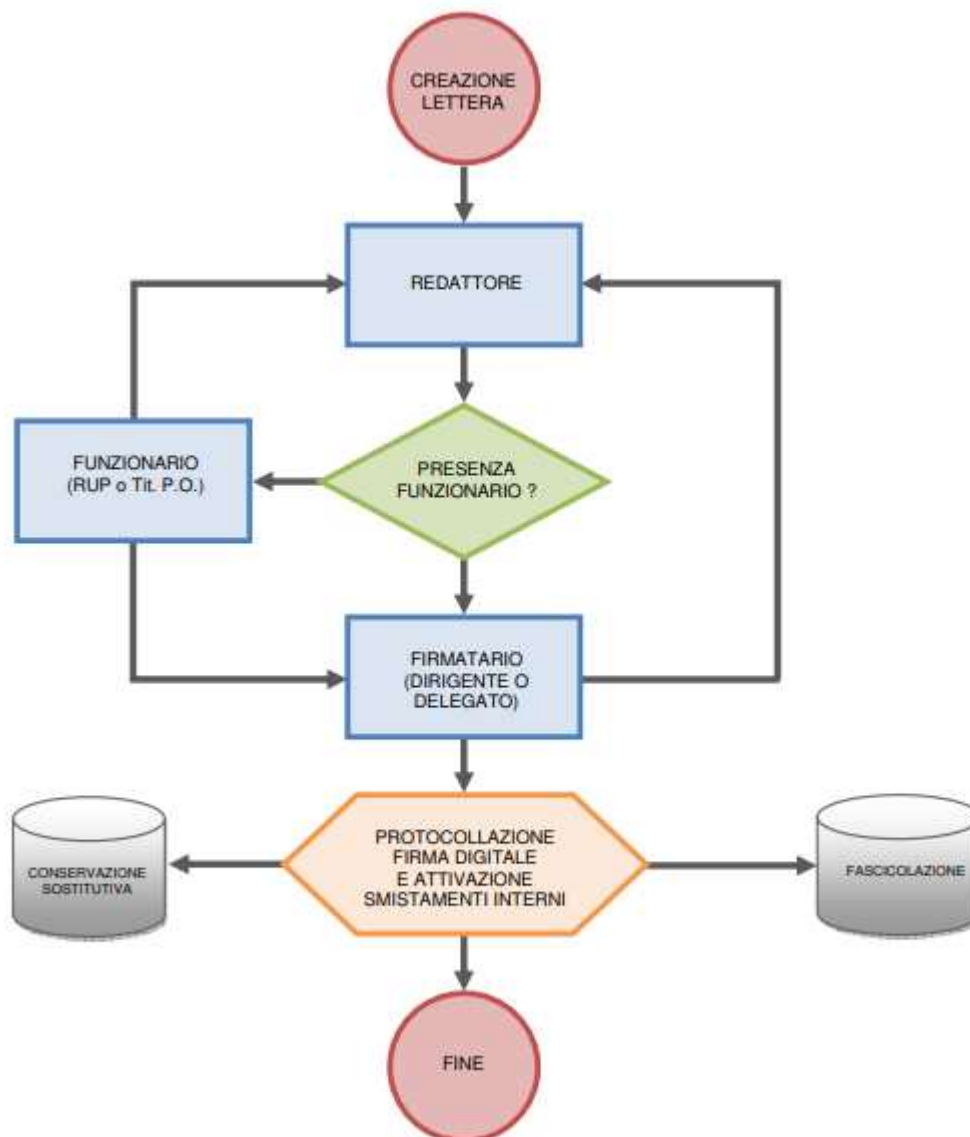


LETTERA IN PARTENZA



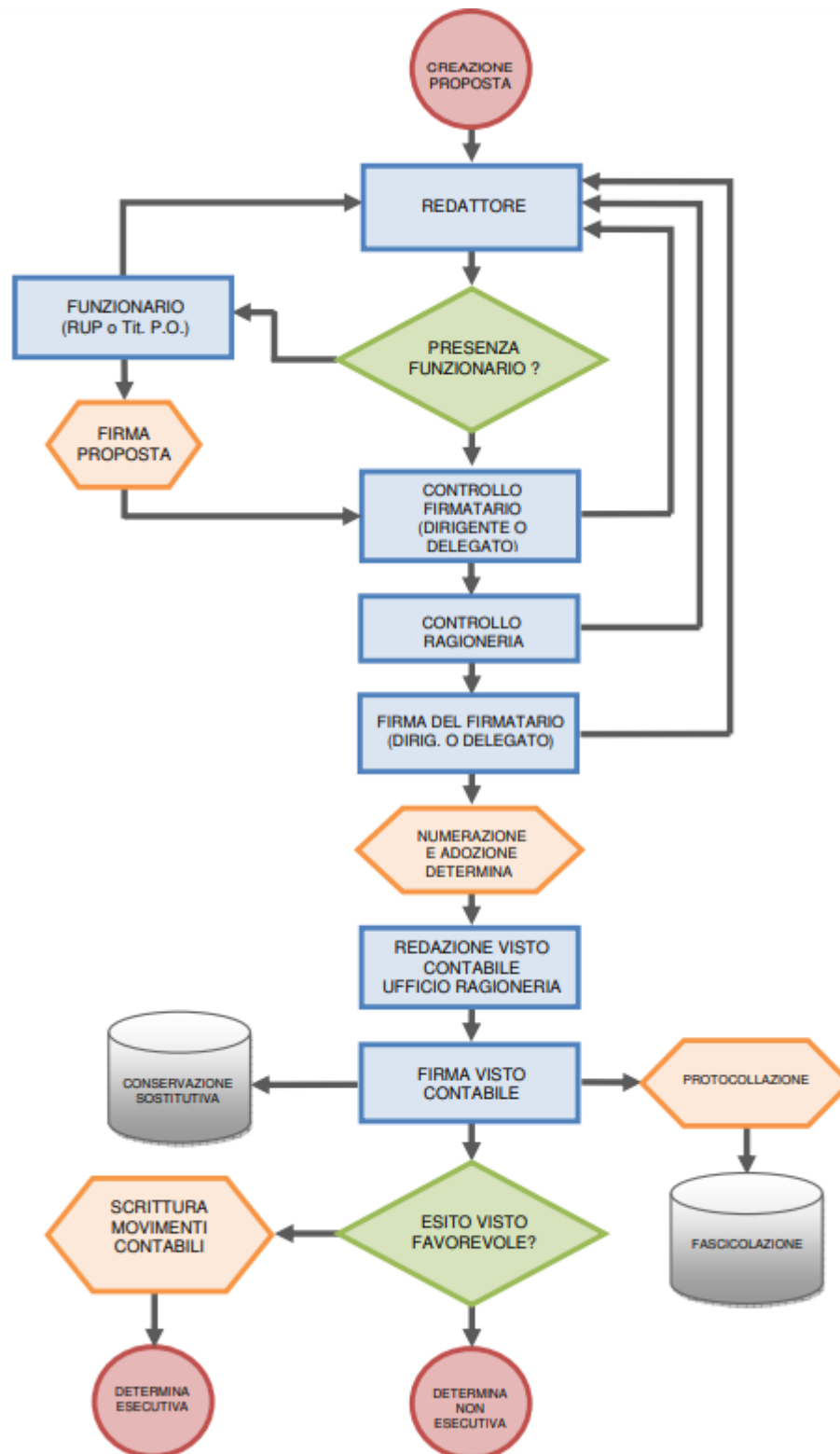


LETTERA INTERNA



