

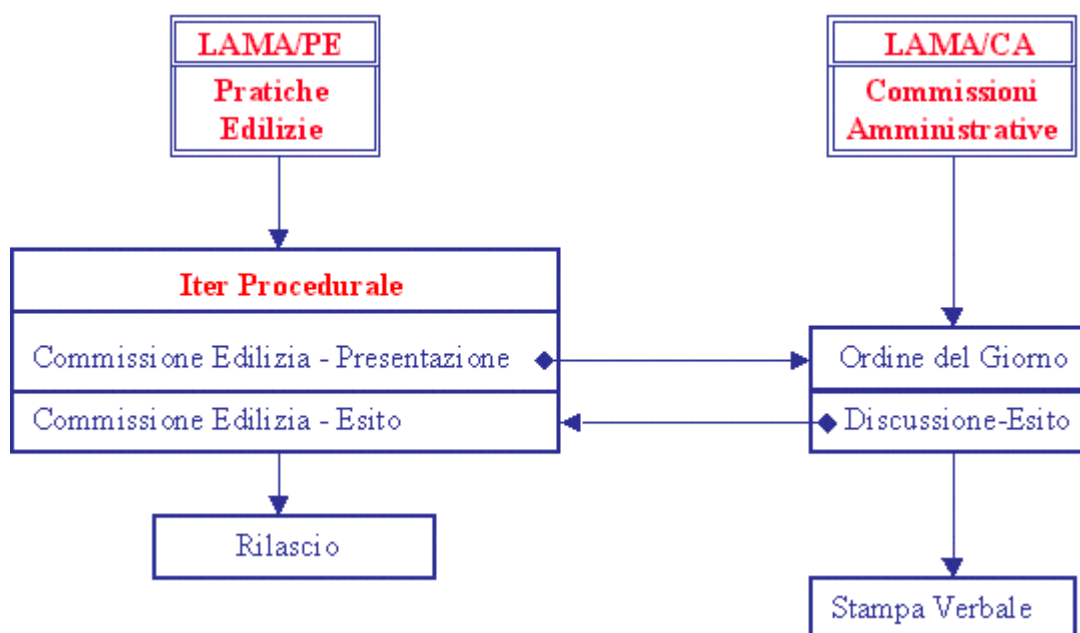
LAMA/CA – Commissioni Amministrative

Consente la gestione di Commissioni Amministrative rivolte a qualsiasi ambito settoriale controllato ed organizzato da verticali **LAMA**. **LAMA/CA** é infatti attivabile attraverso le funzionalità di altri moduli applicativi (a.e. LAMA/DA Deliberazioni ed Atti Amministrativi, LAMA/LP Lavori Pubblici) che provvederanno a comunicare i procedimenti disponibili, o suscettibili di discussione, attraverso indicazioni presenti nell'iter procedurale di ciascuna pratica. L'esito della discussione verrà automaticamente riportato all'interno della pratica stessa.

Per Commissione si intende un'assemblea nominata ufficialmente con poteri di deliberazione su atti amministrativi di qualsiasi natura (a.e. Consiglio Comunale, Giunta, Conferenza dei Servizi, Commissione Edilizia, ...). Ciascuna Commissione, definita in **LAMA/CA**, può fare riferimento ad uno o più settori applicativi (a.e. Commissione Urbanistica che delibera in ordine a Pratiche Edilizie ed Osservazioni su Strumenti Urbanistici). Le funzionalità principali previste sono:

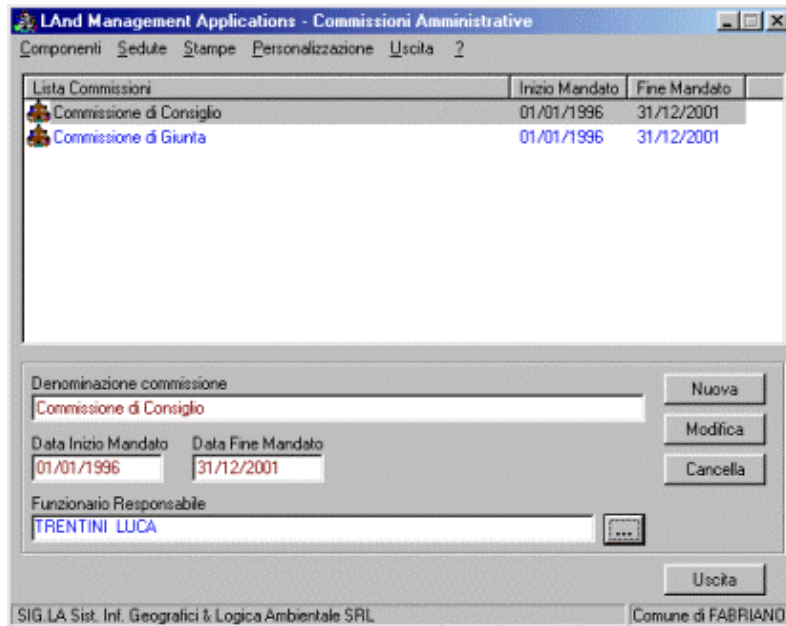
- Commissioni
- Definizione Componenti Commissione
- Convocazione Sedute e definizione Ordine del Giorno
- Svolgimento Seduta
- Discussione e votazione
- Composizione Verbale
- Stampe Statistiche

Esempio di Schema Funzionale



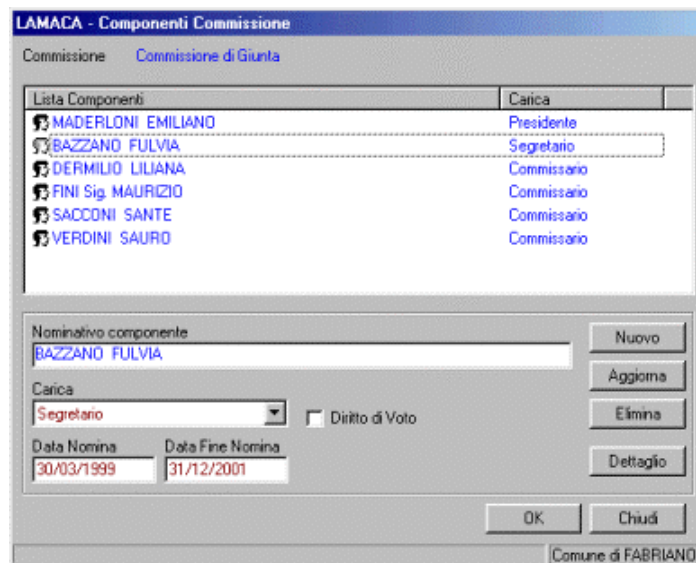
Commissioni

Il prodotto consente la gestione di più Commissioni per ogni modulo applicativo. E' possibile indicare per ognuna la data di inizio e di fine mandato e, automaticamente, viene generato un iter predefinito attraverso il quale poter interagire con i procedimenti gestiti dai moduli **LAMA** relativi.



Definizione Componenti Commissione

Tramite collegamento con l'Archivio Generale è possibile selezionare i componenti della Commissione in esame, indicare per ognuno di questi la carica occupata e la durata della nomina, che non necessariamente coincide con il mandato della commissione. E' inoltre possibile specificare per il singolo componente, se abbia o meno diritto di voto in fase di svolgimento della seduta.