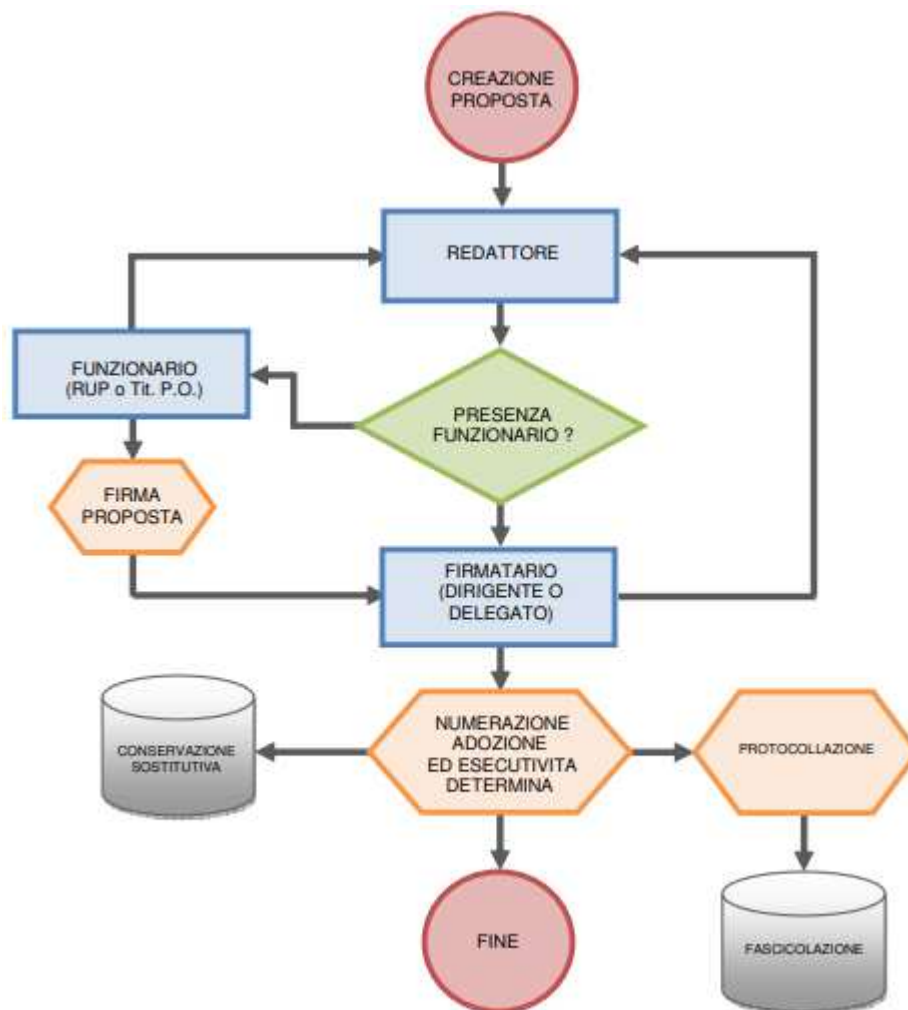


DETERMINA DI IMPEGNO – PARTE CORRENTE
DETERMINA DI IMPEGNO PARTE INVESTIMENTO
DETERMINA DI IMPEGNO E ACCERTAMENTO
DETERMINA DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE
DETERMINA DI ACCERTAMENTO