Convocazione Sedute e definizione Ordine del Giorno

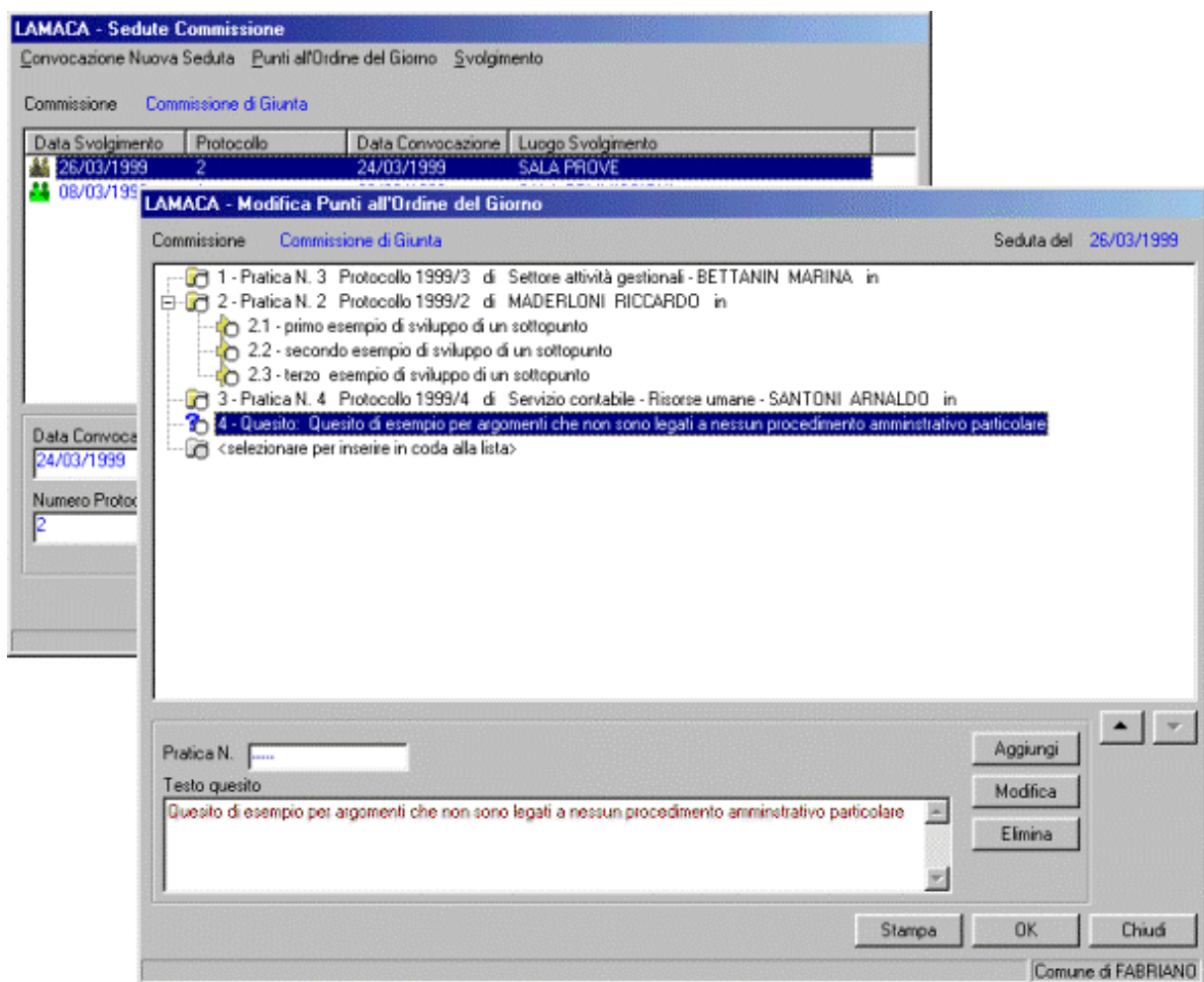
Per ogni Commissione Amministrativa il modulo consente la completa gestione delle sedute.

E' prevista, oltre alla convocazione di nuove sedute, il rinvio o l'annullamento di sedute precedentemente convocate e la stampa della lettera di convocazione per ogni singolo componente della Commissione.

In fase di convocazione di una nuova seduta, LAMA/CA recupera automaticamente i dati salienti dei procedimenti amministrativi, il cui iter ha raggiunto la fase di presentazione in Commissione, rendendoli disponibili per la composizione dell'Ordine del Giorno. Il sistema aggiornerà automaticamente tale iter per segnalare l'avvenuta presentazione, mentre, in caso di successivo rinvio o annullamento della seduta, renderà nuovamente disponibili tali pratiche per un'altra sessione.

Ogni pratica può essere esplosa in più sottopunti, che durante lo svolgimento verranno discussi ad uno ad uno, la pratica comunque dovrà avere un esito e un parere conclusivi e saranno questi ultimi ad essere registrati nell'iter.

La gestione dei punti all'Ordine del Giorno comprende l'inserimento di eventuali discussioni di quesiti, sui quali la commissione deve pronunciarsi.