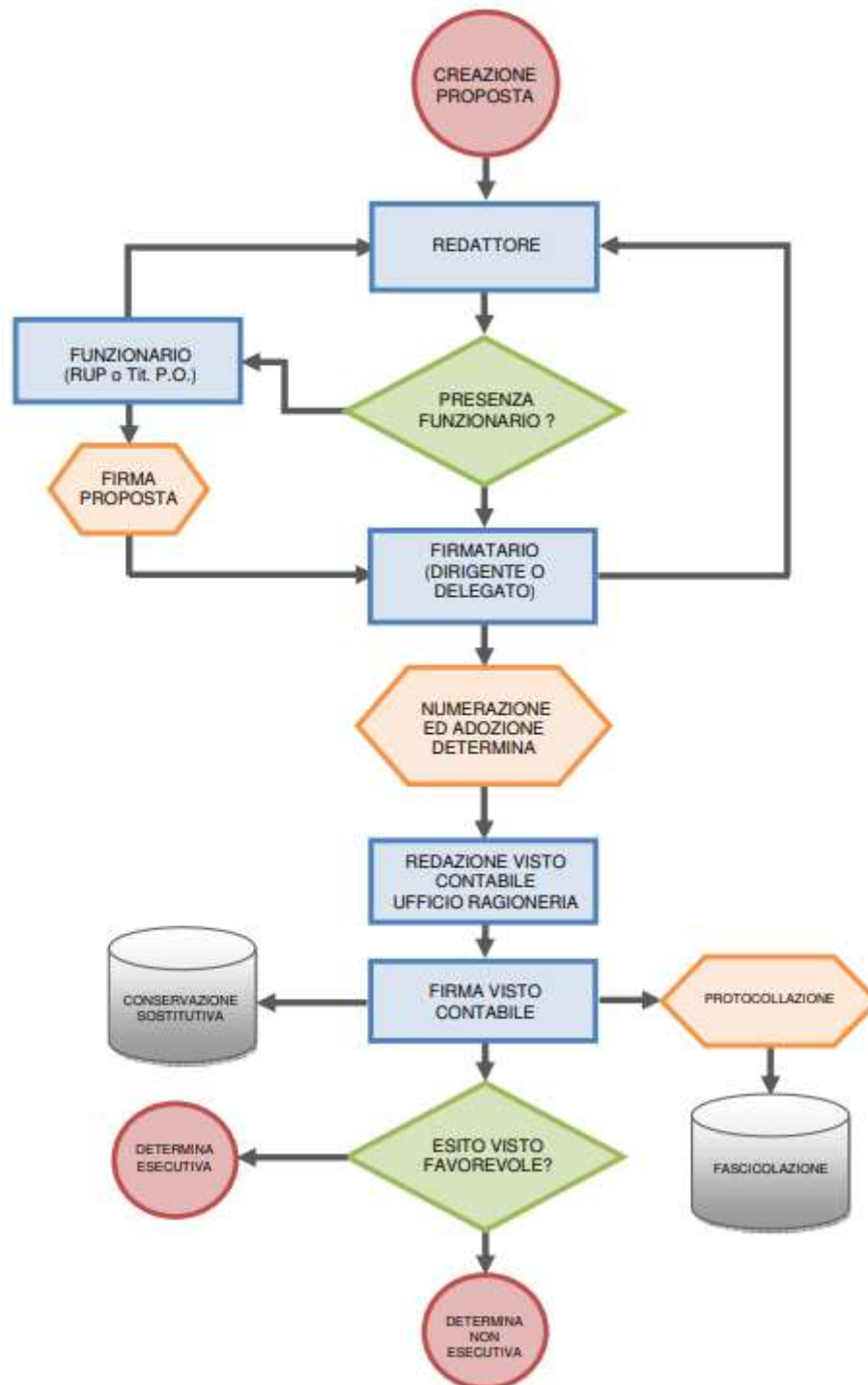


DETERMINA DECISIONALE



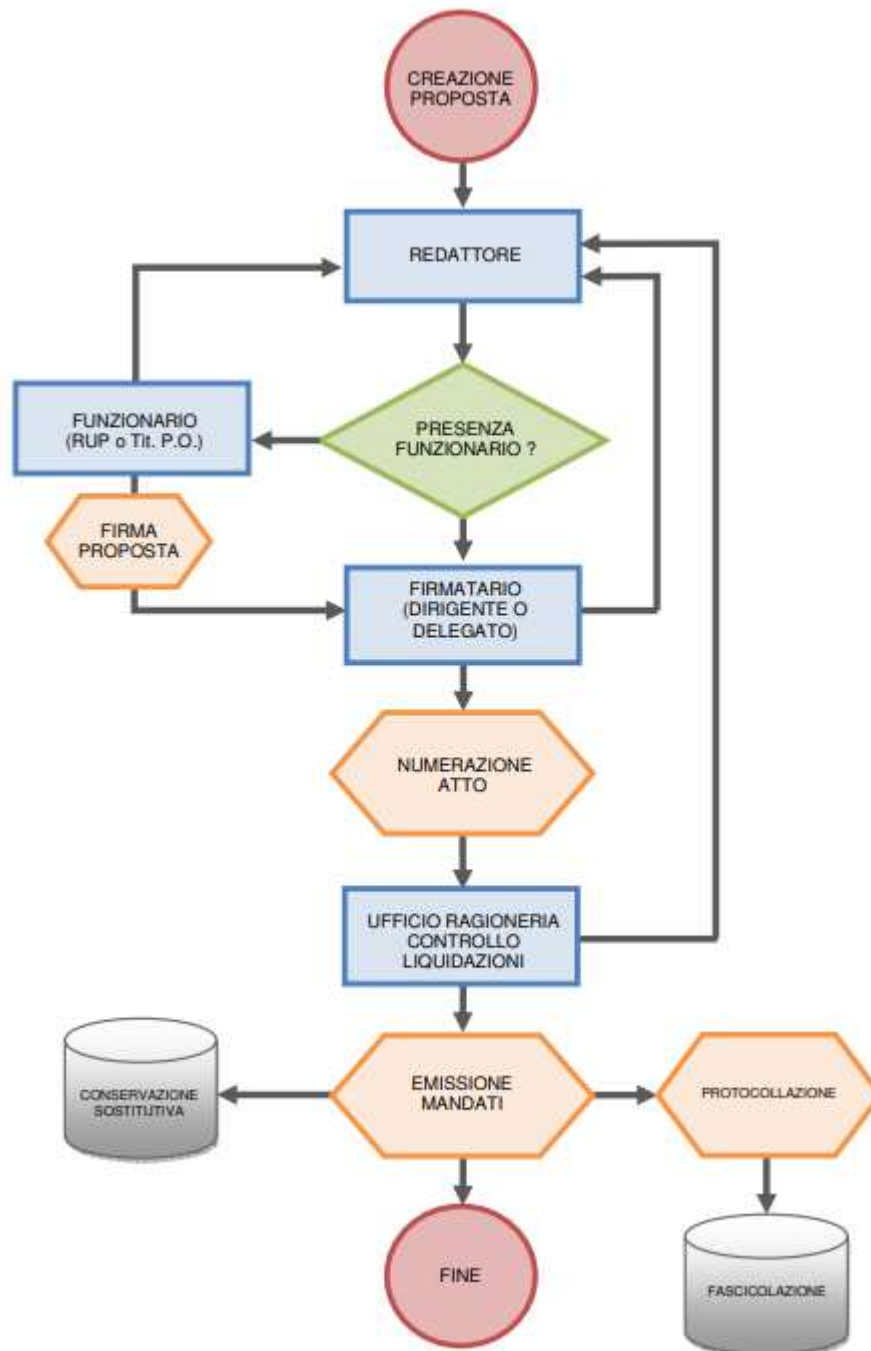


DETERMINA DECISIONALE CON RIFLESSI CONTABILI