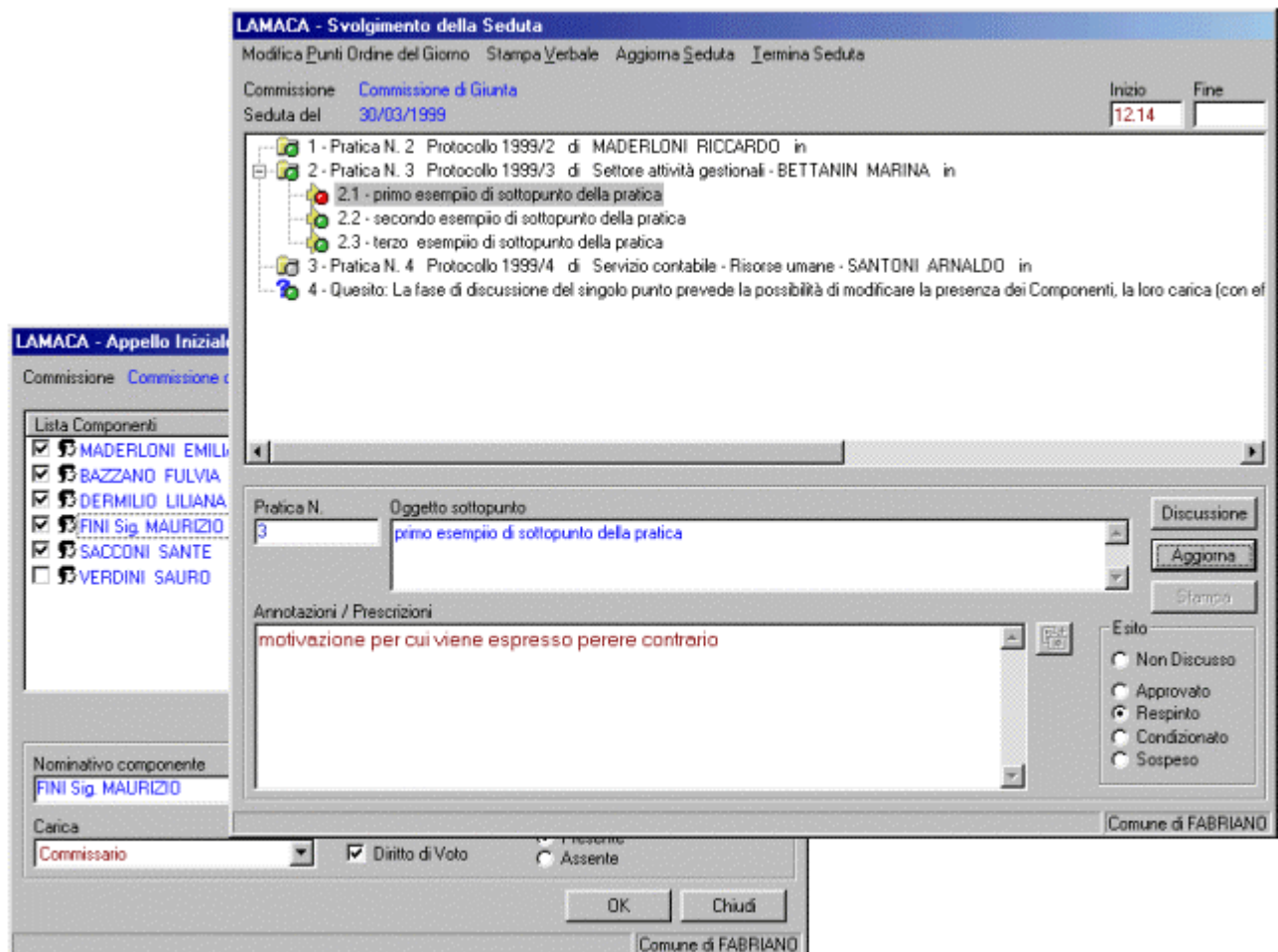


Svolgimento Seduta

Il prodotto prevede una prima fase di appello per impostare le presenze dei Componenti in fase di apertura della seduta. In questa fase è possibile aggiungere un nuovo componente di commissione valido solo per la seduta in esame.

Raggiunto il numero legale dei componenti è successivamente possibile procedere alla discussione delle Pratiche all'Ordine del Giorno stabilito al momento della convocazione per ognuna delle quali è previsto un esito ed un parere conclusivo. E' possibile apportare modifiche all'Ordine del Giorno anche in corso di svolgimento della seduta.