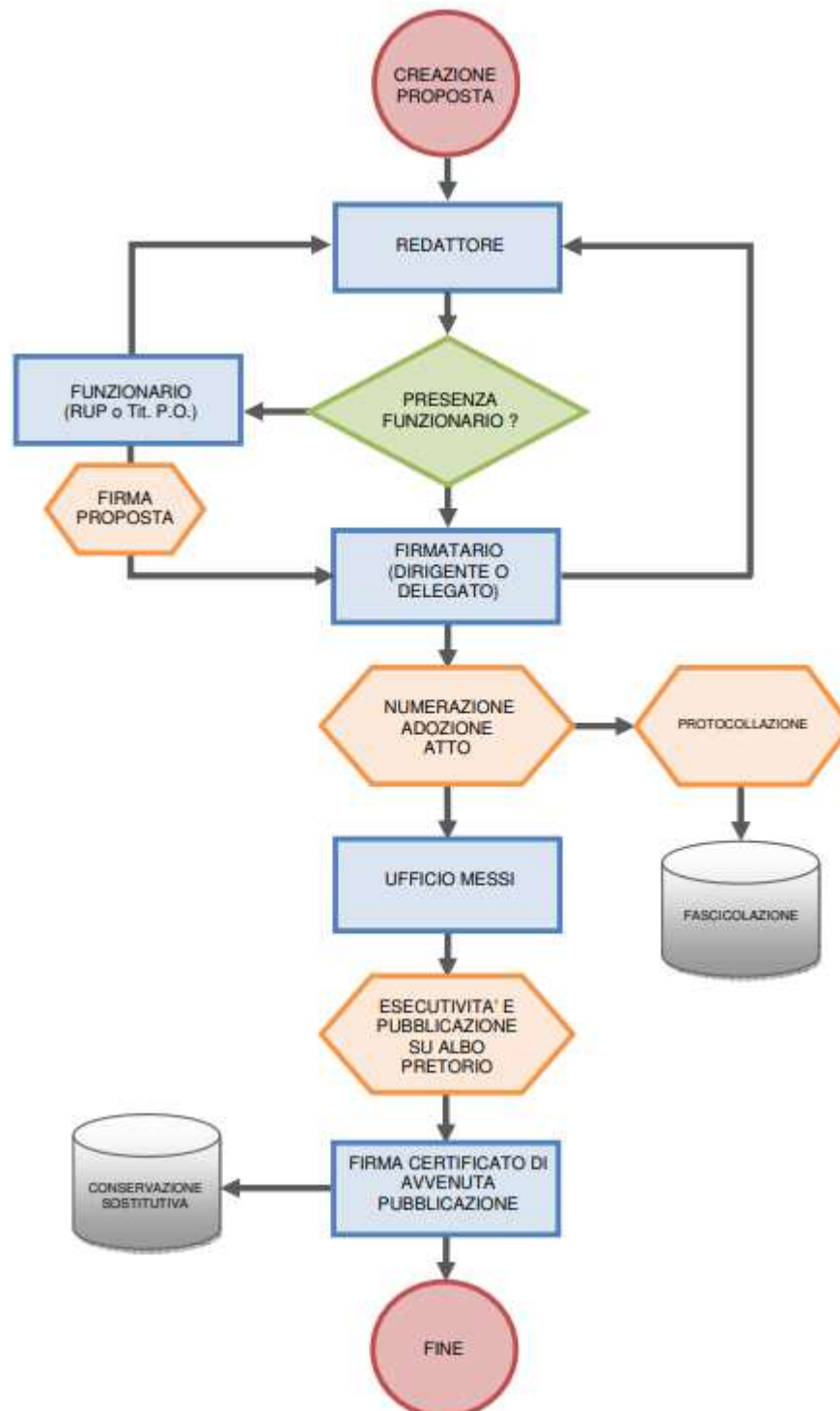


ATTO DI LIQUIDAZIONE



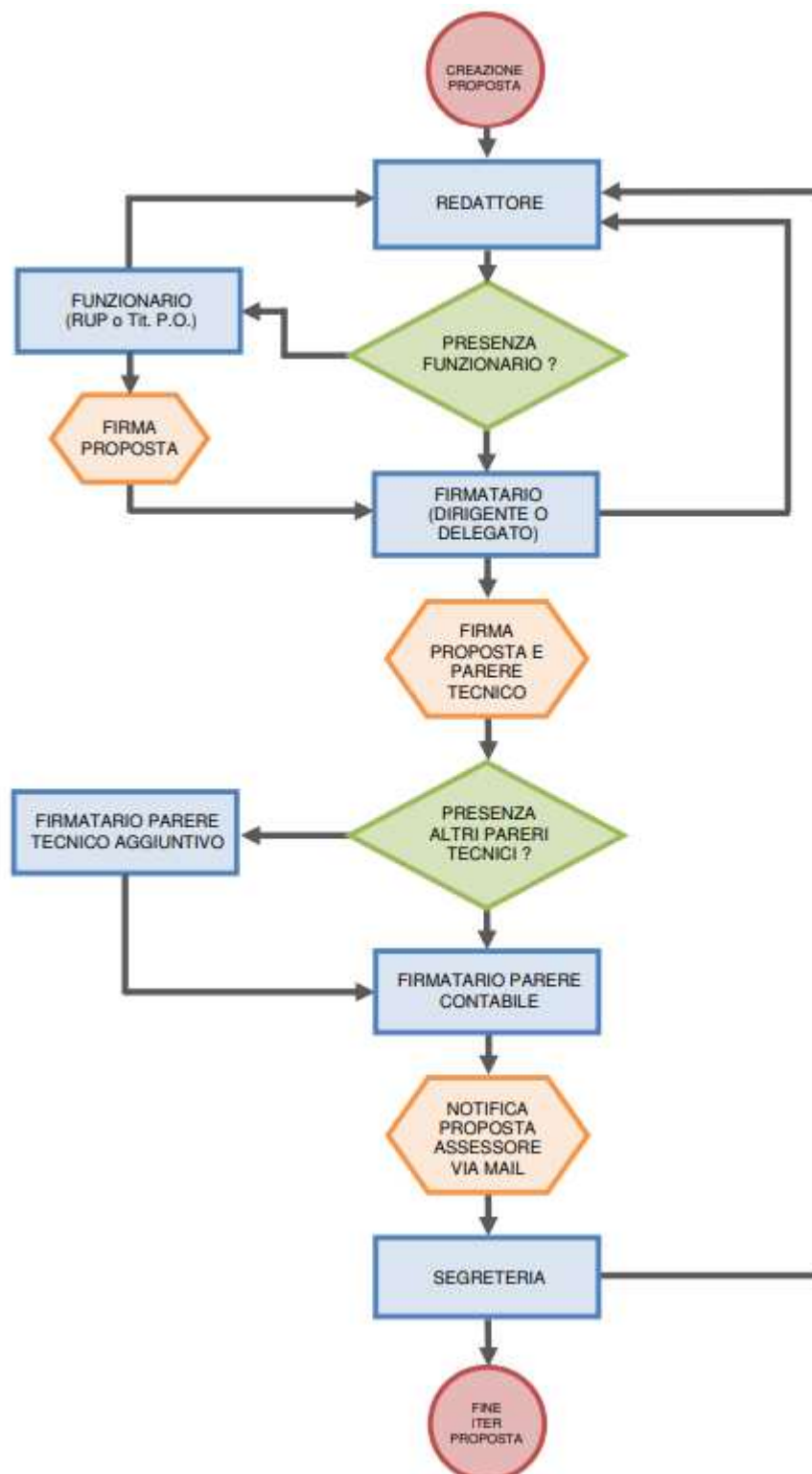


ORDINANZA SINDACALE
ORDINANZA DIRIGENZIALE
DECRETO SINDACALE





PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA E CONSIGLIO
PROPOSTA DI ATTO DI INDIRIZZO DI CONSIGLIO





PROPOSTA DI COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO
PROPOSTA DI INTERPELLANZA AL CONSIGLIO
PROPOSTA DI INTERROGAZIONE AL CONSIGLIO
PROPOSTA DI MOZIONE AL CONSIGLIO





DELIBERA DI GIUNTA E CONSIGLIO