La funzionalità di stampa di ogni singolo punto consente di fare un estratto di verbale relativo al singolo punto in esame, tale funzione è richiamabile anche all'interno dell'iter di pratica.



Discussione e votazione

La fase di discussione del singolo punto prevede la possibilità di modificare la presenza dei Componenti, la loro carica (con effetto solo sul punto in esame) e di esprimere per ciascuno di essi, oltre al voto, anche un parere. Nel caso in cui il voto sia unanime, la procedura imposta automaticamente il voto di ogni componente presente e votante.

Per ogni Punto all'Ordine del Giorno, il modulo **LAMA/CA** consente di memorizzare anche la fase relativa agli Interventi di ogni singolo componente di commissione nell'ordine in cui gli stessi interventi vengono effettuati.

The screenshot shows the 'LAMACA - Presenze, discussione, votazione al Punto all'Ordine del Giorno' window. It displays the following information:

- Commissione: Commissione di Giunta
- Seduta del: 30/03/1999
- Punto all'Ordine del Giorno n. 1
- Pratica N. 2 Protocollo 1999-2 di MADERLONI RICCARDO in
- Oggetto: seconda delibera di giunta

Lista Componenti	Carica	Voto
<input checked="" type="checkbox"/> MADERLONI EMILIANO	Presidente	Fav.
<input checked="" type="checkbox"/> BAZZANO FULVIA	Segretario	
<input checked="" type="checkbox"/> DERMILIO LILIANA	Commissario	Contr.
<input checked="" type="checkbox"/> FINI Sig. MAURIZIO	Commissario	Fav.
<input checked="" type="checkbox"/> SACCONI SANTE	Commissario	Fav.
<input type="checkbox"/> VERDINI SAURO	Commissario	

Buttons: Interventi, Voto Unanime (Favorevole, Contrario, Astenuto, Rinvio, Non Unanime), OK, Chiudi.

Voto e parere al singolo Punto dell'Ordine del Giorno

DERMILIO LILIANA

Carica: Commissario Diritto di Voto

Presenza: Presente, Assente

Voto: Favorevole, Contrario, Astenuto, Rinvio

Parere: motivazione per cui viene espresso parere contrario

Buttons: Aggiorna, OK, Chiudi.

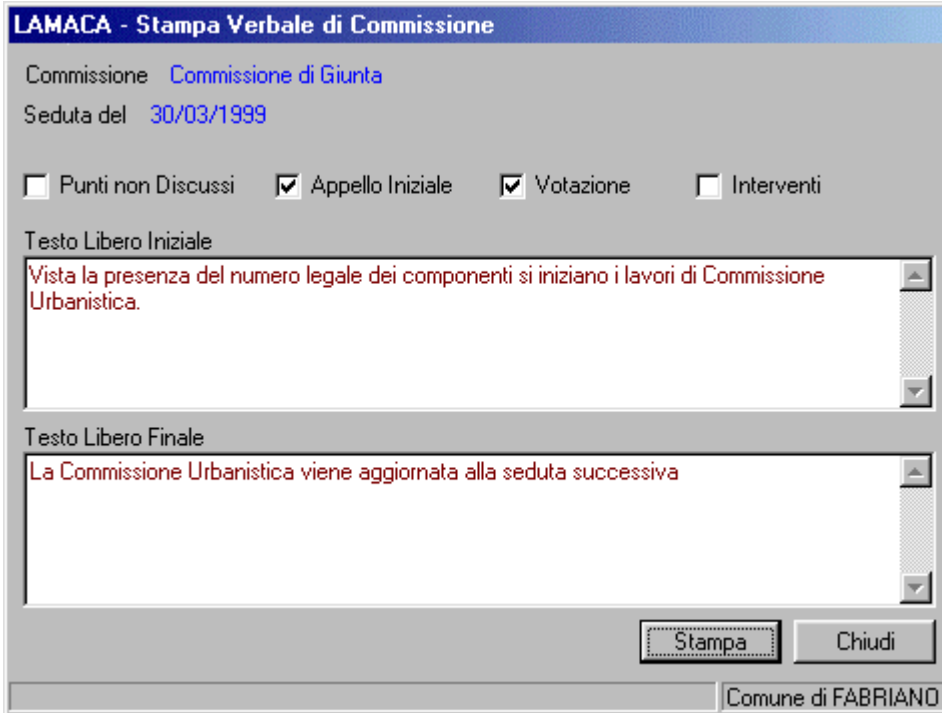
Comune di FABRIANO

Terminata la seduta il programma consente la stampa del verbale della seduta e provvede ad aggiornare l'Iter delle pratiche discusse riportando l'esito determinato dalla Commissione Amministrativa. L'Iter delle pratiche non discusse verrà modificato in modo da renderle di nuovo disponibili per essere inserite nell'Ordine del Giorno di una prossima seduta.

Composizione Verbale

Una fase molto importante per l'organizzazione delle sedute di qualsiasi Commissione Amministrativa è la stesura del Verbale. Attenendosi ai criteri comuni di tutti i moduli **LAMA**, che tendono a far sì che il sistema "si vesta" secondo le necessità organizzative esistenti, **LAMA/CA** permette di personalizzare notevolmente il documento di verbalizzazione, senza tuttavia comprometterne la completezza.

Tra le funzioni di personalizzazione dell'ambiente di Commissione esiste la possibilità di memorizzare un'intestazione iniziale di apertura dei lavori ed un commento finale. E' possibile, inoltre, stabilire se inserire o meno nella stampa l'elenco dei Punti all'Ordine del Giorno non discussi, l'Appello iniziale, il dettaglio della votazione di ogni Punto all'Ordine del Giorno e gli Interventi effettuati da ogni singolo Componente.



The screenshot shows a software dialog box titled "LAMACA - Stampa Verbale di Commissione". It contains the following elements:

- Commissione: Commissione di Giunta
- Seduta del: 30/03/1999
- Four checkboxes: "Punti non Discussi" (unchecked), "Appello Iniziale" (checked), "Votazione" (checked), and "Interventi" (unchecked).
- A text area labeled "Testo Libero Iniziale" containing the text: "Vista la presenza del numero legale dei componenti si iniziano i lavori di Commissione Urbanistica."
- A text area labeled "Testo Libero Finale" containing the text: "La Commissione Urbanistica viene aggiornata alla seduta successiva"
- Two buttons at the bottom: "Stampa" and "Chiudi".
- A status bar at the bottom right indicating "Comune di FABRIANO".

Tali impostazioni vengono automaticamente proposte ad ogni seduta, prima di procedere alla stesura del verbale, per consentire eventuali modifiche valide solo per la seduta in corso.

Statistiche

E' possibile generare stampe statistiche personalizzate, relativamente alle Pratiche discusse dalla Commissione in esame, selezionando dinamicamente le informazione che andranno a comporre il report. Impostando il periodo entro il quale ricercare le sedute svolte il sistema fornisce un elenco con i dati salienti di tutte le Pratiche discusse. L'utente ha la possibilità di stampare direttamente su stampante locale o di rete o di produrre un file in formato *MS EXCEL 97*.

Protocollo	Numero	I* Referente	Localizzazione	Seduta del
1999-1	1	MADERLONI RICCARDO		08/03/1999
1999-2	2	MADERLONI RICCARDO		30/03/1999
1999-3	3	Settore attività gestionali - BETTANIN M...		30/03/1999
1999-4	4	Servizio contabile - Risorse umane - SAN...		30/03/1999

Solo pratiche selezionate

Selezionare le informazioni per la stampa

<input checked="" type="checkbox"/> Anno	1	<input type="checkbox"/> Tipo pratica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> I* Referente	4	<input checked="" type="checkbox"/> Esito seduta	7
<input checked="" type="checkbox"/> Protocollo	2	<input type="checkbox"/> Data presentazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Localizzazione	5	<input checked="" type="checkbox"/> Parere	8
<input type="checkbox"/> Numero pratica		<input checked="" type="checkbox"/> Oggetto	3	<input checked="" type="checkbox"/> Data seduta	6		

Creazione Foglio MS Excel

Comune di FABRIANO

Tra le funzionalità di stampa disponibili nel modulo **LAMA/CA** è inoltre presente una stampa statistica relativa alle presenze dei componenti della Commissione nelle varie sedute da essa svolte, a supporto della gestione dei gettoni di presenza.